Revisione	Data	Causale	Redazione e Verifica	Approvazione
1	27/10/2021	Prima emissione	RSA	AU

N. Copia	Forma di Distribuzione	Assegnata
01	☑Controllata ☐Non Controllata	RSA

Il presente Codice Etico è di proprietà esclusiva della M.C.P. SRL
È VIETATA Ogni sua riproduzione parziale o totale anche di singole parti discontinue.

1	PREMESSA
2	DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO
3 3.1 3.2	PRINCIPI PRINCIPIO DI LEGALITÀ PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI
4 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6	RAPPORTI ENDO-AZIENDALI CONFLITTO DI INTERESSI TUTELA DEL PATRIMONIO DI M.C.P. RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI RAPPORTI TRA DIPENDENTI RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI E DIPENDENTI RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI, DIPENDENTI ED ORGANISMO DI VIGILANZA
5 5.1 5.2 5.3 5.4	RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI RAPPORTI CON I FORNITORI (e politica anticorruzione) RAPPORTI CON I CLIENTI (e politica anticorruzione) RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (e politica anticorruzione) GESTIONE DELL'INFORMAZIONE
6	TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITA'
7	VALORIZZAZIONE E TUTELA DELLA PERSONA
8	TUTELA DEI DATI
9	TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA
10	TUTELA DELL'AMBIENTE
11	ORGANISMO DI VIGILANZA
12	SISTEMA DISCIPLINARE
13	CHIARIMENTI SUL CODICE E SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI

1 PREMESSA

La M.C.P. SRL è una società che dal 2009, opera con successo nel campo della **manutenzione e ristrutturazione di edifici civili ed industriali – Esecuzione di sabbiature, verniciature, impermeabilizzazioni, isolamenti termici, isolamenti acustici, coibentazioni e coibentazione di apparecchiature di processo per impianti industriali, installazione di ponteggi su progetto del cliente, esecuzione di pulizie industriali, bonifiche di amianto,** presso vari Enti Pubblici e Privati.

La M.C.P. SRL è una società a responsabilità limitata con capitale sociale di 48.000,00€

Le proprie conoscenze tecniche, continuamente aggiornate, permettono alla M.C.P. di operare in piena sicurezza secondo elevati standard qualitativi, e con la massima garanzia.

L'attività svolta dalla M.C.P. è la **manutenzione e ristrutturazione di edifici civili ed industriali – Esecuzione di sabbiature, verniciature, impermeabilizzazioni, isolamenti termici, isolamenti acustici, coibentazioni e coibentazione di apparecchiature di processo per impianti industriali, installazione di ponteggi su progetto del cliente, esecuzione di pulizie industriali, bonifiche di amianto,**

La M.C.P. in questi anni ha fidelizzato il rapporto con le proprie maestranze che operano al fianco della M.C.P. oramai da anni. La Direzione si è sempre accertata che Il personale straniero assunto dalla M.C.P. comprendesse bene la lingua italiana tanto da poter usufruire della migliore informazione, formazione all'interno dell'azienda.

M.C.P. SRL nello svolgere le proprie attività, applica, rispetta ed esorta al rispetto dei principi etico-comportamentali espressi nel Codice Etico 37001.

Tutte le procedure previste dal presente manuale 37001 si aggiungono a quelle già adottate dalla società, in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 45001:2015 e UNI EN ISO 50001

2 DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (d'ora in avanti "Codice") sono rivolti a tutti i seguenti Destinatari:

- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale (amministratori, dirigenti);
- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (dipendenti);
- collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni);
- partner commerciali ed operativi che abbiano un ruolo in progetti ed operazioni.

Sono altresì chiamati al rispetto dei principi contenuti nel Codice tutti i Terzi che abbiano a qualunque titolo rapporti con M.C.P. SRL (clienti, fornitori, Pubbliche Amministrazioni, etc.).

Tutti i Destinatari ed i Terzi si impegnano ad operare con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'RAC ogni violazione del Codice – commessa da qualunque soggetto – che dovesse essere loro nota, con le modalità e le tutele indicate manuale 37001.
L'omessa segnalazione costituisce violazione del Codice e dei suoi principi.

Il presente Codice, approvato dall'Organo di Gestione, è revisionato ed aggiornato annualmente secondo le forme e le modalità previste nel manuale 37001, di cui costituisce parte integrante.

3 PRINCIPI

Questo Codice definisce l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che devono informare l'attività tutta di M.C.P. SRL.

