

Codice Etico



**Adottato dal
Consiglio di Amministrazione di MSL SRL con Delibera del 10/11/2014**

INDICE

Introduzione.....	3
Premessa.....	3
1.Ambito di applicazione e destinatari	4
2.I principi etici generali.....	4
3.Norme di comportamento.....	7
3.1 Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	7
• <i>Regole di condotta relative ai rischi di corruzione e concussione</i>	7
• <i>Correttezza nei rapporti commerciali con la P.A.</i>	7
• <i>Condotta relativa alle dichiarazioni e attestazioni verso la Pubblica Amministrazione</i>	8
• <i>Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti</i>	8
• <i>Dati e sistemi informatici che sono in relazione con la Pubblica Amministrazione</i>	8
3.2 Beneficenza e sponsorizzazioni.....	8
3.3 Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile, amministrativa, finanziaria	8
3.4 Criteri di condotta in materia di prevenzione del riciclaggio.....	9
3.5 Criteri di condotta nelle relazioni con il personale	9
3.6 Tutela della privacy	9
4. Doveri dei dipendenti - Criteri di Condotta	10
4.1 Conflitto di interessi.....	10
4.2 Tutela dei beni aziendali	10
4.3 Gestione delle informazioni	10
4.5 Salute e sicurezza sul lavoro	10
4.6 Obblighi di informazione.....	10
5 Rapporti esterni	11
5.1 Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti	11
• <i>Attivazione e mantenimento delle relazioni commerciali</i>	11
• <i>Rapporti con i clienti</i>	11
• <i>Contratti e comunicazioni ai clienti</i>	11
5.2 Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori	12
6.Attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico.....	12
6.1 Organismo di Vigilanza.....	12
6.2 Segnalazione violazioni	13
6.3 Provvedimenti.....	13
6.4 Conoscenza e diffusione del Codice Etico.....	13



Introduzione

Il presente Codice Etico (di seguito “Codice”) esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori di MSL S.r.l. (di seguito “MSL” o la “Società”), siano essi amministratori o dipendenti in ogni senso di tale impresa (di seguito i “Collaboratori”).

MSL è una società che si propone di fornire soluzioni personalizzate per la gestione aziendale delle tematiche relative alla Salute e Sicurezza sul lavoro, alla Medicina del lavoro, all’Igiene Ambientale ed Industriale, all’Igiene Alimentare e di fornire, relativamente a queste aree, una formazione specifica e il più possibile personalizzata.

La missione di MSL è la continua ricerca della soddisfazione del cliente attraverso la creazione di valore aggiunto in tutte le attività intraprese secondo solidi valori etici aziendali.

Premessa

Con il Decreto Legislativo dell’8 giugno 2001, n. 231 è stata introdotta nel nostro ordinamento giuridico la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”.

Il Decreto prevede, a carico delle società, un regime di responsabilità amministrativa - equiparabile, nella sostanza, alla responsabilità penale - che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona che ha concretamente realizzato una delle ipotesi di reato contemplate dal Decreto stesso.

E’ previsto tuttavia dall’art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 che la società non sia responsabile:

- qualora abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati indicati nel Decreto;
- abbia nominato un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’osservanza e sull’aggiornamento del Modello stesso;
- le persone che hanno commesso il fatto hanno agito fraudolentemente;
- non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte dell’Organo di Vigilanza.

Per garantire un maggior rispetto del Decreto è stato adottato il presente Codice, il quale è un documento ufficiale di MSL e contiene l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che la Società assume nei confronti di tutti i portatori di interesse.

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore sul sito internet della Società e sulla rete intranet aziendale.



Nei contratti con i Terzi Destinatari, è inoltre prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

1.Ambito di applicazione e destinatari

Il presente Codice etico si applica ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n°231/2001 e in particolare a:

- i rappresentanti degli organi sociali e tutti coloro che devono conformare le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della Società, quali agenti, partner (per semplicità di seguito definiti "*Intermediari*"); i manager devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Controllo eventuali infrazioni;
- gli Intermediari e i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice vengono di seguito definiti "*Destinatari*".

2.I principi etici generali

L'attività svolta da MSL trova fondamento sui seguenti principi etici: legalità, correttezza e onestà, trasparenza, lealtà, efficienza, riservatezza, tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio), omaggi e regalie, valorizzazione professionale, collaborazione tra colleghi e rispetto della dignità della persona, concorrenza, tutela della salute e sicurezza sul lavoro, tutela dell'ambiente.

I suddetti principi informano l'operato di tutti i destinatari delle disposizioni del Codice.

Legalità

I Destinatari del presente Codice sono tenuti:

- al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano, nonché delle norme aziendali interne;
- ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni.

Ciascun dipendente è altresì tenuto ad osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'articolo 2104 e 2105 del codice civile, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili, nel caso specifico il CCNL del Commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.



