MABER HOIST S.r.l.

Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 28 luglio 2025

INTRODUZIONE **3**

1. I DESTINATARI **4**

2. I PRINCIPI FONDAMENTALI **4**

2.1 Il rispetto delle leggi 4
2.2 Dignità, uguaglianza ed integrità 4
2.3 Diligenza professionale 4
2.4 Il contrasto alla corruzione 5
2.5 Il contrasto alla criminalità organizzata ed al riciclaggio 5
2.6 I conflitti d'interesse 5
2.7 La concorrenza 6
2.8 La gestione del personale 6
2.9 Le molestie sul luogo di lavoro 6
2.10 Sostanze alcooliche, stupefacenti e fumo 7
2.11 La protezione dei dati personali 7
2.12 La tutela dei beni aziendali 7

3. I RAPPORTI ESTERNI **8**

3.1 La Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza 8
3.2 I clienti 8
3.3 I fornitori 9
3.4 Omaggi, donazioni e altri contributi 9

4. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE **9**

4.1 Salute e sicurezza sul lavoro 9
4.2 La tutela dell'ambiente 10

5. BILANCIO E FISCALITÀ **10**

5.1 Contabilità e bilancio 10
5.2 Gestione fiscale 10

6. REGOLE DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO **11**

6.1 Adozione e diffusione 11
6.2 Sistema disciplinare 11
6.3 Le segnalazioni 11

Introduzione

Il presente documento identifica i valori condivisi, i principi e i doveri cui tutti i collaboratori di MABER Hoist S.r.l. (in seguito anche solo “Maber” o “Società”), sia di quanti operano al suo interno che di terze parti che con Maber si relazionano, devono attenersi.

Il presente Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001. I principi e i valori qui espressi integrano l’ambito applicativo del Modello e definiscono i comportamenti che devono essere tenuti da tutti i Destinatari ai fini della prevenzione di condotte illecite, comprese quelle che non trovano puntuale regolamentazione nel Modello stesso.

1. I Destinatari

Amministratori, Sindaci, Dipendenti e Dirigenti, Fornitori, Consulenti, i Collaboratori e, in generale, tutti coloro che operano per conto o in favore della Società (di seguito i "Destinatari"), o che comunque contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi aziendali, ognuno nell'ambito del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, sono tenuti ad osservare e far osservare i predetti principi nello svolgimento della propria attività professionale e ad agire con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

Alle Terze Parti (Collaboratori, Fornitori, Consulenti, etc.) Maber richiede il rispetto dei principi etici su cui si fonda il presente Codice, anche in forza di apposite clausole contrattuali.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, mentre la loro violazione da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

Tutti i Collaboratori si impegnano a:

- rispettare i principi ed applicare le norme comportamentali del Codice Etico;
- supportare le funzioni preposte al fine di garantire un'efficace attuazione del Codice Etico;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni del Codice Etico di cui vengano a conoscenza.

2. I principi fondamentali

2.1 Il rispetto delle leggi

La Società si impegna a far rispettare al proprio interno e nei rapporti esterni le leggi comunitarie, nazionali, regionali, i regolamenti vigenti, nonché i principi etici comunemente accettati nella conduzione degli affari.

I Destinatari sono tenuti ad osservare e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui operano e devono astenersi dal commettere violazioni.

2.2 Dignità, uguaglianza ed integrità

I Destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale, tenuto conto dei contesti sociali, economici, politici e culturali in cui operano e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

I Destinatari lavorano con colleghi di qualsiasi sesso, nazionalità, cultura, religione, razza e ceto sociale. La Società garantisce e promuove il rispetto della parità di genere e non sono tollerate discriminazioni di alcun tipo.

2.3 Diligenza professionale

La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

Ogni Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

Non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti né può giustificarsi in alcun modo la mancata conoscenza delle stesse.

2.4 Il contrasto alla corruzione

MABER non tollera alcuna forma di corruzione, sia essa attiva o passiva, diretta o indiretta, da parte dei propri dipendenti e di tutte le Terze Parti che operano nell'interesse della Società.

Tutto il management si impegna a promuovere una cultura della legalità nella quale la corruzione non è mai accettata; qualunque comportamento in violazione dei principi del presente Codice sarà indagato e, qualora accertata la responsabilità di chi lo ha commesso, saranno applicate le sanzioni disciplinari previste dalla normativa applicabile.

Nessun dipendente può essere sanzionato, subire atti di ritorsione o di discriminazione per essersi rifiutato di compiere atti corruttivi o per aver denunciato atti di corruzione effettivi o tentati, anche se tale rifiuto può aver avuto effetti negativi sul business della Società.

