



CODICE ETICO

Mead Informatica S.r.l.

Documento approvato
dal Consiglio di Amministrazione
di Mead Informatica S.r.l. in data 16/12/2018

Revisione A

MEAD INFORMATICA s.r.l

Sede legale e operativa:
Via G. Ferraris, 2 | 42122 REGGIO EMILIA
Tel +39 0522 265800 | **Fax** +39 0522 393306
info@meadinformatica.it

Sede operativa:
Via Porta Est, 16 | 30020 MARCON (VE)
Tel +39 041 5997411 | **Fax** +39 041 5997444

Sede operativa:
"Centro Direzionale Colleoni", Palazzo Liocorno A/2
Via Paracelso, 4 | 20864 AGRATE BRIANZA (MB)
Tel +39 039 9899011 | **Fax** +39 039 9899020
P.IVA 01604010353

Premessa

MEAD Informatica S.r.l. (d'ora in poi "MEAD"), nel realizzare la propria mission e i propri obiettivi, si impegna ad agire nella massima trasparenza e chiarezza a tutti i livelli organizzativi e manifesta tale impegno adottando il presente Codice Etico che definisce le Linee Guida, l'insieme dei Valori ai quali MEAD si ispira e i comportamenti ai quali tutti i dipendenti, a qualsiasi livello, e gli amministratori, si devono attenere.

Il presente Codice Etico, insieme ad un modello organizzativo ispirato al "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ex D.Lgs 231 del 2001 (di seguito Modello 231) (Parte Generale e Parti Speciali relative a specifiche fattispecie di reato), alle Linee Guida Anticorruzione ed alle policy aziendali, esprimono la determinazione di MEAD a perseguire il proprio legittimo interesse di business nel rispetto di regole volontariamente adottate con la convinzione che tale atteggiamento sia più efficace della mera osservanza delle leggi vigenti.

Tali documenti rappresentano strumenti fondamentali che MEAD adotta sotto un profilo comportamentale e relazionale al fine di richiedere a tutti i Soggetti destinatari del presente Codice comportamenti ispirati e valori e principi che si pongono al di là della semplice compliance normativa.

Quanto statuito nel presente Codice Etico non può prevedere ogni relazione comportamentale o situazione specifica, ma stabilisce valori e pone criteri di condotta la cui osservanza ed attuazione è affidata al senso di responsabilità e alla capacità interpretativa dei destinatari.

Soggetti destinatari

A. I Soggetti destinatari del presente Codice sono:

- i membri del Consiglio di Amministrazione e dell'Organismo di Vigilanza di MEAD;
- il top management di MEAD;
- i dipendenti di MEAD, i fornitori, i consulenti, gli agenti e gli altri partner che prestano la propria attività a favore di MEAD nell'ambito e nei limiti dei rispettivi rapporti negoziali.

B. In particolare: i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegnano ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice.

C. Il Consiglio di Amministrazione promuove tutte le attività necessarie all'effettiva attuazione e diffusione del Codice all'interno e all'esterno di MEAD.

D. I dipendenti di MEAD, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo, tanto nei rapporti interni aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni a MEAD e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

E. Nell'esecuzione delle prestazioni dedotte nei contratti conclusi con MEAD, i fornitori, i consulenti, gli agenti e gli altri partner devono assicurare che i propri comportamenti siano improntati a trasparenza e correttezza nel pieno rispetto della normativa D.Lgs 231/2001, non entrando così in contrasto con le linee guida contenute nel presente Codice.

1. Linee guida

1.1. Principio generale

Tutte le attività poste in essere da MEAD devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal presente Codice Etico, dal Modello 231, dalle procedure aziendali, dalle Linee Guida Anticorruzione, dalla normativa vigente e secondo i principi generali di integrità, onestà e trasparenza evitando l'insorgere di conflitti di interesse. MEAD persegue i suoi obiettivi con un comportamento trasparente ed etico, con pieno rispetto degli stakeholder ed un impegno ad accrescere i valori economici, sociali e ambientali.

3

1.2. Integrità

Nello svolgimento di tutte le attività poste in essere dai propri amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni e partner, MEAD si ispira ai più elevati principi di integrità fissati dall'etica professionale. Nell'ambito della loro attività professionale gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti di MEAD sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico ed i regolamenti interni e ad aderire ad un elevato standard di etica degli affari.