Ogni Destinatario è tenuto ad adoperarsi per raggiungere gli obiettivi stabiliti, rispettare gli impegni, segnalare palesi difformità ed eventualmente fornire ulteriori suggerimenti per il miglioramento continuo.

M.C.P. SRL ritiene che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza, nella conduzione della propria attività, costituiscano una condizione fondamentale, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, essa promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di

controllo, influendo su comportamenti che eludono le regole stabilite.
Conseguentemente il Codice esplicita i principi ai quali deve uniformarsi la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento dell'attività.

Il Codice viene diffuso secondo quanto previsto nel manuale 37001. ed è informato sulla base dei principi che seguono.

3.1 PRINCIPIO DI LEGALITÀ

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle internazionali che lo Stato recepisce. M.C.P. SRL opera nell'assoluto rispetto di dette norme; pertanto, gli amministratori ed i dipendenti di M.C.P. SRL nonché coloro che a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali.

3.2 PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI

Tutte le attività lavorative di quanti operano per M.C.P. SRL devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'Azienda.
Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con M.C.P. SRL, sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale in M.C.P. SRL, all'allineamento con i seguenti principi Etico- comportamentali:

- Equità, ovvero regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;
- Uguaglianza, ovvero uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, senza discriminazione alcuna per ragioni legate al genere, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche e sindacali, alla razza, alle credenze religiose ed in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana;
- Tutela e valorizzazione della persona, ovvero rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale;
- Diligenza, ovvero assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;
- Onestà, ovvero incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia: i Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;
- Trasparenza, ovvero esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intellegibilità dell'operato da parte di chiunque; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con M.C.P. SRL deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuabile in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili;
- Imparzialità, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- Riservatezza, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale;
- Opportunità, ovvero valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza;
- Efficacia ed Efficienza, ovvero costante miglioramento della qualità del servizio adottando soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze del consumatore con l'efficienza e l'economicità della gestione;
- Tutela della concorrenza, ovvero rispetto delle norme regolatrici del mercato evitando pratiche scorrette tali da falsare la regolare competizione commerciale o tali da ledere i diritti di proprietà intellettuale di terzi;
- Tutela della salute, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro;
- Tutela dell'ambiente, ovvero promozione del rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile; rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché scrupolosa attenzione ad ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio di materiale riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, radioelettrica o di qualunque genere.

M.C.P. SRL si impegna a valorizzare la persona ed a mantenerne l'integrità fisica e morale,

promuovendo la diffusione dei principi Etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza.

I Destinatari devono uniformarsi ed applicare tutti i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienziosità.

4 RAPPORTI ENDO-AZIENDALI

4.1 Per rapporti endo-aziendali si intendono tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono in M.C.P. SRL funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi societari, organi direttivi, dirigenti; d'ora in poi "soggetti apicali"), tra i soggetti che ricoprono in M.C.P. SRL funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (d'ora in poi "dipendenti"), tra i soggetti apicali ed i dipendenti e, infine, tra tutti costoro e il RAC.

In generale, M.C.P. SRL pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando a titolo esemplificativo:

- la creazione di un ambiente di lavoro ostile o di isolamento nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori;
- qualsiasi forma, anche verbale, di discriminazione o abuso;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche a connotazione sessuale, arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti.

favorendo, per converso:

- una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'ambito delle rispettive funzioni;
- un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali.

A tale scopo, M.C.P. SRL, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- offrire a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione;
- porre particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti ed altri ad essi assimilati, affinché possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale;
- favorire lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa, prevedendo specifici momenti di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

4.1 CONFLITTO DI INTERESSI

Con riferimento al conflitto di interessi, stante il rapporto di fiducia intercorrente tra M.C.P. SRL e coloro che operano per essa, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di M.C.P. SRL. E' obbligo dei Destinatari segnalare, ove conosciuto, il verificarsi di situazioni di tale genere.

Nessun dipendente o prestatore d'opera di M.C.P. SRL può svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente o membro del Consiglio di Amministrazione di società concorrente, né prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti; nessuno potrà inoltre utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che M.C.P. SRL offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore; nessuno può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette.

