



**MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE**  
S.r.l.  
S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015

PROCEDURA GESTIONALE  
PROCESSO 01.12  
MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG)  
AI SENSI DEL D.LGS 231/2001

data 1° em.	09.08.2021
codice	PDQ 01.12
rev.	1
data rev.	28.03.2024
pagina	1 di 23


# **CODICE ETICO**

## **DI**

### **M.A.E. S.R.L.**


#### **Per ricevuta e presa visione:**

Sig. ADRIANO VIDORI	_____	Direzione Generale/Rapp. della Direz.	(AU/AMM)
Sig. MICAELA VIDORI	_____	Resp. Gestione Sistema Qualità	(RGSQ/MISU)
Sig. DAVID VIDORI	_____	Resp. Ingegneria Clinica	(ELME)


 <b>MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE</b> S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015	PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	data 1° em.      09.08.2021 codice            PDQ 01.12 rev.                1 data rev.        28.03.2024 pagina            2 di 23

## SOMMARIO

<b>1. VISIONE E APPLICABILITÀ</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1 VISIONE E SCOPO</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2 LA STORIA DI M.A.E. S.R.L.</b> .....	<b>4</b>
<b>2. PREMESSA</b> .....	<b>6</b>
<b>2.1 OBIETTIVI</b> .....	<b>6</b>
<b>2.2 ADOZIONE</b> .....	<b>7</b>
<b>2.3 DIFFUSIONE</b> .....	<b>7</b>
<b>2.4 AGGIORNAMENTO</b> .....	<b>7</b>
<b>3. PARTE I</b> .....	<b>7</b>
<b>3.1 REGOLE DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>7</b>
<b>3.1.1 COMPETIZIONE</b> .....	<b>7</b>
<b>3.1.2 RELAZIONI</b> .....	<b>8</b>
<b>3.1.2.1 CON GLI INTERLOCUTORI ESTERNI</b> .....	<b>8</b>
<b>3.1.2.2 CON I CLIENTI E I COMMITTENTI</b> .....	<b>9</b>
<b>3.1.2.3 CON I FORNITORI</b> .....	<b>9</b>
<b>3.1.2.4. CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE</b> .....	<b>10</b>
<b>3.1.3 AMBIENTE</b> .....	<b>10</b>
<b>3.2 LAVORO</b> .....	<b>10</b>
<b>3.3 LA POLITICA DI SALUTE E SICUREZZA</b> .....	<b>10</b>
<b>4. PARTE II</b> .....	<b>11</b>
<b>4.1. I REATI-PRESUPPOSTO PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001</b> .....	<b>11</b>
<b>4.1.1. DELITTI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>11</b>
<b>4.1.1.1. CORRUZIONE</b> .....	<b>12</b>
<b>4.1.2. REATI SOCIETARI</b> .....	<b>13</b>
<b>4.1.3. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO</b> .....	<b>13</b>
<b>4.1.3.1 RICICLAGGIO</b> .....	<b>13</b>
<b>4.1.4. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI</b> .....	<b>14</b>
<b>4.1.4.1. UTILIZZO DELLA RETE AZIENDALE</b> .....	<b>15</b>
<b>4.1.4.2. UTILIZZO DELLA RETE INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA</b> .....	<b>15</b>
<b>4.1.4.3. TELEFONIA</b> .....	<b>15</b>
<b>4.1.4.4 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b> .....	<b>15</b>
<b>4.1.5. OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME CON VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO</b> .....	<b>16</b>
<b>4.1.6. REATI AMBIENTALI</b> .....	<b>16</b>
<b>4.1.7. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE</b> .....	<b>17</b>
<b>4.1.8. RAZZISMO E XENOFOBIA</b> .....	<b>17</b>

 <p><b>MAE</b> S.r.l. MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015</p>	<p>PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</p>	<p>data 1° em. 09.08.2021 codice PDQ 01.12 rev. 1 data rev. 28.03.2024 pagina 3 di 23</p>
---	--	---

<b>4.1.9. DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA .....</b>	<b>18</b>
<b>4.1.9.1. SOSTANZE STUPEFACENTI .....</b>	<b>18</b>
<b>4.1.9.2. TERRORISMO ED EVERSIONE ORDINE DEMOCRATICO .....</b>	<b>18</b>
<b>4.1.10 DELITTI CONTRO LA PROPRIETÀ INDUSTRIALE .....</b>	<b>18</b>
<b>4.1.11. DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE .....</b>	<b>19</b>
<b>4.1.12. FALSITA' IN MONETE .....</b>	<b>20</b>
<b>4.1.13. CONTRABBANDO .....</b>	<b>20</b>
<b>4.1.14. REATI TRIBUTARI .....</b>	<b>20</b>
<b>5. PARTE III .....</b>	<b>21</b>
<b>5.1. MODALITÀ DI ATTUAZIONE .....</b>	<b>21</b>
<b>5.1.1 PREVENZIONE .....</b>	<b>21</b>
<b>5.1.2 CONTROLLI .....</b>	<b>22</b>
<b>5.1.3 SANZIONI .....</b>	<b>22</b>

 <p><b>M.A.E.</b> S.r.l. MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015</p>	<p>PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</p>	<table> <tr> <td>data 1° em.</td> <td>09.08.2021</td> </tr> <tr> <td>codice</td> <td>PDQ 01.12</td> </tr> <tr> <td>rev.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>data rev.</td> <td>28.03.2024</td> </tr> <tr> <td>pagina</td> <td>4 di 23</td> </tr> </table>	data 1° em.	09.08.2021	codice	PDQ 01.12	rev.	1	data rev.	28.03.2024	pagina	4 di 23
data 1° em.	09.08.2021											
codice	PDQ 01.12											
rev.	1											
data rev.	28.03.2024											
pagina	4 di 23											

## 1. VISIONE E APPLICABILITÀ

### 1.1 VISIONE E SCOPO

M.A.E. S.r.l. intende operare con senso di responsabilità e di integrità morale con l'impegno congiunto di tutte le parti coinvolte dell'Organizzazione ed è consapevole di contribuire con il proprio operato al processo di sviluppo economico e sociale, nel rispetto delle leggi e dei principi etici. Con il presente Codice Etico l'azienda intende definire con chiarezza l'insieme dei valori che l'azienda riconosce, accetta e condivide.

