



Titolo

CODICE ETICO AZIENDALE

Codice

231.Codice Etico

Indice revisione

00

Data revisione

02/12/2025

Pagina

1 / 24

CODICE ETICO AZIENDALE

Aggiornamenti:

<i>Rev.</i>	<i>Data</i>	<i>Preparato</i>	<i>Verificato</i>	<i>Approvato</i>	<i>Note</i>
00	02/12/2025			Delibera del C.d.A. del 14/01/26	Prima emissione
01					
02					

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
2. DEFINIZIONI ESSENZIALI	4
3. DESTINATARI	6
4. MISSIONE.....	7
5. VALORI DI RIFERIMENTO	7
6. PRINCIPI GENERALI.....	9
7. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFORNTI DEGLI STAKEHOLDERS SOCIETARI	12
7.1. RISERVATEZZA, TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DELLA PRIVACY	12
7.2. REGALI, OMAGGI E BENEFICI	13
7.3. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	13
7.4. CRITERI DI COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO	14
7.5. GESTIONE DEL PERSONALE	14
7.6. SICUREZZA E SALUTE	15
7.7. CONFLITTO DI INTERESSI	16
7.8. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI	16
7.9. CONCORRENZA LEALE	17
7.10. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI	18
7.11. TUTELA DELL'AMBIENTE	18
7.12. GESTIONE RIFIUTI	18
7.13. RIDUZIONE EMISSIONI (RISPARMIO ENERGETICO)	19
8. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFORNTI DEI TERZI.....	19
8.1. RELAZIONI CON I CLIENTI.....	19
8.2. RELAZIONI CON I FORNITORI	20
8.3. UTILIZZO DI INTERMEDIARI E AGENTI	20
8.4. TRASPARENZA VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	20
8.5. RESPONSABILITÀ SOCIALE E RELAZIONI CON IL TERRITORIO	21
8.6. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI PARTITI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI.....	22
9. APPLICAZIONE DEL PRESENTE CODICE ETICO.....	23
10. SISTEMA SANZIONATORIO.....	23
11. SEGNALAZIONI.....	24

1. PREMESSA

La MDS Impianti S.r.l. (in seguito, Società) nell'ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari assume, come principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative vigenti, nonché dei valori di onestà e rispetto, cui si ispirano le norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza, rispetto della dignità della persona, solidarietà e democrazia.

La Società ha quindi definito una serie di valori e principi fondamentali che devono ispirare il comportamento di tutti coloro che operano per e con la Società.

La Società è, inoltre, consapevole che l'adozione di un Codice Etico sia imprescindibile anche nell'ottica di prevenire i reati previsti dal D.lgs. 231/2001, nella convinzione che la concreta adozione di regole etiche possa rafforzare il Modello Organizzativo adottato da MDS Impianti, di cui è parte integrante, nonché tutelare l'immagine e la reputazione della stessa.

Ciò premesso, il presente documento adottato dal Consiglio di Amministrazione, enuncia i principi e valori etici ai quali la Società si attiene nello svolgimento delle proprie attività, e dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte di tutti i soggetti che lavorano, cooperano e collaborano con la Società per il perseguimento della sua missione.

La Società si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza rigorosa delle disposizioni del presente Codice Etico in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

A tutela di questo patrimonio intangibile, la Società intende rendere esplicito a tutti gli stakeholder il proprio Codice Etico di condotta, al fine di:

- garantire a tutti i propri interlocutori (clienti, fornitori, dipendenti e collaboratori, pubblica amministrazione, istituti di credito, ecc.) costanza dello stile relazionale e coerenza etica, tramite la chiara adesione a dei principi generali di riferimento e la dichiarazione dei valori cui si ispira nella conduzione degli affari e nella gestione dei rapporti di lavoro;
- promuovere tra i propri rappresentanti (siano essi i soci, gli amministratori, i dipendenti o i collaboratori a vario titolo) prassi ed elevati standard di comportamento coerenti con questo codice, rafforzando al contempo la condivisione di un'identità comune e il senso di appartenenza;
- rispondere con precisione a quanto previsto dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, in base al rispetto delle leggi che è condizione imprescindibile di qualsiasi azione messa in atto dalla Società.

Il presente Codice Etico intende soprattutto fornire agli stakeholder chiarezza circa la condotta che tutti i rappresentanti della Società a vario titolo (soci, amministratori, dipendenti, collaboratori) devono tenere, anche in relazione a eventi imprevisti. Il vincolo creato dal Codice Etico verso i portatori di interesse è, dunque, prima di tutto di tipo morale.

La Società, tuttavia, è ben cosciente del fatto che il vincolo meramente morale non sia nella maggior parte dei casi sufficiente a garantire il rispetto della normativa cogente. Per questi motivi, accanto al forte vincolo di rispetto morale dei precetti contenuti nel presente Codice Etico, la Società, nel rispetto delle normative di legge e contrattuali, ha previsto un apparato sanzionatorio sul piano disciplinare applicabile nei confronti di tutti coloro che entrino in contatto con la Società e che non rispettino i principi generali di seguito espressi o non ne tengano conto nei propri comportamenti.

2. DEFINIZIONI ESSENZIALI

COMPORTAMENTI NON ETICI: sono ritenuti non etici tutti i comportamenti di qualsiasi soggetto (individuale o collettivo) che violino i principi del presente Codice Etico, oltre a ledere il rapporto fiduciario tra la Società e i suoi stakeholder. Inoltre, qualsiasi azione che violi la legge è ovviamente da considerarsi non rispettosa nemmeno del presente Codice Etico.

