



**PROCEDURA OPERATIVA  
CODICE ETICO**

**PRO  
MOG-01**

Revisione: 00

Data revisione: 19/02/2021

Pag. 1 di 9

**INDICE:**

<b><i>I NOSTRI PRINCIPI E I NOSTRI VALORI</i></b> .....	<b>2</b>
<b><i>LA NOSTRA CARTA DEI SERVIZI</i></b> .....	<b>3</b>
<b><i>IL NOSTRO OBBLIGO DI RISPETTARE IL CODICE ETICO</i></b> .....	<b>4</b>
<b><i>SEGNALARE EVENTUALI VIOLAZIONI</i></b> .....	<b>4</b>
<b><i>DIVERSITÀ E PARI OPPORTUNITÀ DI IMPIEGO</i></b> .....	<b>4</b>
a. Selezione del Personale .....	4
b. Costituzione del rapporto di lavoro .....	4
c. Gestione del personale .....	5
d. Organizzazione del Lavoro .....	5
e. Sicurezza e salute .....	5
f. Tutela dei dati personali .....	5
g. Integrità e tutela della persona .....	5
h. Doveri dei dipendenti e dei collaboratori .....	5
<b><i>RELAZIONI CON I REFERENTI INTERNI / ESTERNI</i></b> .....	<b>6</b>
a. Soci e Direzione Generale .....	6
b. Dipendenti e collaboratori .....	6
c. I clienti .....	6
d. I fornitori .....	6
e. Pubblica amministrazione e istituzioni pubbliche .....	7
f. Le organizzazioni politiche e sindacali .....	7
g. Autorità Giudiziaria .....	7
h. Organismo Di Vigilanza .....	7
<b><i>NORME DI COMPORTAMENTO</i></b> .....	<b>7</b>
a. Riservatezza .....	8
b. Lealtà .....	8
c. Conflitto di interessi .....	8
d. Pagamenti impropri .....	8
e. Ambiente e sicurezza sul lavoro .....	9
f. Tenuta informativa contabile e gestionale .....	9
g. Ripudio di ogni forma di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico .....	9
h. Uso dei sistemi informatici .....	9
i. Contrasto alla criminalità organizzata .....	9
<b><i>NOTE CONCLUSIVE</i></b> .....	<b>9</b>



## PROCEDURA OPERATIVA CODICE ETICO

PRO  
MOG-01

Revisione: 00

Data revisione: 19/02/2021

Pag. 2 di 9

### ***I NOSTRI PRINCIPI E I NOSTRI VALORI***

#### **LA NOSTRA MISSION**

Definire, sviluppare e vendere soluzioni innovative che accrescano i valori di sostenibilità ambientale, sociale ed economica nel territorio in cui operiamo.

#### **LA NOSTRA VISION**

L'orientamento all'innovazione sostenibile è la chiave per preservare l'ambiente, renderlo più vivibile per l'uomo pur permettendo alle aziende che vi operano di creare valore economico: un'offerta di servizi in costante evoluzione, modelli su misura efficaci che vanno oltre la gestione dei rifiuti e il loro smaltimento per una partnership sostenibile con le aziende clienti e il territorio.

