CODICE ETICO

Mac Tubi S.p.A.

Revisione	Data	Approvato da
2	30/07/2026	Direzione Generale

0. Premessa

0.1 Finalità e ambito di applicazione

Il presente Codice Etico è un documento ufficiale approvato dalla Direzione Generale di Mac Tubi S.p.A. ed esprime gli impegni e le responsabilità etiche, sociali ed ambientali nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ai quali ogni destinatario deve uniformarsi nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il Codice si applica agli amministratori, ai dipendenti, ai collaboratori e agli agenti. Mac Tubi S.p.A. richiede altresì che i propri fornitori, clienti e tutti i professionisti incaricati adottino comportamenti ispirati alle medesime norme di condotta, ed estende tale richiesta a tutti i soggetti coinvolti lungo la catena di fornitura.

Il Codice è comunicato ai dipendenti rendendolo disponibile sul server e sul sito internet aziendale; è comunicato a fornitori e partner commerciali in occasione dell'instaurazione del rapporto contrattuale e reso disponibile sul sito internet aziendale a clienti e altre parti interessate.

0.2 Principi e riferimenti normativi internazionali

Mac Tubi S.p.A. conforma i principi del presente Codice, oltre che alla normativa nazionale ed europea vigente, ai seguenti riferimenti internazionali in materia di diritti umani, lavoro, ambiente ed etica degli affari:

- le Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), incluse la C138 sull'età minima di ammissione al lavoro e la C182 sulle forme peggiori di lavoro minorile;
- la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite;
- le Linee Guida OCSE destinate alle imprese multinazionali;
- i principi del Global Compact delle Nazioni Unite;
- gli standard richiesti dai propri clienti in materia di sostenibilità di filiera, di cui il presente Codice recepisce i contenuti sostanziali per quanto attiene a diritti umani, lavoro e ambiente.

0.3 Diffusione, formazione e aggiornamento

Mac Tubi S.p.A. assicura la diffusione del Codice a tutti i destinatari e organizza attività di formazione periodica sui contenuti dello stesso, calibrate in funzione del ruolo e delle responsabilità di ciascun destinatario. Il Codice è sottoposto a revisione periodica, con cadenza almeno biennale o in occasione di modifiche normative rilevanti, di variazioni significative dell'organizzazione aziendale o di richieste motivate da parte di clienti o altre parti interessate.

1. Rapporti interni

1.1 Norme generali

Ogni dipendente è tenuto al rispetto delle disposizioni emesse dagli enti aziendali competenti. L'azienda s'impegna a diffondere la conoscenza di tali disposizioni, attraverso qualsiasi mezzo di comunicazione. I rapporti tra colleghi devono essere improntati al rispetto reciproco, alla trasparenza, alla correttezza ed alla buona fede, senza discriminazioni di sesso, nazionalità, religione, orientamento sessuale, opinioni politiche, disabilità, età, usi e costumi, al fine di costruire un clima di collaborazione professionale, alimentato da un

clima di partecipazione e responsabilità, che consenta l'attuazione di politiche di crescita e sviluppo di capacità e competenze. I rapporti tra diversi livelli gerarchici devono essere improntati a principi d'idonea valutazione di prestazioni e comportamenti.

L'Azienda rispetta il diritto di tutti i dipendenti di fondare o aderire ad associazioni sindacali e di condurre trattative collettive di lavoro, garantendo la non discriminazione di tali soggetti. L'Azienda garantisce che le retribuzioni siano conformi agli standard minimi fissati dalla legge o dai contratti collettivi, inclusi eventuali obblighi retributivi relativi a lavoro straordinario.

L'Azienda s'impegna a non intrattenere rapporti finanziari, economici e commerciali con soggetti che violino in qualsiasi modo le norme in materia di salvaguardia del lavoro minorile, divieto di lavoro forzato e tutela delle donne.

1.2 Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi in funzione delle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Ai dipendenti è fatto divieto di accettare o sollecitare promesse, versamenti di denaro, beni, benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione di un dipendente, il suo trasferimento o la sua promozione.

1.3 Salute e sicurezza sul lavoro

Mac Tubi S.p.A. garantisce la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro almeno nell'ambito delle disposizioni e delle leggi nazionali applicabili, e persegue il continuo miglioramento delle condizioni di lavoro.

