



22.03.2019

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E
GESTIONE EX D.LGS. 231/01

REV. 2019/00

Pag. 1 di 26

PARTE GENERALE
APPENDICE 1.1
CODICE ETICO

CODICE ETICO



MEK-POL S.p.a.

STORIA DELLE REVISIONI		
DATA	MOTIVO	APPROVATO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE
27.12.2005	ENTRATA IN VIGORE – PRIMA STESURA	
1.10.2008	REVISIONE ANNUALE 2008/00	
30.04.2009	REVISIONE ANNUALE 2009/00	
5.10.2009	REVISIONE PARZIALE 2009/01	
30.04.2010	REVISIONE ANNUALE 2010/00	
21.03.2011	REVISIONE ANNUALE 2011/00	
01.12.2011	REVISIONE PARZIALE 2011/01	
20.03.2012	REVISIONE ANNUALE 2012/00	
20.03.2013	REVISIONE ANNUALE 2013/00	
20.03.2014	REVISIONE ANNUALE 2014/00	
20.03.2015	REVISIONE ANNUALE 2015/00	
30.03.2016	REVISIONE ANNUALE 2016/00	
30.03.2017	REVISIONE ANNUALE 2017/00	
22.03.2018	REVISIONE ANNUALE 2018/00	
22.03.2019	REVISIONE ANNUALE 2019/00	

Tutta la documentazione relativa al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01, rappresenta informazioni strettamente riservate e di proprietà di MEK-POL S.p.a da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 2 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

SOMMARIO

1. PREMESSA.....	3
2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO.....	4
3. PRINCIPI.....	5
3.1 PRINCIPIO DI LEGALITÀ	5
3.2 PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI.....	6
4. RAPPORTI ENDO-AZIENDALI	8
4.1 CONFLITTO DI INTERESSI	9
4.2 TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA MEK-POL S.P.A.....	9
4.3 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI.....	10
4.4 RAPPORTI TRA DIPENDENTI.....	10
4.5 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI E DIPENDENTI.....	11
4.6 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI, DIPENDENTI ED ODV	11
4.7 RAPPORTI CON I SOCI	12
5. RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI	13
5.1 RAPPORTI CON I FORNITORI (e politica anticorruzione).....	13
5.2 RAPPORTI CON I CLIENTI/COMMITTENTI (e politica anticorruzione)	14
a) <i>Politica della concorrenza</i>	14
b) <i>Politica anticorruzione</i>	14
5.3 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (e politica anticorruzione)	15
5.4 RAPPORTI CON I MASS-MEDIA E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE	16
5.5 RAPPORTI DI SERVICE	17
6. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITA' E ANTIRICICLAGGIO	18
7. VALORIZZAZIONE E TUTELA DELLA PERSONA	19
8. TUTELA DEI DATI.....	20
9. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA	22
10. TUTELA DELL'AMBIENTE.....	23
11. ORGANISMO DI VIGILANZA	24
12. SISTEMA DISCIPLINARE	26



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 3 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

1. PREMESSA

Strutturatosi nel tempo per rispondere alle svariate esigenze del territorio nel quale opera, e ai mutamenti socio-economici che lo stesso ha fatto registrare nel corso degli anni, grazie all'ingresso nella compagine sociale di gruppi di rilevanza nazionale attivi nel panorama della sicurezza da oltre cinquant'anni, l'ISTITUTO DI VIGILANZA MEK-POL S.p.a. opera nelle province di Biella, Vercelli e Torino.

MEK-POL S.p.a. è in grado di garantire ad enti pubblici, istituti di credito, complessi industriali, esercizi commerciali, residenze private, ecc. una gamma di servizi che vanno dal piantonamento fisso ad obiettivi sensibili, dalle ispezioni interne ed esterne alla custodia in genere, dai più sofisticati sistemi di allarme collegati alla sala operativa dell'istituto (attiva 24 ore su 24) ai dispositivi antirapina e alla videosorveglianza, e di recente ha inserito una nuova sezione di servizi fiduciari con personale in uniforme e disarmato per le aziende, centri commerciali, enti pubblici ed enti privati (portierato – reception – addetti ai centralini telefonici, ecc...)