### **I NOSTRI VALORI**



**INNOVAZIONE**



**SPECIALIZZAZIONE**



**LAVORO DI SQUADRA**



**AFFIDABILITA'**



## PROCEDURA OPERATIVA CODICE ETICO

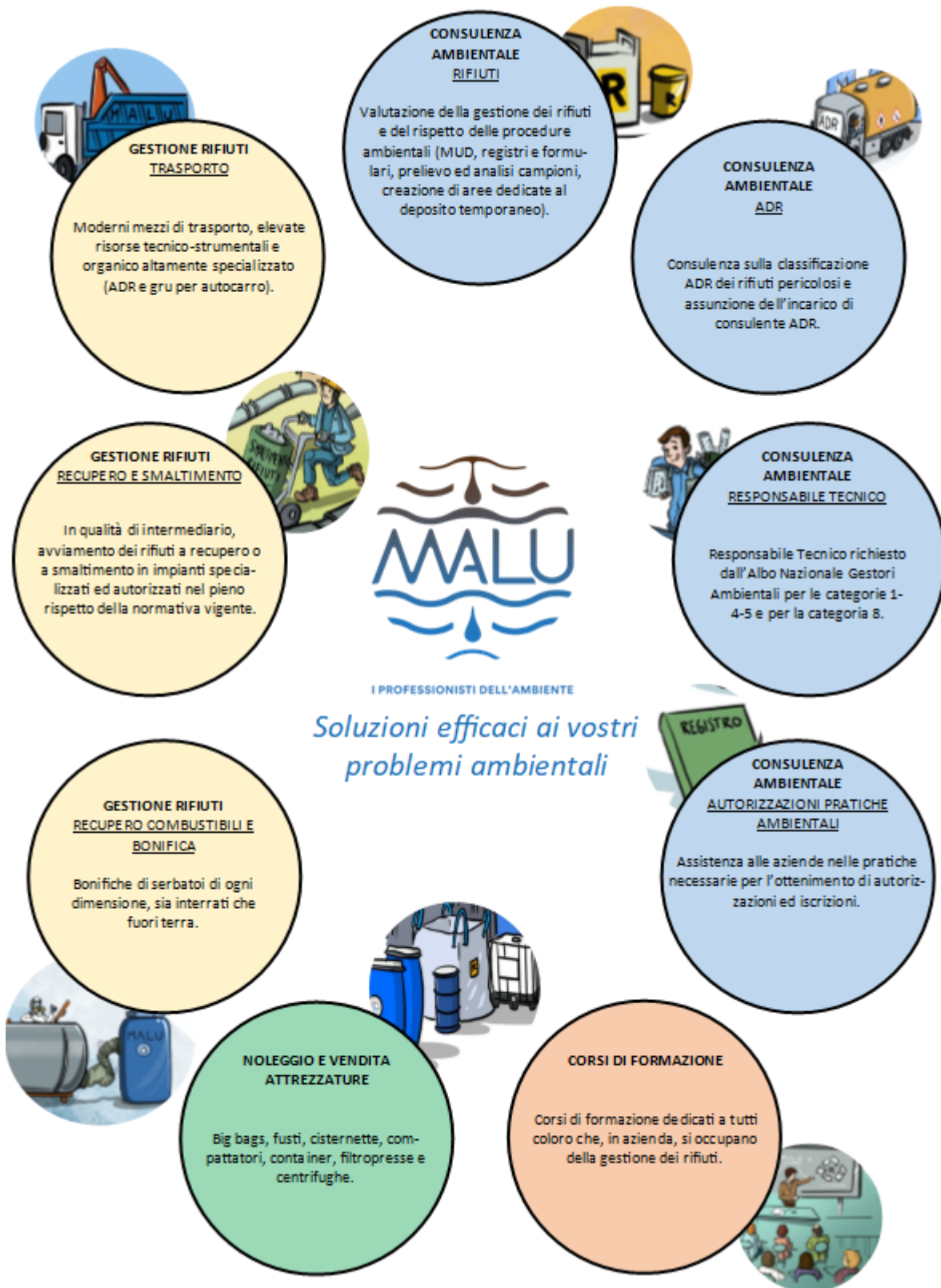
PRO  
MOG-01

Revisione: 00

Data revisione: 19/02/2021

Pag. 3 di 9

### LA NOSTRA CARTA DEI SERVIZI





## PROCEDURA OPERATIVA CODICE ETICO

PRO  
MOG-01

Revisione: 00

Data revisione: 19/02/2021

Pag. 4 di 9

### **IL NOSTRO OBBLIGO DI RISPETTARE IL CODICE ETICO**

Ciascuno di noi è tenuto a leggere e a rispettare questo Codice e ad attenersi a tutte le leggi applicabili ed alle politiche e direttive della società.

La mancata osservazione potrebbe dare luogo a responsabilità civili e penali a carico del dipendente o collaboratore in questione, che potrebbe essere assoggettato a misure disciplinari, come previsto dal Regolamento aziendale / Codice disciplinare, compresa nei casi più gravi la risoluzione del posto di lavoro.

Tutti i dipendenti, i collaboratori e chiunque operi in nome e per conto di MALU Srl devono dimostrare, mediante le loro azioni, di comprendere l'importanza di attenersi alle regole.