4.2 TUTELA DEL PATRIMONIO DI M.C.P. SRL

Tutte le idee, i concetti, le informazioni generati da M.C.P. SRL, i progetti, i disegni, di proprietà di

M.C.P. SRL costituiscono “proprietà intellettuale” di M.C.P. SRL, che viene dalla stessa tutelata sulla base delle leggi e dei regolamenti vigenti; tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto della proprietà intellettuale di M.C.P. SRL, gravando su di essi i doveri di riservatezza e segretezza di tutte le informazioni acquisite in corso di rapporto.
Tali informazioni possono essere utilizzate solo per gli scopi stabiliti di M.C.P. SRL.

Per contro, M.C.P. SRL si impegna a rispettare (e vincola i Destinatari del presente Codice a rispettare) la proprietà intellettuale di tutti i soggetti terzi che dovessero intrattenere rapporti con M.C.P. SRL stessa.

Tutti i Destinatari devono utilizzare i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione:
- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di copyright e di utilizzo di programmi informatici: M.C.P. SRL si impegna a garantire il rispetto di marchi e segni distintivi, ovvero brevetti, modelli o disegni nonché a non utilizzare diritti di proprietà industriale ovvero opere dell’ingegno di terzi al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

4.3 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI

I soggetti apicali che operano in M.C.P. SRL sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini aziendali; sono tenuti al rispetto tanto dei principi di legittimità morale quanto di quelli etico - comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo); in particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso M.C.P. SRL; hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denaro della M.C.P. SRL ed ai rapporti tra M.C.P. SRL e le Pubbliche Amministrazioni; in quanto primi rappresentanti di M.C.P. SRL, sono tenuti a trasmettere un’immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice.

4.4 RAPPORTI TRA DIPENDENTI

I dipendenti M.C.P. SRL costituiscono la forza-lavoro che vive quotidianamente a contatto con la realtà interna ed esterna.
Essi sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali; in quanto tutti indistintamente dipendenti di M.C.P. SRL – seppur gerarchicamente organizzati, devono osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale; sono tenuti all’utilizzo delle risorse e dei marchi M.C.P. SRL – o facenti capo ad essa – nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all’infuori dell’orario richiesto dalla loro attività lavorativa; sono, infine, chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi dipendenti.

4.5 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI E DIPENDENTI

I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l’esecuzione del rapporto di lavoro; essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

I dipendenti, dal canto loro, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice; essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni di fatto – nelle quali dovessero imbattersi – in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

4.6 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI, DIPENDENTI E RAC

Tanto i soggetti apicali quanto i dipendenti sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni del RAC, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite; sono del pari tassativamente tenuti a segnalare al RAC ogni situazione, condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e/o col presente Codice; hanno la facoltà, per

ogni dubbio o consiglio di carattere etico-comportamentale, di rivolgersi al RAC per ottenere in forma anonima e riservata suggerimenti sui comportamenti da adottare per ottemperare al Codice.

I rapporti tra i Destinatari e il RAC sono disciplinati dettagliatamente dal manuale 37001, di cui il presente Codice costituisce parte integrante.

5 RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI

M.C.P. SRL è una società che intrattiene quotidianamente rapporti con i terzi, siano essi fornitori, clienti (privati, d'ora in avanti "clienti", o Pubbliche Amministrazioni – ovvero soggetti giuridicamente considerabili Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di un Pubblico servizio ai sensi degli artt. 357 e ss. c.p., d'ora in avanti "P.A.").

In generale, i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

Per converso, i Terzi tutti – nei loro rapporti con M.C.P. SRL – sono tenuti al rispetto di leggi, regolamenti, ordini, discipline, nonché dei principi del presente Codice.

5.1 RAPPORTI CON I FORNITORI (e politica anticorruzione)

La selezione dei fornitori deve avvenire secondo i principi del presente Codice e delle procedure interne, nel rispetto della struttura gerarchica ed utilizzando la forma scritta.
La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore; le c.d. regalie d'uso – intendendosi col binomio quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, dovranno sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i fornitori).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo M.C.P. SRL ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in M.C.P. SRL non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei fornitori; in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore M.C.P. SRL è tenuto a farne immediata segnalazione al RAC che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. et similia.

5.2 RAPPORTI CON I CLIENTI (e politica anticorruzione)

L'avvicinamento della clientela può avvenire solo ed esclusivamente attraverso i canali commerciali approvati e promossi da M.C.P. SRL.

