



CODICE ETICO

MERITEC S.R.L.



PREMESSA	p. 2
1. Destinatari del Codice Etico	p. 3
2. Obblighi dei destinatari	p. 3
3. Valenza del Codice nei confronti di terzi	p. 4
4. Valore contrattuale del Codice Etico	p. 5
5. Sistema disciplinare	p. 5
6. Risorse umane	p. 5
6.1. Selezione del personale	p. 6
6.2. Valorizzazione delle risorse umane	p. 6
7. Imparzialità	p. 6
8. Integrità	p. 7
9. Procedure di attuazione e controllo	p. 7
10. Riservatezza e tutela della <i>privacy</i>	p. 7
11. Conflitto d'interesse	p. 8
12. Sicurezza a ambiente di lavoro	p. 8
13. Utilizzo dei beni aziendali	p. 9
14. Rapporti con i soci	p. 10
15. Rapporti con la pubblica amministrazione ed autorità di vigilanza ..	p. 10
16. Rapporti con i fornitori	p. 10
17. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni	p. 11
18. Rapporti con i concorrenti	p. 11
19. Contributi e sponsorizzazioni	p. 12
20. Omaggi e liberalità	p. 12
21. Prevenzione e contrasto della corruzione, dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto e riciclaggio	p. 12
22. Trasparenza della contabilità	p. 13
23. Sostituzione dei vertici aziendali	p. 14
24. Obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria	p. 15
25. La qualità dei prodotti forniti e dei servizi erogati	p. 16
26. Tutela dell'ambiente	p. 16
27. Segnalazione <i>whistleblowing</i>	p. 17
28. Organismo di vigilanza	p. 17
29. Modalità di attuazione del Codice Etico	p. 18
30. Comunicazione	p. 18
31. Violazione del Codice Etico	p. 18

PREMESSA

Il presente Codice Etico contiene i valori ed i principi etici e morali che determinano la cultura aziendale di MERITEC s.r.l. Tutti i soggetti interni e gli **stakeholder** dell'azienda devono adottare comportamenti idonei ed ispirati a quanto in esso dettato.

La MERITEC s.r.l. ritiene che l'espletamento delle prestazioni secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza da parte dei dipendenti e collaboratori debba costituire l'*asset* dominante nell'espletamento delle attività aziendali. Ciò anche al fine di fornire prestazioni di alto livello qualitativo ai Clienti ed a tutti i soggetti con i quali si trova ad avere rapporti.

La MERITEC s.r.l. considera l'imparzialità di trattamento un requisito fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna e considera l'individuo ed i suoi diritti valori da tutelare.

L'impresa considera la propria immagine reputazionale in quanto patrimonio comune dell'azienda, dei suoi dipendenti e collaboratori, elemento che necessita di tutela e promozione anche attraverso la piena diffusione, condivisione e osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice, pertanto tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con la MERITEC s.r.l., hanno il dovere di osservare e far osservare ai propri collaboratori e ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza. Di conseguenza è necessario che il Codice Etico sia pubblicato sul sito web della società.

Tali principi e norme comportamentali sono parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da MERITEC s.r.l. ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 231/2001.

Il Codice Etico deve essere elemento di riferimento ed orientamento per i Destinatari, successivamente individuati ed abbraccia in modo ampio il ruolo ed i rapporti con i propri interlocutori.

Pertanto, in nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della MERITEC s.r.l. può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati

nel presente Codice e nel Modello e, di conseguenza, MERITEC s.r.l. non instaurerà né proseguirà rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice.

L'impresa è impegnata, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice a:

- assicurare la tempestiva diffusione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione;
- garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i Destinatari del Codice;
- predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione ed attuazione delle disposizioni del Codice;

- adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- garantire che coloro i quali segnalino le violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice

Il Codice costituisce parte integrante del rapporto di lavoro ed esprime il contenuto essenziale del vincolo fiduciario tra l'Impresa e i Collaboratori.

L'Amministratore Unico, i dipendenti ed i Collaboratori si impegnano a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice;
- segnalare tutte le violazioni del Codice non appena ne vengano a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice;
- consultare il proprio responsabile, o gli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice sulle quali necessitano di interpretazioni o di orientamento.

1. Destinatari del Codice Etico.

I principi esposti nel Codice Etico orientano i comportamenti di tutti i destinatari, ovvero i Soci, gli Amministratori, i Dirigenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori tutti della società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano ed intrattengono rapporti o relazioni con essa. A tal fine tutti i destinatari devono esserne portati a conoscenza.