M.A.E. S.r.l. crede nel valore del lavoro, nella tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, nella tutela dell'ambiente e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per raggiungere i propri obiettivi economici, produttivi e sociali. Ne segue che tutte le sue attività sono improntate all'osservanza della legge e dei regolamenti interni accettati e condivisi, in un quadro di concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dei fornitori, dei diritti dei dipendenti, collaboratori e partner commerciali e finanziari, degli azionisti e della collettività in cui l'azienda opera ed è presente.

Il Decreto Legislativo 231/2001 ha introdotto la Responsabilità Amministrativa dell'impresa che prevede la punibilità dell'Ente, e non solo del soggetto responsabile dell'illecito, nel caso di commissione di diverse tipologie di reato, qualora questi vengano commessi per carenza d'organizzazione con vantaggio o interesse dell'Ente stesso.


Per queste ragioni è stato adottato ed attuato il Modello Organizzativo e predisposto il presente Codice Etico. Tutti coloro che operano in M.A.E. S.r.l., senza distinzioni od eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tali principi.

Il Codice Etico contiene l'enunciazione dei valori e dei principi che l'azienda intende rispettare per la prevenzione dei reati presupposto.

### 1.2 LA STORIA DI M.A.E. S.R.L.

La M.A.E. S.r.l. (Misure Automazioni Elettrotopografiche), fondata nel 1984, inizia la sua attività operando nel settore delle misure, automazioni ed elaborazioni di dati per controlli tecnici e strutture varie con particolare riguardo al campo della geotecnica, operando con personale di ultradecennale esperienza maturata nelle centrali termoelettriche e nucleari dell'Enel.

Viene curata la progettazione, la produzione e l'installazione di strumenti atti alla rilevazione dei dati.

 <b>MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE</b> S.r.l. S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015	PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	data 1° em.      09.08.2021 codice            PDQ 01.12 rev.                1 data rev.         28.03.2024 pagina             5 di 23

In particolare vengono eseguite misure di:

- Spostamento, Assestamento
- Estensimetriche
- Prove di Carico
- Livello di Falda
- Temperatura
- Celle di Pressione, Celle di Carico

In questi anni la M.A.E ha inoltre sviluppato la sua attività progettando, realizzando e installando sistemi automatici di allarme e di acquisizione dati per:

- il controllo di movimenti franosi;
- il controllo di edifici e/o strutture;
- la sicurezza di cantieri ;


In particolare, nel controllo dei movimenti franosi M.A.E. S.r.l. fornisce sistemi di monitoraggio chiavi in mano non solo producendo e installando sistemi di misura e acquisizione, ma anche:

- studiando il problema geotecnico e progettando il sistema di monitoraggio più efficace e adeguato alle esigenze della Committenza;
- collaborando, se necessario, con progettisti incaricati;
- gestendo e interpretando le misura dei dati.

I sistemi automatici di acquisizione dati e di allarme possono prevedere misurazioni a tempi programmati della strumentazione o sensori di tipo ON OFF, archiviazione ed elaborazione dei dati, trasmissione ad una postazione remota a mezzo modem o radio e attivazione di segnali di allarme sia in sito che a distanza.

Una volta definito lo scopo dell'intervento, valutata l'entità del problema, il sistema viene progettato e realizzato secondo uno schema modulare che consenta di risolvere le esigenze . In particolare è necessario procedere a definire:

- ◆ Il tipo di strumentazione da installare e provvedere al suo collaudo;
- ◆ i sistemi di allarme: semafori, sirene, sbarre ect.
- ◆ il dimensionamento dell'unità di acquisizione/allarme e il tipo di alimentazione della stessa;
- ◆ il software necessario;
- ◆ la modalità di trasmissione dei segnali dai trasduttori al sistema di acquisizione/allarme;
- ◆ la necessità di trasmissione dei segnali ad una stazione remota;
- ◆ la frequenza di campionamento;
- ◆ il software necessario per l'acquisizione, l'archiviazione l'elaborazione, la presentazione dei dati e la gestione degli allarmi;
- ◆ le procedure in caso di allarme;
- ◆ manutenzioni preventive/correttive affinché il sistema possa mantenere la sua affidabilità nel tempo è necessario prevedere una serie di interventi di manutenzione la cui frequenza deve essere valutata in funzione della strumentazione e del sistema installati delle condizioni ambientali, della "anzianità" del sistema nel suo complesso.

 <b>MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE</b> <i>S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015</i>	PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	data 1° em.      09.08.2021 codice            PDQ 01.12 rev.                1 data rev.         28.03.2024 pagina            6 di 23

Dal 1992 la M.A.E. S.r.l. inizia ad occuparsi dei problemi relativi all'inquinamento acustico operando in particolare nel campo delle misure fonometriche legge 277/91 (protezione dei lavoratori), limiti di esposizione al rumore negli ambienti abitativi e nell'ambiente esterno, determinazione dei requisiti delle sorgenti sonore nei luoghi di intrattenimento danzante; valutazioni e previsioni di clima acustico e impatto acustico e successivamente di vibrazioni.

Nel 1986 inizia la attività nel campo elettromedicale come società di Service nell'ingegneria clinica fornendo consulenza ed operatività per la acquisizione, la manutenzione e la gestione delle apparecchiature elettromedicali.

La M.A.E. S.r.l. inizia il suo percorso di certificazione UNI EN ISO9001 sin dal 2000 con certificato n. SQ00468.

### **1.3 DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

Il Codice Etico è stato adottato da M.A.E. S.r.l. con delibera da parte del Consiglio di Amministrazione.

Tutti coloro che lavorano o collaborano con l'Azienda, senza eccezioni o distinzioni, sono impegnati ad osservare e a far osservare i principi e le regole nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.