In nessun caso il perseguimento di un legittimo interesse di MEAD può giustificare una condotta non onesta. MEAD adotta strumenti organizzativi volti a dissuadere violazioni e trasgressioni di disposizioni di legge e dei principi di comportamento da parte dei propri dipendenti e partner.

1.3. Trasparenza

MEAD promuove relazioni d'affari, svolge attività diverse e scambia comunicazioni con Clienti, fornitori, vendor, Autorità Governative e altri enti e soggetti in tutto il mondo. In tutte queste interazioni e scambi, gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti di MEAD dovranno:

- A. essere sempre sinceri, astenendosi dal rilasciare dichiarazioni disoneste, erronee o volte a trarre in inganno o a fornire informazioni distorte;
- B. sottoporre immediatamente all'attenzione del proprio responsabile eventuali richieste di informazioni o documenti da parte di Pubbliche Amministrazioni, enti pubblici o mass media in genere, per fare in modo che le risposte di MEAD soddisfino tutti i requisiti di legge e che i diritti e le tutele di MEAD siano garantiti;
- C. evitare di rilasciare dichiarazioni false, ingannevoli o denigratorie in merito ad un concorrente, ai suoi prodotti o servizi. Dovrà piuttosto porsi l'accento sui vantaggi derivanti dai prodotti e servizi di MEAD, nonché sui corrispondenti svantaggi dei prodotti e servizi del concorrente, in maniera accurata e non ingannevole;
- D. applicare lo stesso principio di onestà a tutti gli aspetti relativi a comunicazioni interne e tenuta della contabilità.

1.4. Trasparenza verso il mercato

MEAD persegue la propria missione, promuovendo informative complete, esatte, tempestive e comprensibili ed assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate; pertanto MEAD adotta modelli di organizzazione e gestione per garantire correttezza e veridicità alle comunicazioni sociali verso il mercato.

1.5. Conflitti di interesse e trasparenza negli atti aziendali

I membri del Consiglio di Amministrazione, i dirigenti e tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa presentare, anche potenzialmente, il rischio di conflitto con gli interessi di MEAD. Con ciò si intendono i casi in cui un amministratore, un dipendente, un dirigente:

- persegua un interesse diverso dalla missione di impresa;
- si avvantaggi "personalmente" di opportunità di affari dell'impresa;
- si trovi in situazioni/gestisca attività che potrebbero interferire/influenzare l'indipendenza decisionale nel valutare quale sia il miglior interesse di MEAD.

A titolo esemplificativo, potrebbero costituire fattispecie di conflitto di interessi:

- a. l'esistenza diretta o indiretta di interessi economico-finanziari di amministratori, dipendenti, dirigenti o di loro stretti congiunti (quali ad esempio parenti o persone conviventi e relativi parenti) nelle attività di business condotte da MEAD o in attività di Clienti, fornitori, competitors;
- b. titolarità di ruoli societari di amministrazione o di controllo, di altre cariche o incarichi di qualsivoglia natura in società Clienti, fornitrici, competitors;
- c. la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente in contrasto con quelli della società;
- d. l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio indebito proprio o di terzo in contrasto con gli interessi della società;
- e. lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso Clienti, fornitori, terzi in contrasto con gli interessi della società;
- f. l'accettazione di denaro o altro beneficio da persone fisiche o giuridiche che siano o intendano entrare in rapporti d'affari con MEAD;
- g. la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti - in nome e/o per conto della Società - che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente o collaboratore, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto e/o attività che potrebbero influenzare la propria indipendenza decisionale, dandone tempestiva comunicazione al responsabile diretto, a Human Resources, alla quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio, nonché all'Organismo di Vigilanza costituito (Sindaco).

Sotto quest'ultimo profilo, i membri del Consiglio di Amministrazione ed i dirigenti s'impegnano a comunicare tempestivamente alla propria società di appartenenza:

- a. il possesso, diretto o indiretto, da parte propria o di un proprio familiare, di partecipazioni, ed ogni relativa variazione, nonché
- b. l'esistenza, anche in capo ad un familiare, in qualunque forma, di interessenze, in attività direttamente o indirettamente in concorrenza o comunque connesse all'attività svolta da una delle società di MEAD, con la precisazione che "attività connesse" indica qualunque tipo di attività svolta nel settore in cui opera una delle società del Gruppo, ovvero a favore di soggetti che operano nel settore di una delle società del Gruppo, in Italia o all'estero.

