CODICE ETICO

Rev. 01

Agosto 2026

Sommario

1. IL CODICE ETICO 3
A) LA SOCIETÀ 3
B) AMBITO DI APPLICAZIONE 4
2. PRINCIPI GENERALI 5
A) ETICA NEGLI AFFARI 5
B) RESPONSABILITÀ 6
C) TRASPARENZA E ONESTÀ 6
D) PROFESSIONALITÀ 6
E) RISORSE UMANE 6
F) COMUNICAZIONE 7
G) TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ 7
H) ANTIRICICLAGGIO 8
I) ANTICORRUZIONE 8
3. REGOLE DI COMPORTAMENTO 8
A) MDL ED IL RAPPORTO CON I SOGGETTI TERZI 8
B) MDL E IL RAPPORTO CON DIPENDENTI E COLLABORATORI 10
C) UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI 11
D) SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE 12
E) RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE 13
4. REGOLE ATTUATIVE 14
A) SISTEMA SANZIONATORIO 14
5. COMUNICAZIONE DEL CODICE ETICO 15

1. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico è un documento che stabilisce i diritti e i doveri, nonché le responsabilità etico-sociali, di ogni membro di un'organizzazione, fissando i valori che devono considerarsi indefettibili per l'organizzazione stessa e per chiunque vi entri in contatto, al fine di assicurare una gestione giusta ed efficiente delle transazioni e delle interazioni umane, supportando la reputazione aziendale e generando fiducia sia all'interno che all'esterno dell'impresa.

A) LA SOCIETÀ

MDL S.r.l. (d'ora in avanti "**MDL**" o la "**Società**") è una società italiana specializzata nell'*outsourcing* logistico e parte integrante del Gruppo Maxor, attivo nei servizi di logistica, distribuzione e corriere espresso su scala nazionale.

La missione di MDL è quella di fornire soluzioni logistiche lungo tutta la filiera, dallo scarico all'handling alla distribuzione dell'ultimo miglio, operando con i principali *players* del mercato a livello nazionale ed internazionale in un'ottica di continua evoluzione.

In particolare, l'approccio di MDL si caratterizza per flessibilità operativa, innovazione tecnologica, sostenibilità, responsabilità ed attenzione alle risorse umane.

La Società opera mediante una rete di sedi operative distribuite in varie regioni d'Italia, che consente di coprire in maniera capillare il territorio e di offrire servizi logistici ad alto valore aggiunto.

MDL è dunque un operatore logistico affidabile e dinamico che unisce esperienza, competenza e adeguamento continuo alle esigenze del mercato della logistica e della distribuzione.

La Società si impegna a costruire e mantenere rapporti solidi e trasparenti con i propri partner commerciali, perseguendo il successo condiviso attraverso una gestione efficiente e coerente con i principi di legalità, correttezza e responsabilità. Il *know-how* aziendale si fonda sull'organizzazione e gestione delle risorse umane, considerate elemento centrale e strategico, ed è supportato da una consolidata esperienza nella gestione commerciale e strategica delle varie Filiali, nonché da una conoscenza approfondita del tessuto economico e territoriale italiano. La costante espansione progressiva ne testimonia la capacità dell'organizzazione di rispondere efficacemente alle evoluzioni del mercato, offrendo ai clienti esperienze di logistica distintive e di valore.

MDL è convinta che il capitale umano rappresenti una risorsa imprescindibile per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Per questo motivo, considera il valore della persona come l'essenza e la base della sua cultura e della sua identità.

B) AMBITO DI APPLICAZIONE

In linea generale, può affermarsi che le disposizioni del Codice Etico si applicano a tutti i membri di un'organizzazione, indipendentemente dal loro ruolo o livello gerarchico, e la loro violazione comporta l'adozione di sanzioni e provvedimenti adeguati.

Nel caso specifico, i principi e le norme di comportamento del presente Codice Etico sono obbligatori per la direzione aziendale, per tutti i dipendenti con qualunque tipologia di contratto di lavoro, per i collaboratori, per i consulenti e per chiunque operi in nome e per conto di MDL, indipendentemente dalla tipologia, anche temporanea, del loro rapporto con l'azienda (di seguito, collettivamente, i "Destinatari").

