

CODICE ETICO

SCOPO:

Ci impegniamo a svolgere l'attività di pulizia industriale, confezionamento e sconfezionamento, gestione magazzino, logistica, manutenzione e carpenteria presso tutti i clienti utilizzando la massima tecnica, professionalità e conformità alle norme contenute nel presente codice etico.

Mpm. S.p.A. (in seguito anche Mpm) è socia unica della Mpm Service srl che svolge attività di fornitura carburante e ristorazione.

Tutte le attività sono orientate al conseguimento dei seguenti obiettivi:

1. trasmettere in modo chiaro i nostri valori a tutti i dipendenti, collaboratori e clienti;
2. fornire ai nostri collaboratori i presupposti necessari per la loro crescita personale e affermazione professionale;
3. migliorare costantemente le nostre prestazioni;
4. soddisfare la clientela con proposte adeguate, agendo con correttezza, equità contrattuale e completezza nell'informativa.

Mpm S.p.A. attribuisce primaria importanza al pieno adempimento del D.lgs. 231/01 sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

A tal proposito, ha predisposto un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" coerente con le disposizioni contenute dal D.Lgs. 231/01. L'adozione di norme di condotta finalizzate alla prevenzione dei reati individuati dalla normativa su indicata costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo interno preventivo di cui l'ente deve dotarsi.

La verifica sull'esecuzione dei controlli preventivi previsti è demandata agli organi di controllo interno, attraverso appositi audit.

APPLICABILITA' E REPERIBILITA' DEL CODICE ETICO

Il presente Codice si applica agli amministratori, ai dirigenti ed ai dipendenti della Mpm S.p.A., nonché alla società Mpm Service srl. Inoltre, Mpm si adopera affinché i clienti, i collaboratori e i fornitori e tutti i collaboratori esterni, adottino comportamenti ispirati alle norme qui richiamate.

Le modalità di comunicazione del Codice Etico prevedono, per tutti i dipendenti di Mpm S.p.A. la comunicazione della sua approvazione ed eventuale modifica con apposita comunicazione allegata alla busta paga; presso tutti i cantieri fissi sarà affissa in bacheca una copia consultabile del documento.



RESPONSABILITA' SOCIALE DELL'AZIENDA

Tutti i collaboratori si impegnano a rispettare le leggi e ad osservare i principi del presente Codice Etico.

I collaboratori sono tenuti ad agire sempre in modo responsabile nei confronti della realtà sociale ed ambientale, mantenendo i più alti standard professionali e rispettando i valori di trasparenza, lealtà e onestà, fondamentali per Mpm Spa.

Per quanto attiene alle rispettive responsabilità, tutti i collaboratori debbono sviluppare la conoscenza delle più avanzate tecniche ed impegnarsi ad attuarle.

Quando le norme di legge e le procedure aziendali non forniscono chiare direttive di comportamento, i collaboratori agiscono secondo un comportamento professionale ed una diligenza idonea al rapporto in questione, sempre ispirati alla correttezza e buona fede. In ogni caso è opportuno che si rivolgano sempre al loro superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Il presente Codice Etico definisce i principi ai quali i collaboratori debbono attenersi in termini di:

- comportamento etico e rispetto delle disposizioni di legge;
- professionalità e correttezza nei rapporti d'affari;
- rispetto dei diritti dell'uomo e dei lavoratori;
- correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti con i colleghi di lavoro;
- considerazione giusta ed adeguata dei diritti e degli interessi di partner d'affari, clienti, autorità ed opinione pubblica;
- rispetto dell'ambiente;
- lealtà nei confronti di Mpm Spa.

Lo spirito del presente Codice Etico deve ispirare tutte le politiche aziendali e le procedure operative adottate da Mpm e definisce la posizione di Mpm nelle seguenti aree:

- rispetto delle leggi;
- sicurezza, salute e protezione dell'ambiente;
- sicurezza informatica;
- discriminazione nello svolgimento del rapporto di lavoro;
- selezione e valutazione del personale;
- conflitto di interessi;
- concorrenza leale;
- uso e tutela dei dati personali, del patrimonio aziendale e di informazioni confidenziali;
- rapporti commerciali.

1. RISPETTO DELLE LEGGI

Mpm Spa si impegna a regolare il rapporto di lavoro su basi di correttezza ed eguaglianza, a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori, nonché il rispetto della normativa a tutela dell'ambiente.