2.5 Il contrasto alla criminalità organizzata ed al riciclaggio

MABER si impegna ad attivare rapporti di qualsiasi genere esclusivamente con controparti adeguatamente accreditate e verificate, nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

Ogni Destinatario si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che sia noto o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

Ove si avesse evidenza di eventuali transazioni derivanti da rapporti illeciti o attività che potrebbero configurare la commissione di un reato, salva la necessità di effettuare le opportune segnalazioni alle Autorità preposte, i Destinatari si impegnano a non impiegare, sostituire, trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni e le altre utilità provenienti dalla commissione di tali reati.

2.6 I conflitti d'interesse

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, devono evitare situazioni che possano generare conflitti di interessi, anche solo potenziali, o configurare un'interferenza con la capacità di prendere decisioni imparziali nell'interesse della Società.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- compartecipazione in qualunque forma in attività di concorrenti;

- strumentalizzazione della propria posizione aziendale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società o per il perseguimento di interessi di natura personale;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi della Società.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata all'Organo Dirigente e determina altresì, per lo stesso Destinatario, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione

2.7 La concorrenza

MABER si attiene ed applica le leggi e le regole della concorrenza vigenti nell'Unione Europea e nei Paesi in cui opera ed assicura il rispetto dei principi concorrenziali e la piena trasparenza della propria azione.

Sono vietate tutte le intese restrittive della concorrenza, o qualsiasi altra forma di consapevole coordinamento volto ad impedire, restringere o falsare la concorrenza, nonché l'adozione di strategie commerciali che determinino un abuso della propria posizione, quale condizione economica che consenta alla Società di operare un'effettiva egemonia sul mercato ed ostacolare la libera concorrenza.

I Destinatari devono tenere un comportamento corretto nell'ambito delle proprie attività e astenersi dal diffamare o denigrare i propri concorrenti. Essi sono altresì invitati a prestare grande attenzione al rispetto di queste regole e all'applicazione dei principi nell'espletamento delle loro funzioni.

2.8 La gestione del personale

La gestione del personale è basata sul principio di equità e pari opportunità; il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle capacità e delle competenze professionali espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi, nel confronto continuo e sistematico con il mercato, garantendo trasparenza sul metodo della valutazione e della comunicazione.

La selezione del personale è condotta nel rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro ed il rapporto si svolge nel pieno rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore di appartenenza, della normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa, nonché delle disposizioni in materia di immigrazione.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare ed è garantito il rispetto dei diritti umani, in particolare attraverso il divieto assoluto del lavoro minorile e dell'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

2.9 Le molestie sul luogo di lavoro

MABER non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia con finalità di discriminazione, per motivi personali o di lavoro, da parte di qualunque dipendente o collaboratore verso un altro dipendente o collaboratore.

Rientrano in tale ambito, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o comunque discriminatorio nei confronti di colleghi;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti;
- subordinare decisioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

2.10 Sostanze alcooliche, stupefacenti e fumo

È vietato l'uso di stupefacenti e di qualsiasi sostanza in grado di alterare l'equilibrio psico-fisico di chi ne fa uso.

È vietato altresì fumare nei luoghi di lavoro, a eccezione delle aree a ciò adibite, e chiunque sia costretto a subire fumo passivo è tenuto a darne informativa ai soggetti competenti.

2.11 La protezione dei dati personali

MABER garantisce il trattamento dei dati e delle informazioni in proprio possesso nel pieno rispetto della riservatezza dei soggetti interessati e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e si impegna ad adottare misure di sicurezza idonee a tutela dei sistemi nei quali sono raccolti e custoditi dati personali o sensibili, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite, di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.
I dati e le informazioni acquisiti sono conservati per un lasso temporale non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta e non possono essere utilizzati per fini estranei all'attività di impresa.
I Destinatari devono assicurare la massima riservatezza sulle informazioni acquisite o elaborate in funzione dell'espletamento delle loro funzioni.
È assolutamente vietato l'uso dei dati e informazioni riservate per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia.
I dati acquisiti o elaborati dai Destinatari durante la propria attività lavorativa appartengono alla Società e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza specifica autorizzazione.

2.12 La tutela dei beni aziendali

I beni e le attrezzature aziendali sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi delle normative vigenti.

È fatto divieto utilizzare i beni aziendali e le risorse informatiche per scopi e finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati. È, altresì, vietato porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, distruggere o deteriorare sistemi informatici, programmi e dati della Società o di terzi.