I membri del Consiglio di Amministrazione, i dirigenti e tutti i dipendenti di MEAD si attengono a criteri di lealtà, correttezza e trasparenza negli atti aziendali, evitando favoritismi, pratiche collusive o di creazione di vantaggi personali per sé o per altri.

A tal fine essi si impegnano a conoscere e rispettare le procedure interne di MEAD.

Infine i dirigenti e tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare, in qualsiasi momento, al responsabile diretto, a Human Resources, nonché all'Organismo di Vigilanza costituito (Sindaco), ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, che dovesse insorgere tra gli stessi, i loro parenti, gli affini, il coniuge ed il convivente ed il personale delle Pubbliche Amministrazioni o di qualunque ente che fa gara pubblica.

1.6. Concorrenza leale

MEAD intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

2. I valori di MEAD

2.1. Valori aziendali

Nella realizzazione del piano industriale di MEAD è fondamentale il contributo di tutti, indipendentemente dalla funzione e dal ruolo ricoperto. Gli obiettivi di business possono essere raggiunti solo se tutte le persone lavorano in squadra, ispirate nei loro comportamenti da valori comuni e condivisi.

I nostri valori sono un patrimonio comune al quale tutti contribuiamo nella quotidianità lavorativa e del quale siamo tutti responsabili nella stessa misura. Ogni giorno dobbiamo dunque misurare l'aderenza dei nostri comportamenti e delle nostre azioni ai valori, perché è solo così che gli obiettivi sfidanti che ci siamo posti potranno essere raggiunti.

Alcuni di questi valori ispirano i comportamenti che hanno un riflesso immediato all'esterno di MEAD.

2.2. Customer First

La qualità del servizio che offriamo all'esterno nasce dal contributo di tutte le funzioni aziendali: ogni nostro comportamento in azienda ha sempre un riflesso riscontrabile, e dunque visibile, all'esterno.

La soddisfazione del Cliente deve guidare ogni nostra attività: dalla risposta del customer care allo sviluppo dei sistemi interni, dai cantieri dove svolgiamo servizi per il Cliente alla chiarezza del materiale pubblicitario, dalla tempestività nell'attivazione alla cortesia e professionalità dei venditori e dell'Help Desk, ecc.

- Siamo dalla parte dei nostri Clienti.
- Apprendiamo dalla loro «customer experience» e miglioriamo i nostri servizi per arricchire la loro vita, attuale e futura.
- I Clienti sono il nostro bene principale ed i loro desideri sono la prima fonte di ispirazione per l'impegno di tutti i giorni.
- Vogliamo stupirli con la nostra affidabilità e vicinanza.
- Per i nostri Clienti siamo dei partner su cui possono sempre contare.

2.3. Trust

- Costruiamo ogni giorno la reciproca fiducia, con Clienti e colleghi.
- Ispiriamo fiducia con la nostra integrità, affidabilità e correttezza.
- Sappiamo ascoltare i diversi punti di vista senza pregiudizi e arroganza.
- Rispettiamo le competenze degli altri e teniamo in considerazione i loro consigli, quando ne riconosciamo una migliore capacità di visione ed obiettività.
- Utilizziamo le nostre energie per impiegare al meglio le competenze degli altri e ci sforziamo per dar loro valore.

2.4. Innovazione

Crediamo nel cambiamento e guardiamo le cose sempre da punti di vista non ancora presi in considerazione.

- Ricerchiamo l'innovazione in ogni attività o processo che gestiamo ed in ogni momento del nostro lavoro.
- Ci sentiamo liberi di osare e di migliorare il modo in cui la nostra azienda si rapporta all'interno ed all'esterno della sua organizzazione.

2.5. Iniziativa

Ognuno di noi porta quotidianamente valore aggiunto in tutte le attività lavorative. Ogni piccola cosa può essere migliorata.

- Prendiamo l'iniziativa per migliorare ciò che può essere migliorato o per rafforzare ciò che funziona.
- Siamo propositivi e suggeriamo soluzioni e attività.
- Siamo sempre pronti a metterci in discussione.