Nell'ottica di costante miglioramento, MEK-POL S.p.a. ha ottenuto nel tempo le seguenti certificazioni:

- ISO 9001, emblematica del percorso di miglioramento degli standard produttivi e di soddisfazione del cliente;
- UNI 10891, attestante il raggiungimento ed il mantenimento dei livelli di qualità del servizio nelle diverse tipologie di vigilanza privata;
- OHSAS 18001, fondamentale per un maggior controllo degli adempimenti in materia di sicurezza, al fine di garantire i lavoratori e tutti i soggetti terzi in ottica di salute e sicurezza;
- ISO 14001, attestante il raggiungimento ed il mantenimento di elevati livelli qualitativi e funzionali relativi al sistema di gestione ambientale.

MEK-POL S.p.a., inoltre, nello svolgere le proprie attività, applica, rispetta ed esorta al rispetto dei principi etico-comportamentali espressi nel Codice Etico.

Tutte le procedure previste dal presente modello di organizzazione e gestione si aggiungono a quelle già adottate dalla società, in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI 10891:2000, OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2015.



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 4 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (d'ora in avanti "Codice") sono rivolti e devono essere conosciuti da parte di tutte le funzioni aziendali (apicali o sottoposte, d'ora in avanti Destinatari), e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti non occasionali con la MEK-POL S.p.a., (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, consulenti, fornitori, clienti, manutentori, Pubbliche Amministrazioni, etc ... d'ora in avanti Terzi).

Tutti i Destinatari ed i Terzi si impegnano ad operare con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'OdV ogni violazione del Codice – commessa da qualunque soggetto – che dovesse essere loro nota, con le modalità e le tutele indicate nel MOG231.

L'omessa segnalazione costituisce violazione del Codice e dei suoi principi.

Il presente Codice, approvato dal Consiglio di Amministrazione, è revisionato ed aggiornato almeno annualmente secondo le forme e le modalità previste nel MOG231, di cui costituisce parte integrante.



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 5 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

3. PRINCIPI

Questo Codice definisce l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che devono informare l'attività tutta della MEK-POL S.p.a..

Sono, pertanto, attribuite al presente Codice funzioni:

- di **legittimazione**: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della società nei confronti di tutti coloro che entrano in contatto con l'ente e viceversa;
- **cognitiva**: attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, il Codice consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- di **incentivo**: richiedendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione dell'ente ed il rapporto di fiducia con i soggetti che entrano in contatto con la realtà aziendale.

Ogni Destinatario è tenuto ad adoperarsi per raggiungere gli obiettivi stabiliti, rispettare gli impegni, segnalare palesi difformità ed eventualmente fornire ulteriori suggerimenti per il miglioramento continuo.

MEK-POL S.p.a., ritiene che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nella conduzione della propria attività, costituiscano una condizione fondamentale per perseguire e raggiungere i propri obiettivi.

Pertanto, essa promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che eludono le regole stabilite.

Conseguentemente il Codice esplicita i principi ai quali deve uniformarsi la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento dell'attività.

Il Codice viene diffuso secondo quanto previsto nel MOG231 ed è informato sulla base dei principi che seguono.

3.1 PRINCIPIO DI LEGALITÀ

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle internazionali che lo Stato recepisce.

MEK-POL S.p.a. opera nell'assoluto rispetto di dette norme; pertanto, gli Amministratori ed i dipendenti di MEK-POL S.p.a., nonché coloro che a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali.



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 6 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

3.2 PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI

Tutte le attività lavorative di quanti operano per MEK-POL S.p.a., devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'Azienda.

Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con MEK-POL S.p.a., sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale in MEK-POL S.p.a. all'allineamento con i seguenti principi Etico- comportamentali:

- Equità, ovverosia regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;
- Uguaglianza, ovverosia uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, senza discriminazione alcuna per ragioni legate al genere, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche e sindacali, alla razza, alle credenze religiose ed in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana;
- Tutela e valorizzazione della persona, ovverosia rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale;
- Diligenza, ovverosia assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;
- Onestà, ovverosia incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia: i Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;
- Trasparenza, ovverosia esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intellegibilità dell'operato da parte di chiunque; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con MEK-POL S.p.a. deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuabile in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili;
- Imparzialità, ovverosia modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- Correttezza, ovverosia rispetto dei diritti di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale; MEK-POL S.p.a. si impegna nell'eliminazione di ogni discriminazione e di ogni possibile conflitto di interessi;
- Riservatezza, ovverosia scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale, salvo espresse leggi di deroga;
- Opportunità, ovverosia valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza;
- Efficacia ed Efficienza, ovverosia costante miglioramento della qualità del servizio adottando soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze del cliente con l'efficienza e l'economicità della gestione;



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 7 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

- Tutela della concorrenza, ovverosia rispetto di tutte le norme regolatrici del mercato evitando pratiche scorrette tali da falsare la regolare competizione commerciale o tali da ledere i diritti di proprietà intellettuale di terzi;
- Tutela della salute, ovverosia rispetto delle normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro;
- Tutela dell'ambiente, ovverosia promozione del rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile, rispetto delle normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché scrupolosa attenzione ad ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio di materiale riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, radioelettrica o di qualunque genere.