L'azienda si impegna:

- a garantire la tempestiva diffusione del Codice presso tutti i destinatari interni ed esterni, attraverso la fornitura in copia personale, l'esposizione nelle bacheche aziendali ed infine attraverso la sua pubblicazione sul sito web aziendale;
- a fornire un adeguato supporto formativo e informativo per la sua conoscenza e comprensione;
- come per tutto il resto della documentazione aziendale del Modello Organizzativo, a garantire la disponibilità della versione aggiornata
- a pianificare ed attuare adeguati programmi di audit periodici atti ad accertare il rispetto delle norme del Codice.

## **2. PREMESSA**

### **2.1 OBIETTIVI**

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, la società M.A.E. S.r.l. è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del paese. L'Azienda crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

 <p><b>MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE</b> S.r.l. S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015</p>	<p>PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</p>	<p>data 1° em. 09.08.2021 codice PDQ 01.12 rev. 1 data rev. 28.03.2024 pagina 7 di 23</p>
---	--	---

## 2.2 ADOZIONE

Il presente Codice Etico è stato adottato dall’Azienda con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Attraverso l’adozione del presente Codice Etico, l’Azienda si è data le seguenti regole:

- di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l’ambiente nella quale opera, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;
- di organizzazione e gestione, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per e in nome dell’Azienda.

## 2.3 DIFFUSIONE

Del Codice Etico è data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore attraverso il proprio sito aziendale.

Ciascun collaboratore è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del Codice Etico. A tale scopo l’Azienda vigila con attenzione sull’osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, comunicazione a tutti i portatori di interesse.

## 2.4 AGGIORNAMENTO

Con delibera del Consiglio di Amministrazione il Codice Etico può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall’Organismo di Vigilanza.

## 3. PARTE I

### 3.1 REGOLE DI COMPORTAMENTO


#### ***SEZIONE I: RAPPORTI CON L’ESTERNO***

##### ***3.1.1 COMPETIZIONE***

La M.A.E. S.r.l. crede nella libera e leale concorrenza e conforma le proprie azioni all’ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l’esperienza e l’efficienza.

La M.A.E. S.r.l. ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell’Azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce. In nessun caso il perseguimento dell’interesse dell’Azienda può

 <p>MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE S.r.l. S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015</p>	<p>PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</p>	<p>data 1° em. 09.08.2021 codice PDQ 01.12 rev. 1 data rev. 28.03.2024 pagina 8 di 23</p>
--	--	---

giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice Etico. In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la M.A.E. S.r.l. e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

### **3.1.2 RELAZIONI**

Il personale dell'Azienda rispetta le misure che M.A.E. S.r.l. ha definito necessarie alla prevenzione degli illeciti di cui al D.lgs 231/2001. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni aziendali per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione alla Direzione nelle sue funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio dirigente/responsabile eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza. La segnalazione può avvenire in forma scritta o verbale. La segnalazione da parte di un Dirigente/Responsabile verrà indirizzata direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione. L'Azienda garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito in conformità alle leggi, regolamenti e disposizioni contenute nella "whistleblowing policy".

#### **3.1.2.1 Con gli interlocutori esterni**


I rapporti dell'Azienda con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità. In particolare, i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dalla normativa applicabile al pubblico impiego.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiederà, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo, per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio, da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, verranno immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Il dipendente che riceva nel corso dell'anno regali od utilità, anche se di modico valore, dovrà informare il proprio superiore.



 <p><b>MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE</b> S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015</p>	<p>PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</p>	<p>data 1° em. 09.08.2021 codice PDQ 01.12 rev. 1 data rev. 28.03.2024 pagina 9 di 23</p>
--	--	---

### **3.1.2.2 Con i Clienti e i Committenti**

L'Azienda impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del Cliente. Nei rapporti con la clientela e la committenza la M.A.E. S.r.l. assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare d'appalto l'Azienda valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza sul lavoro e agli aspetti ambientali, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie. La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

L'Azienda ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione. Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto. Sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori. L'Azienda non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né ai loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

La M.A.E. S.r.l. promuove iniziative atte al miglioramento della sicurezza nei luoghi di lavoro.


### **3.1.2.3 Con i fornitori**

Le relazioni con i fornitori della M.A.E. S.r.l. comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del Codice civile e del presente Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Azienda.

L'Azienda si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste nel presente Codice Etico.

L'Azienda valuta l'adempimento da parte dei fornitori delle prescrizioni del presente Codice Etico ai fini della loro conferma o selezione.

In ogni caso, rispetto ai reati rilevanti considerati nel Modello Organizzativo di Gestione del D.Lgs. 231, ovvero omicidio colposo e lesioni personali colpose, per violazione degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro ed illeciti ambientali i fornitori sono contrattualmente tenuti all'osservanza delle disposizioni contrattuali introdotte ad integrazione dei contratti di appalto, subappalto, prestazione d'opera o fornitura, al fine di garantire l'osservanza del Modello Organizzativo di Gestione del D.Lgs. 231.

 <b>MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE</b> S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015	PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	data 1° em.      09.08.2021 codice            PDQ 01.12 rev.                1 data rev.         28.03.2024 pagina            10 di 23

#### **3.1.2.4. Con gli organi di informazione**

La M.A.E. S.r.l. e tutti i suoi dipendenti e collaboratori esterni devono assicurare che l'immagine della società appaia consona al prestigio e all'importanza del proprio ruolo. I rapporti con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente all'Amministratore Unico, alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate e sono con queste preventivamente concordate. I dipendenti non possono fornire informazioni o opinioni e rilasciare dichiarazioni in rappresentanza dell'Azienda ai rappresentanti degli organi di informazione (come stampa, televisione, radio, etc.), né impegnarsi a rilasciarle senza la necessaria delega delle funzioni competenti. In nessun modo o forma i dipendenti possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni degli organi di informazione.