Correttezza e onestà

Il principio di correttezza e onestà costituisce valore fondamentale della gestione organizzativa e implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società. Ogni attività compiuta dai Destinatari deve essere coerente con la missione e la tutela della Società, secondo le leggi nazionali, i principi generali, i regolamenti e le procedure interne.

Tutti i Destinatari, qualunque sia la natura e la durata del contratto di lavoro, sono tenuti nei rapporti d'affari con terzi ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, correttezza, efficienza. I Destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

Il perseguimento dell'interesse di MSL non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà.

Trasparenza

Il principio della trasparenza richiede ed impone che ogni atto o comunicazione aziendale sia caratterizzato da veridicità, chiarezza, completezza, uniformità e tempestività. L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno della Società, in modo chiaro e completo, adottando modalità comunicative, verbali o scritte, che siano di facile ed immediata comprensione.

Qualsiasi operazione deve essere registrata in maniera corretta, preventivamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Nelle informazioni rese nei confronti dei clienti e nella formulazione dei contratti, la Società adotta uno stile chiaro, comprensibile e non fuorviante.

Lealtà

Nei rapporti con i terzi la Società si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando di fornire informazioni ingannevoli e di porre in comportamenti tali da cui possa trarsi indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

La Società, nella ricerca della massimizzazione dei propri risultati economici e finanziari è impegnata a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con clienti e fornitori, e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri Collaboratori.

Tutti i rapporti devono essere improntati alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data, alle promesse ed ai patti, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale, e nell'applicazione di un'attitudine di completa buona fede in ogni attività o decisione.

Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Società.



I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)

MSL ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione. Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Omaggi e regalie

MSL condanna tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali.

Non è ammessa alcuna forma di offerta, promessa di denaro o di beni o benefici futuri (ad es. denaro, oggetti, prestazioni, favori) di qualsiasi natura da o verso terzi (con particolare riferimento a funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti ed affini) che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore ed essere finalizzate a promuovere l'immagine di MSL o iniziative da questa promosse: le stesse devono comunque essere autorizzate dalla direzione e supportate da idonea documentazione.

Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

MSL si impegna a predisporre e mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente e a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro adottando le misure più opportune per evitare i rischi derivanti dall'attività svolta e, quando questo non è possibile, valutarli attentamente al fine di:

- contrastarli;
- eliminarli;
- gestirli.

La società pone particolare attenzione all'ambiente di lavoro, adeguando il lavoro all'uomo, si impegna concretamente a:

- considerare il grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o lo è meno;
- programmare attività di prevenzione promuovendo comportamenti responsabili;
- considerare in primo luogo le misure di prevenzione collettiva e solo successivamente quelle individuali;
- informare e formare adeguatamente tutti i lavoratori.

Per garantire tutto ciò realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa specifici per la salute e la sicurezza sul lavoro.

3. Norme di comportamento

3.1 Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.

Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati. MSL si prefigge di mantenere nei confronti della PA un comportamento attinente alle seguenti regole di condotta:

• Regole di condotta relative ai rischi di corruzione e concussione

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza ed il proprio responsabile aziendale.

Le prescrizioni indicate nei precedenti punti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate negli stessi punti.

• Correttezza nei rapporti commerciali con la P.A.

Nel caso si instaurino rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti e/o il loro diretto superiore a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi che non siano di modico valore, garantendone comunque la loro rintracciabilità attraverso opportuna documentazione;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.



• **Condotta relativa alle dichiarazioni e attestazioni verso la Pubblica Amministrazione**

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

• **Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti**

E' fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse a MSL dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

• **Dati e sistemi informatici che sono in relazione con la Pubblica Amministrazione**

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

3.2 Beneficenza e sponsorizzazioni

MSL può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti ed associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, MSL presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

3.3 Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile, amministrativa, finanziaria

A tutti i soggetti (dipendenti e/o consulenti) che a qualunque titolo, anche in qualità di fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché in particolare agli amministratori e chi ricopre posizioni apicali:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici, di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno alla Società stessa.



E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e all'Organismo di Vigilanza.

E' vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.

A tutti coloro che hanno rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza, nonché agli amministratori e a chi ricopre posizioni apicali è vietato ostacolarne le funzioni.

E' altresì vietato, nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti inerenti la situazione medesima che avrebbero dovuto essere comunicati.

3.4 Criteri di condotta in materia di prevenzione del riciclaggio

I soggetti a cui il presente Codice Etico si applica, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Gli stessi sono tenuti, inoltre, a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti di affari.

MSL si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

3.5 Criteri di condotta nelle relazioni con il personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste in fase di selezione e assunzione sono strettamente collegate alla verifica di aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Nelle fasi di selezione e assunzione MSL, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta comportamenti per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo ed evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

3.6 Tutela della privacy

MSL gestisce il trattamento dei dati sia del proprio personale interno, sia dei collaboratori esterni, sia dei clienti, secondo la vigente normativa (D.Lgs.196/03) al fine di garantire trasparenza per i diretti interessati e inaccessibilità e sicurezza da parte di terzi.

