



CODICE ETICO

Gruppo MESA

REV.	DATA	REDATTAZIONE	APPROVAZIONE	STATO
01	23/01/20	Amministrazione	Consiglio di Amministrazione	Publicato



INDICE

1. INTRODUZIONE	4
2. VALORI AZIENDALI E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
3. PRINCIPI GENERALI	5
3.1 LEGALITÀ	5
3.2 ONESTÀ E CORRETTEZZA	5
3.3 TRASPARENZA	5
3.4 TRACCIABILITÀ	5
3.5 RISERVATEZZA	6
3.6 RISPETTO DELLA PERSONA E PARI OPPORTUNITÀ	6
3.7 APPROCCIO “QUICK & AGILE”	6
3.8 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E TUTELA AMBIENTALE	6
4. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO	6
4.1 ASPETTI GENERALI	6
4.1.1 SISTEMA DI GOVERNO	6
4.1.2 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI	6
4.1.3 OMAGGI, REGALI E ALTRI BENEFICI	7
4.2 RAPPORTO CON IL PERSONALE	7
4.2.1 POLITICHE DI SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	7
4.2.2 SICUREZZA, SALUTE E TUTELA DELLA PERSONA	7
4.2.3 TUTELA DELLA PRIVACY	8
4.2.4 DOVERI DEL PERSONALE	8



4.3	RAPPORTO CON I CLIENTI	8
4.3.1	UGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ	8
4.3.2	CONTRATTI E COMUNICAZIONI	8
4.4	RAPPORTO CON COLLABORATORI ESTERNI E CONSULENTI	9
4.5	RAPPORTO CON I FORNITORI	9
4.5.1	SCELTA DEL FORNITORE	9
4.5.2	INTEGRITÀ E CORRETTEZZA	9
4.5.3	ONESTÀ	9
4.6	RAPPORTO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	9
4.6.1	INTEGRITÀ E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI	10
4.6.2	COMUNICAZIONE CON ISTITUZIONI PUBBLICHE	10
5.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	11
5.1	GENERALITÀ	11
5.2	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	11
5.3	SEGNALAZIONI	11
5.4	VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO	11



1. INTRODUZIONE

Il Codice Etico è l'insieme dei principi di comportamento che sono propri del Gruppo MESA.

Ogni persona che entra in contatto con il Gruppo è chiamata a rispettare il Codice Etico nello svolgimento delle proprie attività.

Essere nel Gruppo MESA significa far parte di una realtà dinamica dove ognuno è importante e fa la differenza.

Chi decide di lavorare con noi decide di condividere i nostri valori e le nostre regole.

Aspiriamo a mantenere e sviluppare un rapporto di fiducia con tutti i nostri interlocutori: per questo motivo condividiamo il Codice Etico.

Il Codice Etico completa il quadro normativo al quale il Gruppo è sottoposto e costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo adottato, è stato redatto secondo quanto definito nel Capitolo II delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001" approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 e aggiornate il 31 marzo 2008.

2. VALORI AZIENDALI E AMBITO DI APPLICAZIONE

I Destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con noi.

I Soggetti a cui richiediamo di adottare una condotta in linea con i principi generali e le disposizioni contenute in questo documento sono:

- Soci;
- Componenti del Consiglio di Amministrazione e di altri organi di controllo;
- dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti;
- fornitori e partner commerciali.

Il Codice Etico è composto da:

- Paragrafo 3 - "*Principi generali*", che rappresentano i valori di riferimento nelle attività del Gruppo;
- Paragrafo 4 - "*Norme e standard di comportamento*", che forniscono le norme e gli standard ai quali i soggetti del gruppo MESA sono tenuti ad attenersi;
- Paragrafo 5 - "*Modalità di attuazione e controllo del Codice Etico*", che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.



3. PRINCIPI GENERALI

La nostra attività si basa su 8 principi imprescindibili: legalità, onestà e correttezza, trasparenza, tracciabilità, riservatezza, rispetto della persona e pari opportunità, approccio “quick&agile” e rapporti con la collettività e tutela ambientale.