MEK-POL S.p.a. si impegna a valorizzare la persona ed a mantenerne l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi Etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza.

I Destinatari devono uniformarsi ed applicare tutti i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienza.



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 8 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

4. RAPPORTI ENDO-AZIENDALI

Per rapporti endo-aziendali si intendono tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono in MEK-POL S.p.a. funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi societari, organi direttivi, dirigenti; d'ora in poi "soggetti apicali"), tra i soggetti che ricoprono in MEK-POL S.p.a. funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (d'ora in poi "dipendenti"), tra i soggetti apicali ed i dipendenti e, infine, tra tutti costoro e l'OdV.

In generale, MEK-POL S.p.a. pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando a titolo esemplificativo:

- la creazione di un ambiente di lavoro ostile o di isolamento nei confronti dei singoli lavoratori o gruppi di lavoratori;
- qualsiasi forma, anche verbale, di discriminazione o abuso;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche a connotazione sessuale, arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti;

favorendo, per converso:

- una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'esercizio delle rispettive funzioni;
- un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali.

A tale scopo, MEK-POL S.p.a. nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- offrire a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione;
- porre particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti ed altri ad essi assimilati, affinché possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale;
- favorire lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa, prevedendo specifici momenti di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 9 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

Inoltre, tutti i Destinatari sono tenuti obbligatoriamente a:

- non prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- non detenere, utilizzare, offrire, cedere sostanze stupefacenti, alcool, tabacco, o sostanze analoghe durante il servizio;
- non utilizzare, offrire, cedere medicinali propri ad altre persone, senza preventiva consultazione, autorizzazione/prescrizione medica;
- non fumare in tutti i locali di lavoro.

4.1 CONFLITTO DI INTERESSI

Con riferimento al conflitto di interessi, stante il rapporto di fiducia intercorrente tra MEK-POL S.p.a. e coloro che operano per essa, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse per conto proprio o di terzi (quale che sia il grado di soggettivizzazione del terzo) a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di MEK-POL S.p.a. o comunque danneggiare la società e/o il suo patrimonio.

È fatto divieto ai dipendenti e/o prestatori d'opera di MEK-POL S.p.a. di:

- svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale di società concorrente, nonché prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti, salvo consenso espresso;
- utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che MEK-POL S.p.a. offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore;
- svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette;
- accettare denaro o favori da soggetti, persone o Imprese/Società che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

Nessuno può avvalersi di informazioni, dati, anche non su supporto documentale per utilizzarli nell'interesse proprio o di terzi e a danni, anche indirettamente, della società.

La Società, quindi, si adopera al fine di evitare situazioni e/o attività che possano influenzare negativamente la capacità decisionale ed operativa dei soggetti operanti per la stessa, in particolare di quelli coinvolti nelle transazioni, ponendoli in contrasto con gli obiettivi della Società ed i principi del presente Codice.

4.2 TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA MEK-POL S.P.A.

Tutte le idee, i concetti, le informazioni generati da MEK-POL S.p.a. i brevetti, i marchi, i *copyright* di proprietà della MEK-POL S.p.a. costituiscono "proprietà intellettuale" della MEK-POL S.p.a. che viene dalla stessa tutelata sulla base delle leggi e dei regolamenti vigenti.



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 10 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto della proprietà intellettuale di MEK-POL S.p.a. gravando su di essi i doveri di riservatezza e segretezza di tutte le informazioni acquisite in corso di rapporto.

Tali informazioni possono essere utilizzate solo per gli scopi stabiliti dalla MEK-POL S.p.a..

Al contempo, MEK-POL S.p.a. si impegna a rispettare (e vincola i Destinatari del presente Codice a rispettare) la proprietà intellettuale di tutti i soggetti terzi che dovessero intrattenere rapporti con la MEK-POL S.p.a. stessa.