I Destinatari sono inoltre tenuti a sottoporsi, nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure interne aziendali, a verifiche e controlli disposti dalla Società.

Inoltre, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti che violino le disposizioni del Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori o agli organi/designati della Società per chiedere chiarimenti riguardo all'applicazione delle norme del Codice Etico;
- collaborare con le funzioni aziendali incaricate di verificare violazioni del Codice Etico;
- segnalare tempestivamente ai propri superiori o agli organi competenti della Società:
  - ogni informazione, diretta o riportata, riguardante possibili violazioni del Codice Etico;
  - qualsiasi richiesta di violazione delle norme che sia stata loro indirizzata.

Nessuno dei Destinatari è autorizzato a condurre indagini personali o a diffondere informazioni ad altri, se non ai soggetti incaricati della verifica di violazioni del Codice Etico.

Inoltre, la Società richiede a tutti i consulenti e fornitori di adottare comportamenti conformi ai principi e alle disposizioni di questo Codice Etico.

2. PRINCIPI GENERALI

Nello svolgimento delle sue attività quotidiane, la Società agisce nel pieno rispetto dei principi di libertà e dignità della persona umana.

La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro privo di qualsiasi forma di discriminazione o molestia legata a sesso, razza, lingua, condizioni personali e sociali, nonché a credo religiosi e politici. MDL riconosce che le risorse umane sono un elemento cruciale per il proprio sviluppo e la propria crescita. La gestione delle risorse umane si basa sul rispetto delle singole personalità e competenze professionali, nel rispetto delle normative vigenti.

A) ETICA NEGLI AFFARI

Nel corso delle proprie attività quotidiane, i Destinatari sono tenuti ad operare con impegno, correttezza ed integrità morale, sfruttando al meglio le risorse e gli strumenti a loro disposizione.

In particolare, i Destinatari devono:

- mantenere sempre un comportamento improntato a lealtà e buona fede verso la Società, i superiori, i colleghi e i collaboratori, favorendo un clima di collaborazione reciproca;
- assicurarsi che ogni decisione aziendale venga presa nell'esclusivo interesse della Società e non per fini personali o di terzi. I dipendenti che si trovano in una situazione di conflitto d'interesse, anche se potenziale, di natura personale, familiare o economica, sono obbligati a comunicare la situazione ai propri superiori e ad evitare qualsiasi azione che possa compromettere gli interessi aziendali o generare conflitti. MDL proibisce categoricamente la sussistenza di conflitti di interesse evidenti o apparenti, al fine di evitare pratiche di corruzione, favoritismi illegali, comportamenti collusivi ed ogni tipo di richiesta di vantaggi personali o professionali per sé o per altri, direttamente o tramite intermediari;
- garantire la veridicità e completezza delle informazioni: tutte le informazioni gestite nell'ambito delle proprie responsabilità devono essere trattate con precisione, trasparenza e veridicità;
- proteggere la riservatezza delle informazioni ottenute nello svolgimento delle proprie mansioni e astenersi dal diffondere o utilizzare dati sensibili per vantaggi propri o di terzi,

in particolare quando si tratta di informazioni riservate acquisite in virtù del proprio ruolo e che, se utilizzate per scopi personali, potrebbero comportare vantaggi indebiti.

B) RESPONSABILITÀ

Il miglioramento continuo deriva principalmente da una cooperazione responsabile, che può essere realizzata attraverso un impegno personale e attivo tra diverse aree e tra collaboratori e dipendenti all'interno della stessa divisione. Ogni azione, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, deve essere orientata al raggiungimento del miglior servizio possibile, promuovendo la condivisione della missione aziendale. Chi ricopre il ruolo di Amministratore, Legale Rappresentante o Responsabile di Funzione deve fungere da esempio, offrire una guida e operare in linea con i principi del Codice Etico, facendo altresì comprendere ai colleghi, mediante il proprio comportamento, che il rispetto del Codice Etico è essenziale per il lavoro di tutti e per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

C) TRASPARENZA E ONESTÀ

Ognuno dei Destinatari ha il dovere di agire con trasparenza, fornendo ai propri collaboratori, superiori e fornitori informazioni veritiere, autentiche e complete riguardo alle attività di sua competenza. L'onestà è il principio fondamentale che guida tutte le attività della Società, le sue iniziative, i suoi bilanci e le sue comunicazioni, costituendo un elemento imprescindibile nella gestione aziendale.