3.1 LEGALITÀ

Al primo posto c'è il rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui ci troviamo ad operare.

Pertanto, ogni soggetto è tenuto a rispettare con diligenza la normativa vigente, il Codice Etico e i regolamenti interni. Non è ammesso in alcun caso perseguire azioni in violazione delle leggi.

Non iniziamo o perseguiamo nessun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

3.2 ONESTÀ E CORRETTEZZA

L'onestà è il principio fondamentale alla base di tutte le nostre attività, iniziative, relazioni e comunicazioni e costituisce elemento essenziale del Modello di Organizzazione e Controllo.

Basiamo i nostri rapporti su criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto, ed eseguiamo i contratti e gli incarichi di lavoro secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

All'interno del nostro Gruppo si dice quello che si pensa e ci si assume le proprie responsabilità. Crediamo che le persone debbano usare la comunicazione come strumento per lo scambio di informazioni necessarie, per il feedback tra colleghi, per favorire un clima aperto.

Ci impegniamo affinché, nei rapporti in essere e in quelli in avvio, chiunque operi in nome e per conto del Gruppo MESA non cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisi per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

Mettiamo in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interessi.

Questo vale sia nel caso in cui un destinatario persegua un interesse diverso dalla mission del Gruppo MESA o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari del Gruppo, sia nel caso in cui i rappresentanti dei Clienti o dei fornitori o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

3.3 TRASPARENZA

La nostra attività viene svolta all'insegna della trasparenza, sia nella gestione interna e nell'attribuzione di compiti e responsabilità, sia nei rapporti con clienti, fornitori e collaboratori esterni.

Tutti sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti lavorativi in senso ampio, gli interlocutori siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

3.4 TRACCIABILITÀ

Tutte le operazioni e le transazioni sono registrate in modo adeguato ed è sempre possibile verificare il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle stesse, nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).



3.5 RISERVATEZZA

Garantiamo la riservatezza delle informazioni e dei dati personali e la protezione delle informazioni acquisite durante l'attività lavorativa, in linea con le prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali secondo il Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

3.6 RISPETTO DELLA PERSONA E PARI OPPORTUNITÀ

Le persone sono le nostre risorse più preziose. Per questo garantiamo loro condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, regole comportamentali della buona educazione e ambienti di lavoro sicuri e adeguati. Inoltre, agiamo in prima linea per far sì che non si verifichino episodi di intimidazione, mobbing o stalking.

Sosteniamo e promuoviamo un modello di work-life balance e smart working.

3.7 APPROCCIO "QUICK & AGILE"

Il nostro motto è migliorare sempre: migliorare il risultato per il Cliente, l'organizzazione e sé stessi.

Promuoviamo un approccio allo sviluppo dei progetti che si basa sull'integrazione della metodologia Agile e delle tecniche Lean, e rappresenta a perfezione lo spirito del Gruppo.

3.8 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E TUTELA AMBIENTALE

Siamo consapevoli dell'incidenza delle nostre attività sullo sviluppo economico e sociale e sulla qualità della vita delle comunità locali in cui operiamo. Per questa ragione, intendiamo condurre i nostri investimenti salvaguardando l'ambiente circostante e contribuendo allo sviluppo sostenibile del territorio.

4. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

Di seguito elenchiamo le principali norme di comportamento.

4.1 ASPETTI GENERALI

4.1.1 SISTEMA DI GOVERNO

Il sistema di governo che abbiamo adottato è conforme alla normativa vigente ed è orientato a garantire una conduzione responsabile dell'impresa e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione del valore per i Soci e del perseguimento delle finalità sociali e ambientali definite d'intesa con gli enti locali e nazionali di riferimento.

I componenti degli organi aziendali si sono uniformati ai principi di correttezza e integrità e si astengono dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'azienda.