CORRUZIONE: è l'atto di offrire, promettere, autorizzare o concedere direttamente o indirettamente un vantaggio indebito (inteso qui nel senso più ampio del termine) a una persona che svolga una funzione pubblica o privata, affinché compia o si astenga dal compiere un'azione che rientra direttamente o indirettamente nell'ambito delle sue competenze. La corruzione comprende inoltre l'attività mediante cui una persona, che svolge una funzione pubblica o privata, sollecita o accetta un vantaggio indebito al fine di compiere o astenersi dal compiere un'azione che rientra direttamente o indirettamente nell'ambito delle sue competenze. La corruzione può essere diretta o indiretta (ovvero condotta tramite terzi quali agenti, consulenti, procacciatori d'affari, intermediari commerciali, etc.). È opportuno ricordare che la corruzione deriva dal semplice atto di offrire o cercare un vantaggio, indipendentemente dal fatto che il vantaggio venga effettivamente concesso o accettato, e che l'azione prevista venga eseguita o meno.

INDUZIONE INDEBITA: a differenza della corruzione, in questo caso lo scopo non è quello di ottenere il compimento o il mancato compimento di una determinata azione, ma quello di indurre un abuso di influenza reale o presunta al fine di ottenere da un'autorità

pubblica o da un ufficio pubblico privilegi, lavoro, contratti o qualsiasi altra decisione o situazione vantaggiosa.

ORGANISMO DI VIGILANZA: è l'ente incaricato dal CdA, con requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità, che ha il compito principale di vigilare sull'effettività ed adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "MOGC"), analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del MOGC, nonché curare l'aggiornamento dello stesso. L'Organismo, inoltre, cura la diffusione del Codice Etico e la sua applicazione. Inoltre, è incaricato di esprimere pareri preventivi e indipendenti su problematiche in materia di comportamenti etici, nell'ambito del processo decisionale della Società. Ha, infine, il compito di segnalare agli organi aziendali competenti la necessità di interventi sanzionatori laddove rilevi e verifichi inosservanze o comportamenti contrari al presente Codice, verificandone a posteriori l'effettiva applicazione.

PRINCIPI GENERALI: attraverso il presente Codice Etico risulta impossibile individuare la generalità delle situazioni e tantomeno prescrivere le relative, specifiche regole di condotta o divieti. Pur elencando alcune particolari casistiche, il Codice Etico ha lo scopo primario di orientare i comportamenti, esprimendo i principi generali che devono fungere da guida etica alla quale riferirsi in ogni situazione, specie in casi di ambigua interpretazione. Tali principi costituiscono quindi l'ossatura del Codice Etico stesso e chiariscono l'impostazione etica della Società e le modalità, a questa ispirate, con le quali essa intende entrare in relazione con i propri diversi stakeholder.

RECIPROCIÀ: il rispetto di tutti gli stakeholder, garantito dal presente Codice, richiede parimenti che ciascun soggetto (individuale o collettivo) entri in relazione con la Società, agisca secondo un'analoga idea di condotta etica.

STAKEHOLDER: è il "portatore di interesse" nei confronti della Società - per cui tipicamente il socio, il cliente, il dipendente o collaboratore, il fornitore, gli istituti di credito, la Pubblica Amministrazione. Più in generale, poiché la Società è inserita in un contesto territoriale e comunitario specifico e, attraverso il proprio operato e le proprie strutture, lo influenza e ne è influenzata, viene qui considerato stakeholder ogni individuo o ente economico/sociale che entri in relazione con la Società o che possa in prospettiva futura entrarvi (ad esempio: gli studenti in stage formativo).

VALORI DI RIFERIMENTO: sono i valori fondanti della Società fin dalle sue origini e come tali ispirano la formulazione stessa dei principi generali, attribuendo a tali principi un valore esclusivo ed una tipicità che li fanno riconoscere come propri della Società stessa.

3. DESTINATARI

Il Codice è rivolto a tutti coloro che operano nella Società senza distinzioni ed eccezioni: tutti sono impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Sono, pertanto, coinvolti:

- ⇒ i Soci
- ⇒ gli Amministratori ed il Consiglio di Amministrazione
- ⇒ il Sindaco
- ⇒ i Dipendenti (dirigenti, impiegati, operai, indipendentemente dalla tipologia contrattuale)
- ⇒ i Collaboratori (distaccati, somministrati, stagisti, lavoratori autonomi, indipendentemente dalla tipologia contrattuale)
- ⇒ i Consulenti (tutti a prescindere dal tipo di consulenza e contratto)

Il presente Codice Etico, inoltre, viene portato a conoscenza di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con la Società, perché sia linea guida di comportamento nei rapporti con la Società stessa e con i suoi collaboratori. In particolare:

- ⇒ fornitori di materiali
- ⇒ fornitori di servizi (pulizie, manutenzioni, etc.)
- ⇒ i Subappaltatori
- ⇒ le imprese che operano in ATI (Associazioni Temporanee di Impresa) in particolare quando la Società vi partecipa come "Mandante"
- ⇒ Partner
- ⇒ Clienti

I soggetti sopra individuati tenuti al rispetto del Codice vengono definiti "destinatari".