E' vietata ogni forma di accaparramento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza e che non rispetti le norme regolamentari e di legge di settore; è altresì vietata ogni altra forma surrettizia di avvicinamento della clientela che si concretizzi in atti illeciti o contrari al Codice; è inoltre vietata ogni intesa con i concorrenti per stabilire o controllare i prezzi o le politiche di vendita ovvero per interferire nella libera distribuzione dei prodotti.

In particolare, sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della clientela; le regalie d'uso debbono sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i clienti).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo M.C.P. SRL ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in M.C.P. SRL non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei clienti al fine di ottenere trattamenti di favore; in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore M.C.P. SRL è tenuto a farne immediata segnalazione al RAC che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio, ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. et similia.

5.3 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (e politica anticorruzione)

I rapporti che M.C.P. SRL intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio – che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero – con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure e dei protocolli interni. In particolare, i Destinatari sono tenuti a cooperare attivamente e pienamente con l'Autorità, evitando ogni comportamento volto ad ostacolare l'esercizio delle pubbliche funzioni o ad omettere le comunicazioni dovute.

Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti a ciò espressamente delegati, in linea con le strategie aziendali e per iscritto; ogni carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra deve essere protocollato ed inventariato, così come i contatti telefonici. I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della P.A. (e soggetti equiparabili sopra citati) o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti; le regalie d'uso debbono sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti clienti pubblici e privati).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo M.C.P. SRL ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

M.C.P. SRL si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti. In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e simili iniziative potranno essere effettuati solo se conformi alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, nonché alle procedure interne adottate da M.C.P. SRL.
M.C.P. SRL può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti con finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, astenendosi qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi di ordine personale o aziendale.

5.4 GESTIONE DELL'INFORMAZIONE

I rapporti con gli interlocutori esterni devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da M.C.P. SRL.

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

E' rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.
Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di M.C.P. SRL sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know how, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'azienda e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

Si richiamano, per quanto di competenza, i principi già espressi nella parte dedicata al conflitto di interessi ed in quella dedicata alla tutela del patrimonio di M.C.P. SRL.

6 TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITA'

Tutti i documenti aziendali devono essere redatti e diffusi in ossequio ai principi di veridicità, completezza e trasparenza.

Ogni operazione contabile deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.
Ogni atto od operazione svolto dai Destinatari deve essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che l'hanno eseguita, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

Tutti i Destinatari coinvolti in operazioni contabili sono tenuti ad effettuare registrazioni veritiere e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economiche-patrimoniali debbono rispettate i criteri di ragionevolezza e prudenza, in applicazione dei principi civilistici.
E' vietato qualsiasi comportamento atto ad impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o revisione.

M.C.P. SRL si impegna a rispettare e pretende che i Destinatari tutti rispettino la normativa in materia di antiriciclaggio; in particolare, è vietata ogni forma di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

I Destinatari sono tenuti a verificare preliminarmente le informazioni, anche finanziarie, relative alle controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

M.C.P. SRL si impegna ad agire nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo, dei principi di segregazione dei compiti e della normativa antiriciclaggio anche al fine di prevenire la commissione di ipotesi di autoriciclaggio. In particolare, in relazione al delitto di autoriciclaggio è, a qualsiasi titolo, vietato il trasferimento, la sostituzione o l'impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di somme di denaro derivanti dalla commissione di un delitto non colposo ovvero provenienti da attività illecite quali ad esempio, l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti l'adeguata documentazione, sulla base delle procedure aziendali interne e di quelle di cui al manuale 37001.

M.C.P. SRL rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della concorrenza e antiriciclaggio, nelle procedure interne adottate.

7 VALORIZZAZIONE E TUTELA DELLA PERSONA

M.C.P. SRL si impegna a sviluppare le capacità e le competenze degli organi apicali e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.
Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti a rispettare la normativa locale ed internazionale per quanto attiene i diritti umani, il diritto del lavoro e sindacale.

In particolare, M.C.P. SRL assicura che i processi di selezione, gestione e formazione dei propri collaboratori siano basati su valutazioni di professionalità e merito vietando qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, in ragione di uno o più fattori inclusi l'età, il genere, l'orientamento sessuale, la razza, lo stato di salute, la nazionalità, l'opinione politica ed il credo religioso.

M.C.P. SRL tutela l'integrità morale e fisica degli individui garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità personale ed ambienti sicuri e salubri e promuovendo lo sviluppo delle proprie risorse per migliorare ed accrescere il patrimonio sociale, nonché sviluppare la professionalità e le capacità già possedute.