I problemi devono essere risolti e le opportunità colte, mai lasciate da parte.

2.6. Prontezza

- Siamo semplici e veloci.
- Siamo sempre alla ricerca del modo per semplificare e migliorare i servizi proposti ai nostri Clienti.
- Lavoriamo con un approccio pragmatico e otteniamo risultati velocemente, per poter sempre contare sul vantaggio competitivo

2.7. Rispetto ambientale

L'ambiente è un bene primario che MEAD s'impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali.

Ogni dipendente attraverso il rispetto delle leggi, delle prescrizioni e delle procedure interne in materia ambientale permette di tenere sotto controllo gli aspetti ambientali aziendali in modo efficace e sistematico.

3. Relazioni con gli Stakeholder

3.1. Stakeholder

Tutte le attività poste in essere da MEAD devono essere svolte nella consapevolezza della responsabilità morale e sociale che la Società ha nei confronti di tutti i suoi Stakeholder.

3.2. Corporate Governance

MEAD adotta meccanismi di Governance che assicurano una completa trasparenza delle scelte compiute da MEAD perseguendo, con il suo operato, la creazione di valore.

Tale sistema di governo societario è orientato:

- I. alla creazione di valore per i soci;
- II. alla qualità del servizio ai Clienti;
- III. al controllo dei rischi di impresa.

3.3. Etica di comportamento nelle relazioni commerciali

Il comportamento individuale e collettivo di tutti i Soggetti destinatari nella conclusione di qualsiasi operazione – nell'ambito del perseguimento degli obiettivi propri di MEAD – deve essere sempre in sintonia con le normative vigenti, le politiche e le procedure aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle leggi nazionali ed internazionali.

Costituiscono obiettivo prioritario di MEAD la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali pubbliche e private e la creazione con queste ultime di un solido rapporto ispirato a correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

MEAD, pur non manifestando preclusioni verso alcun Cliente, fornitore o partner, o categoria di Clienti ed altre controparti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate al riciclaggio, al traffico di droga, all'usura.

Nell'esecuzione delle prestazioni dedotte nei contratti conclusi con MEAD, tutti i fornitori, i consulenti, gli agenti e gli altri partner devono assicurare che i propri comportamenti siano improntati a trasparenza e correttezza nel pieno rispetto della normativa D.Lgs 231/2001 non entrando così in contrasto con le linee guida contenute nel presente Codice.

Ai propri fornitori, consulenti, agenti e partner MEAD richiede il rispetto della normativa vigente in materia di lavoro ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza (D. Lgs. 81/2008).

MEAD utilizza solo agenti, consulenti, fornitori e partner che svolgano attività in linea con i propri standard di qualità.

MEAD impronta i rapporti con i propri fornitori, subappaltatori, consulenti e partner a principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità.

Nella gestione dei rapporti con i concorrenti, MEAD impronta il proprio comportamento a chiarezza e correttezza, rifiuta pratiche collusive e si astiene da comportamenti ostruzionistici. In particolare, gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti di MEAD si astengono dal rilasciare o diffondere dichiarazioni false, ingannevoli, distorte o denigratorie in ordine ad un concorrente, ai suoi prodotti o ai suoi servizi.

Tutti i Soggetti destinatari del presente Codice devono perseguire i legittimi obiettivi aziendali, rifiutando ogni accordo illecito con esponenti della Pubblica Amministrazione e con esponenti di altre società.

3.4. Regali, omaggi e liberalità

Non è consentito ricevere o distribuire alcuna forma di regalo od omaggio che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire, concedere o influenzare trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a MEAD.

I principi generali da seguire sono quelli ispirati al Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs 231/2001 e quanto previsto dalle procedure interne aziendali.

Tutti i soci, dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni (agenti, consulenti, etc....), subappaltatori, fornitori, devono aderire e condividere questo principio.

Qualora chiunque in MEAD dovesse venire a conoscenza e/o rilevare comportamenti non conformi a questo principio da parte di qualsiasi tra soci, dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni (agenti, consulenti, etc....), subappaltatori, fornitori, è tenuto ad evidenziare alla Direzione e/o all'Organismo di Vigilanza costituito (Sindaco) gli eventuali abusi o atti corruttivi.