D) PROFESSIONALITÀ

MDL attribuisce un'importanza fondamentale al valore della professionalità e, di conseguenza, richiede ai Destinatari di agire sempre con la competenza e la diligenza necessarie in base alla natura dei compiti affidati e delle funzioni ricoperte, mettendo il massimo impegno nel raggiungimento degli obiettivi assegnati.

E) RISORSE UMANE

L'attenzione verso le persone si traduce, ogni giorno, nella creazione di un ambiente di lavoro positivo, dove ciascuno possa sviluppare e accrescere le proprie capacità e competenze in un

contesto fondato sulla correttezza nei rapporti interpersonali e sul rispetto della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona.

La Società basa i rapporti con i propri dipendenti su principi di lealtà e fiducia e si impegna a promuovere una cultura della sicurezza, aumentando la consapevolezza sui rischi e favorendo comportamenti responsabili tra tutti i collaboratori.

La Società condanna l'assunzione e l'impiego di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido e si oppone all'utilizzo di tali lavoratori anche da parte di fornitori e partner commerciali.

F) COMUNICAZIONE

La Società riconosce l'importanza di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne.

Le informazioni destinate all'esterno devono essere coordinate a livello aziendale e gestite esclusivamente da dipendenti incaricati delle comunicazioni. Comportamenti ed azioni che contravvengano a questo principio saranno sanzionati secondo quanto previsto dal Codice Etico, dai contratti e dalle normative vigenti.

G) TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

MDL agisce nel rispetto del principio di trasparenza e tracciabilità. Ogni azione e operazione svolta dalla Società dovrà essere supportata da una registrazione adeguata.

Le attività e le azioni intraprese dai Destinatari nell'ambito del loro lavoro devono essere documentate in conformità alle normative applicabili, utilizzando una documentazione accurata, completa e affidabile. Inoltre, quando richiesto dalla legislazione e dai principi contabili pertinenti, esse dovranno essere correttamente e tempestivamente registrate nella contabilità.

La documentazione deve essere tale da permettere, durante i controlli, di identificare le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, nonché i soggetti che l'hanno autorizzata, eseguita e/o registrata.

Inoltre, per garantire il rispetto delle regole stabilite dal Codice Etico, l'autorizzazione per l'esecuzione di una determinata operazione deve essere responsabilità di una persona diversa da chi la esegue, la controlla o la registra.

H) ANTIRICICLAGGIO

La Società opera in conformità alle normative nazionali e internazionali in materia di antiriciclaggio e richiede ai Destinatari di astenersi da qualsiasi operazione che possa favorire il trasferimento, la sostituzione o l'impiego di proventi illeciti, o che possa ostacolare in qualsiasi modo l'identificazione di denaro, beni o altre utilità di provenienza criminale.

I) ANTICORRUZIONE

La Società considera la corruzione un ostacolo all'efficienza e alla sana competitività e condanna qualsiasi comportamento che contrasti con tali valori. Pertanto, è richiesto a tutti i Destinatari di agire con trasparenza, onestà, integrità, equità e lealtà.

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO

A) MDL ED IL RAPPORTO CON I SOGGETTI TERZI

Nei rapporti con clienti, fornitori, istituzioni politiche, Pubblica Amministrazione e, in generale, con terzi, i Destinatari non devono promettere, accettare o offrire regali, omaggi, benefici (sia diretti che indiretti), né atti di cortesia o ospitalità che superino le normali pratiche commerciali, gli usi locali o l'ordinaria cortesia, né che siano finalizzati ad ottenere trattamenti di favore o vantaggi indebiti in relazione alle operazioni aziendali della Società.