E' vietato ogni tipo di attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in schiavitù di qualsiasi individuo, nonché ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile.

M.C.P. SRL condanna, inoltre, l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido, revocato, annullato ovvero scaduto.

M.C.P. SRL rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della

persona, nelle procedure interne adottate.

8 TUTELA DEI DATI

M.C.P. SRL protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore (destinatari del manuale 37001 e Terzi) e di tutti coloro che entrano in contatto con l'Ente, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy e delle procedure interne.

La M.C.P. SRL cura e garantisce il rispetto dei principi di liceità e correttezza del trattamento e utilizzo dei dati, informando gli interessati circa i soggetti che effettueranno il trattamento, attraverso quali modalità e per quali finalità, al fine di ottenere il consenso al trattamento dei dati stessi così come normativamente richiesto.

M.C.P. SRL, inoltre garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga solo per scopi determinati, espliciti e legittimi.

Pertanto:
- in ossequio al principio di necessità, i sistemi informativi ed i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzo di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettono di identificare l'interessato solo in caso di necessità.
- in ossequio al principio di pertinenza e di non eccedenza dei dati trattati, M.C.P. SRL garantisce che il trattamento e la raccolta dei dati non ecceda rispetto a quanto necessario per lo scopo dichiarato.

I dati di cui M.C.P. SRL viene a conoscenza sono conservati in modo che l'identificazione dell'interessato sia possibile solo per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

M.C.P. SRL garantisce l'adozione di idonee misure di sicurezza preventive per il trattamento dei dati effettuato con o senza l'ausilio di strumenti elettronici.

In particolare, i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, i rischi di distruzione o perdita (anche accidentale) dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

M.C.P. SRL protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy e delle procedure interne. M.C.P. SRL adotta le opportune misure di sicurezza al fine di evitare rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati o trattamento non consentito di dati.

M.C.P. SRL rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di privacy, nelle procedure interne adottate.

9 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

M.C.P. SRL, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, 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.

La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, definendo ruoli e competenze, nonché emettendo istruzioni e procedure.

M.C.P. SRL garantisce la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro mediante il rispetto:
- delle norme di cui al D.lgs. 9/4/08 n. 81 e successive modifiche e integrazioni, nonché della normativa di settore applicabile;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida UNI EN ISO 45001.

Inoltre, M.C.P. SRL garantisce il costante aggiornamento e monitoraggio dei propri sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi quali obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella

piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

M.C.P. SRL rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza, nelle procedure interne adottate.

10 TUTELA DELL'AMBIENTE

M.C.P. SRL, sensibile alle tematiche di tutela dell'ambiente e da sempre impegnata nel rispetto dell'ambiente e nel suo sviluppo, è attiva nel promuovere presso tutti i Destinatari la cultura del rispetto ambientale.

La cultura del rispetto dell'ambiente passa attraverso l'idonea formazione del personale per quanto concerne il trattamento di ogni genere di rifiuto (dalla differenziazione al trattamento delle sostanze inquinanti) ed attraverso il costante monitoraggio delle attività ad impatto ambientale; inoltre, vengono favoriti i rapporti con le PP.AA. preposte al fine di agevolare lo sviluppo ambientale.

Per quanto concerne i propri siti e sedi, amministrativa e produttive, M.C.P. SRL pretende il rispetto della normativa ambientale e promuove lo sviluppo del senso civico di rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i propri dipendenti e di tutte le risorse che operano per la società stessa.

In particolare, riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall'articolo 9 della Costituzione, M.C.P. SRL pone la tutela ambientale quale presupposto primario nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, prevenendo l'inquinamento in ogni sua forma e valutando gli impatti ambientali di ogni nuovo processo, prodotto o servizio offerto.

M.C.P. SRL contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili e l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale al fine di eliminare i rischi alla fonte.

M.C.P. SRL rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – della normativa ambientale prevenendo ed eventualmente contrastando tutti i comportamenti atti ad offendere o mettere in pericolo la salvaguardia dell'ambiente, sia esso inteso come suolo, acque, aria, fauna, flora, etc.