DIVULGAZIONE: la Società si impegna a promuovere la conoscenza effettiva del Codice Etico istituendo appositi corsi di formazione ed aggiornamento rivolti a tutti i destinatari, nonché fornendo agli stessi copia integrale del Codice. Al momento dell'assunzione o dell'instaurazione del rapporto di lavoro, la Società richiede al dipendente o collaboratore la sottoscrizione del presente Codice Etico per accettazione dei principi in esso contenuti. Il Codice Etico viene, inoltre, pubblicizzato tramite i seguenti canali informativi:

- ⇒ sito internet aziendale (<https://www.mdsimpianti.com/>)

⇒ affissione in tutte le sedi, in luogo accessibile e visibile a tutti, ai sensi dell'art.7, comma 1, Legge 300/1970

⇒ gestionale aziendale (XME)

inserimento di una clausola relativa all'adozione del presente Codice Etico da parte della Società, in tutti i contratti, con richiesta di accettazione alla controparte

4. MISSIONE

Nell'ambito della propria attività, la Società persegue una duplice missione:

- eseguire a regola d'arte i lavori appaltati dai propri clienti, attraverso la professionalità, la cordialità dei rapporti e la competenza delle persone; fornire servizi personalizzati e innovativi, nel rispetto delle esigenze della clientela (principali player della realizzazione e manutenzione delle infrastrutture di rete nazionali);

- instaurare un processo di coinvolgimento di tutte le persone attive nella Società, in relazione con essa o presenti sul territorio, valorizzando e perpetuando i principi etici, i valori umani e sociali da sempre suo riferimento irrinunciabile. L'obiettivo perseguito è quello di affrontare la sfida del futuro e la competitività dell'impresa non su poche punte di eccellenza, ma su un diffuso insieme di conoscenze, competenze ed energie.

5. VALORI DI RIFERIMENTO

La Società considera la lealtà, la fiducia, l'impegno e lo spirito di servizio come caratterizzanti il proprio modo di vivere le relazioni con gli interlocutori esterni e interni. I soci e i collaboratori aziendali a vario titolo si rendono, tramite il loro operato, diretti portavoce di tali valori all'interno e all'esterno della Società.

Per maggiore chiarezza, vengono di seguito sviluppate le definizioni di tali valori, così come le interpreta la Direzione aziendale:

- **INTEGRITÀ:** tutti i portatori di interesse obbediscono a particolari valori di correttezza in qualsiasi situazione, mantenendo le promesse iniziali e comportandosi seguendo un codice prestabilito. Questo rappresenta un valore fondamentale per la Società, che intende renderlo esplicito attraverso qualsiasi manifestazione del proprio operato, ed in particolare attraverso i propri collaboratori che devono mantenere nei

confronti della Società stessa e degli stakeholder con cui vengono in contatto, un comportamento connotato da correttezza, onestà e franchezza. In particolare, essi devono astenersi dallo svolgere qualsiasi tipo di attività che risulti in contrasto con gli interessi aziendali o i doveri legati alla mansione assegnata all'interno della Società. L'integrità da parte dei collaboratori si evidenzia anche con la contribuzione da parte degli stessi alla segnalazione di episodi e tentativi di corruzione da parte degli stakeholder dell'azienda.

- **RISPETTO:** viene richiesto a tutti i portatori di interesse verso la Società, ed in particolare a tutti i dipendenti della Società, di rispettare:

- tutte le leggi, regolamenti e norme interne alla Società;
- le leggi vigenti, in materia di concorrenza, anticorruzione e indebite pressioni, e controlli sulle importazioni ed esportazioni;
- le normative contabili e amministrative, ivi comprese la verifica e la certificazione periodica delle scritture contabili;
- le leggi e normative per identificare e prevenire rischi di gravi violazioni dei diritti umani, di libertà fondamentali, della salute e sicurezza delle persone e dell'ambiente.

- **FIDUCIA:** i rapporti che la Società instaura con i propri stakeholder, in particolare con i clienti e con i collaboratori sono cruciali per il successo aziendale. Per essere durature e proficue, queste relazioni si devono basare necessariamente su un rapporto di fiducia reciproca. Per fiducia si intende la certezza di poter fare affidamento sull'interlocutore e l'assenza di sospetti che oscurino il rapporto instaurato.

- **IMPEGNO:** nella convinzione che i migliori risultati si ottengano laddove le persone operino con impegno, convinzione e motivazione, la Società promuove il coinvolgimento dei propri interlocutori in tutte le azioni che caratterizzano la sua attività. Per quanto concerne i collaboratori a vario titolo, viene definito un sistema di deleghe che mirano a responsabilizzare i singoli, valorizzando la loro professionalità e rendendoli al contempo non solo protagonisti, ma anche responsabili del loro operato e del raggiungimento degli obiettivi aziendali. Tale responsabilità esige, da quanti lavorano per la Società, serietà e sollecitudine nel prendersi carico dei problemi espressi da altri, siano essi colleghi o interlocutori esterni, garantendo in particolare il massimo impegno nell'adempiere alle richieste dei clienti e nell'essere propositivi. Verso i fornitori/subappaltatori, la Società rende esplicito il proprio impegno attraverso la creazione di vere e proprie partnership di lavoro.

- **SPIRITO DI SERVIZIO:** l'impegno che caratterizza l'operato dei collaboratori aziendali a vario titolo trova la sua principale manifestazione nell'attenzione continua ai fenomeni e alle problematiche aziendali; un'attenzione che si concretizza nella sollecitudine con cui si prende in carico il problema altrui e nella tensione a fornire risposte adeguate. Tale fattivo comportamento, già necessario nei rapporti con i colleghi, diviene indispensabile e imprescindibile di fronte al cliente, nei cui riguardi l'orientamento al servizio esige anche un approccio flessibile, nell'ottica di fornire le soluzioni attese nel momento più adatto. Consulenza, competenza, ascolto, iniziativa sono solo alcune delle declinazioni possibili in Società del concetto di spirito di servizio.

6. PRINCIPI GENERALI

MDS Impianti S.r.l. si prefigge, nell'ambito della propria attività, l'assunzione di comportamenti socialmente responsabili e conformi ad alcuni principi generali, di seguito elencati.

Tali principi costituiscono il patrimonio intangibile sul quale si fonda l'unicità della Società e si costruisce la sua reputazione verso l'esterno.

A tutti i portatori di interesse è rivolta l'importante responsabilità di rispettare e tutelare tali principi, facendosene garanti in prima persona e contribuendo a sostenerli, qualora se ne presenti la necessità.