Mpm si aspetta dai collaboratori che rispettino le leggi che regolano le attività dagli stessi svolte, che ottengano le autorizzazioni necessarie e che gestiscano il lavoro nel modo più consono alla normativa.

Qualora dovessero sorgere procedimenti giudiziari, il management di Mpm Spa dovrà essere immediatamente informato e Mpm si assumerà la responsabilità completa delle proprie azioni e si atterrà alle decisioni dell'autorità giudiziaria.

2. SICUREZZA, SALUTE ED AMBIENTE

In tutte le sue attività aziendali Mpm Spa si impegna a prevenire danni alle persone, all'ambiente e alla proprietà.

I principi riguardanti sicurezza, salute ed ambiente, espressione dell'etica aziendale, sono prioritari e si applicano anche alle società partecipate. Mpm Spa offre un ambiente sicuro e garantisce che l'ambiente in cui opera, di proprietà delle società appaltatrici, sia ugualmente sicuro e conforme alle normative.

Mpm si adopera affinché i suoi collaboratori utilizzino processi, tecnologie e risorse idonee a minimizzare l'impatto ambientale della sua attività.

3. SICUREZZA INFORMATICA

Mpm, con specifico riguardo alle problematiche connesse al rischio informatico, conscia dei continui cambiamenti tecnologici, si è posta come obiettivo l'adozione di efficaci politiche di sicurezza informatica che viene perseguita attraverso la protezione dei sistemi e delle informazioni dai potenziali attacchi e la garanzia della massima continuità del servizio. Nell'ambito dei rischi informatici è fatto divieto di:

- alterare documenti informatici aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico al fine di alterare/cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;



- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

4. DISCRIMINAZIONE NELLO SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

Mpm S.p.A. si impegna ad adottare politiche di lavoro non discriminatorie. Indipendentemente dal loro livello gerarchico, tutte le collaboratrici o i collaboratori sono tenuti a trattare i propri colleghi con correttezza, cortesia e rispetto.

Mpm S.p.A. non consente alcuna discriminazione, molestia o sopraffazione dovuta all'appartenenza etnica, alla nazionalità, al colore della pelle, alla religione, all'età, al sesso, a difetti fisici o a ragioni analoghe.

Mpm non si avvale direttamente o indirettamente del lavoro di minorenni e non consente lo sfruttamento dei lavoratori in qualunque forma e modalità.

5. SELEZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Nelle fasi di selezione, assunzione e di avanzamento di carriera dei collaboratori, Mpm si impegna ad effettuare valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili professionali attesi e richiesti e sulla base di considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure aziendali definite.

6. CONFLITTO DI INTERESSI

Gli interessi di Mpm sono prioritari in tutti i rapporti d'affari. Nessun collaboratore di Mpm Spa può trarre benefici diretti o indiretti grazie all'utilizzo improprio di rapporti o relazioni con persone fisiche o giuridiche esterne alla società.

I collaboratori devono fare tutto il possibile per evitare situazioni che potrebbero condurre a conflitti fra la loro posizione nell'ambito aziendale ed i loro interessi personali.



Se nonostante l'impegno degli interessi dovesse insorgere un conflitto di interessi o la possibilità che esso si origini, è indispensabile che il collaboratore coinvolto e i dirigenti responsabili comunichino in modo franco e aperto tra loro.

Non bisogna lasciare nulla di intentato affinché il conflitto venga alla luce e risolto in buona fede e nello spirito del Codice Etico.

Atto di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti se e solo se conformi alle procedure aziendali.

In nessun caso è lecito rivolgersi a terzi per eludere i principi comportamentali di cui sopra.

7. LA CONCORRENZA LEALE

Mpm S.p.a. si impegna a rispettare i principi di concorrenza leale ed applica le leggi nazionali e internazionali che contrastano l'instaurarsi di strutture monopolistiche.

Il rispetto delle leggi antitrust va garantito in tutte le forme di accordi e pratiche imprenditoriali.

8. USO E TUTELA DEI DATI PERSONALI, DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DELLE INFORMAZIONI CONFIDENZIALI

Al fine di garantire la tutela dei dati personali dei collaboratori, Mpm Spa si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento (Codice sulla privacy) ed, in particolare, secondo i principi di trasparenza, liceità, garanzia di qualità e correttezza dei dati.

