



MGIM
COSTRUZIONI TECNICHE MECCANICHE

CODICE ETICO AZIENDALE

Data ultima revisione:

25/03/2025

Revisione : 00

INDICE

Introduzione.....	pag.3
1. Principi generali	pag.3
2. Norme di comportamento.....	pag.5
2.1 Principio di legalità.....	pag.5
2.2 Conflitto di interesse.....	pag.5
2.3 Libri contabili e registri societari.....	pag.5
2.4 Tutela del patrimonio della società	pag.5
2.5 Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	pag.6
2.6 Tutela dell'ambiente	pag.6
2.7 Rapporti con i dipendenti e collaboratori	pag.6
2.8 Rapporti con i clienti	pag.7
2.9 Rapporti con i fornitori e consulenti	pag.7
2.10 Rapporti con la pubblica amministrazione altri enti.....	pag.9
2.11 Rapporti con i mezzi di comunicazione.....	pag.9
2.12 Uso delle risorse informatiche	pag.9
3. Attuazione, controllo e diffusione	pag.10
4. Segnalazioni di violazione e sanzioni	pag. 10
5. Disposizioni finali.....	pag. 11

INTRODUZIONE

M.G.M. nasce agli inizi degli anni 80 dalla professionalità e volontà di Meggiolaro Giuliano, che subito si impone nel mercato termotecnico con la costruzione di scambiatori di calore ad uso domestico.

Agli inizi degli anni 2000 diventa SRL e sviluppa conto terzi prodotti altamente tecnologici rivolti al mercato delle pompe di calore e al nuovo mercato della Green Technology.

La flessibilità costruttiva, produttiva e la capacità di rispondere alle richieste del mercato la fanno collaborare con i grandi marchi del panorama idrotermosanitario mondiale.

Per definire con chiarezza i valori di riferimento di M.G.M. è stato predisposto il presente codice etico aziendale con il quale la Società intende consolidare i propri valori aziendali, trasferendoli in elaborato scritto, per farli emergere all'esterno e per definire la responsabilità etico-sociale di ogni destinatario.

Il presente documento stabilisce delle chiare regole di comportamento per l'attività aziendale offrendo ai destinatari un quadro di riferimento comportamentale ed etico in grado di orientare la propria condotta.

I principi indicati nel Codice Etico servono anche ad accrescere l'efficienza dell'organizzazione, indirizzando i destinatari verso obiettivi positivi in grado di produrre utilità sia per i diretti interessati, sia per l'ambiente di riferimento nel suo complesso, rafforzando la coesione e la coerenza del sistema aziendale, attraverso il miglioramento delle relazioni interne ed esterne.

L'adozione del Codice Etico rappresenta per M.G.M. una pubblica dichiarazione dell'impegno a perseguire i massimi livelli di eticità nel conseguimento degli obiettivi aziendali.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza e il rispetto dei principi generali e le norme etiche indicate nel Codice, poiché il loro rispetto corrisponde una maggiore tutela dello stesso interesse societario.

1.0 PRINCIPI GENERALI

Le disposizioni del Codice di applicano a dipendenti, amministratori, consulenti, clienti, fornitori, partner commerciali, collaboratori interni ed esterni e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione.

I destinatari del presente Codice Etico debbono attenersi, per quanto di loro competenza, all'allineamento dei seguenti principi guida:

- agire in modo informato nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Italia e nei paesi nei quali l'azienda opera;
- trattare i clienti, i fornitori, il personale dipendente, la comunità circostante e tutte le istituzioni che la rappresentano con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;
- monitorare e minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività aziendali sull'ambiente;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Società, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.
- evitare, o nel caso segnalare preventivamente, eventuali conflitti di interesse con la Società;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso e in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione legale.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'azienda può giustificare una condotta dei vertici e dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice. La società si conforma nel raggiungimento dei propri obiettivi e ai fini della prevenzione dei reati e il rispetto delle prescrizioni di cui al D. lsg n. 231/2001 e sue successive modifiche e/o integrazioni ai seguenti Principi Etici:

- rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in tutti i paesi nei quali la società opera;
- eguaglianza ed imparzialità nel trattamento dei dipendenti, dei collaboratori, dei clienti e dei fornitori;
- trasparenza e affidabilità;
- equità, onestà, correttezza e buona fede;
- diligenza e professionalità;
- riservatezza;
- fiducia reciproca;
- impegno sociale.