Tutti i Destinatari devono utilizzare i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di *copyright* e di utilizzo di programmi informatici: MEK-POL S.p.a. si impegna a garantire il rispetto di marchi e segni distintivi, ovvero brevetti, modelli o disegni, nonché a non utilizzare diritti di proprietà industriale ovvero opere dell'ingegno di terzi al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

4.3 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI

I soggetti apicali che operano in MEK-POL S.p.a. sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini aziendali; sono tenuti al rispetto tanto dei principi di legittimità morale quanto di quelli etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo).

In particolare, tali soggetti devono:

- ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso MEK-POL S.p.A;
- operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denari della MEK-POL S.p.A, ed ai rapporti tra MEK-POL S.p.A e le Pubbliche Amministrazioni;
- in quanto primi rappresentanti di MEK-POL S.p.A, trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice.

4.4 RAPPORTI TRA DIPENDENTI

I dipendenti di MEK-POL S.p.A costituiscono la forza-lavoro che vive quotidianamente a contatto con la realtà interna ed esterna.

Tutti i dipendenti, indistintamente, seppur gerarchicamente organizzati, sono tenuti:



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 11 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

- al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali;
- a osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale;
- all'utilizzo delle risorse e dei marchi MEK-POL S.p.A – o facenti capo ad essa – nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa;
- ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi dipendenti;
- a non consentire ad estranei l'accesso ai cantieri della Società nonché ai locali della sede non adibiti al pubblico senza preventiva comunicazione ed autorizzazione da parte del Vertice Aziendale;
- a non accettare o offrire promesse o versamenti di denaro, beni o benefici, attuare o subire pressione, ricevere o fornire prestazioni di qualsiasi tipo, finalizzati a favorire l'assunzione, il trasferimento, la promozione propria o di terze persone.

4.5 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI E DIPENDENTI

I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità.

In particolare, i soggetti apicali:


- devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente;
- non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro.

Dal canto loro, i dipendenti sono tenuti a:

- rispettare le direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice;
- segnalare eventuali situazioni di fatto – nelle quali dovessero imbattersi – in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

4.6 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI, DIPENDENTI ED ODV

Tanto i soggetti apicali quanto i dipendenti sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le comunicazioni dell'OdV, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite; sono parimenti tassativamente tenuti a segnalare all'OdV ogni situazione, condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e/o col presente Codice.

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2019/00	Pag. 12 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

Costoro hanno la facoltà, per ogni dubbio o consiglio di carattere etico-comportamentale, di rivolgersi all'OdV per ottenere in forma riservata suggerimenti sui comportamenti da adottare per ottemperare al Codice.

I rapporti tra i Destinatari e l'OdV sono disciplinati dettagliatamente dal MOG231, di cui il presente Codice costituisce parte integrante.

4.7 RAPPORTI CON I SOCI

Il rapporto con i soci si ispira ai criteri di correttezza, trasparenza e attenzione all'uso adeguato delle risorse da essi conferite.

MEK-POL S.p.a., consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai soci, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive in modo che la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole.

In tale ottica, MEK-POL S.p.a. promuove un'informazione paritaria, corretta e compiuta e garantisce che i Soci abbiano comunque facile accesso alle informazioni.

L'ente si impegna ad accrescere e a tutelare il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati livelli standard negli impegni produttivi e della solidità del patrimonio.



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 13 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

5. RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI

MEK-POL S.p.a. è una società che intrattiene quotidianamente rapporti con i terzi, siano essi fornitori, clienti (privati, d'ora in avanti "clienti", o Pubbliche Amministrazioni – ovvero soggetti giuridicamente considerabili Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di un Pubblico servizio ai sensi degli artt. 357 e ss. c.p., d'ora in avanti "P.A.") o mass-media.

In generale, i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

Per converso, i Terzi tutti – nei loro rapporti con MEK-POL S.p.a. – sono tenuti al rispetto di leggi, regolamenti, ordini, discipline, nonché dei principi del presente Codice.

5.1 RAPPORTI CON I FORNITORI (e politica anticorruzione)

La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, nonché nel rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico e delle procedure interne aziendali.

Nei rapporti con i fornitori è fatto divieto di effettuare dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi – fatti salvi i gadget promozionali (quali a livello esemplificativo agende, calendari, penne, etc... recanti il logo aziendale) –, benefici (sia diretti che indiretti), atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore. Analogamente chi opera in MEK-POL S.p.a. non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi – fatti salvi i gadget promozionali (quali a livello esemplificativo agende, calendari, penne, etc... recanti il logo aziendale) –, benefici (sia diretti che indiretti), atti di cortesia e di ospitalità finalizzati a favorire il fornitore.

Sono unicamente consentite le c.d. *regalie d'uso* – ovverosia quei doni che la prassi vede scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, che sposino il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono).

Fuori da tale ipotesi ed in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, chi opera in MEK-POL S.p.a. è tenuto a farne immediata segnalazione all'OdV e al Presidente del Cda che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. et similia.

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo MEK-POL S.p.a. ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 14 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

5.2 RAPPORTI CON I CLIENTI/COMMITTENTI (e politica anticorruzione)

MEK-POL S.p.a. pone un'attenzione meticolosa alla qualità ed alla sicurezza dei propri prodotti applicando gli *standards* previsti dalla normativa in materia.

L'attività di MEK-POL S.p.a. è orientata alla soddisfazione e tutela dei clienti, sia assicurando un rapido riscontro agli eventuali reclami, sia recependo tutti i suggerimenti dei clienti volti a favorire un miglioramento della qualità dell'offerta commerciale.

a) Politica della concorrenza

MEK-POL S.p.a. riconosce la concorrenza come valore fondante della propria attività di impresa.

A tal fine, sviluppa uno specifico programma di *compliance* espressamente destinato alla prevenzione del rischio *antitrust*, esplicitamente sostenuto dai vertici aziendali: a tal fine, MEK-POL S.p.a., destina risorse aziendali sufficienti al disegno, all'attuazione ed al monitoraggio del programma, avendo altresì individuato un responsabile autonomo ed indipendente (c.d. *Antitrust Compliance Officer*).

In applicazione dei principi e delle regole previste nel programma di *compliance antitrust*, l'avvicinamento della clientela può avvenire solo ed esclusivamente attraverso i canali pubblicitari approvati e promossi da MEK-POL S.p.a.

Inoltre, sono vietate:

- tutte le pratiche ambigue, scorrette, ingannevoli o sleali, indipendentemente dal fatto che violino specifiche norme di legge e regolamenti nazionali o di fonte comunitaria o internazionale;
- ogni forma di accaparramento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza e che non rispetti le norme regolamentari e di legge di settore;
- ogni altra forma surrettizia di avvicinamento della clientela che si concretizzi in atti illeciti o contrari al Codice;
- ogni intesa con i concorrenti per stabilire o controllare i prezzi o le politiche di vendita ovvero per interferire nella libera erogazione dei servizi;
- ogni condotta contrastante col programma di *compliance antitrust*.

Ciascuna decisione, politica, condotta, iniziativa in ambito commerciale deve pertanto essere rispettosa di quanto previsto dal programma di *compliance antitrust*.

b) Politica anticorruzione

Nei rapporti con i clienti è fatto divieto di effettuare dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi – fatti salvi i gadget promozionali (quali a livello esemplificativo agende, calendari, penne, etc... recanti il logo aziendale) –, benefici (sia diretti che indiretti), atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della clientela. Analogamente chi opera in MEK-POL S.p.a. non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi – fatti salvi i gadget promozionali (quali a livello esemplificativo agende, calendari, penne, etc...



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 15 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

recanti il logo aziendale) –, benefici (sia diretti che indiretti), atti di cortesia e di ospitalità finalizzati a favorire la clientela.

Sono unicamente consentite le c.d. *regalie d'uso* – ovverosia quei doni che la prassi vede scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, che sposino il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono).

Fuori da tale ipotesi ed in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, chi opera in MEK-POL S.p.a., è tenuto a farne immediata segnalazione all'OdV e al Presidente del Cda che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. et similia.

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo MEK-POL S.p.a. ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

5.3 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (e politica anticorruzione)

I rapporti che MEK-POL S.p.a., intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio – che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero – con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico, del programma di *compliance antitrust* e delle procedure e dei protocolli interni. In particolare, i Destinatari sono tenuti a cooperare attivamente e pienamente con l'Autorità, evitando ogni comportamento volto ad ostacolare l'esercizio delle pubbliche funzioni o ad omettere le comunicazioni dovute.

Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare di appalto, concessioni, autorizzazioni, licenze richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti incaricati, in linea con le strategie aziendali e per iscritto; ogni carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra deve essere conservato e archiviato/conservato.

I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della P.A. (e soggetti equiparabili sopra citati) o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti; le regalie d'uso debbono sposare il duplice requisito di



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 16 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti clienti pubblici e privati).

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo MEK-POL S.p.a., ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

MEK-POL S.p.a. si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti. In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e simili iniziative potranno essere effettuati solo se conformi alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, nonché alle procedure interne adottate da MEK-POL S.p.a..

MEK-POL S.p.a. può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti con finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, astenendosi qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi di ordine personale o aziendale.

5.4 RAPPORTI CON I MASS-MEDIA E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da MEK-POL S.p.a..

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale MEK-POL S.p.a., deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibito, che avrà cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.


È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di MEK-POL S.p.a., sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know how, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni (perché attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, a settori militari, ad invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette, nuove applicazioni industriali), nonché quelle contrattualmente segrete.

Sono inoltre riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'azienda e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2019/00	Pag. 17 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

Si richiamano, per quanto di competenza, i principi già espressi nella parte dedicata al conflitto di interessi ed in quella dedicata alla tutela del patrimonio di MEK-POL S.p.a..

5.5 RAPPORTI DI SERVICE

MEK-POL S.p.a. ha contrattualmente demandato alla società C.S.A. S.R.L. una serie di servizi di assistenza amministrativa, contabile e informatica, come da contratto allegato agli atti dell'ente, cui si rimanda nella sua formulazione attuale e nelle sue eventuali successive modifiche.

La gestione dei rapporti di service deve avvenire nel rispetto di quanto contrattualmente pattuito, dei principi dettati in materia dal Codice Civile, dei criteri imposti dalle leggi e regolamenti vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice.

I rapporti tra le società devono essere improntati sui principi di trasparenza e correttezza, coesione ed opportunità, così come attuati attraverso il rispetto dei protocolli di prevenzione integranti il MOG231.



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 18 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

6. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITA' E ANTIRICICLAGGIO

Tutti i documenti aziendali devono essere redatti e diffusi in ossequio ai principi di veridicit , completezza e trasparenza.

Ogni operazione contabile deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni atto od operazione svolta dai Destinatari deve essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

Tutti i Destinatari coinvolti in operazioni contabili, sono tenuti ad effettuare registrazioni veritiere e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economiche-patrimoniali debbono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, in applicazione dei principi civilistici.

È vietato qualsiasi comportamento atto ad impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attivit  di controllo o revisione.

MEK-POL S.p.a. si impegna a rispettare e pretende che i Destinatari tutti rispettino la normativa in materia di antiriciclaggio; in particolare,   vietata ogni forma di impiego di denaro, beni o utilit  di provenienza illecita.

MEK-POL S.p.a. garantisce la prevenzione delle ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo mediante il rispetto della normativa e degli standard interni ed internazionali di riferimento.

I Destinatari, pertanto, sono tenuti a verificare preliminarmente le informazioni, anche finanziarie, relative alle controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilit  e la legittimit  della loro attivit  prima di instaurare con questi rapporti d'affari, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attivit  illecite o criminali.

MEK-POL S.p.a. si impegna ad agire nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo, dei principi di segregazione dei compiti e della normativa antiriciclaggio anche al fine di prevenire la commissione di ipotesi di autoriciclaggio. In particolare, in relazione al delitto di autoriciclaggio  , a qualsiasi titolo, vietato il trasferimento, la sostituzione o l'impiego in attivit  economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di somme di denaro derivanti dalla commissione di un delitto non colposo ovvero provenienti da attivit  illecite quali ad esempio, l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti l'adeguata documentazione, sulla base delle procedure aziendali interne e di quelle di cui al MOG231.



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 19 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

MEK-POL S.p.a. rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all’azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della concorrenza e antiriciclaggio, nelle procedure interne adottate.

7. VALORIZZAZIONE E TUTELA DELLA PERSONA

MEK-POL S.p.a. si impegna a sviluppare le capacità e le competenze degli organi apicali e dei dipendenti, affinché, nell’ambito della prestazione lavorativa, l’energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale. L’Ente opera nel rispetto della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, nonché delle Convenzioni fondamentali dell’ILO, International Labour Organization, delle Linee Guida di Confindustria e delle altre eventuali linee di indirizzo di rilevanza mondiale.

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti a rispettare la normativa locale ed internazionale per quanto attiene i diritti umani, il diritto del lavoro e sindacale.

In particolare, MEK-POL S.p.a. assicura che i processi di selezione, gestione e formazione dei propri collaboratori siano basati su valutazioni di professionalità e merito vietando qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, in ragione di uno o più fattori inclusi l’età, il genere, l’orientamento sessuale, la razza, lo stato di salute, la nazionalità, l’opinione politica ed il credo religioso.

MEK-POL S.p.a. tutela l’integrità morale e fisica degli individui garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità personale ed ambienti sicuri e salubri e promuovendo lo sviluppo delle proprie risorse per migliorare ed accrescere il patrimonio sociale, nonché sviluppare la professionalità e le capacità già possedute.

È vietato ogni tipo di attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in schiavitù di qualsiasi individuo, nonché ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile, nonché la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

In particolare, l’Ente garantisce:

- la corresponsione di retribuzioni conformi ai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, e comunque proporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- il rispetto della normativa relativa all’orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all’aspettativa obbligatoria, alle ferie.

MEK-POL S.p.a. condanna:

- l’assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido, revocato, annullato ovvero scaduto;
- la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull’odio razziale o etnico, ovvero l’istigazione a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 20 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

MEK-POL S.p.a. rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all’azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della persona, nelle procedure interne adottate.

8. TUTELA DEI DATI

MEK-POL S.p.a. protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore (destinatari del MOG231e Terzi) e di tutti coloro che entrano in contatto con l’Ente, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy.

L’Ente cura e garantisce il rispetto dei principi di liceità e correttezza del trattamento e utilizzo dei dati, informando gli interessati circa i soggetti che effettueranno il trattamento, attraverso quali modalità e per quali finalità, al fine di ottenere il consenso al trattamento dei dati stessi così come normativamente richiesto.

MEK-POL S.p.a., inoltre garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga solo per scopi determinati, espliciti e legittimi.

Pertanto:

- in ossequio al principio di necessità e di minimizzazione dei dati, i sistemi informativi ed i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l’utilizzo di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettono di identificare l’interessato solo in caso di necessità.
- in ossequio al principio di pertinenza e di non eccedenza dei dati trattati, MEK-POL S.p.a. garantisce che il trattamento e la raccolta dei dati non ecceda rispetto a quanto necessario per lo scopo dichiarato (“minimizzazione dei dati”).

I dati di cui l’Ente viene a conoscenza sono conservati in modo che l’identificazione dell’interessato sia possibile solo per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

MEK-POL S.p.a. garantisce l’adozione di misure tecniche e organizzative adeguate volte ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati e di garanzia necessarie al fine di tutelare i diritti degli interessati, nonché le opportune misure di sicurezza al fine di evitare rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati o trattamento non consentito di dati.

In particolare, i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, i rischi di distruzione o perdita (anche accidentale) dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

MEK-POL S.p.a. protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy e delle procedure di cui al MOG231.



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 21 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

MEK-POL S.p.a. rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all’azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di privacy.



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 22 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

9. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

MEK-POL S.p.a., consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i Destinatari comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri ambienti lavorativi.

La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, definendo ruoli e competenze, nonché emettendo istruzioni e procedure.

MEK-POL S.p.a. garantisce la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro mediante il rispetto:

- delle norme di cui al D.Lgs 9/4/08 n. 81 e successive modifiche e integrazioni, nonché della normativa di settore applicabile;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida British Standards OHSAS 18001:2007.

Inoltre MEK-POL S.p.a. garantisce il costante aggiornamento e monitoraggio dei propri sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

Anche a tal fine, MEK-POL S.p.a. ha ottenuto la certificazione OHSAS 18001:2007, fondamentale per un maggior controllo degli adempimenti in materia di sicurezza, allo scopo di garantire i lavoratori e tutti i soggetti terzi in ottica di salute e sicurezza.

MEK-POL S.p.a. rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza, nelle procedure interne adottate.



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 23 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

10. TUTELA DELL'AMBIENTE

MEK-POL S.p.a., sensibile alle tematiche di tutela dell'ambiente e da sempre impegnata nel rispetto dell'ambiente e nel suo sviluppo, è attiva nel promuovere presso tutti i Destinatari la cultura del rispetto ambientale.

La cultura del rispetto dell'ambiente passa attraverso l'ideale formazione del personale per quanto concerne il trattamento di ogni genere di rifiuto (dalla differenziazione al trattamento delle sostanze inquinanti) ed attraverso il costante monitoraggio delle attività ad impatto ambientale; inoltre, vengono favoriti i rapporti con le PP.AA. preposte al fine di agevolare lo sviluppo ambientale.

MEK-POL S.p.a., pretende il rispetto della normativa ambientale e promuove lo sviluppo del senso civico di rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i propri dipendenti e di tutte le risorse che operano per la società stessa.