Conformemente ai principi di corretta gestione aziendale, Mpm S.p.A. ha il dovere di tutelare e di utilizzare con cautela il patrimonio aziendale a sua disposizione. Tutte le collaboratrici o i collaboratori sono tenuti a custodire, conservare e difendere i beni e le risorse di Mpm S.p.A. che gli sono affidati nell'ambito della propria attività ed a utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio.

Le informazioni riservate e i segreti aziendali vanno trattati e protetti in modo adeguato, in conformità con le procedure aziendali.

Se necessario le informazioni devono essere protette ulteriormente tramite il ricorso alla normativa a tutela della proprietà intellettuale.

Ai collaboratori aventi accesso a informazioni riservate o a segreti aziendali di Mpm S.p.A. o di altre aziende è vietato trasmettere tali informazioni a persone terze, compresi conoscenti o parenti, o utilizzarle per altri fini che non siano i legittimi obiettivi aziendali. I collaboratori devono prendere tutte le precauzioni possibili per tutelare le informazioni aziendali riservate e i segreti aziendali al fine di prevenire ogni utilizzo improprio. Tutte le informazioni che circolano, che sono memorizzate o archiviate in seno all'azienda, saranno gestite tramite un sistema professionale di



gestione delle informazioni. I collaboratori devono attenersi alla confidenzialità sulle informazioni acquisite nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, anche se non espressamente coperte dal segreto.

9. I RAPPORTI COMMERCIALI

Mpm S.p.A. imposta i propri rapporti commerciali preferibilmente con aziende che dimostrino di condividere i principi del presente Codice Etico.

I fornitori sono selezionati sulla base di valutazioni obiettive, secondo principi di correttezza, economicità, qualità, innovazione, continuità ed eticità ed in conformità delle procedure aziendali.

10. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono svolgersi nel rispetto di quanto previsto nel “Modello di organizzazione, gestione e controllo” coerente con le disposizioni previste dal D.lgs. 231/2001.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione possono essere gestiti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate ed autorizzate.

I rapporti devono essere basati su una totale trasparenza, sul pieno rispetto delle normative applicabili, sulla chiarezza e sulla certezza delle modalità di comunicazione delle operazioni effettuate al fine di evitare distorsioni interpretative nella ricostruzione degli iter seguiti. Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altre nazionalità, se non in ottemperanza alle normative vigenti.

E' vietato offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio prestazione o favore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi violazione, potenziale o effettiva, commessa da personale Mpm. S.p.A. o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni competenti.

APPLICAZIONE

Ogni dipendente di Mpm. S.p.A. è tenuto a rispettare il Codice Etico emanato dalla Società e tutti i comportamenti/attività lavorative svolte devono essere conformi alle disposizioni in esso contenute. Nel caso in cui si riscontri un inadempimento, non può costituire elemento di giustificazione una dichiarazione di mancata o parziale conoscenza del Codice Etico e dei suoi contenuti.



Movimentazione merci - Pulizie industriali - Manutenzione

Il codice etico intende assolvere una funzione non esclusivamente normativa ma principalmente di indirizzo etico-comportamentale, con l'approccio puramente sanzionatorio, per arrivare ad una diffusa adesione a principi condivisi a tutti i livelli aziendali, sia all'interno che all'esterno dell'azienda.

Le verifiche relative all'applicazione del Codice Etico sono demandate:

- a ciascun dipendente;
- a ciascun responsabile di funzione;
- agli Organi di Controllo.

Tra gli organi di controllo, l'Organismo di Vigilanza è deputato a vigilare sulla corretta applicazione del Codice Etico, con particolare attenzione alle norme inerenti il D.lgs. 231/2001.

Eventuali segnalazione relative al Codice Etico possono essere presentate all'Organismo di Vigilanza, attraverso appositi canali di segnalazioni previsti, ossia all'indirizzo mail

odvmpm@gmail.com

oppure tramite posta interna riservata e indirizzata

OdV c/o Mpm Spa. Via Leonardo da Vinci n°4 24053 Brignano Gera d'Adda (BG)

Il presente Codice Etico è vigente dalla data di approvazione da parte del consiglio di Amministrazione .