Gli orari di lavoro, i periodi di riposo e il ricorso al lavoro straordinario devono rispettare, come minimo, i limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi applicabili.

1.4 Divieto di lavoro minorile e di lavoro forzato

È vietato il ricorso al lavoro minorile in qualsiasi fase della produzione, del commercio o delle attività aziendali. Per lavoro minorile s'intende l'impiego di persone al di sotto dell'età minima stabilita dalla legge applicabile o, se superiore, dall'età di assolvimento dell'obbligo scolastico, in conformità alla Convenzione ILO C138.

È vietato ogni ricorso al lavoro obbligatorio o forzato, in qualunque forma esso si manifesti. Nel rispetto di un termine di preavviso adeguato, i lavoratori devono avere piena libertà di recedere dal rapporto di lavoro. Come condizione preliminare per l'instaurazione o il proseguimento del rapporto di lavoro non può essere richiesto ai lavoratori di consegnare i propri documenti personali (es. carta d'identità, passaporto, permesso di lavoro o di soggiorno).

1.5 Libertà di associazione e contrattazione collettiva

I lavoratori devono poter comunicare apertamente con la direzione aziendale riguardo alle condizioni di lavoro, senza dover temere svantaggi o ritorsioni di alcun tipo. Essi hanno il diritto di aderire a un sindacato, di costituire o candidarsi a una rappresentanza dei lavoratori (es. RSU/RLS) e, più in generale, di associarsi liberamente per la tutela dei propri interessi.

1.6 Conflitto d'interessi

Ciascun dipendente è tenuto a comportamenti di correttezza verso l'azienda, al fine di evitare conflitti d'interessi potenziali o effettivi, che possano recare danno all'Azienda. Tale prescrizione deve intendersi estesa anche alle attività svolte dai dipendenti al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano

generare conflitto. L'assunzione di congiunti o parenti non è ritenuta in conflitto con le disposizioni del Codice, purché non sussistano violazioni delle disposizioni del Codice stesso.

1.7 Informazioni riservate

Le informazioni riservate (dati, documenti, conoscenze, ecc.) relative all'Azienda o alle sue attività non possono essere ritenute di dominio pubblico, pertanto tali informazioni devono essere rese disponibili ai soli dipendenti o ad altri soggetti specificatamente abilitati, nei limiti previsti per lo svolgimento delle proprie mansioni. I soggetti affidatari di tali informazioni sono tenuti al riserbo ed a mantenere la natura confidenziale delle stesse, evitando la divulgazione a terzi.

1.8 Beni di proprietà aziendale

Tutti i beni materiali di cui la società ha la proprietà, il possesso o i diritti d'utilizzo e che sono messi a disposizione dei dipendenti per l'esercizio dell'attività lavorativa nell'ambito aziendale costituiscono patrimonio aziendale e come tali:

- possono essere utilizzati da ciascun dipendente solo se espressamente autorizzato;
- devono essere utilizzati correttamente;
- devono essere correttamente custoditi al fine di evitare furti, perdite, ecc.

Salva espressa autorizzazione, i beni materiali dell'azienda devono essere utilizzati esclusivamente per finalità lavorative e non personali, con assoluto divieto di utilizzo per procurare a sé o a terzi qualsiasi beneficio o profitto, o per finalità di svago e non professionali, specie se esse possono arrecare pregiudizio al decoro e all'etica dell'azienda e dei dipendenti. Tutta la documentazione generata all'interno dell'Azienda, ogni informazione o altro materiale sono e rimangono di proprietà esclusiva dell'Azienda.

1.9 Tutela della privacy

L'Azienda gestisce una quantità significativa di dati personali ed informazioni riservate, che s'impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi vigenti (incluso il Regolamento UE 2016/679 - GDPR) ed alle migliori prassi applicate in materia di riservatezza e di privacy. La Società è rispettosa del diritto soggettivo alla tutela dei dati personali degli interessati, siano essi dipendenti, clienti o fornitori, rendendo loro un'informativa completa e aggiornata sul trattamento dei dati acquisiti o che saranno acquisiti e/o elaborati nel corso dell'attività, trattando i dati personali sulla base delle condizioni del Regolamento UE 2016/679 e richiedendo il consenso nei casi in cui esso costituisca la base giuridica del trattamento. L'Azienda garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi informatici destinati al trattamento di dati personali e d'informazioni riservate.