4.1.2 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Tutte le informazioni a nostra disposizione sono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati. Improntiamo la comunicazione verso l'esterno al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso agli Amministratori, ai Soci, ai dipendenti e ai collaboratori di divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Adottiamo procedure per garantire la correttezza e la veridicità delle comunicazioni e prevenire la commissione di reati societari. È vietato:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;



- omettere informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultare dati o notizie in modo da indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai Soci, agli altri organi amministrativi o alle autorità competenti.

4.1.3 OMAGGI, REGALI E ALTRI BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto che possa anche solo essere interpretato come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività lavorativa.

In particolare, vietiamo ogni forma di regalo a funzionari pubblici, revisori, consiglieri, sindaci o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Gli omaggi a nostro nome sono volti a promuovere unicamente la nostra immagine.

4.2 RAPPORTO CON IL PERSONALE

4.2.1 POLITICHE DI SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Valutiamo i candidati in base alla corrispondenza dei profili ricevuti con quelli attesi e con le esigenze effettive, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità. Nel limite delle informazioni disponibili, adottiamo opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

All'avvio del rapporto di lavoro forniamo al neoassunto accurate informazioni relative alla funzione e alle mansioni da svolgere, alla sicurezza e alle procedure interne in vigore a cui deve attenersi.

Vietiamo qualsiasi forma di discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo nei confronti dei collaboratori.

Il Gruppo MESA si basa sulla meritocrazia, quindi ogni decisione presa nell'ambito dei processi di selezione, gestione e sviluppo del personale, è stabilita in considerazione delle competenze, delle capacità e dei risultati.

4.2.2 SICUREZZA, SALUTE E TUTELA DELLA PERSONA

Promuoviamo il valore delle nostre risorse al fine di accrescere il patrimonio delle competenze e tuteliamo il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Ci impegniamo a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza promuovendo comportamenti responsabili e adottando tutte le misure necessarie per garantire e preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori. Salvaguardiamo i lavoratori da atti di violenza fisica e psicologica e contrastiamo qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.



4.2.3 TUTELA DELLA PRIVACY

La privacy dei nostri dipendenti, collaboratori, Clienti e fornitori è tutelata attraverso standard operativi e modalità di trattamento e conservazione. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone. Trattiamo i dati pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

4.2.4 DOVERI DEL PERSONALE

Le risorse devono impegnarsi a rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico e devono attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge e improntare la propria condotta ai principi di diligenza e buona fede, imparzialità, protezione del patrimonio aziendale.

a) Diligenza e buona fede

Ogni dipendente deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste e portando il suo contributo di idee, proattività ed entusiasmo, che sono gli elementi indispensabili per lo sviluppo armonico e duraturo del nostro Gruppo.

b) Imparzialità

È necessario mantenere una posizione di autonomia e integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto alla propria attività, astenendosi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità d'affari delle quali si è venuti a conoscenza nel corso del lavoro.

Il dipendente è tenuto a fornire informazioni riguardo le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con l'attività del Gruppo, e nel caso in cui si manifesti un possibile conflitto di interessi il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile.

c) Protezione patrimonio aziendale

È importante tutelare i beni aziendali, intesi come hardware, software, ambienti e relazioni utilizzandoli e custodendoli con responsabilità, cura, e attenzione.

4.3 RAPPORTO CON I CLIENTI

Nei rapporti con i Clienti, attuali o potenziali, privati o pubblici, è obbligatorio osservare scrupolosamente le procedure interne.

4.3.1 UGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ

Instauriamo con i Clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, e alla massima collaborazione.

4.3.2 CONTRATTI E COMUNICAZIONI

I contratti e le comunicazioni sono:

- chiari, semplici e formulati con un linguaggio adeguato all'interlocutore;
- conformi alle normative vigenti e completi, in modo da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della presa di decisione delle parti coinvolte.

Manteniamo il totale riserbo su informazioni riservate riguardanti i nostri clienti, sia in riferimento ad informazioni strategiche dell'azienda cliente sia a dati personali. Assicuriamo un uso delle suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali e comunque in seguito ad autorizzazione scritta.