4. Doveri dei dipendenti - Criteri di Condotta

4.1 Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti di MSL sono tenuti ad evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio diretto responsabile, il quale deve informare la direzione per valutarne l'effettiva presenza.

4.2 Tutela dei beni aziendali

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali assegnati nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti dell'azienda deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.

4.3 Gestione delle informazioni

Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche e dalle norme aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

4.5 Salute e sicurezza sul lavoro

Tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in particolare al rispetto dei contenuti previsti dall'articolo 20 del Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i. (obblighi del lavoratore).

4.6 Obblighi di informazione

E' fatto obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni anomale o istruzioni ricevute contrastanti con la legge, con il Modello di Organizzazione aziendale ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con il contenuto dei contratti di lavoro, con la normativa interna o con il presente Codice Etico.

Costituisce violazione qualsiasi ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni dei Codici o richieste di chiarimento sulle modalità applicative dei Codici stessi. Costituisce parimenti violazione il comportamento di chi dovesse accusare altri dipendenti di violazioni con la consapevolezza che tali violazioni non sussistono.

5 Rapporti esterni

5.1 Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

• Attivazione e mantenimento delle relazioni commerciali

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti:

- con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D. Lgs.231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a non rispettare la dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc.);
- con soggetti che non si impegnino formalmente con la Società, ad esempio in ambito contrattuale, a rispettare la normativa di legge vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione alla salute e sicurezza dei lavoratori, nonché in generale tutti i principi previsti dal presente Codice Etico.

• Rapporti con i clienti

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.

Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'azienda è indispensabile che i rapporti con i clienti, compresi i messaggi pubblicitari siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge.

• Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni devono determinare, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

5.2 Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

I processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore. Sono altresì fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, il personale di MSL addetto a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare in fase di selezione del fornitore una concorrenza sufficiente considerando una rosa adeguata di candidati, eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per MSL, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente codice, MSL è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Le violazioni di principi stabiliti dal Codice Etico comportano meccanismi sanzionatori. A tal fine, nel corpo dei singoli contratti, devono essere previste apposite clausole finalizzate a garantire il rispetto del Codice Etico nell'ambito delle forniture.

6. Attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di MSL il 11/11/2014.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno approvati dal medesimo organo sociale e prontamente comunicati ai soggetti interessati.

6.1 Organismo di Vigilanza

MSL si impegna a far rispettare le norme attraverso l'istituzione di un **Organismo di Vigilanza** al quale spettano, tra gli altri, i seguenti compiti:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- segnalare eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- fornire, ai soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico anche attraverso proprie proposte;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.



6.2 Segnalazione violazioni

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'OdV.

MSL provvede a stabilire adeguati canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati possano rivolgere le proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle violazioni del Codice.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, assicurando, quindi, l'adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

6.3 Provvedimenti

Il Consiglio di Amministrazione definisce le azioni del caso da intraprendere nell'eventualità di una violazione del presente Codice. Tali azioni dovranno mirare in maniera responsabile a scoraggiare le trasgressioni e a promuovere la responsabilità e l'ottemperanza a questo Codice. Per stabilire quali siano le azioni appropriate da intraprendere in ogni singolo caso, il Consiglio di Amministrazione dovrà tenere conto di tutte le informazioni a disposizione, incluse la natura e la gravità della violazione, se quest'ultima sia riconducibile ad un episodio isolato oppure si sia ripetuta nel tempo, se la violazione appaia intenzionale o involontaria, se il soggetto in questione sia stato precedentemente informato sul comportamento corretto da tenere e se lo stesso soggetto abbia commesso altre violazioni in passato. Qualsiasi violazione al presente Codice potrà comportare l'applicazione di un provvedimento disciplinare da determinarsi sulla base della gravità della violazione stessa, come specificato dal Modello organizzativo 231.

Saranno soggetti a provvedimenti disciplinari anche gli amministratori e i dipendenti che siano a conoscenza di una violazione e non agiscano tempestivamente per segnalarla o correggerla e gli amministratori che ordinino o approvino le violazioni.

Inoltre, alcune violazioni di questo Codice costituiscono reato e gli amministratori che se ne rendono colpevoli possono incorrere in una responsabilità civile o penale.

6.4 Conoscenza e diffusione del Codice Etico

Il Codice Etico viene portato a conoscenza delle parti interessate interne ed esterne alla Società per mezzo di apposite attività di comunicazione e diffusione. Il Codice Etico viene distribuito ai dipendenti in fase di assunzione ed a tutti i soggetti terzi che entrano in rapporto di affari con MSL.

L'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte del personale viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti dalla Società.

E' nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico ed è reso fruibile in qualsiasi momento al personale.