Obiettivo del Codice Etico è quello di migliorare i processi aziendali, diffondendo una cultura aziendale volta all'efficienza dei controlli e delle attività.

2. Obblighi dei destinatari.

Tutti i destinatari devono rispettare i principi generali etici di moralità, equità ed eguaglianza, tutela della persona e della salute, diligenza, trasparenza, onestà, correttezza ed efficienza, riservatezza, imparzialità, tutela dell'ambiente e leale concorrenza.

L'introduzione di un sistema di procedure favorirà l'adozione del Codice Etico per tutti i destinatari; i quali di conseguenza hanno l'obbligo della sua osservanza e del suo rispetto, sulla base delle proprie competenze in quanto queste disciplinano tutte le attività aziendali, rilevano elementi di controllo, garantiscono tracciabilità e rispetto delle autorizzazioni ai vari livelli.

Qualsiasi attività o comportamento posto in essere deve quindi eseguire quanto dettato dalle procedure sulla base dei principi e valori etici.

Tutte le attività, operazioni e transazioni dell'Azienda sono eseguite sulla base di tali procedure, che sono orientate sia al rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico che, al contempo, ad un adeguato controllo di gestione. Il tutto con l'obiettivo di concretizzare un miglioramento dell'efficienza delle funzioni e la diffusione della cultura aziendale del controllo all'interno di un quadro di alto profilo etico e morale.

Il Codice Etico deve essere accettato da tutti i destinatari. Alle società controllate e collegate ed ai fornitori strategici verrà chiesta l'adozione di regole comportamentali compatibili ed aderenti ai principi etici ispiratori del Codice Etico.

A tal fine si provvederà a pubblicare una copia del Codice Etico sul sito *web* della società e verrà data notizia di ciò a tutti i destinatari. Il Codice Etico è stato adottato da MERITEC s.r.l. mediante delibera dell'AU. Esso potrà essere modificato, revisionato ed integrato, al fine di adeguarlo ad evoluzioni normative e di sensibilità civile, oltre che su indicazioni dell'Organismo di Vigilanza così come previsto dal D. Lgs 231/2001.

In caso di inosservanza o di violazione, poiché si va ad intaccare l'etica aziendale, vige un sistema sanzionatorio che associa ad ogni tipologia di inosservanza o violazione la relativa sanzione.

I principi etici generali ispiratori del Codice Etico sono:

- ✓ moralità
- ✓ equità ed eguaglianza
- ✓ tutela della persona e della salute,
- ✓ diligenza,
- ✓ trasparenza,
- ✓ onestà,
- ✓ correttezza ed efficienza,
- ✓ riservatezza,
- ✓ imparzialità
- ✓ tutela dell'ambiente,
- ✓ leale concorrenza.

L'insieme di questi principi deve essere accettato ed adottato da tutti gli operatori diretti ed indiretti di MERITEC s.r.l.

Sono inoltre esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

La Società si impegna ad individuare e definire specifiche modalità di gestione trasparente, documentate e tracciabili delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita idonee ad impedire la commissione di reati.

L'accettazione e l'adozione del Codice Etico determina a carico di tutti i destinatari l'assunzione di responsabilità personale in caso di inosservanza e violazione delle procedure aziendali e dei relativi principi etici. Tali violazioni ostacolano la linea morale perseguita dall'azienda, minando alla radice il rapporto fiduciario con essa instaurato; a prevenzione di tali comportamenti viene adottato un sistema sanzionatorio, in conseguenza del quale coloro che si renderanno responsabili di inosservanza e violazione delle procedure aziendali saranno adeguatamente sanzionati.

3. Valenza del Codice nei confronti di terzi.

Tutto il personale aziendale, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà, nei confronti dei terzi a:

- dare adeguata informazione circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice.

4. Valore contrattuale del Codice Etico.

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

5. Sistema disciplinare.

L'Azienda ha adottato, previa consultazione con i rappresentanti dei lavoratori, un sistema disciplinare per l'Amministratore Unico, i dipendenti, i collaboratori ed i soggetti terzi, in cui si illustrano le conseguenze cui tali soggetti vanno incontro in caso di violazione del presente Codice Etico.

