



# CODICE ETICO

00	28.03.11	Prima stesura	Cristiano Rigoli	Roberto Romanelli	Roberto Peruzzi
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Redatto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Approvato</b>



## INDICE

	Pag.
1. Premessa .....	3
2. Disposizioni generali .....	4
2.1 Ambito di applicazione .....	4
2.2 Comunicazione .....	4
2.3 Responsabilità .....	4
2.4 Correttezza .....	4
2.5 Conflitto d'interesse .....	5
2.6 Riservatezza .....	5
2.7 Trasparenza e completezza dell'informazione .....	5
2.8 Evidenza e tracciabilità dell'informazione .....	5
2.9 Rispetto della salute e sicurezza sul lavoro .....	5
2.10 Tutela ambientale .....	5
3. I Principi del Codice Etico .....	6
4. Procedure di attuazione e sanzioni .....	8
4.1 Sistema di controllo interno .....	8
4.2 Obbligo di comunicazione .....	8
4.3 Denuncia di irregolarità .....	8
4.4 Disposizioni sanzionatorie .....	8
5. Disposizioni finali .....	8

## 1. PREMESSA

L'introduzione, negli scorsi anni, di complesse leggi e connessi regolamenti in materia tecnica e finanziaria ha posto le basi per spingere le aziende ad assicurare una sempre maggiore trasparenza e chiarezza nell'attività societaria. Regole quali chiarezza, lealtà, onestà, assumono un'importanza particolare e devono essere presenti sia nei comportamenti interni all'azienda che nei comportamenti verso l'esterno dell'azienda. Ne consegue che è opportuno definire delle regole aziendali conformemente al d.lgs. 231/2001, che coinvolgano tutti i dipendenti e collaboratori della **MAVO**

Tale approccio aumenterà ulteriormente la credibilità dell'azienda nei confronti dell'intero contesto di azione economica in cui essa opera, trasformando questa credibilità anche in un possibile vantaggio competitivo.

Questa è la ragione dell'esistenza di un Codice Etico, che approvato dal Consiglio di Amministrazione, aiuterà a rispondere all'esigenza sopra citata.

Attraverso il presente Codice la **MAVO** enuncia i principi cui dovranno attenersi tutti coloro che a qualsiasi titolo collaborano con la stessa.

In tal senso, il Codice Etico sarà diffuso presso i dipendenti della **MAVO**, affinché chiunque possa prenderne visione; qualsiasi collaborazione con la **MAVO** presuppone l'osservanza e l'attuazione dei principi in esso sanciti.



## **2. DISPOSIZIONI GENERALI**

### **2.1 Ambito di applicazione**

Le disposizioni e i principi del presente Codice Etico (di seguito “Codice”) costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l’adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento dei dipendenti e collaboratori nell’ambiente di lavoro.

Le disposizioni e i principi del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con **MAVO** (“Dipendenti”) e per tutti coloro che operano per **MAVO**, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa (“Collaboratori”).

Il Codice sarà portato anche a conoscenza di terzi che ricevano incarichi dalla Società, o che abbiano con essa rapporti durevoli (“Partner”).

### **2.2 Comunicazione**

La **MAVO** provvede ad informare tutti il personale sulle disposizioni e sull’applicazione del Codice, raccomandandone l’osservanza.

In particolare, provvede, anche attraverso il proprio RDQ:

- alla diffusione del Codice;
- all’interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell’effettiva osservanza;
- all’aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

### **2.3 Responsabilità**

Ciascun dipendente e collaboratore della **MAVO** svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

### **2.4 Correttezza**

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno nello svolgimento della funzione o dell’incarico sono ispirati alla correttezza, alla legittimità sotto l’aspetto formale e sostanziale e alla tutela della **MAVO**, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

I dirigenti, dipendenti e collaboratori:

- non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell’incarico;
- non accettano, né effettuano, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla **MAVO** o indebiti vantaggi per sé, per **MAVO** o per terzi;
- respingono e non effettuano promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici.



## **2.5 Conflitto d'interesse**

I dirigenti, dipendenti e collaboratori perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali della **MAVO**.

I dipendenti e collaboratori informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della **MAVO** (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

## **2.6 Riservatezza**

I dirigenti, dipendenti e collaboratori assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della **MAVO**, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

## **2.7 Trasparenza e completezza dell'informazione**

Le informazioni che vengono diffuse da **MAVO** sono complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la **MAVO** stessa.

## **2.8 Evidenza e tracciabilità dell'informazione**

Ogni operazione compiuta in nome e per conto della **MAVO** è verificabile attraverso adeguata documentazione che consente di individuare i soggetti responsabili e i motivi che ne giustificano l'adozione.