2.0 NORME DI COMPORTAMENTO

2.1 PRINCIPIO DI LEGALITA'

Il comportamento dei destinatari del Codice deve conformarsi alle leggi vigenti nazionali e internazionali recepite dallo Stato .

La Società opera nel rispetto di dette norme, pertanto tutti i destinatari sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere e osservare le discipline codificate dalle Istituzioni Internazionali, statali, regionali e locali (leggi, atti normativi, regolamenti, direttive ecc..)

2.2 CONFLITTO DI INTERESSE

Tutti i destinatari del Codice Etico devono comportarsi in modo appropriato al fine di prevenire situazioni di conflitto di interesse, ossia situazioni in cui i propri interessi entrerebbero in contrasto con quelli della Società.

Un conflitto d'interesse può verificarsi quando una persona possiede interessi personali o professionali che potrebbero influenzare il modo in cui svolge le funzioni e le responsabilità affidate alla Società, comportando l'incapacità di assumere in modo imparziale e obbiettivo decisioni nell'interesse della Società.

2.3 LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

M.G.M. è consapevole del rilievo che assumono la trasparenza, accuratezza, completezza e tracciabilità delle informazioni contabili e amministrative; pertanto l'attività amministrativa e contabile è attuata mediante l'utilizzo di strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficacia, la correttezza, la completezza nonché la corrispondenza dei principi contabili.

2.4 TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETA'

Tutti i destinatari devono proteggere e preservare i valori e i bene affidati loro dalla Società, contribuendo alla salvaguardia del suo patrimonio ed evitando situazioni che potrebbero compromettere l'integrità e la sicurezza di tali risorse.

Nell'ambito dei beni immateriali della Società, MGM riconosce l'importanza della proprietà intellettuale (disegni, segreti industriali, brevetti ecc..) quale fondamentale risorsa della Società stessa e in quanto tale pone in essere tutti gli idonei atti per tutelarla; gravano su tutti i destinatari i doveri di riservatezza e segretezza di tutte le informazioni acquisite in corso del rapporto.

2.5 SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario per la Società, la quale si impegna ad assicurare il rispetto di tutte le normative vigenti in tema antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché a prestare scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro.

La Società 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, nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

I destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, in particolare:

- seguendo le linee guida, le politiche e le leggi in materia di sicurezza;
- seguendo i momenti formativi, comunicativi e di aggiornamento in materia di sicurezza e prevenzione;
- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- devono evitare in maniera assoluta l'uso di armi o violenza sul luogo di lavoro, nonché comportamenti offensivi o minacciosi nei rapporti con i colleghi, dovendo invece favorire un clima cordiale e rispettoso.

2.6 TUTELA DELL' AMBIENTE

La Società si impegna a garantire il rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente e inquinamento, sia esso ambientale che acustico, radioelettrico o di qualunque genere; attua programmi di raccolta differenziata dei rifiuti e riciclaggio di materiale riutilizzabile.

I destinatari del presente Codice sono tenuti a contribuire all'obiettivo aziendale della massima protezione e salvaguardia dell'ambiente, in particolare i rifiuti e i residui di lavorazioni considerati a rischio devono essere trattati nel rispetto delle specifiche prescrizioni aziendali predisposte.

2.7 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI

Le risorse umane sono indispensabili per l'esistenza, lo sviluppo e il successo della Società, per questo motivo la stessa si impegna per migliorare e accrescere il patrimonio e le competenze in possesso a ciascuno collaboratore, nel contesto organizzativo dell'azienda.

La Società offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di

sesso, età, religione, origini etniche e geografiche, orientamento sessuale, politico o sindacale. La Società tutela la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore e non tollera né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o dannosi, condannando qualsiasi forma di pregiudizio, intimidazione, condizionamento illecito o indebito disagio.