6. Risorse umane.

Le risorse umane sono elemento prezioso, necessario ed indispensabile per l'esercizio delle attività aziendali. La professionalità, capacità, correttezza, onestà, lealtà e dedizione del personale impiegato sono condizione essenziale per il conseguimento degli obiettivi societari così come richiesto da MERITEC s.r.l. ai suoi dirigenti, dipendenti e collaboratori tutti.

È impegno dell'azienda adottare comportamenti rispettosi dei principi cardine della responsabilità sociale, tutti orientati, in via generale, al rispetto dei diritti dei lavoratori.

Essi sono così riassumibili:

- non utilizzare o sostenere l'utilizzo di lavoro infantile;
- non favorire né sostenere il "lavoro forzato e obbligato";
- garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- rispettare il diritto dei lavoratori ad aderire alle Organizzazioni Sindacali;

- non effettuare alcun tipo di discriminazione;
- non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari, quali punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abusi verbali;
- adeguare l'orario di lavoro alle leggi e agli accordi nazionali e locali;
- retribuire i dipendenti rispettando il CCNL.

6.1. Selezione del personale.

La selezione del personale da assumere è condizionata dalla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze ed aspettative aziendali.

Sono adottate adeguate misure tali da garantire pari opportunità evitando favoritismi, nepotismi, discriminazioni e/o clientelismo.

Il personale è assunto con regolare contratto; non sono ammesse forme di contratto irregolari, né sfruttamenti di altre forme di collaborazione. Ciascun collaboratore dovrà ricevere chiare informazioni relative a:

- funzioni e mansioni;
- retribuzioni e contribuzioni come da Contratto Collettivo nazionale;
- procedure di prevenzione di eventuali rischi per la salute.

Occorrerà verificare alla costituzione del rapporto di lavoro che il collaboratore abbia correttamente recepito e compreso le informazioni.

6.2. Valorizzazione delle risorse umane.

I responsabili aziendali nell'avvalersi delle diverse professionalità aziendali devono tendere alla loro valorizzazione, favorendone la formazione e la crescita.

È compito dell'azienda rendere disponibili strumenti di formazione e informazione, tali da garantire lo sviluppo professionale. La valorizzazione e la crescita del personale avviene attraverso un sistema meritocratico e di pari opportunità.

7. Imparzialità.

Nelle relazioni con i suoi *stakeholders*, la MERITEC s.r.l. evita ogni discriminazione fondata su età, sesso, sessualità, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, inoltre non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi sanciti nel presente Codice.

Ogni tentativo di contravvenire a tale regola deve essere comunicato alle strutture aziendali competenti che, ove necessario, provvedono ad effettuare le opportune comunicazioni alla Direzione aziendale o all'Organismo di Vigilanza.

8. Integrità.

L'integrità è elemento essenziale del patrimonio aziendale ed è una forte garanzia dell'impegno civile dell'impresa nei confronti di tutte le persone che in essa lavorano, di tutti i fornitori, di tutti i suoi clienti e di tutti i suoi *stakeholders* in generale.

Il rispetto di tale principio si ottiene applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni settore di attività ed in ogni circostanza. MERITEC s.r.l. non tollera violazioni a questo principio e disincentiva in ogni modo tutte le pratiche di corruzione.

9. Procedure di attuazione e controllo.

Tutti i dipendenti e collaboratori devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste forniscono al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i "destinatari", nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua..

10. Riservatezza e tutela della *privacy*.

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività aziendale, in quanto contribuisce alla reputazione dell'impresa stessa.

Tutti gli operatori sono tenuti alla riservatezza relativamente a *know-how*, ai documenti e alle informazioni aziendali di cui sono venuti a conoscenza nel corso dell'espletamento delle funzioni assegnate.

Tutto il personale, di ogni ordine e grado, ed i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, l'Amministratore Unico, il personale dipendente ed i collaboratori esterni devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti a

MERITEC s.r.l. e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la MERITEC s.r.l. intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

MERITEC s.r.l. si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "destinatario" dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle funzioni competenti e comunque dopo averne verificato la divulgabilità;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

11. Conflitto d'interesse.

Tutto il personale, di ogni ordine e grado, ed i collaboratori esterni hanno il dovere di evitare circostanze che possano creare conflitto di interesse e quindi avvantaggiarsi personalmente avvalendosi di opportunità conosciute nel corso dello svolgimento delle proprie attività.