L'utilizzo a fini personali è consentito, a patto che avvenga in termini ragionevoli e non vada a detrimento di qualsivoglia attività professionale. Ciascun collaboratore è responsabile degli strumenti informatici messi a sua disposizione.

Non è consentita l'installazione di software, o qualsiasi altra modifica, sui beni aziendali; è fatto, altresì, divieto di utilizzare le risorse aziendali per la consultazione, archiviazione, diffusione e, in generale,

qualsiasi attività che comprenda materiali a contenuto pedopornografico o di cui non si disponga dei diritti di utilizzo.

3. I rapporti esterni

3.1 La Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono ispirati ai principi di correttezza, veridicità, trasparenza e collaborazione e sono tenuti nel rispetto delle norme vigenti, dei principi del presente Codice e delle procedure aziendali.

In ogni rapporto con la Pubblica amministrazione e con le Autorità di Vigilanza i Destinatari devono operare nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e della correttezza professionale.

Nell'ambito dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, le Autorità di Vigilanza e le Istituzioni con poteri ispettivi e di controllo deve essere assicurata la massima disponibilità, collaborazione, trasparenza e correttezza anche in sede di ispezioni nonché una tempestiva, completa e chiara informativa.

In generale, è fatto divieto di:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici, anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale a pubblici funzionari o ad interlocutori privati con la finalità di promuovere o favorire gli interessi di Edenred;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato, concessione della licenza);
- coartare la volontà dei Destinatari di rispondere all'Autorità Giudiziaria o indurre di avvalersi della facoltà di non rispondere.

Tali azioni e comportamenti sono vietati se fatti sia direttamente dalla Società tramite propri dipendenti, sia tramite persone non dipendenti che agiscano in nome, per conto e/o nell'interesse della stessa.

3.2 I clienti

I Destinatari sono tenuti a rispettare le procedure e le norme operative interne adottate dalla Società per la gestione dei rapporti con i clienti, al fine di rispondere alle attese e agli interessi degli stessi.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, i Destinatari devono evitare di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite o, comunque, privi dei necessari requisiti di eticità ed affidabilità commerciale, nonché di mantenere rapporti finanziari e commerciali con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolino lo sviluppo umano e contribuiscano a violare i diritti fondamentali della persona.

3.3 I fornitori

La selezione dei fornitori e l'acquisto di beni e di servizi di qualsiasi tipo sono effettuati sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione. Nei rapporti con i Fornitori, MABER si ispira a principi di trasparenza, lealtà e libera concorrenza.

La Società impegna contrattualmente i propri fornitori al rispetto delle leggi, oltre che a prendere conoscenza e ad aderire ai principi sanciti dal presente Codice Etico, riservandosi la facoltà di adottare ogni idonea misura in caso di violazione da parte del fornitore delle norme sancite dalla Legge e dal Codice. Non sono avviate forme di collaborazione con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi che hanno ispirato il presente Codice ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

3.4 Omaggi, donazioni e altri contributi

I Destinatari non possono offrire, erogare, promettere o concedere a terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, omaggi, benefici o altre utilità, anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi allo scopo di ottenere indebiti vantaggi.

Omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti nell'ambito delle normali relazioni di cortesia purché di modico valore e comunque tali da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario e da non poter dare l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi.

Nel caso di omaggi concessi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, dovrà essere preventivamente verificato che questi rientrino nei limiti consentiti dai Codici di Comportamento, dalle norme e dai regolamenti in vigore per i Dipendenti Pubblici.

In ogni caso, tali tipologie di spese devono sempre essere sostenute nel pieno rispetto delle procedure aziendali in vigore.

4. Salute, sicurezza e ambiente

4.1 Salute e sicurezza sul lavoro

MABER promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, di colleghi e di terzi e si impegna a garantire un ambiente di lavoro conforme alle norme in vigore in materia di salute e sicurezza, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

Tutti i Destinatari sono tenuti a:

- rispettare le norme e le procedure in materia di salute e sicurezza;
- utilizzare correttamente le macchine, i dispositivi e le attrezzature;
- utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale;
- segnalare ogni situazione di lavoro che comporti un pericolo grave ed immediato, nonché ogni difetto dei sistemi di protezione;
- partecipare alle sessioni formative;
- partecipare all'adempimento delle esigenze imposte in materia di protezione sanitaria per permettere al datore di lavoro di garantire che l'ambiente e le condizioni di lavoro risultino sicuri e senza rischi;

- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

4.2 La tutela dell'ambiente

MABER si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto dell'ambiente, attraverso il monitoraggio puntuale di tutte le prescrizioni legali applicabili in campo ambientale, adoperandosi per il rispetto puntuale delle stesse anche mediante il coinvolgimento e la sensibilizzazione del personale direttamente coinvolto nelle attività, nonché dei soggetti che, seppur estranei alla compagine aziendale, sono legati alla Società da rapporti negoziali per la gestione di attività ad impatto ambientale.