#### **3.1.3 AMBIENTE**

Le attività produttive dell'Azienda sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale. Quando progetta od affida la progettazione a studi esterni, l'Organizzazione effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi e impatti ambientali derivanti dall'intervento allo scopo di prevenire danni per l'ambiente.

L'Azienda si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subfornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori e fornitori.

### **SEZIONE II: RAPPORTI CON I COLLABORATORI**


#### **3.2 LAVORO**

La M.A.E. S.r.l. riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo dell'impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro. Tutto il personale è assunto dall'Azienda con regolare contratto di lavoro. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

L'Azienda favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative. Le violazioni delle indicazioni fornite dall'Azienda in tema di salute e sicurezza vengono sanzionate come da Codice Disciplinare adottato e reso noto a tutto il personale dell'Azienda.

#### **3.3 LA POLITICA DI SALUTE E SICUREZZA**

La M.A.E. S.r.l. garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili. La M.A.E. S.r.l. svolge la propria attività nelle condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da

 <p><b>MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE</b> S.r.l. S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015</p>	<p>PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</p>	<table> <tr> <td>data 1° em.</td> <td>09.08.2021</td> </tr> <tr> <td>codice</td> <td>PDQ 01.12</td> </tr> <tr> <td>rev.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>data rev.</td> <td>28.03.2024</td> </tr> <tr> <td>pagina</td> <td>11 di 23</td> </tr> </table>	data 1° em.	09.08.2021	codice	PDQ 01.12	rev.	1	data rev.	28.03.2024	pagina	11 di 23
data 1° em.	09.08.2021											
codice	PDQ 01.12											
rev.	1											
data rev.	28.03.2024											
pagina	11 di 23											

consentire che venga assicurata una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro. La M.A.E. S.r.l. si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori, fornitori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti. La M.A.E. S.r.l. considera la tutela della salute e della sicurezza come parte integrante della sua attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'Azienda.

Tale impegno si concretizza nel:

- rispettare la normativa posta a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori mettendo a disposizione le risorse strumentali necessarie, finanziarie e di formazione;
- fare in modo che il Sistema di gestione attuato coinvolga l'intera organizzazione aziendale, dal datore di lavoro al singolo lavoratore, secondo le proprie attribuzioni e competenze. A tal fine i lavoratori saranno sensibilizzati e formati per svolgere i propri compiti in sicurezza e per assumere le proprie responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro;
- consultare con continuità i propri lavoratori e, in particolare, i loro rappresentanti (RLS e, se del caso, RLST);
- favorire il miglioramento continuo della sicurezza e della prevenzione, anche tramite forme di incentivazione del personale nel caso di raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- controllare, tramite un sistema di monitoraggio, l'attuazione del Sistema di gestione per la salute e sicurezza e l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di salute e di sicurezza;
- riesaminare periodicamente la Politica per la salute e la sicurezza.


## **4. PARTE II**

### **4.1. I reati-presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001**

Per ciascuna delle "famiglie" di reati applicabili a M.A.E. S.r.l. che, per la stessa, rappresentano un rischio verranno, nella presente sezione, delineati i principi fondamentali di comportamento. Quanto delineato nella presente sezione, tuttavia, rappresenta soltanto una indicazione dei principi generali di comportamento, per le regole specifiche si rimanda a quanto previsto nella valutazione dei rischi nei protocolli specifici di prevenzione.

#### **4.1.1. DELITTI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione il dipendente che, in virtù delle mansioni svolte all'interno dell'azienda, sia preposto a funzioni di richiesta, gestione e/o amministrazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti provenienti dallo Stato o da altro Ente pubblico è tenuto, nei limiti delle sue funzioni, ad assicurarsi che i suddetti rapporti siano destinati alle finalità per le quali sono state richieste e a mantenere comunque una documentazione accurata di ogni operazione, che assicuri la massima trasparenza e chiarezza delle relative movimentazioni di denaro.

 <p>MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015</p>	<p>PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</p>	<p>data 1° em. 09.08.2021 codice PDQ 01.12 rev. 1 data rev. 28.03.2024 pagina 12 di 23</p>
---	--	--

#### 4.1.1.1. Corruzione


La M.A.E. S.r.l. ripudia ogni attività corruttiva.

Un ruolo centrale è ricoperto dalla politica di prevenzione dei fenomeni corruttivi, volta ad incidere sulle ragioni e occasioni della corruzione, mediante l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione 231, che impattano sulle fattispecie corruttive sia nei confronti della P.A. che nei confronti del soggetto privato, con la programmazione di una formazione aziendale che permetta di aumentare la cultura etica del personale che svolge la propria attività in nome o per conto dell'Azienda.

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, anche per interposta persona, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti esterni, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Azienda, ovvero che sia diretta a condizionare il beneficiario e spingerlo a comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, ad obblighi di fedeltà o comunque idonei a falsare la concorrenza (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, viaggi premio di dubbia natura).

In generale la M.A.E. S.r.l. condanna qualunque comportamento posto in essere dai destinatari, *ivi* inclusi coloro che effettuano attività a favore o per conto dell'Azienda, volto a promettere, offrire, pagare o accettare, in via diretta o indiretta, denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'Impresa. Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Agli amministratori e ai dipendenti è fatto divieto di accettare, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio. Il dipendente che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito ne deve dare tempestiva comunicazione scritta al diretto superiore e da questi all'Amministrazione della società. Nel caso in cui la restituzione non sia possibile, il dono verrà messo a disposizione dell'Azienda per scopi benefici. Per disposizioni specifiche in merito ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e le autorità garanti e di vigilanza, invece, si rimanda alle specifiche prescrizioni contenute nei protocolli di prevenzione.

 <b>MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE</b> S.r.l. <small>S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015</small>	PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	data 1° em. 09.08.2021 codice PDQ 01.12 rev. 1 data rev. 28.03.2024 pagina 13 di 23

#### 4.1.2. REATI SOCIETARI

I destinatari sono tenuti a dare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti amministrativi e contabili.