Nel caso in cui vengano offerti o promessi regali, omaggi, benefici o atti di cortesia che superino le normali pratiche commerciali i Destinatari sono tenuti ad informare previamente gli organi competenti della Società, i quali valuteranno l'ammissibilità di quanto proposto.

I Destinatari non devono offrire o promettere – e, se richiesti in tal senso, dovranno comunicare immediatamente la situazione agli organi competenti – a clienti, istituzioni politiche, Pubbliche Amministrazioni e, in generale, a terzi, regali, omaggi, benefici (sia diretti che indiretti) e atti di cortesia o ospitalità che superino i limiti o presentino le caratteristiche sopra indicate.

Inoltre, è vietato assumere alle dipendenze della Società o stipulare contratti di consulenza o altri contratti con pubblici ufficiali, dipendenti pubblici o privati (o persone con loro conviventi, coniugi, parenti o affini entro il secondo grado) che abbiano preso parte personalmente e attivamente a una

trattativa d'affari in cui è stata coinvolta la Società, o che abbiano sostenuto le richieste della Società verso la Pubblica Amministrazione o verso una società privata.

i. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E PUBBLICI FUNZIONARI

I rapporti tra la Società e le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie ed internazionali, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, inclusi organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti e incaricati di funzioni o servizi pubblici, di pubbliche amministrazioni, enti pubblici, anche economici, o enti e società pubbliche a livello locale, nazionale o internazionale, devono essere mantenuti da ciascuno dei Destinatari (indipendentemente dal ruolo ricoperto) nel pieno rispetto delle normative in vigore e dei principi stabiliti nel presente Codice Etico, seguendo i criteri di correttezza e lealtà.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi dal fornire dichiarazioni false all'Autorità Giudiziaria o dal tentare di indurre altre persone a fare lo stesso, con l'intento di influenzare a proprio favore le decisioni dei giudici.

Pertanto, ognuno dei Destinatari è obbligato ad agire secondo coscienza, fornendo una testimonianza veritiera e completa, qualora essa venga richiesta.

ii. RAPPORTI CON FORNITORI, PARTNER COMMERCIALI E CONSULENTI

La Società richiede ai propri fornitori e consulenti esterni di rispettare principi etici e ambientali in linea con i propri, considerando questo aspetto essenziale per avviare o mantenere un rapporto d'affari. Ogni fornitore o consulente deve essere informato tempestivamente dell'esistenza del Codice Etico e degli obblighi e impegni che esso impone ai soggetti esterni.

La selezione dei fornitori e consulenti, nonché la definizione delle condizioni di acquisto, si basa su una valutazione oggettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire beni e servizi adeguati. Per MDL, i principali requisiti di riferimento sono:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi (anche finanziari), strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, nonché conoscenze idonee per l'incarico da conferire;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di qualità aziendali, adeguati anche a garantire la capacità di operare in sicurezza.

Nella gestione dei rapporti con fornitori e consulenti, la Società si impegna a corrispondere compensi che siano strettamente proporzionati alla prestazione prevista nel contratto, evitando pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale.

B) MDL E IL RAPPORTO CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

Agire con integrità nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori significa riconoscere che essi sono una risorsa fondamentale per la Società. Per questo motivo, la Società valuta il contributo di ciascun individuo e si impegna a trattarlo con il rispetto che merita, in particolare mantenendo la riservatezza su documenti e informazioni dei Destinatari, nel pieno rispetto delle normative sulla privacy:

- operando con l'obiettivo di creare un ambiente lavorativo privo di qualsiasi forma di discriminazione legata a sesso, razza, lingua, condizioni personali e sociali, nonché a credo religiosi e politici;
- offrendo pari opportunità a tutti in relazione all'assunzione, alla retribuzione, alla formazione, alle promozioni e ad altre condizioni di impiego;
- non tollerando né giustificando molestie di qualsiasi tipo, intese sia in senso fisico che in senso verbale o psicologico.