1.10 Divieto di operazioni di riciclaggio

I destinatari del Codice Etico non devono svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio, inteso come accettazione o trattamento d'introiti derivanti da attività criminali. L'incaricato aziendale è tenuto a verificare le informazioni disponibili su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare qualsiasi rapporto. L'Azienda rispetta quanto previsto dalla legislazione in materia d'antiriciclaggio.

1.11 Divieto di ritorsione e segnalazioni (whistleblowing)

La Direzione Generale non tollera alcun tipo di ritorsione contro le persone che segnalino in buona fede preoccupazioni riguardo la violazione di una legge o del presente Codice Etico. È vietato effettuare segnalazioni che si sappiano false o fuorvianti.

Mac Tubi incoraggia dipendenti, collaboratori e altri soggetti interessati a segnalare in buona fede eventuali comportamenti contrari al presente Codice Etico o alla normativa applicabile. Le segnalazioni possono essere indirizzate alla Direzione Generale, che le gestisce con riservatezza e senza ritorsioni nei confronti del segnalante.

2. Rapporti esterni

2.1 Contesto sociale e rapporti con enti pubblici

I rapporti con il territorio dove è insediato lo stabilimento di Mac Tubi S.p.A. sono improntati al rispetto delle disposizioni applicabili e alla massima collaborazione; l'Azienda si dimostra disponibile alle iniziative e alle richieste delle comunità locali, al fine di instaurare un clima di reciproca fiducia e cooperazione. I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni possono essere gestiti esclusivamente dalle funzioni aziendali espressamente delegate e/o preposte, e devono essere basati sulla trasparenza, sull'etica e devono essere quanto più possibile tracciati ed evidenti.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso d'utilizzo di un consulente o di altro soggetto terzo chiamato a rappresentare Mac Tubi S.p.A., devono essere applicate nei confronti di tali soggetti e del loro personale le stesse direttive valide per i dipendenti aziendali.

2.2 Corruzione e concussione

Mac Tubi S.p.A. s'impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione, attivi o passivi.

Non è consentito versare somme di denaro né esercitare altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Azienda.

È fatto divieto di accettare o offrire doni, favori o forme di ospitalità che oltrepassino le normali regole di cortesia commerciale o che possano essere interpretati come finalizzati a influenzare impropriamente una decisione; eventuali dubbi in merito vanno sottoposti preventivamente al proprio responsabile.

2.3 Gestione amministrativa

Ogni attività di gestione amministrativa, finanziaria e fiscale deve essere svolta nel rispetto delle normative applicabili, da dipendenti opportunamente formati e sulla base di direttive emesse dai vertici aziendali.

2.4 Clienti

I Clienti e le loro esigenze rappresentano il focus dell'Azienda, costantemente orientata all'eccellenza del prodotto, del servizio e della qualità. I dipendenti devono favorire la massima soddisfazione del cliente, nel pieno rispetto dei principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità, trasparenza, riservatezza e tutela della privacy.

L'Azienda s'impegna a garantire adeguati standard di qualità e sicurezza dei prodotti e dei servizi e a monitorarne periodicamente le prestazioni, rispettando le regole di mercato e di concorrenza e tutte le disposizioni di legge inerenti.

Le trattative con i Clienti devono essere svolte secondo principi di reciproca correttezza commerciale, buona fede e rispetto degli accordi stipulati.

2.5 Fornitori e catena di fornitura

I rapporti con i Fornitori sono rivolti all'ottenimento delle migliori prestazioni attraverso l'esercizio di libere negoziazioni, condotte in modo trasparente e sulla base di parametri di concorrenzialità, imparzialità, equità, obiettività e correttezza. Eventuali pressioni di qualunque genere nella scelta dei Fornitori devono essere tassativamente respinte, e non è consentito ai dipendenti di alcuna funzione o livello ottenere alcun vantaggio personale dalla selezione di un fornitore.