I responsabili di funzione sono a disposizione per qualsiasi richiesta o segnalazione avente come riferimento i principi etici, o che riguardi possibili violazioni.

### **SEGNALARE EVENTUALI VIOLAZIONI**

Ciascuno di noi, dipendenti o collaboratori, e chiunque operi in nome e per conto di MALU Srl è tenuto a segnalare al proprio superiore o al proprio referente interno comportamenti che riteniamo, seppur caratterizzati da buona fede, contrari alla Legge e al Codice Etico aziendale.

Se il nostro referente diretto non ha voluto o potuto gestire adeguatamente il problema, o se vi è direttamente coinvolto, possiamo fare la segnalazione alla direzione generale e, da ultimo, all'Organismo di Vigilanza.

MALU Srl garantisce che dipendenti e collaboratori, o chiunque, avendone il titolo, effettui le dichiarazioni in buona fede, anche inerenti solo sospetti di violazione, non sia sottoposto a discriminazioni o rappresaglie.

MALU Srl esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendosi come tali la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori.

### **DIVERSITÀ E PARI OPPORTUNITÀ DI IMPIEGO**

#### **a. Selezione del Personale**

MALU Srl, nel processo di selezione del personale, garantisce la massima serietà e trasparenza nei criteri adottati, nel rispetto delle pari opportunità fra i candidati e considerando unicamente la corrispondenza oggettiva fra le caratteristiche di ciascuno e le esigenze aziendali.

Le informazioni richieste ai candidati sono sempre caratterizzate da massima riservatezza e limitate alle sole caratteristiche professionali e psicoattitudinali cercate.

MALU Srl si obbliga a svolgere il processo di selezione evitando qualunque favoritismo, nepotismo o forme di clientelismo.

#### **b. Costituzione del rapporto di lavoro**

MALU Srl rispetta, nella definizione dei rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori, le direttive e le disposizioni presenti nel CCNL applicato (CCNL per i dipendenti del terziario: commercio, distribuzione e servizi) e le normative vigenti.

Al momento dell'assunzione, ciascun dipendente riceve una prima formazione circa:

- Definizione del ruolo ricoperto e delle mansioni richieste
- Presentazione delle normative di riferimento che regolano il contratto sottoscritto
- Disposizioni e obblighi da rispettare per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori
- Presentazione dei principi contenuti nel presente CODICE ETICO



## PROCEDURA OPERATIVA CODICE ETICO

PRO  
MOG-01

Revisione: 00

Data revisione: 19/02/2021

Pag. 5 di 9

### c. Gestione del personale

MALU Srl si impegna ad adottare principi e criteri equi per l'erogazione di forme di incentivazione e/o per il riconoscimento di promozioni e avanzamenti di carriera, indipendentemente dalla condizione dei lavoratori (es. razza, religione ecc.)

La Direzione Generale si impegna a condividere con dipendenti e collaboratori la propria politica di gestione del personale, per garantire la massima trasparenza e chiarezza delle disposizioni adottate.

MALU Srl obbliga ciascun responsabile ad adottare principi di comportamento idonei al proprio ruolo, evitando favoritismi e atteggiamenti che risultino in contrasto con la politica e gli obiettivi aziendali, nonché con il presente CODICE ETICO.

### d. Organizzazione del Lavoro

MALU Srl salvaguarda la professionalità dei propri dipendenti attraverso piani di formazione e di aggiornamento mirati al mantenimento del livello di competenze ottimale rispetto alle mansioni richieste per ciascun ruolo.

### e. Sicurezza e salute

MALU Srl si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi e l'incentivazione di comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori.

Ciascun lavoratore è direttamente responsabile nei confronti dei colleghi, della società e dei clienti per il mantenimento della qualità dell'ambiente di lavoro e del clima aziendale, prevenendo e limitando situazioni potenzialmente negative e/o pericolose.

### f. Tutela dei dati personali

MALU Srl garantisce, come previsto dalla normativa vigente (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. 196/03 e s.m.i.) un adeguato trattamento dei dati personali di tutti i dipendenti e collaboratori, nonché di tutti i soggetti interessati, vincolati o meno da un rapporto di collaborazione.