4.4 RAPPORTO CON COLLABORATORI ESTERNI E CONSULENTI

I collaboratori e consulenti del Gruppo sono tenuti a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando le prescrizioni del presente Codice, le normative aziendali e le istruzioni impartite dal nostro Gruppo.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali / accordi di partnership.

Le controparti contrattuali sono chiamate a impegnarsi a rispettare i principi del presente Codice, impegnandosi a non realizzare alcun comportamento che induca in qualsiasi modo la Società o i suoi dirigenti, dipendenti o collaboratori a violare i propri principi, specificati nel Codice stesso.

4.5 RAPPORTO CON I FORNITORI

Improntiamo i rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

4.5.1 SCELTA DEL FORNITORE

Le relazioni con i fornitori sono improntate alla ricerca del massimo vantaggio competitivo. La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione adottiamo criteri oggettivi e trasparenti e non precludiamo a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto. Inoltre, ci riserviamo la possibilità di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono ingiuste o immotivate barriere all'entrata.

Nel caso in cui il fornitore non rispetti il presente Codice Etico, siamo legittimati a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

4.5.2 INTEGRITÀ E CORRETTEZZA

Le relazioni con i fornitori, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dal presente Codice e sono oggetto di costante e attento monitoraggio, anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza.

4.5.3 ONESTÀ

Ci aspettiamo che i nostri fornitori tengano un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge, con particolare attenzione al rispetto delle normative e delle buone pratiche in materia di etica, tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di rispetto dell'ambiente, rispetto delle leggi vigenti in tema di ricettazione e riciclaggio.

4.6 RAPPORTO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, nonché dei principi generali di correttezza e di lealtà e delle procedure aziendali.



4.6.1 INTEGRITÀ E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI

Non ammettiamo l'offerta di denaro, doni o altre utilità a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio e dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni.

Nel corso dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche non intraprendiamo, direttamente o indirettamente, azioni dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro familiari. Sono vietati atti volti a:

- influenzare impropriamente le decisioni della controparte;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano recare vantaggio a dipendenti della P.A. a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

È fatto divieto a tutti i dipendenti e ai collaboratori del Gruppo MESA che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione di alterare in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

4.6.2 COMUNICAZIONE CON ISTITUZIONI PUBBLICHE

Nel caso specifico di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

I rapporti con le Istituzioni dello Stato o internazionali possono essere riconducibili anche a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività del Gruppo MESA, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, richieste di informazioni collegate a incarichi professionali in corso o conclusi, ecc.), o comunque a rendere nota la posizione di MESA su temi rilevanti.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.



5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

5.1 GENERALITÀ

Tutti coloro che collaborano con noi sono impegnati a osservare i principi del presente Codice e operare affinché le norme di comportamento siano adeguatamente applicate sia all'interno del Gruppo sia, in generale, sia all'esterno da tutti i nostri interlocutori.

I nostri dirigenti e organi societari hanno inoltre il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice e comportamenti quotidiani.

5.2 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice Etico è pubblicato nella intranet aziendale e nel sito pubblico.

È possibile rivolgersi in qualsiasi momento al Responsabile HR anche al fine di richiedere informazioni e delucidazioni in merito all'interpretazione del Codice Etico e delle altre componenti del Modello di Organizzazione e Controllo adottato dal Gruppo, oppure alla legittimità e conformità di un determinato comportamento.

5.3 SEGNALAZIONI

Tutti i collaboratori sono tenuti a segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico utilizzando le procedure in essere.

5.4 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

L'osservanza del Codice Etico costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti, collaboratori o soggetti che a qualunque titolo prestano la propria attività a favore del Gruppo MESA.

La mancata osservanza del presente Codice Etico comporta il rischio di un intervento disciplinare in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro oltreché dal Sistema Disciplinare adottato.

Nei confronti dei terzi tenuti al rispetto del presente Codice Etico, in virtù di apposite clausole, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme di cui al presente documento, comporta l'irrogazione delle sanzioni espressamente inserite nei relativi contratti.