Rispetto delle persone

La Società si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale dei destinatari del Codice Etico, che a loro volta dovranno mettere in atto comportamenti coerenti con questo principio nell'attuare le loro relazioni con altri.

La centralità e il rispetto delle persone si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei collaboratori (indipendentemente dal titolo giuridico che li lega alla Società), l'attenzione ai bisogni dei clienti, l'instaurazione di rapporti corretti e trasparenti con i fornitori e la Pubblica Amministrazione e comportandosi da cittadino corretto e consapevole nei confronti della comunità di appartenenza.

Rispetto delle cose

La Società ispira i propri comportamenti alla difesa e tutela del patrimonio aziendale.

I destinatari del Codice Etico sono tenuti a operare con diligenza per la tutela delle risorse aziendali, evitando i consumi inutili o l'impiego non razionale di mezzi e risorse, nonché utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con gli interessi della Società.

È del pari cura dei destinatari del Codice Etico impedire l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro, da parte di terzi.

Conformità alle leggi

Il comportamento dei destinatari del Codice Etico deve innanzitutto conformarsi a tutte le leggi vigenti, ivi comprese quelle sovranazionali e internazionali che lo Stato recepisce, nonché alle norme e regolamenti interni.

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

A tal fine, la Società pone in essere costantemente dei programmi di compliance aziendale finalizzati a verificare la corretta ed adeguata applicazione di tutte le normative rilevanti per la Società.

Onestà

Nell'ambito della propria attività tutti sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico ed i regolamenti interni. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta.

A tutti è vietato nello svolgimento delle proprie funzioni dare o promettere denaro o altre utilità; tale condotta è vietata sia che venga realizzata nell'esclusivo interesse personale sia che venga posta in essere nell'interesse o a vantaggio della Società.

Trasparenza

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società. I Destinatari sono tenuti al rispetto dei regolamenti e delle procedure e istruzioni aziendali, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

Tutti si impegnano a fornire le dovute informazioni chiare, frequenti, complete e accurate; a tal fine viene adottata una comunicazione di facile ed immediata comprensione da parte del soggetto a cui le informazioni stesse sono indirizzate. Tutti si impegnano, inoltre, a verificare preventivamente che le informazioni comunicate all'esterno ed all'interno siano veritiere, complete e chiare.

Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione dell'attività lavorativa e durante ogni operazione svolta per conto della Società.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

Qualità della relazione e del servizio verso gli interlocutori esterni

La creazione di relazioni basate su integrità, rispetto, fiducia, impegno e spirito di servizio e sulla condivisione degli obiettivi e delle modalità operative è un elemento essenziale delle modalità di operare della Società, sia verso l'organizzazione interna, sia verso tutte le realtà esterne con cui viene in contatto.

Sviluppo delle potenzialità individuali

La Società intende creare le condizioni organizzative e gestionali che consentano a tutti i collaboratori a vario titolo di sviluppare e testare le proprie capacità in un ambiente che accetti le sfide del cambiamento continuo. Ciò contribuisce, tra l'altro, a creare quel valore aggiunto per i clienti che è parte fondamentale della missione aziendale.

Legame con il territorio

La Società è orgogliosa dei rapporti instaurati con il territorio in cui si è sviluppata, di cui si sente parte integrante e verso cui riconosce la propria responsabilità in termini di sostentamento economico dei nuclei familiari dei collaboratori, impatto ambientale, sviluppo tecnico, culturale e professionale dei giovani, contributo alle necessità educativo-sociali e assistenziali.

Tutela della salute e sicurezza

La Società si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei potenziali rischi e il rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i destinatari del Codice Etico.

La Società opera con azioni preventive per preservare la salute e la sicurezza dei collaboratori e di tutti quanti operano all'interno della propria organizzazione a diverso titolo, anche investendo somme adeguate per il miglioramento delle infrastrutture e dei posti di lavoro.

7. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEGLI STAKEHOLDERS SOCIETARI

Si declinano qui di seguito alcune applicazioni concrete dei principi esposti, indicando i criteri di condotta. Si ritiene opportuno rimarcare in premessa che il principio fondante di ogni comportamento deve essere in ogni caso ed occasione il rispetto di leggi, norme contrattuali e regolamenti.

7.1. Riservatezza, trattamento delle informazioni e tutela della privacy

La Società assicura la riservatezza dei dati personali in proprio possesso. Tutti i collaboratori della Società (tra cui amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori), sono tenuti ad utilizzare i dati esclusivamente per finalità connesse all'esercizio della rispettiva mansione, osservando le misure di sicurezza adottate.

In particolare, le informazioni degli stakeholder devono essere trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy e, allo stesso modo, devono essere tutelati il know-how della Società e le informazioni che la riguardano (in particolare quelle strategiche e "price sensitive").

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Europeo 2016/679 (denominato anche GDPR), la Società ha provveduto all'adeguamento alla normativa vigente, con particolare riferimento alla tutela della riservatezza delle informazioni societarie, dei dati personali dei collaboratori aziendali, dei fornitori e dei clienti della Società.

7.2. Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come atto di corruzione o comunque mirante a ottenere favori o benefici.

A tal proposito, la Società, sensibile alla presente problematica, si dota di una specifica policy anticorruzione, volta a regolare la disciplina dell'offerta o ricezione di ROI (regali, ospitalità ed intrattenimenti).

I Collaboratori aziendali devono pertanto evitare di dare o ricevere omaggi di tal genere.

Sono ammessi solo quei piccoli regali simbolici che rientrano culturalmente in normali scambi di cortesia tra partners commerciali e che tendono per questo ad essere offerti in particolari ricorrenze (es.: Natale, anniversari, etc.), anche se la Società chiede espressamente ai propri fornitori di devolvere in beneficenza l'importo degli omaggi. I gesti di cordialità da parte di collaboratori della Società o nei loro confronti devono essere rigorosamente limitati e ragionevoli al fine di evitare che tali collaboratori traggano dei vantaggi personali legati alla loro posizione all'interno della Società.