In particolare è fatto divieto assoluto di:

- svolgere indagini in merito a idee, preferenze, gusti personali e, in genere, alla vita privata di tutti i soggetti precedentemente elencati;
- comunicare o diffondere dati personali senza il previo consenso dell'interessato.

### g. Integrità e tutela della persona

Nell'ambiente di lavoro deve essere esclusa qualsiasi forma di discriminazione e di molestia per ragioni legate alla razza, al sesso, alla religione, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità, o ad altri aspetti di carattere personale, slegati dall'attività lavorativa.

MALU Srl garantisce ed esige che ciascuno eviti di assumere comportamenti lesivi della dignità della persona, con particolare attenzione a tutti gli atteggiamenti che possono essere interpretati come molestie sessuali, violenza psicologica o discriminazioni.

Qualunque violazione al presente dettato può essere segnalata al proprio superiore diretto o all'OdV, in quanto ente preposto ad adottare gli opportuni provvedimenti.

MALU Srl garantisce il dipendente da eventuali condotte finalizzate alla ritorsione per aver riferito della situazione.

### h. Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Ciascun dipendente e collaboratore, nonché tutti coloro che lavorano per MALU Srl, vincolati o meno da un rapporto di collaborazione, si impegnano ad applicare i precetti contenuti nel presente CODICE ETICO e le indicazioni ricevute circa il rispetto dei principi di lealtà e correttezza.

In particolare ciascun lavoratore, a tal fine, si impegna a:

- Redigere i documenti in forma chiara ed esaustiva, in conformità a quanto previsto dal sistema di gestione integrato
- Consentire eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o terzi autorizzati
- Evitare situazioni che possano dar luogo a conflitti di interessi, da cui possano trarsi vantaggi personali



## PROCEDURA OPERATIVA CODICE ETICO

PRO  
MOG-01

Revisione: 00

Data revisione: 19/02/2021

Pag. 6 di 9

- Fornire informazioni all'OdV o al proprio diretto responsabile, in caso di richiesta esplicita, circa le attività svolte al di fuori dell'orario di lavoro che potrebbero essere in conflitto di interesse con MALU Srl
- Tutelare i beni aziendali attraverso un comportamento diligente e responsabile
- Evitare di assumere comportamenti illegali ed abusi di qualsiasi genere sul luogo di lavoro: minacce o aggressioni ai danni di dipendenti e/o collaboratori, ovvero dei beni e delle proprietà di MALU Srl.
- Non essere coinvolto, o eseguire condotte, che possano prefigurare l'ipotesi del reato di riciclaggio.

La Direzione Generale si impegna ad adottare tutte le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicato, oltre ad eventuali azioni legali, nei confronti di chiunque minacci di commettere, o commetta, un atto illegale o un abuso nello svolgimento delle proprie mansioni.

### **RELAZIONI CON I REFERENTI INTERNI / ESTERNI**

#### **a. Soci e Direzione Generale**

La struttura societaria rappresenta un punto essenziale di riferimento per lo sviluppo e la crescita del patrimonio e per la remunerazione del capitale sociale.

MALU Srl mantiene un profilo di massima correttezza, trasparenza, imparzialità ed equità nei rapporti con i propri soci. In particolare, il CdA:

- Garantisce che tutto il personale impegnato nella formazione del bilancio della società svolga i propri compiti controllando accuratamente i dati elaborati, segnalando eventuali situazioni di conflitto di interesse, collaborando con tutte le funzioni interessate
- Non commette alcuna azione finalizzata a contrastare o a impedire lo svolgimento delle attività di controllo e/o revisione che competano a soci, società di revisione, OdV, Organi di Controllo
- Garantisce che tutte le informazioni fornite alle autorità siano veritiere, trasparenti, complete
- Non effettua operazioni di riduzione del capitale sociale, di fusione o di scissione, che possano cagionare danno ai creditori dell'organizzazione

#### **b. Dipendenti e collaboratori**

Nell'esecuzione dell'attività, MALU Srl riconosce un ruolo primario a dipendenti e collaboratori, promuovendo e facilitando la creazione di rapporti basati sulla reciproca fiducia e lealtà e sulle pari opportunità, oltre che valorizzando la professionalità di ciascuno.

#### **c. I clienti**

MALU Srl, nei rapporti con i clienti, eroga un servizio di qualità corrispondente alle richieste, nel più completo rispetto dei dettami e dei vincoli legislativi, in un'ottica di collaborazione e di massima professionalità e trasparenza.