Tutto il personale è assunto con regolare contatto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Tutto il personale dipendente e i collaboratori lavorano secondo elevati standard di qualità e igiene, nel rispetto delle norme definite nel presente Codice Etico; a loro volta dipendenti e collaboratori devono agire secondo onestà e correttezza, nel rispetto degli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal presente Codice Etico.

2.8 RAPPORTI CON I CLIENTI

M.G.M. lavora costantemente per soddisfare i bisogni dei propri clienti e si impegna a costruire relazioni con i propri clienti basate sulla fiducia e lealtà, rispettando i loro valori e i loro bisogni in termini di sicurezza e trasparenza informativa.

La Società crea rapporti di assoluta correttezza e chiarezza, sia nelle trattative commerciali che nella documentazione tecnica, che nella produzione e controllo di ogni prodotto realizzato.

Nella conduzione delle offerte con i clienti, M.G.M. non sarà influenzata da fattori personali e/o da rapporti esistenti tra dipendenti e/o proprietà, evitando in qualsiasi modo situazioni di conflitto di interesse.

2.9 RAPPORTI CON I FORNITORI E CONSULENTI

I rapporti con i fornitori, compresi quelli di natura finanziaria e di consulenza, sono improntati nel rispetto della normativa vigente e devono essere gestiti secondo i principi di trasparenza e correttezza e sono sottoposti ai principi contenuti su questo Codice Etico.

M.G.M. si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice; la selezione è basata su un'attenta valutazione obiettiva della qualità, del prezzo del prodotto e/o dei servizi offerti, dalle capacità del fornitore di garantire i servizi richiesti nei tempi e modi richiesti dalla Società.

Ogni accordo commerciale deve avere forma scritta ed esporre chiaramente i prodotti o i servizi oggetto di fornitura, la tempistica della stessa, il prezzo, le condizioni e le modalità di pagamento.

M.G.M. sostenendo che i fornitori svolgono un ruolo fondamentale per il miglioramento della competitività aziendale, mira ad instaurare e mantenere con gli stessi rapporti stabili, trasparenti e di cooperazione.

Ogni fornitore viene invitato a operare nel rispetto e in conformità alle leggi, alle normative e agli standard applicabili nel paese in cui opera ed è situato; ad impegnarsi per assicurare il rispetto delle politiche inerenti all'ambiente di lavoro, all'integrità, all'etica e all'anticorruzione, operando in conformità con i principi di seguito esposti:

- a. rispettare la legge e gli standard etici, evitando comportamenti illegali e garantendo trattative commerciali corrette;
- b. trattare i lavoratori con dignità e rispetto, evitando condizioni di lavoro degradanti e creando un ambiente di lavoro libero da molestie, minacce e ritorsioni;
- c. non assumere lavoratori al di sotto dell'età legale, assicurandosi che l'eventuale assunzione di quelli minorenni non interferisca con la loro istruzione o metta a rischio la loro salute, sicurezza e principi etici;
- d. garantire un ambiente di lavoro libero da ogni forma di discriminazione per sesso, età, nazionalità, religione, orientamento politico e sessuale, origine etnica e disabilità;
- e. garantire la libertà a ogni lavoratore di associarsi e unirsi ad eventuali organizzazioni/associazioni.
- f. cercare di ottimizzare l'utilizzo di risorse come energia, acqua e carburante, promuovendo la riduzione dei rifiuti prodotti;
- g. adottare tutte le misure necessarie per ridurre al minimo le emissioni dirette e indirette di carbonio e gas serra, promuovendo l'uso di energie rinnovabili e alternative;
- h. adottare procedure per prevenire la corruzione in tutte le sue forme;
- i. impegnarsi ad adottare tutte le misure necessarie per la tutela della sicurezza informatica (cybersecurity);
- j. evitare qualsiasi conflitto di interesse, nel caso si potessero creare avvisare la Società;

I destinatari del presente Codice Etico devono impegnarsi a rispettare tutte le norme e disposizioni in tema di antiriciclaggio; prima di stabilire relazioni con i fornitori, la M.G.M. e i suoi dipendenti e collaboratori dovranno verificare l'affidabilità, l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

I destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, si impegnano a contrastare vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

2.10 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E ALTRI ENTI.