Mac Tubi S.p.A. richiede a tutti i Fornitori, e attraverso di essi ai loro subfornitori lungo l'intera catena di fornitura, di rispettare quantomeno i seguenti standard, allineati a quelli richiesti dai propri clienti in materia di sostenibilità:

- il rispetto della normativa vigente e dei diritti umani e dei lavoratori riconosciuti a livello internazionale;
- il divieto assoluto di lavoro minorile e di lavoro forzato o obbligatorio, in ogni fase della produzione e del commercio;
- la corresponsione di salari e trattamenti conformi ai minimi di legge o contrattuali, ed il rispetto degli orari di lavoro previsti dalla normativa applicabile;
- la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva dei propri lavoratori;
- l'assenza di ogni forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti;
- il rispetto degli standard ambientali applicabili al proprio segmento di mercato, di cui alla successiva Sezione 3;
- l'adozione di un livello di integrità anticorruzione coerente con i principi del presente Codice.

A tal fine l'Azienda si riserva di richiedere ai Fornitori un'autodichiarazione o autovalutazione periodica di conformità e, ove necessario, di effettuare verifiche documentali o ispettive, anche tramite terze parti. Nell'ipotesi in cui l'Azienda venga a conoscenza del fatto che un fornitore abbia adottato comportamenti non in linea con il presente Codice, essa è legittimata a richiedere l'adozione di un piano di azione correttivo entro un termine definito e, in caso di mancata o insufficiente adozione delle misure richieste, a sospendere o interrompere il rapporto in essere, precludendo eventuali future occasioni di collaborazione.

I prodotti e/o servizi acquistati devono in ogni caso essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne. L'Azienda verifica la qualità, la congruità e la tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore.

3. Standard ambientali

3.1 Responsabilità ambientale

Mac Tubi S.p.A. promuove lo sviluppo e la diffusione di tecnologie rispettose dell'ambiente e gestisce con attenzione le problematiche ambientali e i rischi che ne derivano dalla propria attività industriale.

3.2 Produzione e prodotti rispettosi dell'ambiente

In tutte le fasi produttive Mac Tubi S.p.A. adotta misure volte a prevenire e ridurre gli impatti ambientali connessi alle proprie attività, tenendo conto degli aspetti tecnicamente ed economicamente applicabili.

Mac Tubi richiede ai propri fornitori che i prodotti, i materiali e le sostanze impiegati rispettino la normativa ambientale applicabile e gli standard del relativo settore. Le sostanze chimiche e i materiali che rappresentano un pericolo per l'ambiente in caso di rilascio devono essere censiti, con adeguate procedure di gestione, trasporto, stoccaggio, riutilizzo e smaltimento sicuri e rispettosi dell'ambiente.

4. Governance, vigilanza e sistema disciplinare

4.1 Responsabile del Codice

La Direzione Generale individua un referente interno responsabile della diffusione, del monitoraggio e dell'aggiornamento del presente Codice, nonché della ricezione e gestione delle segnalazioni di cui al par. 1.11.

Il referente è Giuseppe Maghei, raggiungibile ai numeri telefonici 0521525413, 3357717115 e, per segnalazioni scritte, all’indirizzo email PEC: giuseppe.maghei@ingpec.eu

4.2 Sistema disciplinare

La violazione dei principi del presente Codice da parte di dipendenti, collaboratori o amministratori costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge, incluse le azioni disciplinari previste dal CCNL applicabile. La violazione da parte di fornitori o partner commerciali è disciplinata contrattualmente e può comportare le conseguenze di cui al par. 2.5.

4.3 Aggiornamento e revisione

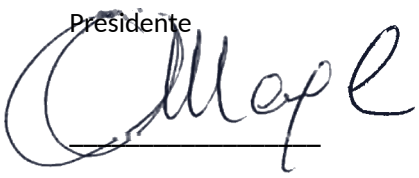
Il presente Codice è aggiornato con cadenza almeno biennale, o con maggiore frequenza in caso di modifiche normative rilevanti, mutamenti organizzativi significativi o richieste motivate di clienti e altri portatori d'interesse.

5. Approvazione

Il presente Codice Etico è approvato dalla Direzione Generale di Mac Tubi S.p.A. ed entra in vigore dalla data di approvazione indicata nella tabella di controllo documento in apertura.

Claudio Maghei

Presidente



Giuseppe Maghei

Vicepresidente