MALU Srl e i suoi rappresentanti si impegnano in una comunicazione il più trasparente possibile, qualunque sia lo strumento adottato, rifuggendo da messaggi che non siano chiari, etici e corretti.

Le attività commerciali devono essere condotte dai dipendenti e/o collaboratori tenendo conto dei valori contenuti nel presente CODICE ETICO, quindi devono essere evitate situazioni ove soggetti siano o possano essere in conflitto di interesse.

La presenza di possibili situazioni di conflitto deve essere comunicata con immediatezza al proprio diretto responsabile o all'OdV.

#### **d. I fornitori**

Le relazioni con i fornitori sono improntate alla ricerca del maggior vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità tra i soggetti coinvolti e all'imparzialità.

Nel processo di assegnazione delle forniture verranno applicate condizioni di completezza e trasparenza, considerando le informazioni tecniche ed economiche, la puntualità nelle consegne/erogazione, la qualità dei beni/servizi forniti, la capacità tecnica (comprese le autorizzazioni) di produrre/erogare in proprio od in subappalto, il bene/servizio oggetto della richiesta di offerta.

Particolare rilevanza assume la valutazione della competitività economica dei prodotti/servizi oggetto dell'offerta. Per tale valutazione dovranno essere considerati il prezzo, i costi anomali, le garanzie e la resa dei prodotti, le penali, etc. È vietato agevolare gli interessi di qualche fornitore in violazione dei precetti precedentemente elencati.



## PROCEDURA OPERATIVA CODICE ETICO

PRO  
MOG-01

Revisione: 00

Data revisione: 19/02/2021

Pag. 7 di 9

### **e. Pubblica amministrazione e istituzioni pubbliche**

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le istituzioni pubbliche è riservata esclusivamente al personale preposto ed autorizzato, che svolgerà le proprie attività rispettando i principi del presente CODICE ETICO e le leggi e i regolamenti vigenti.

MALU Srl si impegna ad instaurare una corretta comunicazione con la Pubblica Amministrazione, operando con imparzialità e perseguendo la propria mission in maniera corretta e coerente.

MALU Srl vincola il personale preposto a operare senza favoritismi nei confronti di dipendenti, Pubblici Ufficiali o incaricati delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di impedire qualsiasi tipo di corruzione.

I rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti e dei principi fissati nel presente CODICE ETICO e nel Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 (in sintesi MOG).

### **f. Le organizzazioni politiche e sindacali**

In caso di rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali, gli stessi sono mantenuti nel rispetto dei principi di trasparenza e indipendenza e di quanto previsto nel presente CODICE ETICO.

MALU Srl si attiene scrupolosamente ai disposti di legge per quanto riguarda i rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali e di norma non finanzia partiti politici, in Italia o all'estero, loro rappresentanti o candidati; di norma non effettua sponsorizzazioni di eventi che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici.

### **g. Autorità Giudiziaria**

Nei confronti dell'Autorità Giudiziaria, chiunque operi in nome e per conto di MALU Srl deve mantenere un comportamento improntato alla massima collaborazione, trasparenza, onestà.

Qualunque comportamento non in linea con il precedente precetto deve essere immediatamente segnalato ai membri del Consiglio di Amministrazione o, se gli stessi fossero compromessi, all'OdV.

### **h. Organismo Di Vigilanza**

Il Consiglio di Amministrazione, rappresentato dalla Direzione Generale, ha nominato un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, come definito nel M.O.G. ex D.Lgs. 231/01.

Le mansioni svolte dall'Organismo di Vigilanza sono:

- Promuovere la conoscenza e la comprensione del CODICE ETICO da parte di tutti i soggetti interessati
- Verificare che il CODICE ETICO venga rispettato e applicato
- Garantire che le attività vengano costantemente svolte nel rispetto dei principi etici contenuti nel presente codice e previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti
- Esaminare e decidere riguardo le violazioni del codice e proporre al CdA le conseguenti sanzioni
- Verificare la validità di eventuali proposte di revisione del codice
- Valutare l'opportunità di proporre direttamente variazioni al codice in caso vengano evidenziate delle mancanze.