Nel caso in cui il collaboratore ravvisi una posizione di conflitto deve tempestivamente fornire informazione al suo diretto superiore ed all'Organismo di Vigilanza.

12. Sicurezza a ambiente di lavoro.

In MERITEC s.r.l. è diffusa una cultura della sicurezza nell'ambiente di lavoro. È tutelata la *privacy* relativamente ad informazioni personali ed a relazioni interpersonali con altri collaboratori.

La società, inoltre, esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;

- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La MERITEC s.r.l. richiede che ciascun “destinatario” contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri, pertanto, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa

L'impresa si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

Nel rispetto della vigente normativa è vietato fumare nei luoghi di lavoro e, secondo quanto stabilito dalle normative vigenti, la MERITEC s.r.l. individua i soggetti responsabili per il controllo e la richiesta di applicazione di sanzioni amministrative.

13. Utilizzo dei beni aziendali.

I beni aziendali sono usati dai collaboratori con la massima diligenza, adottando un comportamento responsabile e in adesione alle rigorose procedure operative.

È responsabilità dell'operatore evitare l'uso di beni aziendali per fini privati. Ciascun operatore è responsabile della custodia e del mantenimento in efficienza dei beni aziendali affidati evitando l'utilizzo inadeguato che possa essere causa di danno. Ha l'obbligo di fornire al diretto superiore preposto, su eventuali azioni dannose subite.

Relativamente ai *software* aziendali, questi sono utilizzati da ciascun operatore solo per scopi aziendali e nel rigoroso rispetto delle politiche di sicurezza per la protezione dei sistemi informatici e dei dati societari

Ai lavoratori che hanno accesso alla rete interna (*server*) e all'utilizzo dei computer e delle

connessioni internet aziendali non è consentito:

1. il *download* di *software* e *file* coperti da *copyright*;
2. la conservazione in supporti informatici di tali *file* se non attinenti all'utilizzo nel servizio
3. l'utilizzo degli *account* di posta elettronica ed altri servizi di rete per usi personali, tranne

che in caso di espressa autorizzazione da parte dei responsabili della MERITEC s.r.l.

Si vieta, inoltre, ai lavoratori di introdurre e utilizzare nell'ambito delle loro funzioni materiale di qualsiasi natura e forma (compresi stampe, foto, filmati, materiale multimediale ed analogo) senza previa autorizzazione del responsabile di servizio.

Si vieta infine ai lavoratori di intervenire e modificare strutture e materiali a disposizione del servizio, tranne che in caso di esplicita autorizzazione del responsabile.

14. Rapporti con i soci.

Gli organi gestori si impegnano a fornire ai soci informazioni dettagliate, veritiere, tempestive, tese a favorire la loro partecipazione alle decisioni aziendali. L'azienda si impegna ad incrementare il valore della propria attività a fronte degli investimenti dei soci, valorizzando la gestione ed elevando gli *standards* di prestazione dei servizi.

L'attività di MERITEC s.r.l. mira a proteggere, consolidare ed incrementare il patrimonio aziendale a tutela della società, dei soci e dei creditori.

15. Rapporti con la pubblica amministrazione ed autorità di vigilanza.

I rapporti tra la Società e le Istituzioni Pubbliche sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi ad una natura idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata a personale specifico, secondo le procure conferite, salvo procure speciali eventualmente conferite ad altre risorse interne. Questi sono tenuti ad operare nel rigoroso rispetto ed osservanza di Leggi, normative e regolamenti vigenti.

Ogni rapporto con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e territoriale, deve avvenire attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti, rappresentando i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente con i principi espressi nel presente Codice.

L'azienda non potrà essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da consulenti terzi nel caso in cui si possa incorrere in conflitti di interesse.

16. Rapporti con i fornitori.

L'individuazione di un fornitore per l'acquisto di beni e servizi avviene nel rispetto di valutazioni conformi a principi di trasparenza, a parità di condizioni per qualità e prezzi. Il potenziale fornitore deve garantire qualità, struttura tecnico-organizzativa e adeguate disponibilità finanziarie, al fine di non incorrere, e non far incorrere, in inadempimenti contrattuali, in rischi ambientali o per la salute e la sicurezza delle persone.

MERITEC s.r.l. monitora la congruità e la qualità dei servizi e beni richiesti.

Le funzioni coinvolta nel processo di acquisto:

- sono tenute al rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, concorrenza ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori;
- devono segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali rapporti personali con i fornitori;

- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative con i fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata nell'interesse della Società;
- sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali;
- non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per la Società;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Società.

17. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni.

È attribuita ai soggetti dotati di adeguati poteri la facoltà di elargire contributi a partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché rigorosamente nel rispetto delle normative vigenti, e tal fine è loro obbligo conservare la relativa documentazione.

18. Rapporti con i concorrenti.

La MERITEC s.r.l. condivide il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti in contrasto con le disposizioni comunitarie, nazionali e associative a tutela della libera concorrenza.

La Società, pertanto, non intraprende azioni sistematiche di concorrenza sleale volte a sottrarre al concorrente risorse umane, conoscenze riservate o relazioni con parti della clientela con l'unico scopo di rendergli impossibile la presenza su un segmento di mercato.

Non si praticano ribassi di prezzo, non sostenibili in base ai costi dei fattori della produzione, al solo scopo di eliminare i concorrenti ed acquisire una posizione di mercato dominante, in modo da poterne abusare traendo sovraprofiti ovvero offrendo prestazioni di qualità scadenti a discapito del cliente.

Nei contatti con società concorrenti, i destinatari si astengono dal divulgare i termini e le condizioni (anche economiche) praticate dalla Società nonché di trattare temi quali servizi e prodotti offerti, metodologie utilizzate, organizzazione e policy interne.

La MERITEC s.r.l., al fine di raggiungere gli interessi dei suoi *stakeholder*, lavora sempre in modo leale con tutti gli attori che incontra durante il suo incarico.

Inoltre, per incarichi dove la MERITEC s.r.l. non dispone di tutte le competenze operative o caratteristiche per gestire l'attività, si impegna a seguire l'incarico anche in forma congiunta o associata con altre imprese anche se concorrenti (es. ATI – Associazione Temporanea di Impresa).

19. Contributi e sponsorizzazioni

L'azienda può aderire a richieste di sponsorizzazioni a mezzo versamento di contributi ad associazioni senza scopo di lucro e regolarmente costituite, purché le loro attività non siano in contrasto con i principi enunciati nel presente Codice. Possono essere oggetto di sponsorizzazioni associazioni che operano nel campo delle attività sociali, ambientali, sportive, artistiche, culturali e simili.

20. Omaggi e liberalità.

È fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di fornitori, collaboratori esterni, *partners*, enti della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Allo stesso modo i collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora un dipendente riceva regali oltre i suddetti limiti deve darne immediata comunicazione al proprio superiore che provvederà immediatamente alla restituzione o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto e a far presente al donatore i principi di MERITEC s.r.l. in materia.

21. Prevenzione e contrasto della corruzione, dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto e riciclaggio.

Il modello organizzativo di prevenzione e gestione di MERITEC s.r.l. è anche finalizzato alla prevenzione della corruzione, la mappatura dei rischi è stata fatta considerando le fattispecie corruttive previste dal codice penale oltre a quelle già previste dal D.lgs. 231/01; l'individuazione delle aree aziendali a rischio corruzione attinenti le attività tipiche è stata realizzata mappando ulteriormente i rischi per tali specifiche attività.

Il Codice Etico aziendale è integrato con principi e misure in tema di prevenzione della corruzione e con norme e doveri di comportamento specifici.

All'interno della MERITEC s.r.l. sono vietati i seguenti comportamenti:

- tentare di ottenere informazioni riservate da pubblici funzionari a fini di proprio vantaggio;
- tentare di influenzare, indebitamente, il processo decisionale di un Ente Pubblico o turbare, con qualsiasi mezzo, gli esiti di una gara per ottenerne l'aggiudicazione;
- pianificare accordi con altri operatori economici tesi a falsare la concorrenza.

In generale, sono vietate tutte quelle condotte che, per vicinanza al rischio corruttivo, creazione di conflitto di interessi, omessa trasparenza, possono favorire la corruzione attiva o passiva.

Allo stesso modo, la MERTEC s.r.l. si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria. Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.

Il destinatario del presente Codice non deve in alcun modo commettere o concorrere con altri a commettere violazioni penali della normativa tributaria (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. n. 231/ 2001).

Sono, comunque, vietate espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

MERTEC s.r.l. e tutti i suoi collaboratori non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività delittuose in qualsivoglia forma o modo.

L'impresa e tutti i suoi collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, fornitori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

Devono inoltre osservare tutte le disposizioni previste in materia di contabilità, applicabili ai flussi monetari e ai pagamenti connessi con le altre transazioni e i contratti.