I rapporti con le Istituzione pubbliche, nazionali, comunitarie e/o internazionali, devono basarsi sul più rigoroso rispetto delle disposizioni legislativi vigenti.

M.G.M. presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo tale che essi siano improntati sulla massima trasparenza, correttezza e legalità.

Nei rapporti con i funzionari pubblici sono vietati comportamenti che possano influenzare in modo non corretto la decisione della controparte.

Se la Società ricorre a consulenti per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, tali soggetti dovranno rispettare i criteri di professionalità e correttezza.

Tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti o sgravi rivolti a organismi pubblici, nazionali, regionali o comunitari, sono avanzate nel rispetto delle norme applicabili e una volta erogati possono essere utilizzati solo per gli scopi per i quali sono stati stanziati.

M.G.M. favorisce e sostiene iniziati sociali, sportive, umanitarie e culturali, eventualmente anche con contributi a favore di fondazioni, istituzioni, organizzazioni orientate al miglioramento delle condizioni di vita e alla diffusione di una cultura di pace e solidarietà. L'erogazione di tali contributi deve avvenire nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e deve essere correttamente e adeguatamente documentata.

2.11 RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE

Tutte le notizie, le comunicazioni e le informazioni verso l'esterno della Società devono essere divulgate solo da soggetti espressamente delegati e devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti e prudenti, mai ambigue o strumentali.

La società rispetta e pretende il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di privacy, sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno.

2.12 USO DELLE RISORSE INFORMATICHE

Tutti i destinatari devono impegnarsi ad utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza informatica, privacy, illeciti informatici ecc..

Le risorse informatiche e telematiche rappresentano uno strumento fondamentale per la Società, in quanto assicurano rapidità, ampiezza e correttezza dei flussi di informazioni necessari per una efficiente gestione e controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni contenute nei sistemi informatici, compresa la posta elettronica, sono di proprietà della M.G.M. e devono essere utilizzate al solo fine dello svolgimento delle attività aziendali.

Per garantire il rispetto di tutte le normative in materia di privacy tutti i destinatari che utilizzano gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società si impegnano ad utilizzarli solo per fini aziendali; inoltre è vietato l'uso di qualsiasi programma informatico o telematico sul quale non siano tenuti i diritti d'autore da parte della Società.

3.0 ATTUAZIONE, CONTROLLO E DIFFUSIONE

Tutti i destinatari sono impegnati a fare osservare i principi e le norme del presente Codice Etico; tale codice ha valore contrattuale e pertanto tutti i destinatari e tutti coloro che operano nell'interesse della Società saranno obbligati al rispetto dei relativi principi e previsioni in quanto il Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte con e nei confronti della M.G.M.

Al presente Codice Etico viene data adeguata diffusione presso i Destinatari anche mediante pubblicazione sul sito internet aziendale.

Il Codice Etico, così come le sue successive integrazioni e modifiche, sono adottati dalla Società mediante determinazione del Consiglio di Amministrazione, con efficacia a far data dell'assunzione della relativa delibera.

4.0 SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E SANZIONI

La vigilanza sull'attuazione del Codice Etico e su eventuali violazioni è compito di tutti i destinatari, che sono tenuti a segnalarne le eventuali inadempienze o la mancata applicazione; tali segnalazioni devono essere inviate in modo scritto alla mail *mgminerbe@pec.it* e saranno prese in carico dal Consiglio di Amministrazione.

L'inosservanza e la violazione dei principi e delle norme richiamate nel presente Codice Etico, tenuto conto sia della sua intensità che dell'eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare ed inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione, in conformità alla normativa vigente.

Eventuali misure disciplinari saranno adottate, se necessario, nel pieno rispetto delle leggi vigenti e dei contratti di lavoro nazionali.

5.0 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna e sino a eventuale revisione da parte del Consiglio di Amministrazione.

A tutti i destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservare tutti i principi e prescrizioni in esso contenute.