In caso di dubbio, il collaboratore, anche al fine di dimostrare la propria buona fede, sarà tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza la situazione specifica.

È vietato anche concedere e ricevere benefici o favori in vista di un fine specifico; ciò lede il rapporto fiduciario tra la Società e i propri stakeholder. Tali benefici includono regali e intrattenimenti, viaggi per motivi non lavorativi, prestiti senza interessi a o da partner commerciali, la concessione di un numero eccessivo di articoli promozionali e qualsiasi altro vantaggio che possa essere considerato come spropositato, non ragionevole o inopportuno.

7.3. Gestione amministrativa e contabile

La Società considera di importanza fondamentale la corretta e accurata gestione delle pratiche amministrative e l'esattezza, veridicità e completezza delle registrazioni contabili relative all'attività svolta. Ogni operazione effettuata nella Società deve avere un adeguato supporto documentale e un chiaro riferimento alle persone che l'hanno autorizzata o registrata, in modo da facilitare eventuali controlli e verifiche obiettive. Inoltre, le formalità devono essere adempiute con le modalità e nei termini previsti dalla normativa vigente.

La Società tiene i propri libri e registri contabili e i suoi bilanci che sono oggetto di verifica periodica da parte del Sindaco Unico della Società.

Tutti i collaboratori della Società devono contribuire alla preparazione e registrazione di informazioni finanziarie accurate e puntuali al fine di evitare episodi di corruzione e di

illecite pressioni; gli stessi devono mettere in pratica e registrare tutte le transazioni commerciali in modo da permettere alla direzione aziendale di generare rendiconti finanziari accurati e puntuali.

Il team di Audit Interno della Società fornisce assistenza al team di controlli interni della stessa nel raggiungimento di tali obiettivi.

La Società ha interesse affinché le informazioni trattate rimangano riservate e ne venga resa esplicita dichiarazione solo in virtù degli adempimenti previsti per legge o previa specifica autorizzazione della Direzione Generale.

Data la delicatezza dei contenuti trattati, tutti i soggetti che rappresentino la Società verso terzi sono tenuti a un comportamento corretto e responsabile per quanto concerne la gestione dei dati amministrativo-contabili. In particolare, è chiaro interesse della Società che nessuno utilizzi le informazioni di cui è in possesso per trarne ingiusto profitto o per effettuare operazioni illecite. Eventuali scorrettezze rilevate devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza.

7.4. Criteri di comunicazione all'esterno

La comunicazione della Società verso l'esterno è improntata alla franchezza e alla sincerità; è quindi vietato divulgare notizie false o tendenziose, che possano ledere l'immagine aziendale, la fiducia dei partner commerciali o in generale le relazioni con gli stakeholder.

7.5. Gestione del personale

La Società attribuisce la massima importanza alle persone della cui collaborazione si avvale, rispettandone appieno l'identità, la dignità personale, la privacy e l'attività lavorativa prestata.

Ciò implica il rifiuto di discriminazioni e abusi di ogni tipo.

Per lo stesso principio di rispetto, la Società chiede ai propri collaboratori di mantenere un comportamento corretto ed educato verso tutte le persone con cui entrano in relazione e di usare un linguaggio ineccepibile, anche formalmente.

Per i collaboratori vengono predisposti ambienti di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute di chi li utilizza: per il mantenimento di queste caratteristiche è naturalmente richiesto il contributo attivo di tutti.

La Società rifiuta ogni abuso di potere e promuove invece l'equilibrio nell'esercizio di specifiche attività e funzioni. La collaborazione, l'aiuto reciproco e lo spirito di servizio tra colleghi sono da considerarsi piena espressione del principio di rispetto delle persone e come tali vanno tutelati e incoraggiati da parte dei responsabili aziendali. Questi ultimi devono essere d'esempio per i propri collaboratori nel rispettare il presente Codice Etico e sostenere la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuno nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo, e assicurando a tutti indistintamente le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

La cura della Società nei confronti dei propri collaboratori si esprime altresì nel puntuale rispetto delle obbligazioni economiche e nell'attenzione alla serenità e soddisfazione lavorativa.

7.6. Sicurezza e salute

La Società rispetta e s'impegna a far rispettare tutte le norme vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e le estende a tutti i collaboratori, come dimostrato anche dall'ottenimento della Certificazione ISO 45001:2018.

Non esistono e non devono esistere in azienda unità operative, reparti, fasi o semplici operazioni lavorative che prescindano dall'integrale applicazione della normativa vigente in materia salute e sicurezza sul posto di lavoro, con particolare riferimento al D. Lgs. 81/2008. Il lavoratore, nello svolgimento delle proprie mansioni, quali esse siano, deve sempre e comunque "pensare in sicurezza", ovvero prima valutare la riduzione al minimo dei rischi per la propria ed altrui salute ed incolumità fisica e solo successivamente operare. La Società è impegnata attivamente a diffondere tale impostazione ai propri dipendenti e collaboratori mediante l'organizzazione di corsi di formazione ad essi dedicati.

L'infortunio e l'incidente in azienda, quale sia la sua entità, è considerato, oltre che un'offesa all'integrità fisica della persona, anche un inutile spreco di quella che è senz'altro la nostra più importante risorsa, ovvero quella umana.

Pertanto, la Società è costantemente impegnata a:

- ridurre la frequenza degli infortuni;
- raggiungere il miglioramento continuo in tutte le performance di sicurezza, incrementando e promuovendo i comportamenti sicuri;
- creare una cultura della sicurezza (la sicurezza intesa come un valore).