11 RESPONSABILE ANTI CORRUZIONE

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del manuale 37001 adottato da M.C.P. SRL ai sensi della UNI EN ISO 37001 e successive modificazioni e del Codice Etico è affidato al RAC dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e instaurazione dell'azione disciplinare.

il RAC, nel rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice, opera con:
- autonomia e indipendenza
- professionalità
- continuità di azione
- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse.

il RAC ha come attività istituzionale (a titolo semplificativo e non esaustivo):
- la verifica circa la diffusione del Codice Etico e la formazione ed informazione dei Destinatari;
- la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice, nonché il relativo aggiornamento ed adattamento;
- l'interpretazione del Codice, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- la verifica del rispetto del Codice Etico e del manuale 37001.da parte dei Destinatari e dei Terzi;
- l'aggiornamento del Codice Etico e del manuale 37001.;
- la tutela, l'assistenza e la protezione dei Destinatari del Codice che segnalino comportamenti non conformi allo stesso, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- la segnalazione alle funzioni aziendali competenti, secondo le modalità appresso indicate, delle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice;
- il controllo sulla puntuale e tempestiva erogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del Codice Etico ovvero del manuale 37001.

Per il raggiungimento dei fini preposti, il RAC è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di M.C.P. SRL ed hanno facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
(II) effettuare controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del manuale 37001.adottato; (III) verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita da M.C.P. SRL; (IV) sono dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente.

il RAC opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di M.C.P. SRL con i quali

collabora in assoluta indipendenza.

I Destinatari sono tenuti alla collaborazione con il RAC, fornendo le informazioni che vengono loro richieste e segnalando le eventuali violazioni del presente Codice o del manuale 37001. che siano da loro rilevabili.
L'omessa collaborazione costituisce autonoma violazione del presente Codice e del manuale 37001., sanzionabile in quanto tale.

Le comunicazioni al RAC devono avvenire in forma non anonima (indicando, altresì, un riferimento telefonico) e possono essere inviate tramite posta elettronica all'indirizzo esposto in azienda o indicato sul sito della società ovvero nelle altre modalità indicate nella Procedura 1 Gestione dei rapporti con il RAC cui si fa rinvio.

La disciplina dettagliata di nomina, revoca, poteri, doveri e funzioni del RAC è rimessa alle disposizioni del manuale 37001. (di cui il presente Codice è parte integrante).

12 SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione dei principi di cui al presente Codice e delle regole di cui al manuale 37001, comportano l'applicazione del sistema disciplinare.

il RAC, una volta appresa la notizia di commissione di illecito (o tramite segnalazione dei Destinatari o d'ufficio), ne vagliano la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e sindacale, della privacy e dei diritti della persona.

Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, il RAC ha il dovere di segnalare per iscritto la violazione alle competenti funzioni aziendali, che provvederanno a sanzionare il comportamento censurato ai sensi della normativa vigente, dei regolamenti e dei CCNL.

il RAC ha altresì il dovere di controllare la regolare e puntuale irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori.

La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare è rimessa a specifica sezione del manuale 37001, di cui il presente Codice è parte integrante.

In ogni caso, la violazione dei principi fissati nel presente Codice, nel manuale 37001 e nelle procedure previste dai protocolli interni, compromette il rapporto fiduciario tra M.C.P. SRL ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari, potendo determinare l'interruzione dei rapporti.

Tali violazioni, se costituenti fatto illecito civile o penale, saranno pertanto sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.

13 CHIARIMENTI SUL CODICE E SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI

Per i dipendenti di M.C.P. SRL, il primo riferimento per i chiarimenti sui principi del Codice e sulla sua applicazione è il superiore diretto, che può fornire una risposta o indirizzare ad altre funzioni aziendali o all'Organismo di Vigilanza. I quesiti etici sono da trattare seriamente e chi ricopre un ruolo di responsabilità deve agevolarne la soluzione.

Anche per le segnalazioni di violazione il primo riferimento è il superiore diretto, che può mettere in atto misure correttive ed esercitare un ruolo di mediazione.
Con l'obiettivo, comunque, di rafforzare l'attività di prevenzione e monitoraggio del rispetto dei comportamenti indicati nel Codice Etico, e nello stesso tempo di assicurare il massimo grado di riservatezza e la tutela dei segnalanti, è a disposizione di ognuno un canale per la segnalazione agli organi competenti di eventuali comportamenti non conformi ai principi e ai criteri di condotta del Codice.
Le segnalazioni posso essere inviate all'indirizzo di posta elettronica: **mcpanticorruzione@gmail.com**
Si informa che le segnalazioni non attinenti ai principi tutelati dal Codice Etico non saranno in alcun modo considerate.