MEAD valuta i propri fornitori e subappaltatori relativamente ai rischi di corruzione prima della selezione, durante la prestazione e nel tempo, al fine di mantenere un proprio albo fornitori composto da aziende affidabili anche da questo punto di vista.

3.5. Antiriciclaggio

I dipendenti ed i partner di MEAD non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori (non occasionali) ed altri partner in relazioni d'affari di lungo periodo, devono assicurarsi circa la correttezza, serietà e affidabilità della controparte.

MEAD si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

3.6. Anti-corruzione

MEAD opera rifiutando ogni forma di accordo corruttivo o comportamento contrario al principio di buona fede ed idoneo ad alterare illecitamente la parità di trattamento tra i concorrenti ai pubblici appalti oppure in qualsiasi modo finalizzati al soddisfacimento illecito di interessi personali in danno delle Pubbliche Amministrazioni o di qualunque ente che fa gara pubblica o di altri partecipanti.

MEAD promuove l'adozione e l'aggiornamento nel tempo di regole e di controlli interni volti a ridurre il rischio di comportamenti illeciti: MEAD ha così adottato la "Direttiva Anti-corruzione" al fine di rendere operativi i principi di correttezza e di legalità espressi nel presente Codice.

A tal fine, nel rispetto della normativa e delle determinazioni vigenti in materia di anticorruzione, i dirigenti ed i dipendenti di MEAD sono tenuti a segnalare al responsabile diretto, a Human Resources, all'inizio del rapporto e nel corso di svolgimento dello stesso eventuali rapporti di parentela o affinità (incluso il coniuge ed il convivente) sussistenti con dirigenti e/o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni o di qualunque ente che fa gara pubblica.

I dipendenti sono formati sui principi e le finalità del presente Codice Etico e in particolare delle politiche anti-corruzione e anti-abuso adottate dalla MEAD.

Ai fornitori e subappaltatori sarà sempre di più richiesto di produrre evidenze sulla loro politica anti-corruzione e anti-abuso, ovvero di recepire e adottare l'intero Codice Etico MEAD

MEAD e i suoi Dirigenti non hanno attività né legami personali con il Governo né con Funzionari Pubblici del Governo.

Qualora i Dirigenti dovessero sviluppare legami con tali entità istituzionali, sono tenuti a comunicarlo immediatamente alla Direzione e alla Proprietà.

3.7. Realtà sociali

MEAD si impegna ad un crescente contributo sociale attraverso la crescita tecnologica della comunità.

MEAD partecipa alla vita della comunità anche attraverso iniziative di sviluppo sociale e promuove lo sviluppo sociale, scientifico e tecnologico.

3.8. Istituzioni e Autorità Pubbliche di Vigilanza

I Soggetti destinatari si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità Pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

3.9. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni di MEAD con la Pubblica Amministrazione (PA) Locale, Centrale, Comunitaria ed Internazionale devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, nonché dei principi generali di correttezza e lealtà come sopra declinati e delle procedure aziendali. L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti di qualsiasi genere con la PA sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, MEAD ed i suoi amministratori/dipendenti/fornitori e partners si asterranno nel corso di trattative d'affari/ispezioni/verifiche o altri tipi di rapporti con la PA dall'intraprendere le seguenti azioni:

- privilegiare in alcun modo o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali al personale della PA coinvolto;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, regali o qualsivoglia utilità a personale della PA o a loro familiari, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore (si veda par.3.4);
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalla PA;
- aderire a qualsiasi richiesta di contributi/sponsorizzazioni/donazioni che possano influenzare la trattativa d'affari o favorire MEAD in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità;
- acconsentire a dare o promettere denaro o altre utilità a seguito di richieste e/o pressioni indebite da parte di esponenti pubblici.

4. Risorse Umane

4.1. Politiche del Personale

Le politiche e gli strumenti di gestione del personale sono promosse da MEAD, per garantire un trattamento omogeneo, equo e coerente ai valori aziendali espressi dal presente Codice Etico.

MEAD non instaura alcun rapporto di lavoro, né alcuna forma di collaborazione con soggetti privi di regolare permesso di soggiorno, né si avvale di società che utilizzino manodopera irregolare.