Per poter gestire e far applicare tutte le procedure di sicurezza aziendali è comunque necessario l'impegno di tutti i lavoratori, nonché alle figure previste dalla normativa vigente (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico competente, Preposti alla sicurezza e Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza).

7.7. Conflitto di interessi

Quanti operano all'interno e per conto della Società lavorano al fine di perseguire gli obiettivi e gli interessi generali della stessa. È quindi vietato intraprendere azioni o attività incompatibili con gli obblighi connessi a tale rapporto lavorativo e fiduciario.

Nei casi in cui intervenga un conflitto di interessi (da parte dei collaboratori o di quelli della propria famiglia o di amici), è necessario segnalarlo all'Organismo di Vigilanza e attenersi alle decisioni che ne conseguiranno.

I collaboratori devono essere in condizione di prendere decisioni corrette e imparziali. È severamente proibito quanto segue:

- utilizzare la propria posizione o influenza per ottenere vantaggi personali impropri;
- utilizzare informazioni riservate della Società per ottenere benefici personali;
- trarre vantaggio da informazioni interne della Società per ottenere benefici personali;
- detenere un interesse in un'azienda terza che intrattiene rapporti d'affari con la Società qualora esista la possibilità per il collaboratore di ottenere un trattamento privilegiato.

7.8. Utilizzo dei beni aziendali

I beni materiali fanno parte del patrimonio aziendale, di cui la Società cura l'integrità e il rispetto.

Ogni collaboratore è tenuto a fare uso dei beni aziendali con senso di responsabilità e parsimonia, in linea con le relative procedure di utilizzo e nell'interesse della Società, documentandone l'impiego ove richiesto.

L'uso improprio di qualsiasi bene aziendale è perseguibile anche a norma di legge (se previsto). In particolare, si richiede di porre attenzione nell'uso degli automezzi, avendo cura della loro pulizia e integrità e rispettando appieno il Codice della Strada e il regolamento fissato dall'azienda, nonché delle attrezzature informatiche, ivi compresi la posta elettronica e Internet, di cui sarà punito ogni abuso o utilizzo lesivo delle leggi vigenti e del rispetto di

altre persone o dell'immagine aziendale (in termini di contenuti espressi e di materiale pubblicato/diffuso dai collaboratori o da essi recepiti).

Le norme di comportamento che devono essere tenute dai collaboratori nell'uso della rete telefonica, di Internet e della posta elettronica aziendale sono fissate da specifiche procedure aziendali.

Le risorse della Società non possono essere utilizzate per fini diversi da quelli aziendali, se non dietro espressa autorizzazione o in caso di urgenza.

7.9. Concorrenza leale

La Società conduce i suoi affari in modo trasparente e leale, rispetta i principi della libera concorrenza e richiede ai suoi collaboratori di conformarsi rigorosamente a tutte le leggi e normative vigenti in materia di concorrenza. Lo scopo delle leggi sulla concorrenza è quello di promuovere la concorrenza leale a beneficio dei clienti.

Norme comportamentali obbligatorie

Tutti i collaboratori devono relazionarsi in modo corretto e imparziale con tutti i clienti e fornitori e devono rispettare le seguenti norme:

- richiedere un parere in caso di dubbio prima di agire tramite colloqui, via e-mail, messaggi di testo o altra modalità di comunicazione;
- competere sempre in modo determinato, indipendente e leale;
- stabilire i prezzi e le condizioni di vendita in modo autonomo, tenendo conto dei costi di produzione, i costi correlati, i servizi aggiuntivi, le richieste del cliente e le condizioni del mercato;
- non stipulare alcun accordo o intesa con alcun concorrente, né discutere con gli stessi relativamente a prezzi e ripartizione di clienti, fornitori, territori o contratti;
- evitare tutti i rapporti di affari superflui, di natura formale o informale, con concorrenti;
- astenersi dal discutere questioni delicate con concorrenti, quali, ad esempio, prezzi, sconti e ripartizione di clienti, fornitori o territori;
- astenersi dal condividere informazioni aziendali riservate in occasione di riunioni di associazioni di categoria o in occasioni di riunioni o convention di fornitori;
- astenersi dal prendere misure destinate a proibire ai concorrenti di entrare in un mercato;
- utilizzare solo informazioni di pubblico dominio sui concorrenti;

- non condividere con un cliente i prezzi e le condizioni offerte ad altri clienti.

Abuso di posizione dominante

Qualsiasi azienda in possesso di una quota di mercato significativa (oltre il 30-35%) può essere considerata detenere una “posizione dominante” rispetto ai propri concorrenti, e deve perciò astenersi dallo stabilire politiche di prezzo eccessive o discriminatorie, nonché condizioni di vendita che sortiscano l’effetto di precludere il mercato ai concorrenti.

7.10. Contributi e sponsorizzazioni

La Società, attenta alle esigenze sociali e del territorio, è pronta a valutare eventuali richieste di contributi verso organizzazioni benefiche e non lucrative, con campi d’intervento comprendenti organizzazioni nazionali ed internazionali (vedi anche “Relazioni con il territorio”).

Per quanto concerne le sponsorizzazioni, queste sono limitate e riservate solo a eventi che offrano garanzie di qualità e di trasmissione di valori coerenti con il presente Codice (ad es. attività sportive o culturali) e che non costituiscano in alcun modo una forma di corruzione diretta o indiretta a terzi.

7.11. Tutela dell’ambiente

La Società riconosce la tutela dell’ambiente come fondamentale per la salute e il benessere dell’uomo di oggi e di domani e l’importanza strategica che il risparmio energetico riveste per le future generazioni.

Nell’ottica così definita e nel rispetto dei principi generali espressi nel presente Codice (in particolare per quanto riguarda la conformità alle leggi in materia), la Società, pur non avendo attività di processo che producono inquinanti di alcun tipo (idrici, atmosferici, rumore, vibrazioni, etc.), attua numerose misure volte a limitare ogni eventuale formazione di rifiuti o di emissione in atmosfera.