MALU Srl si impegna affinché sia chiaro a tutti il sistema di segnalazione delle violazioni e siano noti i referenti per chiarire l'interpretazione del CODICE ETICO.

Le segnalazioni di violazione devono essere obbligatoriamente inoltrate entro 72 ore dalla rilevazione di quanto accaduto, in modo particolare quelle riguardanti comportamenti difforni dal presente CODICE ETICO o dalle disposizioni del sistema di gestione, nonché di ogni altro reato e/o violazione di norme, disposizioni, regolamenti.

Le segnalazioni dovranno seguire la via gerarchica ed essere inoltrate al proprio superiore diretto, a meno che sia egli stesso soggetto attivo della violazione, nel qual caso dovrà essere saltato un livello gerarchico e, infine, dovrà essere informato direttamente l'Organismo di Vigilanza.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione delle violazioni costituisce grave inadempimento del sistema disciplinare.

### **NORME DI COMPORTAMENTO**



## PROCEDURA OPERATIVA CODICE ETICO

PRO  
MOG-01

Revisione: 00

Data revisione: 19/02/2021

Pag. 8 di 9

### a. Riservatezza

Chiunque operi in nome e per conto di MALU Srl, a qualunque titolo, è tenuto all'obbligo della riservatezza per qualsiasi informazione di cui venisse a conoscenza.

Fanno eccezione le informazioni e i dati richiesti dagli Organi di Vigilanza, cui deve essere garantita la massima trasparenza per l'espletamento delle attività di controllo.

Particolare attenzione va posta alla normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Tutti i dipendenti e i collaboratori e chiunque, in generale, operi in nome e per conto di MALU Srl, devono tutelare il patrimonio di MALU Srl, compreso quello intellettuale.

### b. Lealtà

A tutti coloro che operano in nome e per conto di MALU Srl viene richiesto un comportamento leale, diligente e rispettoso del contratto di lavoro e delle disposizioni aziendali.

Ciò significa:

- Perseguire con impegno, tempestività e diligenza gli obiettivi indicati, nel rispetto delle procedure aziendali e delle specifiche richieste di clienti e fornitori
- Rispettare il presente CODICE ETICO in tutte le attività eseguite in nome e per conto di MALU Srl
- Farsi carico dell'interesse aziendale in ogni circostanza lavorativa

Assumere un comportamento leale e corretto nei confronti di MALU Srl significa anche:

- Attuare comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative
- Evitare di utilizzare mezzi, strumenti e attrezzature impropriamente, in modo tale da essere causa di danno alle cose o alla salute delle persone o, ancora, in contrasto con l'interesse dell'azienda
- Non divulgare all'esterno informazioni che riguardano gli affari dell'organizzazione
- Attuare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, per non compromettere la funzionalità e la protezione dei dati informatici
- Non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, che possano in qualunque modo recare offesa alla persona e danno all'immagine aziendale
- Non navigare su siti Internet con contenuti indecorosi o offensivi o sostenenti il terrorismo, a nessun livello e con nessuna modalità
- Non utilizzare le dotazioni informatiche per scopi illegali

### c. Conflitto di interessi

Rientra nel campo del conflitto di interessi qualsiasi situazione in cui un dipendente o un collaboratore di MALU Srl (interno o esterno) agisce non in conformità con le prescrizioni etiche, o viene condizionato nella propria capacità di operare, al fine di conseguire un vantaggio personale (per se stesso, per i propri familiari o per i propri conoscenti).

Tutti coloro che agiscono in nome e per conto di MALU Srl devono evitare azioni e attività che possano condurre ad un conflitto di interessi.

È fatto obbligo a chiunque di informare i membri del Consiglio di Amministrazione circa la presenza o il sopraggiungere di qualsiasi forma di conflitto di interesse, reale o potenziale.

Tutti i conflitti di interesse segnalati o individuati devono essere riportati all'OdV.

### d. Pagamenti impropri

Si definisce "pagamento improprio" il cercare di indurre un particolare comportamento offrendo pagamenti o vantaggi al di fuori di quanto abitualmente accettabile o superiori ai pagamenti/servizi imposti da leggi, regolamenti o contratti. Chiunque operi in nome e per conto di MALU Srl ha il divieto di offrire, inviare, ricevere o promettere pagamenti impropri di qualunque tipo (denaro, valuta, viaggi, regali, etc.) ad alcuno, per nessuna ragione, in particolare da e verso funzionari della Pubblica Amministrazione o clienti (o potenziali tali).