MEAD sostiene con trasparenza e correttezza i propri legittimi interessi nelle relazioni industriali, favorendo il confronto costruttivo con i sindacati dei lavoratori, con le associazioni imprenditoriali e di categoria.

4.2. Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. MEAD, nei limiti delle informazioni disponibili, opera i necessari controlli per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

4.3. Gestione delle risorse umane

Mission di MEAD è anche promuovere e facilitare la gestione delle Risorse Umane a supporto degli obiettivi di business ed in risposta alle aspettative di dipendenti e collaboratori.

Nella realizzazione del piano industriale di MEAD è fondamentale il contributo di tutti indipendentemente dalla funzione e dal ruolo ricoperto. Gli obiettivi di business possono essere raggiunti solo se tutte le persone lavorano in squadra, ispirate nei loro comportamenti da valori comuni e condivisi.

4.4. Discriminazioni o molestie

MEAD crede che le differenze e le diversità rappresentino un valore aggiunto nelle relazioni umane e rifiuta categoricamente ogni forma di illegittima discriminazione che si basi su opinioni politiche e sindacali, appartenenza etnica o religiosa, sesso o orientamenti sessuali, stato civile, invalidità fisica o mentale, nazionalità, lingua o condizioni economiche e sociali.

4.5. Salute, sicurezza e ambiente

Le attività industriali di MEAD devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori. MEAD garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi amministratori, dipendenti, fornitori e partner, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, unitamente alla tutela ambientale, deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi aziendali.

I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, colleghi e terzi.

4.6. Fumo

MEAD applica la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro per qualificarsi come No Smoking Company.

Come forma di contrasto al fumo sia attivo che passivo, al fine di tutelare la salute di tutti i lavoratori, MEAD adotta la Policy No Smoking che impone il divieto di fumare nei locali e negli spazi aziendali, salvo che nelle aree appositamente identificate.

In assenza di evidenze scientifiche conclamate e studi definitivi sull'innocuità per la salute di fumatori e non fumatori, tale divieto si estende anche all'uso della sigaretta elettronica.

4.7. Tutela della Privacy

MEAD si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali e si è dotata di un proprio DPO (Data Protection Officer).

MEAD informa inoltre ciascun dipendente sulle istruzioni da seguire per il corretto trattamento dei dati per le attività eseguite quotidianamente nell'ambito della propria attività lavorativa, con l'indicazione di alcune regole specifiche necessarie per evitare di incorrere in possibili violazioni delle norme.

La conoscenza di tali regole consente a tutti i dipendenti di adottare comportamenti corretti al fine di prevenire e ridurre i rischi sanzionatori per MEAD, pertanto è obbligatorio prenderne visione.

La conoscenza di tali regole e l'informazione sul trattamento dei dati dei dipendenti consente a MEAD di rafforzare la propria "accountability" nei confronti delle Autorità pubbliche di controllo (Garante Privacy).

4.8. Tutela del patrimonio aziendale e dell'ambiente di lavoro

Ogni dipendente è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili ed immobili, le risorse tecnologiche ed i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il know-how di MEAD.

In particolare ogni dipendente deve:

- I. usare i beni aziendali secondo le policy aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato od il furto;
- II. evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della società;
- III. mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la società o partner commerciali della società, evitando di rivelarle a terzi;
- IV. rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle policy di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

5. Controlli e Comunicazione

5.1. Controllo Interno e Informazione

MEAD promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale. Alla stessa stregua MEAD promuove un trasparente livello di comunicazione ed informazione.

5.2. Controllo interno

Il Sistema di Controllo Interno è inteso come un processo svolto dal Consiglio di Amministrazione, dai dirigenti e dagli altri soggetti della struttura aziendale, finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi rientranti nelle seguenti categorie:

- I. affidabilità ed integrità delle informazioni;
- II. osservanza delle politiche, piani, procedure, così come delle leggi e dei regolamenti;
- III. protezione dei beni aziendali;
- IV. utilizzo efficace ed economico delle risorse;
- V. raggiungimento degli obiettivi prestabiliti per le operazioni ed i programmi aziendali;

Ogni livello della struttura organizzativa ha quindi il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

MEAD assicura ai soci, alla Società di revisione contabile incaricata e agli altri organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività, in aggiunta a quanto già previsto dalla normativa vigente.