7.12. Gestione rifiuti

All’interno del Sistema di Gestione QSA adottato dalla Società sono previste specifiche procedure per lo smaltimento dei rifiuti prodotti, con particolare attenzione alla verifica delle autorizzazioni degli smaltitori.

Tutti i rifiuti vengono avviati, ove possibile, al recupero.

Inoltre, compatibilmente con l'attività svolta, ciascuna unità operativa è impegnata a ridurre al minimo gli sprechi e al riutilizzo in loco dei materiali e delle risorse che lo consentono (es.: scatole, bancali, toner, etc.) e ad applicare un sistema di raccolta differenziata come da normativa vigente.

In particolare, viene promosso il riciclo della carta proveniente dagli uffici e degli imballi in cartone contenenti le consegne dei fornitori, nonché di ogni altro materiale recuperabile dalle filiali e dal centro logistico. Considerando fondamentale non solo il riciclo, ma anche la limitazione nell'utilizzo della carta, da tempo la Società si serve di supporti informatici per gestire la propria modulistica.

7.13. Riduzione emissioni (risparmio energetico)

La Società produce emissioni in atmosfera direttamente (es. emissioni da autoveicoli, autocarri e mezzi di cantiere) e indirettamente (es. utilizzo di energia elettrica, attività di ufficio, smaltimento rifiuti).

L'attenzione al risparmio energetico ed al contenimento dei consumi energetici (e quindi delle emissioni) è espressamente previsto nelle politiche dell'azienda e viene richiesto a tutti i collaboratori aziendali di operare con attenzione al risparmio energetico e alla riduzione degli sprechi in genere, seguendo il buon senso e le norme pubblicate sul portale aziendale del dipendente.

8. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI TERZI

8.1. Relazioni con i clienti

Seguendo il principio di rispetto delle persone e i valori fondanti della Società, è richiesto a tutti i collaboratori aziendali a vario titolo di attenersi alla massima imparzialità e lealtà nella gestione delle relazioni con i clienti.

Le comunicazioni attuate dovranno essere chiare e complete e lo stile relazionale dovrà essere improntato all'educazione, cortesia, professionalità e spirito di servizio.

Accogliere con cortesia e salutare sempre il cliente, trattarlo con rispetto, ascoltare senza pregiudizi le sue richieste, rispondere subito quando si viene cercati al telefono e richiamare tempestivamente nel caso si sia momentaneamente impossibilitati, essere solleciti e precisi nell'erogazione delle risposte sono solo esempi di quanto ci si attende in questo ambito dai collaboratori.

Si veda anche quanto previsto nel paragrafo "Regali, omaggi e benefici".

8.2. Relazioni con i fornitori

Anche le relazioni con i fornitori dovranno essere improntate secondo gli stessi principi enunciati nel presente Codice Etico.

In particolare, integrità e indipendenza sono da considerarsi prioritari per mantenere la chiarezza nelle relazioni.

Il processo di acquisto deve essere sempre condotto secondo il criterio della massima efficienza, rispettando le procedure, tracciando il processo e conservandone la relativa documentazione.

Ai fornitori della Società è richiesto di avere rispetto dei principi enunciati nel presente Codice.

Si veda anche quanto previsto nel paragrafo “Regali, omaggi e benefici”.

8.3. Utilizzo di intermediari e agenti

È fatto divieto da parte della Società di reclutare ed impiegare intermediari o agenti (ad esempio, per agire da collegamento tra la Società e i suoi clienti) che favoriscano pratiche corrotte. Pertanto, prima di ricorrere a tali intermediari o agenti, la Società si è dotata di idonee procedure per la loro qualificazione. A tali fini, l'attività di qualificazione di tutte le parti terze coinvolge molteplici funzioni aziendali e plurimi rilasci autorizzativi.

Oltre a ciò, la Società si è dotata di una specifica policy di adesione al presente Codice Etico, che viene sottoposta a tutti coloro che entrano in contatto con la Società.

8.4. Trasparenza verso la pubblica amministrazione

La Società si relaziona alla Pubblica Amministrazione seguendo principi di correttezza, trasparenza, onestà e conformità alle leggi.

In particolare, la documentazione delle attività svolte con Pubblici Uffici deve essere sempre disponibile e completa, e ogni dichiarazione resa deve essere veritiera e corretta. Si raccomanda pertanto la massima attenzione, da parte dei collaboratori aziendali, nell'espletamento delle funzioni che coinvolgano la Pubblica Amministrazione.

Sono severamente vietati i pagamenti o versamenti ai funzionari pubblici in qualsiasi circostanza; in particolare è vietato ricorrere ad alcuna forma di “facilitation payment”, ovvero a effettuare pagamenti, anche di importi bassi, corrisposti ad un funzionario pubblico al fine

di facilitare e/o accelerare procedure amministrative relative ad un servizio o ad una pratica amministrativa.

In ogni caso, non è mai consentito offrire o accettare oggetti, servizi, prestazioni di valore anche modico oppure regali, ospitalità ed intrattenimenti provenienti da o diretti a pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio.

Qualora la Società dovesse avvalersi di consulenti o soggetti “terzi” per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto “terzo” siano applicate le stesse direttive valide anche per i collaboratori della Società.

8.5. Responsabilità sociale e relazioni con il territorio

La Società non è un organismo autonomo e chiuso in sé, ma vive e interagisce con l'ambiente circostante, da cui assorbe e al quale restituisce risorse.

Grande è pertanto l'attenzione della Società al territorio, visto non solo come sbocco dei propri commerci, ma inteso come proprio ambiente vitale, ai cui problemi guardare con attenzione e partecipazione; i confini di tale territorio non coincidono per la Società con il mercato da conquistare: in forza della globalizzazione culturale ed economica in atto, favorita dalla sempre maggior rapidità ed efficacia dei mezzi di comunicazione, il suo sguardo e la sua sensibilità si allargano necessariamente al mondo intero.