La Società richiede che ciascuno dei Destinatari svolga la propria attività lavorativa in idonee condizioni fisiche e psicofisiche e contribuisca personalmente a mantenere un ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro sarà pertanto considerato consapevole violazione dei principi del presente Codice Etico l'abuso di sostanze alcoliche, il consumo di sostanze psicotrope o stupefacenti o la cessione a qualsiasi titolo di sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa. La Società si impegna ad effettuare i controlli previsti in materia dalla normativa vigente.

i. RAPPORTO CON I COLLABORATORI

In particolare, i dipendenti ed i collaboratori di MDL si impegnano a:

- rispettare le disposizioni normative concernenti i doveri dei lavoratori ed i contratti collettivi applicati in azienda;
- conformarsi ai valori e principi del Codice Etico;
- assumere e mantenere comportamenti di elevata professionalità nei confronti della Società;

- tutelare gli interessi della Società;
- ispirarsi, nell'esercizio dell'attività lavorativa, a principi di trasparenza, correttezza, onestà e professionalità sia all'interno che all'esterno dell'azienda;
- assumere con responsabilità il proprio ruolo e rispettare le direttive impartite dai superiori, adottando, in particolare, tutte le misure in materia di salute e sicurezza indicate dalla Società.

Il mancato rispetto di tali impegni ed in generale dei principi contenuti nel Codice Etico può essere fonte di applicazione di misure disciplinari, come previsto al successivo paragrafo.

C) UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ognuno dei Destinatari è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego. Ognuno dei Destinatari è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture aziendali preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per la Società stessa o per i suoi beni.

In particolare, ognuno dei Destinatari è tenuto a:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o siano comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni alle persone, alle cose o all'ambiente;
- utilizzare i beni aziendali di qualsiasi tipo e valore secondo il loro corretto uso e nel rispetto della legge e delle normative interne aziendali;
- operare, nei limiti del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti in Società, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

È fatto particolare divieto ai Destinatari di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di sistemi informatici o telematici o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in uno dei suddetti sistemi. In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti:

- a rispettare tutte le disposizioni normative in vigore e le condizioni dei contratti di licenza sottoscritti dalla Società;
- a porre in essere un comportamento corretto e trasparente nell'utilizzo di qualsiasi mezzo o sistema informatico della Società;
- ad astenersi da qualunque attività che possa determinare la modificazione, soppressione o creazione fraudolenta di documenti informatici, pubblici o privati, che potrebbero avere valenza probatoria e, comunque, astenersi dall'accedere abusivamente al sistema informatico o telematico aziendale al fine di modificare o sopprimere dati, documenti ed informazioni ivi conservate;
- ad utilizzare sempre e soltanto i propri codici identificativi di accesso a sistemi o strumenti informatici o elettronici della Società, evitando di diffondere gli stessi a terzi.

D) SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

MDL considera le tematiche connesse alla sicurezza e all'ambiente come un proprio valore essenziale, e contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica.

Pertanto, la gestione operativa delle attività deve fare riferimento a criteri ispirati alla tutela di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, perseguendo al contempo il rispetto delle normative ambientali e di efficienza energetica.

L'innovazione tecnologica deve essere dedicata in particolare alla promozione di prodotti, servizi e processi il più possibile compatibili con la sicurezza e la salute degli operatori e con il rispetto dell'ambiente.

Nella volontà di svolgere la propria attività ponendo massima attenzione al rispetto dell'ambiente, quale bene di interesse collettivo, MDL si impegna a minimizzare l'impatto ambientale dei propri servizi. I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi e di tutela dell'ambiente.

i. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

In merito alla tutela della salute e sicurezza degli ambienti di lavoro, MDL:

- si adegua alle vigenti normative in materia di sicurezza;

- pone in essere le misure necessarie per la tutela della salute e dell'integrità fisica dei propri dipendenti e collaboratori, adottando modelli di organizzazione aziendale impostati sul costante miglioramento della sicurezza e della salubrità dei luoghi di lavoro;
- rispetta i principi di salubrità nei luoghi di lavoro e nell'organizzazione del lavoro, nonché nella concezione delle postazioni e nella scelta delle attrezzature di lavoro;
- si impegna ad eliminare i rischi o, ove ciò non sia possibile, a ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al processo tecnologico;
- attua in concreto la propria politica di sicurezza sui luoghi di lavoro, curando la continua formazione e sensibilizzazione del proprio management e di tutto il personale alle tematiche della sicurezza ed impegnandosi ad applicare e diffondere una cultura della sicurezza.