La contabilità di MEAD risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

5.3. Supporto documentale

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente archiviata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale (ogni volta possibile in formato elettronico e non cartaceo) al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, archiviato, verificato l'operazione stessa.

5.4. Informazione e comunicazione

L'informazione verso l'interno e verso l'esterno deve essere veritiera, tempestiva e trasparente. L'informazione verso l'esterno deve inoltre avvenire in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa disposta dalle Autorità di Vigilanza.

MEAD cura con particolare attenzione la comunicazione attraverso i social e ai mass media, al fine di fornire un'informazione conforme all'immagine e alle attività aziendali

6. Diffusione ed efficacia

6.1. Diffusione

- I. MEAD assicura, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:
 - la massima diffusione del presente Codice, attraverso un appropriato sistema di comunicazione;
 - la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di formazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;
 - lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice;
 - la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle presenti disposizioni.
- II. Gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti sono tenuti:
 - ad informare tempestivamente ed adeguatamente tutti i soggetti in contatto con MEAD per relazioni commerciali circa i contenuti del presente Codice;
 - a richiedere ai propri fornitori, consulenti e gli altri partner che intrattengono rapporti contrattuali con MEAD di tenere nell'esecuzione delle rispettive obbligazioni contrattuali comportamenti improntati alla trasparenza e correttezza nel pieno rispetto della normativa del D.Lgs 231/2001 non entrando così in contrasto con le linee guida contenute nel presente Codice;
 - a riferire a Human Resources e all'Organismo di Vigilanza, qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice;
 - a seguire le regole operative ispirate al Modello 231.

MEAD si impegna a svolgere le necessarie verifiche in ordine alle segnalazioni pervenute, al fine di accertare i fatti e l'eventuale scostamento dai principi etici ed al fine di proporre al Consiglio di Amministrazione (o a chi risulta competente in base alle deleghe interne) le iniziative più opportune.

Nessuna conseguenza negativa deriva in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione.

6.2. Efficacia esterna

Chiunque, agendo in nome o per conto di MEAD, entri in contatto con soggetti terzi con i quali MEAD intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuto ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, promuove:

- I. l'informazione e la conoscenza delle linee guida contenute nel presente Codice Etico tra il proprio personale;
- II. nell'esecuzione dei rispettivi incarichi o obbligazioni contrattuali comportamenti che non contrastino con le linee guida indicate nel presente Codice.

6.3. Sistema disciplinare

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate da MEAD, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione di tali disposizioni comporterà quindi un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970 e del CCNL applicabile e vigente. All'Organismo di Vigilanza di MEAD viene data comunicazione, da parte di Human Resources, dell'apertura di ogni procedimento disciplinare e di ogni provvedimento di archiviazione e di sanzione inerente eventuali violazioni del presente Codice.

L'irrogazione delle sanzioni nei confronti di personale di livello dirigenziale comporta il coinvolgimento dell'Amministratore Delegato / Presidente da parte di Human Resources. L'Amministratore Delegato / Presidente potrà avvalersi nella propria decisione del parere del Management, in conformità alle rispettive deleghe di potere e competenze.

Qualora la violazione delle norme del Codice sia posta in essere da uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale, detta violazione sarà valutata in funzione della sua gravità e potrà comportare - nei casi più gravi - la revoca per giusta causa degli stessi, secondo quanto previsto dalle norme di legge.

Ciascun fornitore, consulente, agente e partner di MEAD, attraverso apposite clausole contrattuali, si impegna a rispettare e ad applicare i propri documenti interni e a non agire in contrasto con le linee guida indicate nel presente Codice.

Violazioni da parte di fornitori e partner di tali impegni, comportano, per le funzioni aziendali che con gli stessi intrattengono rapporti, l'obbligo di azionare tutti gli strumenti contrattuali e di legge a disposizione per la tutela dei diritti della Società, ivi compresi ove del caso la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

6.4. Entrata in vigore

Le disposizioni del presente Codice Etico, sono state revisionate ed approvate dal Consiglio di Amministrazione in data 16/12/2018, entrano in vigore a seguito della sua diffusione.