MERTEC s.r.l. deve sempre ottemperare all'applicazione delle normative antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

22. Trasparenza della contabilità.

MERTEC s.r.l. è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché di frodi a danno della Società.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono:

- essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili;
- riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne;
- essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione dell'impresa, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente

e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive;
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, frodi e rischi di natura finanziaria e operativa;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad operare affinché le attività gestionali siano rappresentate correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, ossia di chi autorizza, effettua, registra, verifica l'operazione stessa;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni “destinatario” far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso il consulente esterno addetto alla revisione contabile, oltre a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Qualora essi venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o alla funzione competente

23. Sostituzione dei vertici aziendali.

Nel rispetto con i codici di comportamento adottati dalle associazioni di categoria, l'azienda provvederà immediatamente alla sostituzione dei soggetti vertici della stessa nel caso in cui uno di essi, in relazione ai reati di seguito elencati, sia condannato con sentenza penale di condanna anche se non definitiva:

Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della giustizia

- Peculato – art. 314 c.p.
- Concussione – art 317 c.p.
- Malversazione ai danni dello Stato – art. 316 bis
- Corruzione per l'esercizio della funzione – art. 318 c.p.
- Corruzione per atti contrari ai doveri d'ufficio – art. 319 c.p.
- Corruzione (propria del pubblico ufficiale), limitatamente all'ipotesi aggravata – art. 319 bis c.p.
- Corruzione in atti giudiziari – art. 319 ter c.p.

- Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319 quater c.p.
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio – art. 320 c.p.
- Pena per il corruttore, limitatamente alla corruzione propria di pubblico ufficiale aggravata – art. 321 c.p.
- Istigazione alla corruzione – art. 322 c.p.
- Reati di cui sopra con riguardo ad enti o organi UE – art. 322 bis c.p.
- Traffico di influenza – art. 346 bis c.p.
- Turbata libertà degli incanti – art. 353 c.p.
- Turbata libertà di scelta del procedimento del contraente – art. 353 bis c.p.

Reati contro l'ordine economico, la concorrenza, la proprietà ed il possesso

Delitti contro il Patrimonio

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche – art. 640 bis c.p.
- Usura – art. 644 c.p.
- Riciclaggio – art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita – art. 648 ter

Reati tributari previsti e puniti dagli artt. 2, 3, 4, 5, 8, 10, 10 quater e 11 D. L.vo n. 74/200

Reati fallimentari previsti e puniti dal R.D. 267/1942 1) Bancarotta

- Bancarotta fraudolenta – artt. 216 e 223 c.p.

Reati di partecipazione, collaborazione, favoreggiamento di organizzazioni di tipo malavitoso o aventi scopo di eversione dell'ordine democratico

- associazione per delinquere ad esclusione della fattispecie della semplice partecipazione di cui al comma II - art. 416 c.p.
- associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.) ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività dell'impresa di cui il soggetto è titolare, direttore tecnico, rappresentante legale o comunque legato alla titolarità o all'amministrazione dell'impresa

L'azienda provvederà immediatamente alla sostituzione dei soggetti vertici della stessa nel caso in cui uno di essi sia destinatario di sentenza di condanna penale definitiva per reati diversi da quelli su indicati che comportano l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione *ex art. 32 quater* c.p..

L'azienda provvederà immediatamente alla sostituzione dei soggetti vertici della stessa nel caso in cui uno di essi sia destinatario di sentenza applicativa di una misura di prevenzione antimafia personale o reale.

24. Obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria.

L'azienda si obbliga a denunciare immediatamente all'Autorità Giudiziaria ed alla propria Associazione di categoria di aver subito:

- un'estorsione o altro delitto che direttamente o indirettamente abbia limitato la propria attività economica a vantaggio di imprese e/o persone riconducibili ad organizzazioni criminali;
- un tentativo di concussione o di induzione indebita a dare o promettere utilità o di corruzione tra privati

25. La qualità dei prodotti forniti e dei servizi erogati.

MERITEC s.r.l. orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, garantendo che i servizi erogati siano sempre all'altezza delle migliori innovazioni esistenti ed assicurino il massimo grado di efficacia e di qualità, nel pieno rispetto degli obblighi contrattuali e delle vigenti normative.

