

# **CODICE ETICO**

**INDUSTRIA MAIMERI S.p.A.**

## **CAPO I - PRINCIPI GENERALI**

### **1. Obiettivo e funzione del codice etico**

INDUSTRIA MAIMERI S.p.A. (di seguito anche la “Società”), affermata realtà imprenditoriale presente sul mercato del settore della produzione e commercializzazione di colori e vernici per Belle Arti, è una joint venture tra Maimeri Spa e F.I.L.A. S.p.A..

La Società, con l'obiettivo di esplicitare le **responsabilità** e gli **impegni etici** che presiedono l'esercizio delle proprie attività, ha adottato il presente Codice Etico (in seguito, anche il “Codice”) che esprime principi, valori e le regole comportamentali condivise in cui INDUSTRIA MAIMERI si rispecchia, nonché gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che esso assume ed ai quali si conforma nell'esercizio dell'impresa e che regolano il comportamento di chiunque in esso e per esso operi.

### **2. Valore contrattuale e ambito di applicazione**

#### **2.1. Contenuto precettivo**

Il Codice riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali in esso prescritti. La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti di lavoro e di collaborazione con la Società e con i terzi, nei confronti dei quali la Società si impegna a diffondere ogni connessa informativa, in un contesto di assoluta trasparenza, anche al fine di assicurare che tutti i Destinatari si sentano responsabili e partecipi dell'effettiva ed ottimale applicazione del Codice.

La violazione dei principi fissati nel Codice compromette il rapporto di fiducia con la Società e, pertanto, viene perseguita incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso sanzioni e procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati,

indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti posti in essere e/o dall'instaurazione di un procedimento penale, ove ricorra un reato.

## *2.2. Destinatari*

Il Codice si applica a tutti coloro che operano nell'interesse di INDUSTRIA MAIMERI, prescindendo da un rapporto di amministrazione, controllo o subordinazione con le società ad esso appartenenti. Sono Destinatari del presente Codice i soci, gli amministratori, i membri degli organi di controllo e i dipendenti della Società e delle società da essa controllate, nonché tutti coloro che, anche in modo non continuativo e non esclusivo, operano per il perseguimento degli obiettivi della Società e di INDUSTRIA MAIMERI sia in Italia sia all'Estero.

## *2.3. Diffusione*

Il Codice è diffuso mediante consegna di copia su supporto informatico o in via telematica nonché mediante pubblicazione sulla rete intranet aziendale; una copia dello stesso è custodita presso l'Amministrazione ed è sempre consultabile sul sito di internet della Società.

Al fine di renderne effettiva l'applicazione e la condivisione, la Società, per quanto di competenza, provvede alla sua massima diffusione e fornisce formazione e adeguati strumenti di informazione in ordine ai relativi contenuti.

## *2.4. Sanzioni*

Il Codice ha valore contrattuale e le regole in esso contenute integrano il comportamento che i dipendenti, gli amministratori e i terzi contraenti, ciascuno nello svolgimento delle attività loro assegnate, sono tenuti ad osservare anche in conformità agli artt. 2104 e 2105 c.c. o al rapporto fiduciario che è alla base dei singoli mandati e rapporti contrattuali.

Nel caso di violazione delle disposizioni del presente Codice saranno applicate le sanzioni previste dal sistema disciplinare aziendale per gli amministratori, i membri degli organi di controllo e per i dipendenti; mentre per i collaboratori e gli altri Destinatari sono contemplate nei relativi contratti apposite clausole che prevedono, per le violazioni più gravi, la facoltà della Società di risolvere il rapporto per inadempimento ex art. 1456 c.c.

## **CAPO II – ETICA D'IMPRESA**

La Società opera e persegue i propri obiettivi imprenditoriali nel rispetto delle normative vigenti. L'osservanza delle norme di legge, delle regole aziendali e del Codice è di fondamentale importanza per l'ottimale funzionamento e la buona reputazione della Società nei confronti delle risorse umane, della Pubblica Amministrazione, dei terzi, e del mercato in generale.