È pertanto, necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni preposte alla redazione dei documenti contabili;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni fornite ed il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili, in conformità ai Regolamenti e alle leggi e norme.

#### 4.1.3. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni e le operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

La trasparenza contabile si fonda sulla accuratezza, completezza e autorizzazione dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.


Per ogni operazione occorre conservare una adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e 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.

Tutta la documentazione deve essere tempestivamente e sistematicamente archiviata in modo che in qualunque momento si possa ricostruire il relativo quadro contabile (oltre l'archiviazione negli appositi raccoglitori cartacei, se previsto, i documenti dovranno essere memorizzati anche nei supporti elettronici dai quali potranno essere rapidamente rintracciati e visualizzati con apposito software gestionale. È compito comunque di ogni dipendente far sì che la documentazione relativa alla propria attività sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. In ogni caso i pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e modalità indicate in contratto e non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale. L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito.

A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione. Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti venissero a conoscenza, deve essere prontamente riferita alla direzione.

##### 4.1.3.1 Riciclaggio

È vietato in modo assoluto acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altra utilità con la consapevolezza della provenienza delittuosa di essi. È fatto altresì divieto di accettare o eseguire pagamenti con soggetti non identificati o utilizzare denaro contante al di fuori delle procedure aziendali.

 <b>MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE</b> <i>S.r.l.</i> <small>S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015</small>	PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	data 1° em.      09.08.2021 codice            PDQ 01.12 rev.                1 data rev.        28.03.2024 pagina            14 di 23

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo, ovvero l'autoriciclaggio, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio.

I dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro eticità e rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La M.A.E. S.r.l., dal canto suo, rispetta le leggi in materia di criminalità organizzata ed antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente, nonché le leggi, regolamenti e provvedimenti delle Autorità Competenti in materia fiscale e tributaria. I Soci e i dipendenti dell'Azienda sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le Policies e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio. Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati. In ogni caso, per quanto riguarda i principi generali di comportamento per contrastare i delitti ascrivibili alla famiglia della falsità in monete, si rimanda alla sezione 4.1.12.


#### **4.1.4. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI**

L'Azienda considera d'importanza fondamentale e strategica, per lo svolgimento della propria attività istituzionale ed il perseguimento dei propri obiettivi, l'uso delle tecnologie informatiche. Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che la società utilizza tutti i giorni ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di business aziendali. La progressiva diffusione delle nuove tecnologie può creare problemi di sicurezza ed espone la società a rischi di un coinvolgimento sia patrimoniale che penale.

L'uso delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza. I Destinatari che si servono dei sistemi informatici aziendali devono seguire le indicazioni aziendali, dirette ad evitare comportamenti inconsapevoli e/o scorretti, che possano provocare danni alla Società, ad altri Destinatari o a partner esterni.

I personal computer, gli strumenti di comunicazione e le altre attrezzature informatiche ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati dalla Società ai Destinatari sono strumenti di lavoro. Pertanto, essi devono essere custoditi in modo appropriato e possono essere utilizzati solo per fini professionali in relazione alle mansioni assegnate e non per scopi personali. Inoltre, il loro furto, danneggiamento o smarrimento deve essere prontamente segnalato ai vertici dell'Azienda.

Non è consentito installare strumenti software e/o hardware non permessi dal proprio profilo utente oppure oggetto di diritti di proprietà industriale altrui.

 <p><b>MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE</b> S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015</p>	<p>PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</p>	<table> <tr> <td>data 1° em.</td> <td>09.08.2021</td> </tr> <tr> <td>codice</td> <td>PDQ 01.12</td> </tr> <tr> <td>rev.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>data rev.</td> <td>28.03.2024</td> </tr> <tr> <td>pagina</td> <td>15 di 23</td> </tr> </table>	data 1° em.	09.08.2021	codice	PDQ 01.12	rev.	1	data rev.	28.03.2024	pagina	15 di 23
data 1° em.	09.08.2021											
codice	PDQ 01.12											
rev.	1											
data rev.	28.03.2024											
pagina	15 di 23											

Non è consentito utilizzare strumenti software e/o hardware per intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici altrui aventi efficacia probatoria.

In ogni caso, i destinatari del presente codice etico devono attenersi a quanto previsto dai protocolli redatti in materia di delitti informatici e trattamento illecito di dati.

#### **4.1.4.1. Utilizzo della rete aziendale**

Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono essere utilizzati per scopi diversi. Eventuali file o applicazioni non aventi natura professionale potranno essere in ogni momento rimossi dalla rete.

#### **4.1.4.2. Utilizzo della rete internet e della posta elettronica**

Ai Destinatari che hanno accesso alla rete internet e ai sistemi informatici aziendali:

- non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento degli incarichi assegnati, in particolare se possono rivelare le opinioni politiche, religiose, sindacali o inclinazioni sessuali del Dipendente, perché questo tipo di accesso può generare sulla rete aziendale delle registrazioni non consentite dalla legge;
- non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nicknames).

La posta elettronica è uno strumento di lavoro, non è pertanto consentito l'uso per motivi personali.

#### **4.1.4.3. Telefonia**

Gli apparecchi di comunicazione telefonica della Società, fissi o mobili, devono essere utilizzati a fini esclusivamente lavorativi e professionali.


#### **4.1.4.4 Trattamento dei dati personali**

I Destinatari sono tenuti a rispettare la riservatezza dei dati personali del personale dipendente, Enti o Istituzioni con le quali M.A.E. S.r.l. detiene informazioni protette o sensibili, e a non rivelare dati o informazioni riservate.

L'attività di tutti i Destinatari deve essere svolta nel pieno rispetto dei Regolamenti e della legge sulla privacy al fine di tutelare tutti i dati e le informazioni sensibili riguardanti i soggetti con cui M.A.E. S.r.l. viene in contatto.