I rapporti con la clientela sono improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio e antiusura;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno, attraverso un'analisi lucida e veritiera dell'incarico in oggetto.

La società accetta esclusivamente incarichi per i quali ha competenza.

Nei rapporti con la clientela e la committenza, la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento delle obbligazioni pattuite. Nello specifico, la società si impegna a fornire informazioni sempre complete, trasparenti e comprensibili a tutti avendo cura a che la comunicazione avvenga in modo accurato e fedele, per permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito all'attività svolta dalla stessa e ai servizi offerti.

26. Tutela dell'ambiente

MERITEC s.r.l. è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra il perseguimento dei propri fini aziendali e la normativa relativa alle tutele ambientali.

La Società, conseguentemente, rifiuta i comportamenti che si discostano dai suddetti principi.

MERITEC s.r.l. si impegna ad operare in ogni situazione nel pieno rispetto delle normative che regolano la materia e a limitare l'impatto ambientale delle proprie attività, tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica in materia.

La Società, inoltre, è sensibile alle problematiche ambientali tanto da favorire la diffusione e adozione della politica ambientale. Sono eseguite attività volte al miglioramento continuativo degli obiettivi in tema di protezione e gestione ambiente e prevenzione dell'inquinamento.

Pertanto è obiettivo di MERITEC s.r.l.:

- gestire le risorse naturali e l'energia in modo sostenibile, valorizzandone l'uso e riducendo gli sprechi
- condurre le attività con criteri per la prevenzione dell'inquinamento e per la riduzione dei rischi ambientali, con particolare attenzione agli aspetti ambientali delle varie fasi;
- ridurre la produzione di rifiuti con incremento delle attività di recupero in luogo dello smaltimento, favorendo la raccolta differenziata dei rifiuti;
- assicurare il rigoroso rispetto della legislazione ambientale e seguire attentamente la sua evoluzione conformandosi alle relative prescrizioni.

27. Segnalazione *whistleblowing*.

Con l'adozione della procedura *Whistleblowing* la Società ha previsto uno o più canali informativi che, a tutela dell'integrità dell'ente e garantendo la riservatezza del segnalante, consentano, a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente stesso, segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o violazioni del MOG, che ritengono altamente probabile essersi verificate, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Sono, altresì, previste sanzioni disciplinari nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante o adotti nei suoi confronti provvedimenti ritorsivi o discriminatori.

28. Organismo di vigilanza.

La MERITEC s.r.l. costituirà, ai sensi del decreto legislativo 231/2001, un Organismo di Vigilanza, dotato di poteri di controllo.

L'Organismo di Vigilanza dovrà:

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico segnalando tempestivamente, all'Amministratore Unico, le eventuali violazioni dello stesso;
- garantire la massima diffusione del Codice mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia e al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed indicando - in caso di accertata violazione - adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice.
- esprimere pareri in merito alla revisione delle politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate, sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

29. Modalità di attuazione del Codice Etico.

Tutti i destinatari del Codice Etico, che a qualunque titolo svolgono la propria attività, a favore di MERITEC s.r.l. essendo tenuti a conoscerne i principi enunciati e ad adottare le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione derivanti dalla legge o da procedure interne, hanno l'obbligo di:

- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e all'OdV, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni o richieste di violazioni ad essa rivolte;
- l'OdV dovrà assicurare l'assoluta riservatezza della comunicazione;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

30. Comunicazione.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Il Codice è pubblicato sul sito ufficiale unitamente ad un estratto del Modello di Organizzazione e Gestione. A tutte le terze parti che entrino in rapporti contrattuali con MERITEC s.r.l. si farà espresso riferimento al codice Etico pubblicato sul proprio sito ufficiale

31. Violazione del Codice Etico.

Le eventuali inosservanze del Codice Etico devono essere segnalate da tutti gli operatori sia interni che esterni in forma non anonima. Le segnalazioni sono inviate all'Organismo di Vigilanza e al diretto superiore. L'Organismo di Vigilanza convoca separatamente l'attore della segnalazione e il soggetto resosi responsabile della violazione. Gli autori della segnalazione sono tutelati dall'azienda ed è mantenuta riservata l'identità.

La violazione di quanto disciplinato dal Codice Etico è sanzionata con provvedimenti disciplinari immediati in funzione della gravità della sanzione, indipendentemente da un eventuale giudizio penale qualora il comportamento assunto costituisca reato.

APPROVATO IL 23.07.2025