In tale ottica, i principi di seguito esplicitati rendono possibile un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, alle quali si richiede, pertanto, di operare secondo un'analogha condotta etica.

### ***1. Lealtà, correttezza, buona fede e rispetto della legalità***

Tutti i soggetti operanti all'interno e nell'interesse della Società sono tenuti ad agire nel rispetto dei principi di legittimità, correttezza e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini della salvaguardia dell'immagine della Società nonché del rapporto di fiducia instaurato, in genere, con i clienti e con il mercato. Pertanto, i Destinatari del Codice sono tenuti ad assumere un atteggiamento corretto e leale nello svolgimento dei propri incarichi (a) nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di configurare situazioni di conflitto di interessi al fine di procurare un indebito vantaggio, proprio o di terzi, e (b) nei rapporti con i terzi evitando qualsiasi comportamento sleale o illegittimo.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società o possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto e/o non conforme alla legge.

La Società, pertanto, non tollera alcuna forma di illegalità né di partecipazione, connivenza o contiguità, anche indiretta, con organizzazioni criminali operanti a livello nazionale o internazionale.

### ***2. Qualità dei prodotti***

La Società cura con particolare attenzione la soddisfazione della propria Clientela, sia attuale sia potenziale, le richieste e le aspettative di questa, con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, prodotti sempre competitivi, con garanzia di

massima professionalità, flessibilità e alto standard qualitativo. La Società persegue la fornitura di prodotti tendenti all'eccellenza in termini di qualità, sicurezza, rispetto per la salute e tutela dell'ambiente e, pertanto, richiede che tutti coloro che concorrono alla realizzazione dei prodotti offerti dalla Società si impegnino con determinazione all'ottenimento di tali valori aggiuntivi.

Ogni informazione o comunicazione a clienti pubblici o privati – anche potenziali – che abbia ad oggetto i prodotti INDUSTRIA MAIMERI deve essere veritiera, completa e corretta.

### ***3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione (P.A.)***

I rapporti della Società, in Italia o in altri Paesi, con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, impiegati pubblici e concessionari di pubblici servizi, sono improntati ai principi di legittimità, trasparenza, lealtà e correttezza. La gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la P.A. e/o quelli aventi carattere pubblicistico sono riservati alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

Nella gestione e nei rapporti con la P.A. sono vietati, a tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società, favoreggiamenti, pressioni, o altri comportamenti finalizzati a beneficiare di provvedimenti favorevoli o altre decisioni utili per la Società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice.

I Destinatari del Codice non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere a chiunque (pubblico o privato), per sé o per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare o, comunque, a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni. Gli atti di cortesia commerciali sono ammessi, purché si tratti di regali d'uso di modico valore e non possano essere interpretati come atti finalizzati ad ottenere vantaggi impropri o illegittimi.

Nell'espletamento dell'attività, la Società – ricorrendone i presupposti – può richiedere e beneficiare di finanziamenti, agevolazioni e provvidenze, di qualsiasi natura, concessi da soggetti pubblici nazionali, comunitari o esteri, destinati e vincolati all'utilizzo specifico per il quale sono stati concessi e/o richiesti. A tal fine, deve in ogni caso essere fornita documentazione trasparente e veritiera sulla Società e sul progetto e/o servizio oggetto dell'erogazione.

### ***4. Rapporti con le Autorità ispettive e di vigilanza***

La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, tributarie, di vigilanza le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'esercizio delle sue funzioni in sede di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari, e i propri componenti devono astenersi dall'offrire doni, danaro, altri vantaggi o dall'esercitare indebite pressioni nei confronti dei rappresentanti di tali autorità, di chi effettui materialmente ispezioni e controlli nonché di chiunque sia chiamato a rendere dichiarazioni in procedimenti giudiziari, al fine di influenzarne il comportamento o da compiere qualsiasi attività idonea a turbare il regolare svolgimento dei procedimenti giudiziari.