In questo senso, a tutti i destinatari del presente Codice Etico è espressamente richiesto di:

- tutelare i Destinatari nel pieno rispetto delle normative in materia di trattamento dei dati personali nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 - General Data Protection Regulation o GDPR
- non divulgare a terze parti, a nessun titolo, informazioni sensibili afferenti ai soggetti che si interfacciano con l'Azienda, tranne nei casi previsti per legge;
- archiviare solo le informazioni considerate rilevanti e per un periodo strettamente necessario;

 <p>MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE S.r.l. S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015</p>	PROCEDURA GESTIONALE	data 1° em.	09.08.2021
	PROCESSO 01.12	codice	PDQ 01.12
MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	rev.	1	
	data rev.	28.03.2024	
	pagina	16 di 23	

- proteggere i dati dei soggetti che si interfacciano con l'Azienda (es.: i dati online contro attacchi di phishing o hacking).

Le informazioni riservate di cui i dipendenti e/o terzi dovessero venire a conoscenza, nello svolgimento delle attività di loro competenza, non dovranno essere divulgate all'esterno, né essere utilizzate per raggiungere posizioni di privilegio, ottenere benefici o per altri scopi personali.

#### **4.1.5. OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME CON VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

Al fine di assicurare l'efficacia del Sistema di gestione adottato da M.A.E. S.r.l. in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è fatto obbligo a tutti i Destinatari del presente Codice Etico di:


- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione ed ai mezzi forniti da M.A.E. S.r.l.;
- contribuire insieme al Datore di lavoro, ai dirigenti ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, al fine di garantire la protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di protezione individuale e di sicurezza;
- segnalare immediatamente al Datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze delle attrezzature, dei mezzi e dei dispositivi protezione e di sicurezza nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare a programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente.

#### **4.1.6. REATI AMBIENTALI**

La M.A.E. S.r.l. riconosce la tutela dell'ambiente come un valore etico, a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte operative.

La gestione dei rifiuti, il risparmio energetico, il corretto riutilizzo dei prodotti riciclabili, l'attenzione agli scarichi ed alle emissioni formano argomento di informazione e formazione a tutto il personale.



 <p>MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015</p>	<p>PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</p>	<p>data 1° em. 09.08.2021 codice PDQ 01.12 rev. 1 data rev. 28.03.2024 pagina 17 di 23</p>
---	--	--

Ai Destinatari ed a coloro che entrano in contatto con la Società è richiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica della Società. Ciascun Destinatario e chiunque collabori con la Società, in ragione della propria funzione e modalità di collaborazione, nell'ambito della tutela ambientale, è tenuto a:

- rispettare e far rispettare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società ai fini del rispetto delle normative vigenti in tema ambientale;
- utilizzare gli appositi spazi per la raccolta e la gestione dei rifiuti e del materiale da smaltire;
- seguire e rispettare le direttive impartite dalla Società nell'utilizzo e nella manutenzione delle attrezzature di lavoro;
- segnalare eventuali deficienze che possano compromettere il rispetto delle disposizioni impartite dalla Società in materia ambientale;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o tenere comportamenti che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza ambientale;
- rispettare quanto previsto nei protocolli redatti in materia di reati ambientali.

Ogni dipendente/collaboratore di M.A.E. S.r.l. deve contribuire alla buona gestione ambientale, operando sempre nel rispetto della normativa vigente.

#### **4.1.7. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**


L'Azienda rispetta la normativa prevista in tema di permessi di soggiorno e di ingresso di cittadini stranieri sul territorio dello Stato. A tal punto, si richiede che tutti i destinatari rispettino la procedura (che in questa sede ci si limita a richiamare) prevista in tema di assunzione di cittadini muniti di permesso di soggiorno.

Non è consentita l'assunzione o comunque l'utilizzo - anche per il tramite di società di somministrazione - di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dalla legge vigente, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.

#### **4.1.8. RAZZISMO E XENOFobia**

Ogni Dipendente e collaboratore di M.A.E. S.r.l. ha diritto di lavorare in un ambiente libero da discriminazioni di razza, religione, sesso, appartenenza etnica, sindacale o politica o di altra natura. Le relazioni di lavoro interne ed esterne devono essere improntate alla massima correttezza e non devono dar luogo a molestie, intendendo come tali:

- intimidazioni, umiliazioni, minacce o altri comportamenti idonei ad isolare o a recare danno al benessere psico-fisico di singoli o di gruppi;
- le indebite interferenze nelle altrui prestazioni lavorative;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro altrui per motivi di competitività personale;

 <p><b>MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE</b> S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015</p>	<p>PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</p>	<table> <tr> <td>data 1° em.</td> <td>09.08.2021</td> </tr> <tr> <td>codice</td> <td>PDQ 01.12</td> </tr> <tr> <td>rev.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>data rev.</td> <td>28.03.2024</td> </tr> <tr> <td>pagina</td> <td>18 di 23</td> </tr> </table>	data 1° em.	09.08.2021	codice	PDQ 01.12	rev.	1	data rev.	28.03.2024	pagina	18 di 23
data 1° em.	09.08.2021											
codice	PDQ 01.12											
rev.	1											
data rev.	28.03.2024											
pagina	18 di 23											

- la subordinazione di attività e comportamenti di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, 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 intimidazione nei suoi confronti;
- in generale, i comportamenti a connotazione sessuale offensivi, così come definiti dalla legislazione vigente.

#### **4.1.9. DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA**

L'Azienda condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dai Destinatari qualora si trovino ad operare in aree, sia in Italia sia all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

Particolare impegno sarà profuso da M.A.E. S.r.l. nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (quali ad esempio fornitori, consulenti, appaltatori, partner).

Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

##### **4.1.9.1. Sostanze stupefacenti**


L'Azienda si adopera nel mantenere un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti i suoi Dipendenti e collaboratori. La società riconosce che l'abuso (o l'uso improprio) di alcool e sostanze stupefacenti da parte dei Dipendenti e collaboratori condiziona negativamente l'adempimento degli obblighi lavorativi e può avere serie conseguenze dannose anche sulla sicurezza, efficienza e produttività. L'uso, il possesso, la distribuzione o la vendita di alcool e di sostanze stupefacenti nei locali delle Società è strettamente proibito e costituisce motivo di provvedimenti disciplinare.