Ciascuno dei Destinatari è tenuto a porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione al fine di evitare ogni possibile rischio per sé, per i propri colleghi e collaboratori e per i terzi.

ii. TUTELA DELL'AMBIENTE

In particolar modo, in materia ambientale, la Società:

- adotta le misure atte a limitare e – ove possibile – annullare l'impatto negativo della propria attività sull'ambiente;
- programma un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- promuove politiche di sviluppo economico e di creazione di valore, proprie delle attività ad essa riconducibili, ponendo l'accento sull'esigenza del rispetto e della salvaguardia dell'ambiente, diffondendo una cultura della prevenzione dei rischi di carattere ambientale.

E) RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

MDL esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di operazioni finanziarie.

In particolare, i Destinatari e gli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali, ai fornitori, ai consulenti, al fine di verificare la loro affidabilità e la liceità della loro

attività; gli stessi si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria.

Nella gestione delle risorse economiche e finanziarie, i Destinatari sono tenuti a tenere comportamenti improntati ai principi di trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili affinché:

- ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- le situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie prodotte siano veritiere, corrette e tempestive.

Ciascuno dei Destinatari deve, inoltre:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e dei principi contabili, in tutte le attività finalizzate alla tenuta della contabilità ed alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- porre la massima attenzione, tempestività e accuratezza nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni finalizzate alla tenuta della contabilità ed alla formazione del bilancio di esercizio;
- porre la massima attenzione, tempestività e accuratezza nella gestione e negli adempimenti finalizzati al rispetto della normativa in ambito fiscale e tributario.

4. REGOLE ATTUATIVE

A) SISTEMA SANZIONATORIO

Il presente Codice Etico contiene principi e regole di comportamento il cui rispetto è ritenuto fondamentale da MDL. Invero la Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposti, provvede ad irrogare con coerenza, imparzialità ed uniformità sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico, conformemente ai sistemi sanzionatori previsti dalle normative di volta in volta applicabili.

i. DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico ad opera dei dipendenti ed amministratori della Società costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari. In particolare, l'eventuale inosservanza può costituire inadempimento alle obbligazioni previste dall'articolo 2104 c.c., nonché illecito disciplinare e/o penale, con ogni conseguenza di legge e di contratto collettivo.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti, venendo irrogate all'esito di una procedura di contestazione disciplinare ai sensi dell'art. 7 legge 300/1970. L'accertamento delle infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

Nei casi giudicati più gravi, sempre nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili e del contratto collettivo, la violazione posta in essere dal dipendente può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa. In caso invece di violazioni del Codice Etico da parte degli amministratori, la circostanza dovrà essere comunicata al Consiglio di Amministrazione, in modo che tale organo possa assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

ii. COLLABORATORI, CONSULENTI, E TERZE PARTI.

Ogni comportamento in violazione delle previsioni del Codice Etico posto in essere da collaboratori, consulenti o altri soggetti aventi rapporti negoziali con la Società potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, ferma l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni da parte della Società qualora da tale comportamento ne siano in effetti derivati.

5. COMUNICAZIONE DEL CODICE ETICO

MDL informa tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, la Società provvede:

- alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari;
- all'interpretazione ed al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;

- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Il Codice Etico sarà portato altresì a conoscenza di tutti i terzi attraverso la pubblicazione sul sito internet della Società.

Allo scopo di garantire l'effettività del Codice Etico, la Società predispone che le segnalazioni relative alle violazioni, o presunte violazioni, di quanto stabilito nel presente documento, qualora coincidano con violazioni rientranti nel campo di applicazione della cosiddetta disciplina "Whistleblowing", possano essere effettuate anche mediante il canale di segnalazione adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 24/2023. Tale canale è stato implementato dalla Società anche al fine di consentire a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti posti in essere in violazione dei principi del Codice Etico e delle sue disposizioni di riferirne, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata alle funzioni deputate della Società.

Sarà cura di MDL assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico.