



MEA S.r.l. Società Unipersonale

Management Engineering Activities

**CODICE ETICO
E DI
CONDOTTA AZIENDALE**

Rev. 0 del 01/04/2019

Revisione	Descrizione Revisione	Redazione	Verifica	Approvazione
Rev. 0 del 01/04/2019	Prima emissione del documento			



Sommario

1. Premessa.....	3
2. Acronimi.....	3
3. Principi etici generali	3
4. Requisiti di responsabilità sociale.....	5
5. Impegni della Mea S.r.l.	6
6. Doveri dei dipendenti	7
7. Doveri dei responsabili di funzione.....	7
8. Risorse aziendali	8
9. Conflitto di interessi	10
10. Riservatezza	10
11. Rapporti con gli organi di informazione	11
12. Comunicazione e diffusione del Codice.....	11
13. Controllo interno	11
14. Violazioni del Codice.....	12
15. Azioni Disciplinari	12
16. Monitoraggio e aggiornamento del codice.....	12



1. Premessa

Il presente *Codice Etico e di Condotta Aziendale* rappresenta l'elemento base della cultura etico/sociale dell'identità aziendale di Mea S.r.l. In esso sono fissati i *principi deontologici aziendali* nei quali Mea S.r.l. crede e ai quali coerentemente si devono adeguare tutti gli *stakeholders* sia interni che esterni con i quali essa opera. Tale *Codice* rappresenta la *carta costituzionale dei diritti e dei doveri morali* di ogni partecipante all'organizzazione ed è un mezzo efficace a disposizione dell'azienda per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda.

Tale Codice è stato costruito attraverso un percorso partecipativo che ha coinvolto proprietà, management, personale, clienti e fornitori.

2. Acronimi

Allo scopo di semplificare la stesura di questo documento si riporta il significato degli acronimi adottati

Codice	Codice etico e di condotta aziendale
DGA	Direzione Generale Aziendale
RSPP	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
RLS	Rappresentante dei lavoratori Sicurezza/Etica

Inoltre, si stabilisce che il termine "*dipendente*" usato all'interno del Codice, si riferisce a tutti i collaboratori di Mea S.r.l., qualunque sia la tipologia di rapporto professionale così come disciplinato dalle leggi vigenti (dipendente – collaboratore a progetto – tirocinante – collaboratore a contratto – ecc.).

3. Principi etici generali

Tutto il *management* aziendale è tenuto ad osservare e far osservare i contenuti del *Codice* proponendo e realizzando i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel medio/lungo periodo il valore economico dell'impresa ed il benessere dei propri dipendenti, clienti, fornitori e della comunità. Il *management* aziendale vigilerà con attenzione sull'osservanza di quanto definito nel *Codice*, per quanto concerne l'informazione, la prevenzione ed il controllo per assicurare la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti nel *Codice*.



Ogni *dipendente* si deve impegnare a rispettare quanto enunciato nel *Codice*; tutti i dipendenti devono conoscere le leggi ed i comportamenti conseguenti. Qualora esistessero dubbi su come procedere da parte del dipendente, questo dovrà segnalarli all'Amministratore o anche al RLS.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il *Codice*, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare al RLS eventuali comportamenti ritenuti non conformi al *Codice*. Se ad essere coinvolti in qualche violazione è un responsabile di funzione o qualche responsabile di funzione non ha potuto/voluto gestire adeguatamente una violazione presentata, il dipendente dovrà segnalare il caso direttamente alla DGA.

Mea S.r.l. non consentirà che dipendenti che abbiano in buona fede segnalato violazioni, anche soltanto sospette, siano sottoposti a discriminazioni o rappresaglie ed è in ogni caso assicurata la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge. Chiunque commetta atti di ritorsione sarà soggetto a misure disciplinari, che potrebbero comprendere anche la rescissione del loro contratto di lavoro.

I principi etici generali basilari per orientare i comportamenti di Mea S.r.l. in ogni momento della sua vita sono i seguenti:

- ✓ Correttezza
- ✓ Trasparenza
- ✓ Responsabilità e Orientamento al bene comune

Correttezza

Per Mea S.r.l. il rispetto delle leggi è un valore imprescindibile: non è quindi giustificata in nessun caso una violazione di questo principio da parte di dipendenti e collaboratori, neanche se agita in nome degli interessi aziendali

Trasparenza

Mea S.r.l. crede nel valore della trasparenza nella gestione e nella comunicazione verso l'esterno. Pertanto si impegna fornire a tutti i suoi interlocutori, in modo chiaro, completo e tempestivo, le informazioni necessarie allo sviluppo di una relazione di fiducia.

Responsabilità e Orientamento al bene comune

Mea S.r.l. ha orientato il proprio agire d'impresa in un'ottica di responsabilità allargata: non solo economica, ma in senso ampio, nei confronti del territorio, della comunità locale e delle nuove generazioni valorizzando il bene comune al pari di quello individuale.



4. Requisiti di responsabilità sociale

Al fine di tutelare i diritti umani e di promuovere il rispetto dei principi etico/sociali, Mea S.r.l. si impegna a:

- ✓ non usufruire o favorire l'utilizzo di **lavoro infantile** ([Convenzione ILO 138](#) "Età minima per l'assunzione all'impiego"; [Convenzione ILO 182](#) "Forme peggiori di lavoro minorile"; [Raccomandazione ILO 146](#) "Salute e ricchezza");
- ✓ non usufruire o favorire l'utilizzo del **lavoro obbligato** ([Convenzione ILO 29](#) "Lavoro forzato o obbligato"; [Convenzione ILO 105](#) "Abolizione del lavoro forzato") pertanto non richiede al personale di lasciare depositi finanziari o documenti originali di identità o autorizzazioni all'inizio del rapporto di lavoro;
- ✓ rispettare il diritto dei lavoratori di aderire e formare sindacati di propria scelta e il diritto alla **contrattazione collettiva** ([Convenzione ILO 87](#) "Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale"; [Convenzione ILO 98](#) "Diritto alla contrattazione collettiva") nei modi e tempi consentiti dalla legge;
- ✓ garantire che gli eventuali **rappresentanti sindacali** ([Convenzione ILO 135](#) "Protezione sui rappresentanti dei lavoratori") non siano discriminati sul posto di lavoro e che possano comunicare con i propri associati;
- ✓ non attuare **discriminazioni nell'assunzione** ([Convenzione ILO 100](#) "Eguaglianza di retribuzione tra sessi per un lavoro di uguale valore"; [Convenzione ILO 111](#) "Discriminazione in materia di impiego"; [Convenzione ILO 159](#) "Riabilitazione professionale e impiego persone disabili") nella retribuzione, nell'accesso alla formazione, nella promozione, nel licenziamento o nel pensionamento in base a razza, ceto, nazionalità, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, età;
- ✓ non interferire con il **diritto personale** ([Convenzione ILO 100](#) "Eguaglianza di retribuzione tra sessi per un lavoro di uguale valore") di seguire principi o pratiche o soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, nazionalità, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica;
- ✓ non permettere **comportamenti** ([Convenzione ILO 29](#) "Lavoro forzato o obbligato") inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento;



- ✓ *non utilizzare né favorire **punizioni** (Convenzione ILO 29 “Lavoro forzato o obbligato”) corporali, coercizione mentali o fisiche, violenza verbale;*
- ✓ *adeguare l’**orario lavorativo** (Convenzione ILO 98 “Diritto alla contrattazione collettiva”) a quello previsto dalle leggi in vigore e agli standard del settore di appartenenza;*
- ✓ *non far superare, per il lavoro straordinario, le dodici ore settimanali per dipendente e sia retribuito con una percentuale aggiuntiva;*
- ✓ *assicurare il rispetto dei minimi **retributivi** (Convenzione ILO 98 “Diritto alla contrattazione collettiva”; Convenzione ILO 100 “Eguaglianza di retribuzione tra sessi per un lavoro di uguale valore”) legali, in modo che il salario soddisfi comunque i bisogni essenziali e primari, e che i compensi per le prestazioni professionali siano computati nel rispetto della dignità professionale in relazione all’art. 2233 del Codice Civile;*
- ✓ *garantire che la **retribuzione** sia elargita secondo le prescrizioni legali e comunque nella maniera più conveniente ai lavoratori;*
- ✓ *garantire che non siano stipulati contratti di lavoro che evidenzino abuso della tipologia del rapporto di collaborazione, al fine di non regolarizzare la posizione contributiva del lavoratore;*
- ✓ *garantire che non siano applicati schemi di falso apprendistato, per evitare l’adempimento degli obblighi in materia di lavoro.*

5. Impegni della Mea S.r.l.

Questi gli impegni e i principi etico/sociali di Mea S.r.l.:

- avrà massima cura a diffondere il presente *Codice* a tutti i dipendenti e collaboratori esterni (*stakeholders* interni ed esterni);
- avrà la disponibilità a fornire ogni possibile chiarimento circa l’interpretazione e l’attuazione delle norme contenute nel presente *Codice* e nelle procedure aziendali;
- svolgerà audit interni per valutare la corretta applicazione e l’efficacia dei principi contenuti nel presente *Codice* e in ordine a ogni notizia di violazione;
- valuterà i fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate azioni correttive/preventive (eventuali ammonimenti, sanzioni).

Mea S.r.l. nella conduzione di tutti i rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e concorrenza nel mercato. Tutte le funzioni aziendali compresi i



dipendenti ed i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti negli affari e nei rapporti indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato. Inoltre, Mea S.r.l. si impegna affinché tutti gli *stakeholders* rispettino e si attengano ai principi contenuti nel presente *Codice*.

6. Doveri dei dipendenti

Il Codice Etico nasce anche con la finalità di consolidare il sistema di relazioni interne in quanto fondate sulla condivisione esplicita di valori.

Tutti i dipendenti della Mea S.r.l. dovranno:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme dettate dal presente Codice;
- riferire tempestivamente al RLS e/o a DGA qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni;
- fare in modo che tutte le azioni, le operazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento delle proprie attività lavorative siano ispirati alla massima trasparenza, correttezza e legittimità;
- tutte le attività siano svolte con impegno e rigore professionale;
- fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e agire in modo da tutelare il prestigio e il buon nome della Mea S.r.l.;
- improntare i rapporti tra colleghi, a tutti i livelli, a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto;
- acquisire la conoscenza di leggi e regolamenti che riguardano i propri compiti in modo da riconoscere potenziali rischi;
- rivolgersi direttamente al RLS per segnalare situazioni o comportamenti contrari al presente *Codice*;
- avvertire immediatamente la DGA. Nel caso in cui ritenga che il suo responsabile di funzione voglia indurlo a comportamenti o atti non etici o illeciti.

Mea S.r.l. rispetta la *privacy* di ciascun dipendente, ma può indagare sul comportamento di coloro che potrebbero mettere a repentaglio la reputazione dell'azienda, la sicurezza dei suoi dipendenti, dei suoi beni o violare i comportamenti del presente *Codice*.

7. Doveri dei responsabili di funzione

I Responsabili di funzione dovranno:



- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i dipendenti;
- indirizzare i dipendenti all'osservanza dei principi contenuti nel *Codice*;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del *Codice* costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per impedire che siano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del *Codice*.

8. Risorse aziendali

8.1 Beni aziendali

I beni aziendali hanno lo scopo di aiutare i dipendenti a raggiungere gli obiettivi aziendali; un uso non responsabile, inefficiente o illegale dei beni danneggia tutti, pertanto tali beni devono essere usati solo per scopi aziendali e dovranno essere restituiti all'azienda al termine del rapporto di lavoro.

Più nello specifico, ogni dipendente, al fine di garantire il massimo rispetto delle infrastrutture, mezzi e attrezzature aziendali è tenuto a:

- utilizzare le dotazioni dell'azienda soltanto per l'espletamento delle mansioni lavorative a cui è preposto;
- è tassativamente vietato agire con i mezzi aziendali, siano essi informatici, tecnici o di qualunque altro tipo, per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali;
- utilizzare dotazioni e/o materiale aziendale al di fuori delle strutture di quest'ultima solo nei casi di utilizzo per motivi aziendali, quali, ad esempio: attività di cantiere.

8.2 Uso dei computer e rete internet

Per l'utilizzo dei computer e della rete internet, i dipendenti che ne fanno uso dovranno attenersi alle seguenti regole:

- Evitare siti che chiedono di installare programmi per una corretta visualizzazione.
- Non lasciare *internet explorer* aperto, più del necessario.
- È vietato navigare su siti che sono vietati ad un pubblico di minori
- Utilizzare internet con attenzione, e buonsenso;



- Non effettuare download di file o programmi non necessari al lavoro né programmi soggetti a controllo SIAE e quindi illegali;
 - non aprire e-mail di cui non si conoscono i mittenti né aprire allegati sospetti, possibili portatori di virus;
 - non installare mai software non autorizzato, scaricato da internet, o portato da casa; si deve sempre chiedere autorizzazione ed eventualmente aiuto al responsabile informatico.
- In ogni caso è consentita solo l'installazione di pacchetti software autorizzati da Mea S.r.l.

8.2 Rapporto con gli *stakeholders esterni*

Oltre che l'obiettivo di consolidare il sistema di relazioni interne il Codice Etico ha anche la finalità di far crescere la consapevolezza da parte degli stakeholder esterni relativamente all'approccio valoriale ed etico che caratterizza Mea S.r.l.

- *clienti*: il punto di forza dell'azienda, come per tutte le aziende è rappresentato dalla soddisfazione del cliente, fornendo prodotti e servizi che rispondono alle aspettative esplicite ed implicite del cliente stesso; l'obiettivo perseguito pertanto è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze dei clienti;
- *fornitori*: nel rapporto di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, i dipendenti devono osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori. A ciascun fornitore in possesso dei requisiti richiesti non è preclusa la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura; con i fornitori si deve ottenere la collaborazione nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, rispetto parametri ambientali, costo e tempi di consegna e sicurezza facendone osservare le condizioni contrattualmente previste. L'obiettivo di Mea S.r.l. è quello di mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- *enti locali territoriali, comunità locali e istituzioni e associazioni non governative*: Mea S.r.l. intende contribuire al benessere economico e alla crescita della comunità locale attraverso l'erogazione di servizi efficienti e tecnologicamente avanzati. In coerenza con tali obiettivi e con le responsabilità assunte verso i diversi *stakeholders*, Mea S.r.l. ha individuato nella ricerca e sviluppo e nell'innovazione tecnologica una condizione prioritaria di crescita e successo. Nella consapevolezza della rilevanza del servizio erogato e delle conseguenti



responsabilità verso la collettività, Mea S.r.l. mantiene con le pubbliche Autorità locali, nazionali e sovranazionali relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione e alla trasparenza, nel rispetto delle reciproche autonomie, degli obiettivi economici e dei valori contenuti in questo *Codice*. Mea S.r.l. non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile. Le scelte di investimento e di *business* sono pertanto improntate al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica.

9. Conflitto di interessi

Al fine di evitare l'insorgere di conflitti di interesse, ogni operazione e attività sono intraprese solo ed esclusivamente nell'interesse di Mea S.r.l. in modo lecito, trasparente e corretto.

Tutti i dipendenti devono evitare tutte le possibili situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi di Mea S.r.l. come ad esempio:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia esercitati in concorrenza o contrasto con quelli di Mea S.r.l.;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti di Mea S.r.l.;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Mea S.r.l.;
- svolgere qualsiasi attività in collaborazione con gli stakeholders di Mea S.r.l. senza aver prima ottenuto il consenso da parte di DGA.

10. Riservatezza

Tutto il personale della Mea S.r.l., compresi gli *stakeholders* esterni, sono tenuti a mantenere il più stretto e assoluto riserbo su tutte le informazioni relative aa Mea S.r.l. e ai suoi dipendenti delle quali sia a conoscenza in virtù della sua attività di lavoro.

Ogni informazione, dato o documento di cui i dipendenti siano a conoscenza durante la loro prestazione lavorativa è di proprietà esclusiva di Mea S.r.l. così come ogni idea, formula, tecnica, invenzione, programma, *business plan*, *marketing*, *sales plan* e simili informazioni costituiscono informazioni confidenziali e di proprietà esclusiva di Mea S.r.l.

È pertanto fatto divieto di rivelare all'esterno simili informazioni senza espressa autorizzazione e di usarle per proprio personale vantaggio.



Ogni dipendente deve acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta e di rispettare quanto riportato nel *Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS)* per quanto attiene l'acquisizione ed il trattamento dei dati stessi, la conservazione dei dati stessi in modo che sia impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza, il comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori.

11. Rapporti con gli organi di informazione

Mea S.r.l. e tutti i *stakeholders* interni ed esterni devono assicurare che l'immagine aziendale sia sempre mantenuta alta e di prestigio.

I rapporti con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate da DGA.

I dipendenti non possono fornire informazioni o opinioni e rilasciare dichiarazioni in rappresentanza di Mea S.r.l. ai rappresentanti degli organi di informazione (come stampa, televisione, radio, etc.) né impegnarsi a rilasciarle senza la necessaria delega delle funzioni competenti.

12. Comunicazione e diffusione del Codice

Mea S.r.l. si impegna a favorire e garantire l'adeguata conoscenza e diffusione del *Codice* ed a divulgarlo con tutti i mezzi ritenuti più opportuni presso tutti gli *stakeholders* mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione.

In particolare, ai dipendenti, la comunicazione e diffusione del *Codice*, è resa evidente mediante la firma per accettazione del *Codice* sul "*Verbale di accettazione*".

Chiunque vuole uniformare i suoi comportamenti a quelli qui descritti, Mea S.r.l. assicura un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche ivi contenuti.

13. Controllo interno

Il sistema di controllo interno di Mea S.r.l. è volto a far perseguire gli obiettivi generali di efficacia ed efficienza delle proprie operazioni, di salvaguardia dei beni e delle risorse aziendali, di osservanza delle leggi, dei regolamenti applicabili e delle procedure interne, e del rispetto di quanto espressamente previsto nel presente *Codice*.



L'attività di controllo è in capo a DGA coadiuvato da RLS, il quale ha la precisa responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.

14. Violazioni del Codice

Un comportamento non etico o illecito, non conforme quindi a quanto riportato nel *Codice* determina per Mea S.r.l. la lesione del rapporto fiduciario, considerati i danni che un comportamento del genere può avere sull'immagine, la reputazione e credibilità dell'azienda.

In caso di accertata violazione del *Codice* da parte di chiunque, sarà valutata attentamente da parte dei vertici aziendali e a seconda della gravità si adotteranno i provvedimenti secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato da Mea S.r.l.

15. Azioni Disciplinari

In caso di accertata violazione del *Codice* o di qualsiasi altra norma aziendale, vige la seguente regola:

Prima volta: è un caso;

Seconda volta: è una coincidenza;

Terza volta: è la prova.

Per cui si adotta il seguente metodo:

- nella prima volta (**caso**): richiamo verbale alla presenza di testimoni;
- nella seconda volta (**coincidenza**): ammonimento scritto (*es. a seguito del richiamo verbale effettuato in data gg/mm/aa, alla presenza dei seguenti testimoni*) da inviare per raccomandata A/R al dipendente stesso;
- nella terza volta (**prova**): sanzioni amministrative (così come previste dal CCNL applicabile).

Inoltre, per le reiterate violazioni relative a quanto riportato nei paragrafi 5,9,10 si può sfociare anche al licenziamento o alla risoluzione del contratto di collaborazione.

16. Monitoraggio e aggiornamento del codice

Il *Codice* è annualmente fatto oggetto di verifica, in sede di riesame annuo, ed eventualmente è sottoposto ad aggiornamento da parte di DGA.