### **5. Relazioni esterne**

I rapporti con i Clienti e con i terzi operanti nell'interesse della Società vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy al fine di improntare un rapporto solido e duraturo, basato sulla fiducia e soddisfazione reciproche.

I terzi operanti nell'interesse della Società (agenti, fornitori, partner, consulenti, collaboratori, etc.) sono individuati e selezionati secondo criteri di valutazione oggettivi in accordo alle procedure interne prestabilite e basate su principi di utilità, correttezza e trasparenza e i relativi compensi sono stabiliti in base a criteri di proporzionalità ed effettività delle prestazioni.

I rapporti con i Clienti, nella fase di trattativa, di acquisizione degli ordini o delle commesse e di esecuzione della prestazione pattuita, sono governati imprescindibilmente dai principi di trasparenza, professionalità e buona fede.

La Società opera correttamente nell'offerta dei propri prodotti e non assume comportamenti che possano influenzare negativamente o illegittimamente alterare il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.

### **6. Informazioni al mercato e rapporti con i media**

#### **6.1. Comunicazioni e Informazioni Societarie**

La Società promuove la partecipazione più ampia possibile degli azionisti alla vita e all'esercizio dei diritti sociali, offrendo loro, nel rispetto della normativa applicabile, un'informativa completa per determinarsi in modo consapevole ed informato. La Società ha come obiettivo primario la valorizzazione dell'investimento dei

propri azionisti anche al fine di consentire agli stessi un impiego consapevole delle loro risorse.

Le informazioni agli azionisti e al mercato devono, pertanto, essere divulgate solo dai soggetti all'uopo espressamente delegati e devono rispondere a verità, chiarezza, completezza, trasparenza e tempestività, sempre nel rispetto della vigente normativa applicabile, delle regole e delle pratiche di corretta condotta professionale.

### *6.2. Informazioni Riservate e Informazioni Privilegiate*

La Società, anche in conformità alla disciplina in materia di “abusi di mercato”, disciplina l'accesso alle Informazioni privilegiate e riservate anche al fine di ottenere massima trasparenza in caso di compravendita diretta o indiretta di azioni di INDUSTRIA MAIMERI S.p.A. da parte dei suoi amministratori, sindaci o dirigenti.

In ogni caso, i Destinatari e, più in generale, quanti hanno accesso, nello svolgimento dei loro compiti, ad informazioni non disponibili presso il pubblico, sono tenuti a rispettare le relative procedure aziendali e, in ogni caso, a veicolare tali informazioni all'esterno solo se espressamente a ciò autorizzati e nell'osservanza dei principi di parità di accesso e contestualità informativa.

I Destinatari non devono in alcun modo sfruttare informazioni riservate o Privilegiare per fare o suggerire investimenti nella Società oppure per trarre direttamente, o far trarre a terzi soggetti, vantaggi di alcun genere, siano essi diretti o indiretti, immediati o futuri, patrimoniali o meno.

### *6.3. Rapporti con i Mezzi di Informazione*

I rapporti con gli organi di informazione devono essere trasparenti e coerenti con la politica della Società, al fine di garantire massima tutela dell'immagine e dei relativi marchi.

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni devono essere gestiti esclusivamente dai soggetti a ciò espressamente delegati e nel rispetto delle specifiche procedure e disposizioni adottate dalla Società.

E' fatto divieto agli altri Destinatari di fornire informazioni di qualsivoglia natura relative alla Società a rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali, avendo cura di trasferire alla funzione competente qualsivoglia richiesta pervenuta in tal senso.

## **CAPO III – PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA NELLA GESTIONE SOCIETARIA**

### **1. Tutela del Patrimonio Sociale**

La Società si adopera affinché l'utilizzo delle risorse e dei beni aziendali sia volto a garantire, incrementare e consolidare il patrimonio aziendale. Ciascun dipendente e collaboratore della Società è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni, fisici ed immateriali, e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli dalla Società e deve utilizzarli nell'interesse della Società stessa per motivi esclusivamente professionali, in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto societario, in linea con i principi sanciti dal presente Codice e con le procedure aziendali.