In particolare, riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall'articolo 9 della Costituzione, MEK-POL S.p.a. pone la tutela ambientale quale presupposto primario nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, prevenendo l'inquinamento in ogni sua forma e valutando gli impatti ambientali di ogni nuovo processo, prodotto o servizio offerto.

MEK-POL S.p.a. contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili e l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale al fine di eliminare i rischi alla fonte.

Conseguentemente, MEK-POL S.p.a. pretende il rigoroso rispetto da parte di tutti i Destinatari – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno - della normativa ambientale prevenendo ed eventualmente contrastando tutti i comportamenti atti ad offendere o mettere in pericolo la salvaguardia dell'ambiente, sia esso inteso come suolo, acque, aria, fauna, flora, etc..

A tali fini MEK-POL S.p.A ha ottenuto la certificazione UNI EN ISO 14001:2015 attestante il raggiungimento ed il mantenimento di elevati livelli qualitativi e funzionali relativi al sistema ambientale.



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 24 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

11. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del MOG231 adottato da MEK-POL S.p.a. ai sensi del D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni e del Codice Etico è affidato all'OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e instaurazione dell'azione disciplinare.

L'OdV, nel rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice, opera con:

- autonomia e indipendenza
- professionalità
- continuità di azione
- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse.

L'OdV (tra il resto) svolge le seguenti attività istituzionali:

- vigila sul rispetto e sull'osservanza dei principi di cui al presente Codice;
- vigila sull'attività di diffusione e sull'attività di formazione ed informazione relative al Codice Etico;
- riceve e tratta le segnalazioni di presunte violazioni dei principi di cui al presente Codice rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- riferisce alle competenti autorità aziendali il mancato rispetto dei principi di cui al presente Codice da parte dei dipendenti e dei Terzi, al fine dell'applicazione delle sanzioni disciplinari ovvero dei rimedi di cui al codice civile;
- trasmette le risultanze delle proprie attività di indagine alle competenti autorità aziendali affinché queste esperiscano le dovute attività di indagine ed eventualmente applichino le conseguenti sanzioni disciplinari;
- vigila sull'applicazione delle sanzioni da parte delle competenti autorità aziendali.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'OdV (I) è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di MEK-POL S.p.a. ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; (II) effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del MOG231 adottato; (III) verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita da MEK-POL S.p.a.; (IV) è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

I Destinatari sono tenuti alla collaborazione con l'OdV, fornendo le informazioni che vengono loro richieste e segnalando le eventuali violazioni del presente Codice o del MOG231 che siano da loro rilevabili.

L'omessa collaborazione costituisce autonoma violazione del presente Codice e del MOG231, sanzionabile in quanto tale.

I flussi informativi (periodici, specifici e generici) nei confronti dell'OdV devono avvenire a mezzo della reportistica di cui alle procedure del MOG231 ovvero in altra forma scritta, inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica dell'OdV.

Le segnalazioni devono pervenire all'OdV tramite i canali all'uopo predisposti al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante (salvo diversa autorizzazione espressa), con le modalità indicate nella procedura di cui al MOG231.



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 25 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

La disciplina dettagliata di nomina, revoca, poteri, doveri e funzioni dell'OdV è rimessa alle disposizioni del MOG231 (di cui il presente Codice è parte integrante).



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2019/00	Pag. 26 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 CODICE ETICO

12. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione dei principi di cui al presente Codice comporta l'applicazione del sistema disciplinare.

Acquisita e/o ricevuta la notizia circa la presunta violazione del presente Codice, l'OdV:

- ne verifica la rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/01
- ne vaglia la non manifesta infondatezza,

relazionandosi con le autorità aziendali competenti ed eventualmente richiedendo consulenze esterne.

Laddove la notizia (1) risulti rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 e non manifestamente infondata, ovvero (2) nel caso in cui la segnalazione si riveli infondata ed effettuata con dolo o colpa grave da parte del segnalante, l'OdV trasmette le proprie risultanze alle competenti autorità aziendali affinché queste esperiscano le dovute attività di indagine ed eventualmente applichino le conseguenti sanzioni disciplinari.

La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare è rimessa a specifica sezione del MOG 231, di cui il presente Codice è parte integrante.

In ogni caso, la violazione dei principi fissati nel presente Codice compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, utenti, fornitori, partner commerciali e finanziari, potendo determinare l'interruzione dei rapporti.

Tali violazioni, se costituenti fatto illecito civile o penale, potranno essere pertanto sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.