## **2.9 Rispetto della salute e sicurezza sul lavoro**

Ai dipendenti, collaboratori e partner, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario della **MAVO**, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

## **2.10 Tutela ambientale**

**MAVO** è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

### 3. I PRINCIPI DEL CODICE ETICO

#### 1. Principio di legalità:

**MAVO** ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui esso opera.

**MAVO** agisce utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalla normativa e conduce l'attività aziendale rispettando le regole fissate dalla legge. Il comportamento individuale o collettivo di tutti i dipendenti e collaboratori nell'ambito dell'operato aziendale deve essere in sintonia con le politiche aziendali e con quanto riportato nel presente codice.

#### 2. Principi nei rapporti con il Movimento Cooperativo e con i Soci:

**MAVO** ha come scopo il miglioramento delle capacità imprenditoriali e la cultura tecnica dei Soci e del movimento cooperativo in genere promuovendo e favorendo le varie fasi dei processi innovativi in particolare nei settori delle costruzioni, dei servizi e nei comparti ad essi affini.

#### 3. Principi nei rapporti con i Clienti

I Clienti rappresentano il patrimonio fondamentale di **MAVO**.

I rapporti contrattuali e le comunicazioni ai clienti sono improntati a principi di correttezza ed onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, informati alla massima collaborazione.

**MAVO** considera fondamentale mantenere elevati *standard* di qualità dei propri servizi e massimizzare la soddisfazione della clientela. Le procedure interne e le tecnologie informatiche utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un monitoraggio della clientela stessa.

#### 4. Principi nei rapporti con i dipendenti e collaboratori

Il "fattore umano" costituisce la risorsa chiave di **MAVO**, la quale è pertanto impegnata a selezionare e mantenere personale particolarmente qualificato. Esso viene valorizzato attraverso una particolare attenzione agli aspetti motivazionali e alle specifiche esigenze formative, tenendo conto delle potenzialità individuali nonché favorendo le condizioni per un ambiente di lavoro propositivo, gratificante e non conflittuale.

Il Personale è assunto e/o incaricato con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

**MAVO** evita qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del Personale.

I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi aziendali.

**MAVO** rifiuta inoltre qualsiasi azione che possa configurare abuso d'autorità e, più in generale, che violi la dignità e l'integrità psico-fisica della persona.

Alla costituzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro, il personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Per tutta la durata del rapporto di lavoro, riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica. Al fine di garantire una elevata



professionalità, **MAVO** si impegna a riconoscere e valorizzare le competenze delle proprie risorse umane, mettendo a disposizione, a livello aziendale, adeguati strumenti di formazione e aggiornamento.

#### **5. Principi nei rapporti con i partner contrattuali**

I Partner contrattuali rendono possibile, con la loro collaborazione, la concreta realizzazione quotidiana dell'attività d'impresa. **MAVO** rispetta il loro importante contributo, si impegna a trattare con essi a condizioni di parità e rispetto reciproco, e riconosce la loro legittima aspettativa di ricevere istruzioni chiare circa la natura dell'incarico nonché regolazioni corrette di quanto dovuto.

Nella selezione dei Partner contrattuali, effettuata attraverso procedure chiare, certe e non discriminatorie, **MAVO** utilizza esclusivamente criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità, intesa anche come rispondenza del fornitore ai parametri etici espressi nel presente Codice.

#### **6. Principi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Tutti coloro che agiscono in nome e per conto della **MAVO** nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ispirano ed adeguano la propria condotta al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

I contatti con la Pubblica Amministrazione sono limitati a chi è specificatamente e formalmente incaricato da **MAVO** di trattare o di avere contatti con essa

**MAVO** condanna qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio da cui possa conseguire per **MAVO** un indebito o illecito interesse o vantaggio.

Le persone incaricate da **MAVO** di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione non possono per nessuna ragione porre in essere comportamenti volti ad influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che prendono decisioni per conto della P. A. al fine di far conseguire ad **MAVO** un indebito o illecito profitto o vantaggio.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee anche di modico valore e/o importo.

**MAVO** condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte della P.A., qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

**MAVO** non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la P.A. da soggetti terzi quando, in base alle informazioni disponibili, si possa configurare un conflitto d'interessi.



## **4. PROCEDURE DI ATTUAZIONE E SANZIONI**

### **4.1 Sistema di controllo interno**

L'attuazione del sistema di prevenzione degli illeciti penali all'interno di **MAVO** è affidata al sistema di controllo così come descritto nel Modello OGC attraverso l'azione di costante monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza

### **4.2 Obbligo di comunicazione**

L'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato sulle decisioni a rischio di reato assunte dal Consiglio di Amministrazione o dalla Presidenza.

### **4.3 Denuncia di irregolarità**

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti che possono assumere rilevanza penale dovrà darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza

### **4.4 Disposizioni sanzionatorie**

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale **MAVO** o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

## **5. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del 28/03/2011.

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio e diffusa tempestivamente ai Destinatari.