### **2. Amministrazione societaria**

L'amministrazione e la gestione della Società e delle sue articolazioni è improntata inderogabilmente ai seguenti principi e norme di comportamento:

- massima collaborazione, trasparenza, correttezza ed efficienza nei rapporti con società di revisione, Collegio Sindacale, Audit e Organismo di Vigilanza, nonché in occasione di richieste di soci e nei rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza;
- diligenza, perizia, correttezza e accuratezza nella predisposizione e verifica dei dati e delle informazioni che saranno recepite e trasposte nella redazione di bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge o comunque dirette all'esterno;
- divieto di ledere l'integrità del patrimonio sociale in qualsiasi forma e con qualunque mezzo, con particolare divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di: (i) restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare l'azionista dall'obbligo di eseguirli; (ii) ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; (iii) acquistare o sottoscrivere azioni o quote della società o di società controllanti; (iv) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; (v) formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; (vi)

soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese del socio in danno dei creditori sociali;(vii) compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o influenzare una deliberazione.

### **3. Scritture Contabili**

#### *3.1. Veridicità Trasparenza e Completezza delle RegISTRAZIONI Contabili*

La veridicità, trasparenza e completezza delle registrazioni contabili costituiscono valori di riferimento insostituibili per la Società.

Essa assicura, pertanto, la corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari nel rispetto delle norme civilistiche e tributarie vigenti, in modo tale da garantire la trasparenza e tempestività di verifica.

Le comunicazioni sociali, il bilancio, di esercizio o infrannuale, i libri sociali ed, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria – anche consolidata - previste dalla legge, sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza, in linea con le previsioni del codice civile e delle vigenti leggi e principi in materia.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare le informazioni ed i dati contabili e societari che sono comunicati all'interno ed all'esterno dell'ambito societario, alle autorità di vigilanza o al pubblico degli Stakeholders.

La Società, per il tramite dei Destinatari, ciascuno per quanto di propria competenza, assicura la regolare, chiara e accurata tenuta delle scritture contabili e pertanto:

- garantisce una trasparente e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate, nonché la corretta collaborazione tra i predetti organi e funzioni aziendali;
- garantisce la veridicità, autenticità, correttezza ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento delle attività di informativa contabile o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette a soci, pubblico ed organi di controllo;
- favorisce lo svolgimento dei previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti;

- o vigila affinché tutte le operazioni siano debitamente autorizzate e adeguatamente documentate e che la documentazione sia conservata in modo da consentire in ogni tempo la registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata dell'operazione;
- o garantisce che vengano precisate le motivazioni delle operazioni societarie e straordinarie effettuate dalla Società, anche al fine di monitorare e prevenire la possibilità che eventuali trasferimenti di fondi possano essere collegati ad attività illecite quali il sostegno di gruppi o associazioni criminali, mafiose, terroristiche o eversive, da cui la Società si discosta fermamente.

### *3.2. Antiriciclaggio e controllo dei flussi finanziari*

La Società rispetta tutte le norme, sia nazionali che internazionali, in tema di prevenzione del riciclaggio, della ricettazione e, comunque, del reimpiego di capitali illeciti in attività economiche.

Salvo quanto previsto dalle norme di legge o dalle regole aziendali applicabili, è in ogni caso esclusa la percezione di somme rilevanti in contanti o attraverso mezzi anomali di pagamento e l'acquisto di beni di provenienza illecita o incerta.

La Società disciplina rigorosamente la gestione dei flussi finanziari al proprio interno e nel Gruppo FILA, al fine di tracciarne la provenienza e la destinazione ed evitare il reimpiego di somme anche solo potenzialmente rivenienti da attività illecite.

## **4. Politica del personale**

La Società, considerando le risorse umane un elemento indispensabile per l'attività e il successo proprio, adotta una politica volta a favorire l'accrescimento delle capacità e competenze professionali di ciascun dipendente, affinché le singole potenzialità trovino completa realizzazione nel perseguimento degli obiettivi comuni.