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono assicurare e promuovere la tutela dell'ambiente, come bene fondamentale per la collettività, attraverso il puntuale rispetto della normativa pro tempore vigente, il continuo miglioramento e la costante ricerca di modalità operative ecosostenibili.

5. Bilancio e fiscalità

5.1 Contabilità e bilancio

MABER garantisce che il proprio sistema amministrativo-contabile rappresenti correttamente i fatti di gestione e fornisca gli strumenti per identificare, prevenire e gestire rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione. Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione.
A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente.

5.2 Gestione fiscale

MABER non tollera qualunque forma di evasione od elusione fiscale e promuove ed attua una gestione fiscale volta a minimizzare il rischio di operare in violazione di norme di natura tributaria o in contrasto con i principi e/o con le finalità dell'ordinamenti tributari, anche al fine di prevenire le controversie in materia fiscale, mantenendo un atteggiamento di trasparenza e dialogo nei confronti delle Autorità Fiscali.

Tutti i Destinatari si impegnano:

- a rispettare tutte le leggi e normative fiscali applicabili;

- ad operare affinché le dichiarazioni fiscali offrano una rappresentazione quanto più possibile completa e veritiera;
- a promuovere una cultura di conformità fiscale, fornendo formazione continua sulle leggi fiscali e incoraggiando comportamenti etici in tutte le attività aziendali;
- a fornire informazioni fiscali accurate e complete alle autorità competenti, evitando qualsiasi forma di falsificazione o manipolazione delle informazioni fiscali.

6. Regole di attuazione del Codice Etico

6.1 Adozione e diffusione

Il presente Codice Etico ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società.
Il Codice è diffuso, anche in formato elettronico, a tutte le risorse tramite apposita comunicazione dell'Organo Dirigente. Una copia del Codice è affissa alla bacheca presente all'interno dei locali della Società.
Le eventuali modifiche al Codice sono pubblicate e rese disponibili con le medesime modalità di divulgazione sopra riportate.

Ai nuovi assunti è consegnato il presente Codice unitamente al Modello Organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.
Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

6.2 Sistema disciplinare

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previsti per i dipendenti della Società, ai sensi della normativa vigente, nonché per i Consulenti, i Collaboratori, i Fornitori e per quanti divengano Destinatari del presente Codice, con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

Ogni atto contrario alle disposizioni del presente Codice da parte di un dipendente comporterà l'irrogazione di sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Le infrazioni realizzate dai Destinatari che non siano dipendenti sono sanzionate dagli organi competenti secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali.

Per quanto non previsto nel presente paragrafo, si rinvia, a tutti gli effetti, a quanto disposto in materia di sistema sanzionatorio nella Parte Generale del Modello di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

6.3 Le segnalazioni

Allo scopo di garantire l'efficace attuazione del presente Codice e consentire la segnalazione di eventuali violazioni di cui si è venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo e/o delle attività lavorative o professionali svolte, la Società ha implementato specifici canali di segnalazione gestiti nelle modalità disciplinate dalla "Policy Whistleblowing".

Le segnalazioni possono essere effettuate mediante posta raccomandata all'indirizzo:

Organismo di Vigilanza di Maber Hoist S.r.l.
Viale dell'Industria e dell'Artigianato 16
Carmignano Di Brenta (PD), 35010

La Società garantisce la protezione del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione e la tutela contro gli atti di ritorsione è estesa a tutti i soggetti collegati in senso ampio all'organizzazione e/o alla persona del segnalante così come definiti dall'art. 3 del D. Lgs. 24/2023.

Rispetto a segnalazioni effettuate da soggetti che abbiano dichiarato le proprie generalità e che siano in malafede e/o che si dimostri abbiano contenuto calunnioso o diffamatorio saranno attivate le misure previste dal Par. 6 "Il sistema disciplinare" del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, nonché valutate appropriate azioni di tutela legale. Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, la presentazione di una segnalazione nell'ambito della "Policy Whistleblowing" non costituisce violazione degli obblighi derivanti da rapporto di lavoro.