Al fine di dare pratica e concreta attuazione al principio della Responsabilità Sociale, la Società ritiene doveroso farsi carico, per quanto le è possibile, dei maggiori problemi che gravano sulla collettività, dando il suo apporto economico attraverso erogazioni liberali.

Gli eventuali contributi vengono destinati sia ad organizzazioni benefiche che operano in ambito locale, sia ad associazioni impegnate nel sociale in diverse parti del mondo, soprattutto nei paesi in via di sviluppo. Il loro impiego riguarda progetti di varia natura, volti a migliorare le condizioni di vita delle popolazioni e in particolare dei bambini (edificazione di dispensari medici, costruzione di acquedotti, sostegno a distanza di bambini affetti da malattia o nel bisogno, al fine soprattutto di assicurare ed elevare la loro scolarità).

Le associazioni incaricate di gestire le donazioni devono attenersi agli stessi principi, garantendo la massima onestà, efficacia e trasparenza.

È esplicita e voluta scelta aziendale il coinvolgimento dei collaboratori in tali iniziative, attraverso l'informazione capillare ed esaustiva e, ove possibile, la partecipazione diretta, al fine di favorire la crescita di sensibilità e corresponsabilità sociale.

La Società riconosce inoltre che la fattiva collaborazione tra il mondo del lavoro e le scuole rappresenta per i giovani un'importante opportunità di crescita.

Per questo la Società si impegna a mantenere vivo il contatto con diversi istituti scolastici, offrendo a molti studenti la possibilità di orientarsi verso un mondo stimolante e ad elevato contenuto tecnico, qual è rappresentato dall'insieme delle attività lavorative svolte nella MDS.

È altresì interesse della Società mantenere e incrementare il proprio know-how tecnico, attraverso il graduale inserimento di giovani specializzati in elettrotecnica, sia diplomati che laureati, ai quali viene offerta la possibilità di svolgere stage aziendali e di seguire una formazione commerciale di alto livello ed estremamente professionalizzante.

Gli strumenti del tirocinio e dello stage sono comunque prassi consolidate della Società, che inserisce giovani diplomati e laureati non soltanto nell'area commerciale, ma anche nell'area amministrativa, logistica e informatica, ai fini di un fruttuoso interscambio di conoscenza ed esperienze tra il mondo scolastico e quello del lavoro.

Visite guidate presso la Società e corsi di orientamento tenuti da collaboratori aziendali presso le scuole arricchiscono il panorama di relazioni che la Società si impegna ad approfondire con il mondo della formazione e dei giovani, mantenendosi aperta a sviluppare sempre nuove iniziative in tal senso.

La Società è inoltre costantemente alla ricerca di giovani laureati da inserire all'interno delle funzioni aziendali strategiche, al fine di avviarli ad un percorso di crescita che ne valorizzi il potenziale e le capacità tecnico-gestionali.

8.6. Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali

La Società è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale.

In tale ottica, l'Organo dirigente e i soggetti delegati non sovvenzionano finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostengono eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

9. APPLICAZIONE DEL PRESENTE CODICE ETICO

Il presente Codice Etico trova applicazione presso tutti i portatori di interesse nei confronti della Società ed in particolare viene divulgato ai collaboratori presso la Sede Direzionale, i Magazzini e Cantieri in cui è organizzata la Società.

Pertanto, il riferimento al Codice Etico verrà inserito:

- nei contratti che disciplinano il rapporto di collaborazione o di altro tipo che si venga ad instaurare con la Società;
- nei contratti d'appalto, subappalto o di outsourcing;
- nei contratti con i fornitori di materiale e attrezzature;
- nei contratti di fornitura di servizi;
- nei contratti di assunzione dei dipendenti.

La responsabilità della divulgazione del Codice è affidata all'Organismo di Vigilanza, che si avvarrà per la comunicazione dell'Ufficio del Personale e dell'Ufficio QSA:

Verrà data idonea pubblicità al Codice Etico tramite:

- pubblicazione sul sito Internet aziendale (www.mdsimpianti.com), a disposizione per la consultazione da parte di tutti i portatori di interessi;
- pubblicazione sulla piattaforma aziendale;
- informativa tramite i consueti canali di comunicazione della Società (bacheca presso le Sedi, mail, etc.).

10. SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza da parte dei dipendenti e collaboratori dei principi espressi nel Codice si aggiunge ai doveri generali di esecuzione del contratto di lavoro ed è richiesta anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile ("Diligenza del prestatore di lavoro"). Inoltre, chiunque rappresenti la Società verso terzi è tenuto a conoscere e a rispettare quanto espresso nel presente Codice. Il presente sistema sanzionatorio si applica a tutti coloro che intrattengano rapporti di qualsivoglia natura con la Società, anche di natura autonoma o professionale, fino a prevedere, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto che lega il collaboratore o il professionista con la Società.

Nell'ambito del rapporto di lavoro le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti. Esse sono proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana.

La sanzione è irrogata dalla funzione aziendale competente.

Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, mandatarî, gestori, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie sono contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.

11. SEGNALAZIONI

L'Organo dirigente provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali possono essere trasmesse e gestite le segnalazioni relative ad eventuali violazioni del Codice Etico in conformità alla disciplina del whistleblowing a tutela del soggetto segnalante.

La Società ha dato attuazione agli obblighi previsti dalla normativa in materia di segnalazione di fatti illeciti (rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001) e di violazioni del Modello (c.d. whistleblowing), attraverso l'adozione di una specifica procedura, *Procedura whistleblowing*, che è parte integrante del Modello 231 della Società.