L'offerta di denaro al personale di MALU Srl o a dipendenti di clienti, fornitori o terzi costituisce un illecito perseguibile legalmente.

I dipendenti che volessero sapere se un pagamento o un dono è "improprio" devono consultare il proprio responsabile diretto.





## PROCEDURA OPERATIVA CODICE ETICO

PRO  
MOG-01

Revisione: 00

Data revisione: 19/02/2021

Pag. 9 di 9

### e. Ambiente e sicurezza sul lavoro

MALU Srl si impegna a garantire ambienti di lavoro salubri e sicuri e ad essere un'organizzazione solidale e responsabile nei confronti dell'ambiente.

È obbligatorio, a qualunque livello, operare nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti in tema di salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori, nonché dell'ambiente di concerto, quando necessario, con i clienti e i fornitori presso cui operano i dipendenti e i collaboratori dell'azienda.

L'OdV si impegna a verificare periodicamente che la documentazione adottata nel Sistema di Gestione Integrato sia aggiornata e coerente con l'organizzazione aziendale, che rispetti i requisiti di legge e che sia nota a tutto il personale interessato, cui si impegna a fornire la formazione, l'informazione e l'addestramento obbligatori in termini di legge e necessari in relazione alle attività svolte.

### f. Tenuta informativa contabile e gestionale

I dipendenti e i collaboratori di MALU Srl sono tenuti a creare, mantenere, modificare ed eliminare la documentazione aziendale SOLO in conformità a quanto descritto nel Sistema di Gestione Integrato e nelle istruzioni e procedure aziendali.

Ogni dipendente e collaboratore è responsabile dell'integrità e della corretta archiviazione di tutti i documenti che partecipa a creare e mantenere, incluse le fatture e la documentazione finanziaria.

È fatto divieto includere informazioni false o fuorvianti nei registri societari, così come di stabilire o mantenere conti societari che non siano registrati nei libri contabili e negli archivi aziendali.

MALU Srl si impegna a rispettare tutte le norme e le disposizioni, nazionali e internazionali, in tema di antiriciclaggio.

### g. Ripudio di ogni forma di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico

MALU Srl ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di coinvolgimento in qualunque fatto ascrivibile a tale ipotesi di reato.

A tal fine MALU Srl si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività dei predetti soggetti.

In particolare, effettua il preventivo controllo dell'eventuale inserimento del soggetto nelle liste dei soggetti correlati al terrorismo disponibili presso il sito web dell'unità di informazione finanziaria presso la Banca d'Italia

### h. Uso dei sistemi informatici

Ciascun dipendente e collaboratore:

- è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza
- è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici
- per quanto di competenza è tenuto a rispettare quanto previsto nella lettera di incarico come autorizzato al trattamento dei dati (personali e non).

### i. Contrasto alla criminalità organizzata

È vietato intrattenere qualsiasi tipo di rapporto, a qualunque titolo, con soggetti che si sa essere appartenenti o "vicini" ad associazioni di tipo mafioso e/o alla criminalità organizzata in genere.

### NOTE CONCLUSIVE

Con delibera, la Direzione Generale ha adottato integralmente il presente codice di comportamento; le disposizioni ivi contenute devono essere rispettate dai dipendenti, dai collaboratori e da tutti coloro che lavorano con MALU Srl, vincolati o meno da un rapporto di subordinazione.

MALU Srl adotta strumenti e procedure di gestione aziendale oggetto di revisione e di integrazione periodica, al fine di dare attuazione e verificare la corretta esecuzione dei principi e degli obiettivi descritti nel presente codice.

Al presente Codice Etico, riassunto nella Politica Integrata – Codice Etico, viene data la più ampia diffusione possibile mediante pubblicazione sul sito internet [www.ecomalu.it](http://www.ecomalu.it) e affissione in bacheca.

Inoltre la Politica Integrata - Codice Etico verrà consegnata ai neo-assunti, ai lavoratori somministrati, ai collaboratori.