##### **4.1.9.2. Terrorismo ed eversione ordine democratico**

L'Azienda si impegna a rispettare ogni disposizione normativa volta a prevenire e a punire attività terroristiche e di eversione dell'ordine democratico.

#### **4.1.10 DELITTI CONTRO LA PROPRIETÀ INDUSTRIALE**

L'Azienda agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale, legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

 MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE S.r.l. S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015	PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	data 1° em. 09.08.2021 codice PDQ 01.12 rev. 1 data rev. 28.03.2024 pagina 19 di 23

M.A.E. S.r.l. vieta l'utilizzo di opere dell'ingegno prive del contrassegno S.I.A.E. o dotate di contrassegno alterato o contraffatto, la riproduzione di programmi per elaboratore e di contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione, sotto qualsiasi forma, di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico. L'Azienda non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti.

In particolare, i Destinatari, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di marchi e/o segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con marchi e/o segni distintivi contraffatti o alterati o mendaci ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Tutti i Destinatari, inoltre, dovranno astenersi dall'utilizzare in qualsiasi forma, in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa sul diritto d'autore e particolarmente dalla Legge sul diritto d'autore (L. 633/1941).

M.A.E. S.r.l. vieta - al di fuori delle ipotesi previste dalla legge o di eventuali accordi con soggetti legittimati - la fabbricazione o la commercializzazione o qualsivoglia attività in violazione di brevetti di terzi.

Infine, L'Azienda condanna e vieta la fabbricazione o l'uso industriale di oggetti o beni realizzati usurpando brevetti, marchi, design, modelli, know-how, altrui (potendone conoscere l'esistenza) e l'utilizzo di informazioni o dati di proprietà del cliente o di terzi, protetti da un titolo di proprietà industriale, salvo specifica autorizzazione del cliente o del terzo.


#### **4.1.11. DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE**

L'Azienda ripudia ogni forma di lesione dei diritti individuali e della dignità umana, di schiavismo o di sfruttamento.

Le risorse umane rappresentano un elemento fondamentale per lo sviluppo e l'esistenza stessa delle Società. L'azienda si impegna a promuovere e creare un mondo di lavoro che rispetti e valorizzi la dignità della persona e che offra pari opportunità di lavoro a tutti i Dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

L'Azienda apprezza ed incentiva la presenza di personale con una ampia varietà di contesti, competenze e culture. La combinazione di una tale ricchezza di talenti e risorse crea la diversità e gruppi dinamici che costantemente determinano il suo successo. Ognuno ha il diritto al rispetto e deve essere giudicato in base ai suoi meriti, qualificazioni e prestazioni.

È proibita e considerata mancanza gravissima la discriminazione basata sulla razza, etnia, religione, appartenenza politica, status sindacale, nazionalità, lingua, sesso, stato civile, condizione sociale, età, disabilità, orientamento sessuale o qualsiasi altro status protetto come stabilito dalla legge locale. I principi di uguaglianza e solidarietà

 <b>MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE</b> S.r.l. <small>S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015</small>	PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	data 1° em.      09.08.2021 codice            PDQ 01.12 rev.                1 data rev.        28.03.2024 pagina            20 di 23

sono considerati come fondanti la cultura aziendale e favoriti con ogni mezzo, così come è ritenuto fondamentale il rispetto dei diversi ruoli e posizioni gerarchiche nella definizione dei rapporti di lavoro.

L'Azienda seleziona, assume e gestisce i Dipendenti e sceglie i collaboratori esclusivamente in base a criteri di competenza e di merito e si impegna affinché ciascuno possa trovare piena realizzazione nel proprio lavoro. L'Azienda si adopera affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei lavoratori, privo di pregiudizi in modo che ciascuno sia trattato senza alcuna intimidazione e nel rispetto della propria personalità morale.

Sono vietati illeciti condizionamenti, indebiti disagi, molestie sessuali o comunque proposte di relazioni private a fronte di un espresso diniego in tal senso. Rifiuta di avvalersi di lavoro prestato da minori di età e non ricorre in alcun modo a manodopera minorile prestata da terzi.

#### **4.1.12. FALSITA' IN MONETE**

Nello svolgimento della propria attività, M.A.E. S.r.l. si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo.

#### **4.1.13. CONTRABBANDO**

Tutte le attività e le operazioni poste in essere dall'Azienda devono essere improntate al rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza, allo scopo di prevenire la commissione da parte dei Destinatari del Modello di Gestione dei reati di contrabbando.


La società si impegna a garantire l'emissione di documentazione contabile o fiscale coerente con le operazioni di importazione/esportazione dalla stessa effettivamente svolte. È pertanto fatto divieto di introdurre, trasportare, detenere o scambiare merci in violazione di prescrizioni, divieti e limitazioni vigenti in materia di diritto doganale.

#### **4.1.14. REATI TRIBUTARI**

Le dichiarazioni, le liquidazioni, nonché ogni altra comunicazione obbligatoria ai fini fiscali devono essere effettuate e presentate nel rispetto dei modi e dei tempi previsti dalle normative vigenti in materia. Deve essere promossa l'informazione e la formazione interna in materia tributaria e deve essere garantita la più ampia diffusione e conoscenza alle funzioni aziendali competenti delle policy/procedure adottate da M.A.E. S.r.l. per rispettare i vincoli, gli obblighi e gli adempimenti fiscali in genere nonché a prevenirne la violazione.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che violino le disposizioni di legge tributarie e che siano finalizzati ad evadere i tributi o a conseguire crediti/ritenute d'imposta inesistenti, fittizi o altrimenti indebiti, in particolare è espressamente vietato porre in essere:

- deduzioni di elementi passivi fittizi o inesistenti;
- condotte simulate oggettivamente o soggettivamente;

 <b>MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOGRAFICHE</b> <i>S.r.l.</i> <small>S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015</small>	<b>PROCEDURA GESTIONALE</b> <b>PROCESSO 01.12</b> <b>MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG)</b> <b>AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	data 1° em.      09.08.2021 codice            PDQ 01.12 rev.                1 data rev.        28.03.2024 pagina            21 di 23

- condotte fraudolente idonee ad ostacolare l'attività di accertamento ovvero ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- produrre documenti falsi, fittizi o comunque artefatti.