La Società dedica particolare attenzione alla selezione ed assunzione del personale dipendente e dei propri collaboratori secondo criteri di competenza e merito, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei Lavoratori ed il CCNL applicato.

La Società si avvale esclusivamente di personale regolarmente assunto o contrattualizzato, conformemente alla normativa applicabile anche in materia di lavoratori stranieri. Non è pertanto tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o minorile. La Società è intenta a sviluppare lo spirito di appartenenza aziendale e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso, sia nell'ambito dei rapporti interni, che esterni. Essa vigila affinché nessuno degli esponenti di INDUSTRIA MAIMERI attui discriminazioni in base all'età, al sesso, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, allo stato di salute.

### ***5. Tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro***

Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, la Società assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose, ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto dei diritti della persona, del lavoratore e delle norme di settore applicabili.

Il sistema di prevenzione e sicurezza della Società prevede adeguate norme comportamentali, recepite anche in accordi aziendali, per amministratori e dipendenti al fine di prevenire malattie o infortuni. La Società e i dipendenti collaborano strettamente al fine di assicurare l'effettiva applicazione dei più alti standard di sicurezza che devono essere costantemente integrati e migliorati per prevenire efficacemente il rischio di incidenti o malattie dei Destinatari o di terzi.

Tutti i Destinatari devono essere informati ed aggiornati sul sistema di prevenzione e sicurezza (per quanto loro applicabile) e sulle relative certificazioni e integrazioni e, in caso di dubbi, devono contattare i loro superiori e/o referenti o consultare la documentazione sulla sicurezza e sull'igiene disponibile presso la Società e consultabile in ogni stabilimento.

### ***6. Riservatezza e tutela della privacy***

La Società opera nel pieno rispetto della persona umana e del diritto alla riservatezza, conformandosi alle norme in materia applicabili.

La Società acquisisce e tratta solamente i dati personali necessari e direttamente connessi alle sue funzioni, conservandoli in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza, comunicandoli e divulgandoli esclusivamente nell'ambito delle procedure interne o previa autorizzazione della persona a ciò delegata.

La Società fornisce ai dipendenti, collaboratori e ai terzi l'informativa preventiva completa e aggiornata sul trattamento dei dati acquisiti dalla Società nel corso della propria attività, richiedendo il rilascio del loro consenso informato, se necessario, esclusivamente per le finalità a cui sono destinati.

### **7. Proprietà intellettuale**

La Società dispone di informazioni proprie (*know how*) o rese disponibili per lo sviluppo delle proprie attività.

Le informazioni, conoscenze o dati acquisiti o elaborati dai Destinatari durante il lavoro, o, comunque, nello svolgimento del proprio incarico appartengono alla Società e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza specifica autorizzazione.

Ai componenti gli organi sociali e ai dipendenti è fatto divieto di divulgare notizie relative alle conoscenze tecnico-scientifiche e ai metodi di gestione aziendale della Società o di farne, comunque, uso in modo da recare pregiudizio ad essa o alle altre parti contrattuali.

### **8. Tutela ambientale**

La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione sulle tematiche della tutela dell'ambiente, gestendo in modo eco-compatibile le attività ad essa affidate, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigenti, sia presso la propria sede che in ogni sito nel quale svolge la propria attività imprenditoriale.

A tal fine la gestione operativa delle attività aziendali deve far riferimento, in tema di prevenzione e protezione ambientale, ai più adeguati criteri di salvaguardia dell'ambiente, smaltimento dei rifiuti ed efficienza energetica.

Il responsabile preposto effettua il necessario coordinamento e controllo circa l'attuazione delle prescrizioni di legge, nazionale ed internazionale, in materia ambientale, edilizia, urbanistica, di inquinamento e smaltimento rifiuti, ecc. da parte di qualsiasi collaboratore della Società.

\*\*\*\*

Il Codice Etico è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di INDUSTRIA MAIMERI S.p.A. in sede di adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e

Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e, successivamente, con apposita delibera dell'organo dirigente di tutte le società da essa controllate.

*Approvato dal CdA in data 14 giugno 2017*