È fatto divieto di porre in essere comunque condotte dirette a consentire la fruizione di crediti d'imposta indebiti, inesistenti ovvero fittizi; le dichiarazioni, i progetti, i resoconti, nonché ogni ulteriore documentazione utilizzata e finalizzata all'ottenimento di benefici, devono contenere solo informazioni veritiere ed in ogni caso devono rispettare le disposizioni normative.

In particolare, è fatto divieto di produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute. Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'ottenimento dei crediti/rimborsi d'imposta (pagamento di fatture, affidamento progetti e/o incarichi, ecc.) devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi da parte dei soggetti incaricati. È altresì fatto divieto di porre in essere condotte che possano configurare un abuso del diritto in materia tributaria realizzando cioè operazioni prive di sostanza economica che, pur nel rispetto formale delle norme fiscali, realizzano essenzialmente vantaggi fiscali indebiti. È vietato emettere o utilizzare fatture per operazioni inesistenti. Il divieto riguarda:

- sia l'inesistenza oggettiva sia quella soggettiva (caso in cui l'emittente la prestazione non è quello reale),
- sia l'inesistenza totale sia quella parziale ovvero la c.d. sovrapproduzione.

È fatto divieto di porre in essere qualsiasi comportamento finalizzato all'occultamento o alla distruzione, totale o parziale, di documenti contabili di cui è obbligatoria la conservazione sia ai fini fiscali sia ai fini civili.


È vietato alienare simulatamente o compiere atti fraudolenti sugli assets aziendali, in modo da rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva (non si esclude che tale contestazione possa avvenire anche in fase di accertamento dei tributi), al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte sui redditi o dell'IVA ovvero dei relativi interessi o sanzioni qualora l'ammontare complessivo sia superiore ai cinquanta mila euro. È vietato indicare nella documentazione presentata ai fini di una eventuale procedura di transazione fiscale (ad esempio, durante la procedura di concordato preventivo o altre procedure concorsuali) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

## **5. PARTE III**

### **5.1. Modalità di attuazione**

#### **5.1.1 PREVENZIONE**

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'Impresa adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per M.A.E. S.r.l.. In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa

 <p><b>MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE</b> S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015</p>	<p>PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</p>	<table> <tr> <td>data 1° em.</td> <td>09.08.2021</td> </tr> <tr> <td>codice</td> <td>PDQ 01.12</td> </tr> <tr> <td>rev.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>data rev.</td> <td>28.03.2024</td> </tr> <tr> <td>pagina</td> <td>22 di 23</td> </tr> </table>	data 1° em.	09.08.2021	codice	PDQ 01.12	rev.	1	data rev.	28.03.2024	pagina	22 di 23
data 1° em.	09.08.2021											
codice	PDQ 01.12											
rev.	1											
data rev.	28.03.2024											
pagina	22 di 23											

l'Impresa ha attribuito formali deleghe ed articolati incarichi a persone che, in ragione della loro qualifica contrattuale, sono in grado di assumere le correlate responsabilità. In particolare, l'impresa ha adottato un sistema di deleghe, ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 81/08, conferite a persone che, in base alla loro competenza professionale ed all'autonomia di poteri e finanziaria attribuita, sono in grado di assumere le correlate responsabilità.

In relazione all'analisi dei rischi di commissione di reato, l'Impresa M.A.E. S.r.l. adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto sia della legge che delle regole di comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

### **5.1.2 CONTROLLI**

M.A.E. S.r.l. adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisca per l'Impresa o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.


Il compito di valutare la concreta attuazione ed osservanza del MOG 231 (ivi comprese le previsioni del Codice Etico) adottato dalla società è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV). Tutti i soggetti che hanno un rapporto continuativo, a tempo determinato o indeterminato, con M.A.E. S.r.l. (Organi Sociali, dipendenti, collaboratori ivi compresi eventuali stagisti e/o tirocinanti) sono tenuti a segnalare ogni violazione, anche potenziale del MOG 231 al diretto superiore; qualora la segnalazione al diretto superiore non abbia dato esito o riguardi comportamenti posti in essere proprio dal diretto superiore, la segnalazione dovrà essere rivolta all'Organismo di Vigilanza.

M.A.E. S.r.l. si impegna a tutelare da ritorsioni chi abbia adempiuto ai propri obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza è tenuto a dare corso tempestivamente alla verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, e, accertata la fondatezza della segnalazione, sottoporre il caso alla funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o per l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale. È facoltà dell'Organismo di Vigilanza convocare e sentire il soggetto autore della segnalazione ed eventuali altri soggetti coinvolti, consultando eventualmente i vertici aziendali (Presidente e Consiglio di Amministrazione).

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate per iscritto al seguente indirizzo: [odv.gm@studiolegalemc.com](mailto:odv.gm@studiolegalemc.com).

### **5.1.3 SANZIONI**

M.A.E. S.r.l. ha adottato un sistema sanzionatorio (disciplinare e contrattuale), da applicarsi nei confronti dei propri dipendenti e dei terzi a qualsiasi titolo incaricati.

 <p>MISURE AUTOMAZIONI ELETTROTOPOGRAFICHE S.G.Q. UNI EN ISO 9001:2015</p>	<p>PROCEDURA GESTIONALE PROCESSO 01.12 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG) AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</p>	<p>data 1° em. 09.08.2021 codice PDQ 01.12 rev. 1 data rev. 28.03.2024 pagina 23 di 23</p>
---	--	--

L'osservanza da parte dei dipendenti dell'Impresa delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge e di contratto.

Per quanto riguarda i terzi a qualsiasi titolo incaricati (contratti di appalto, subappalto, prestazione d'opera, fornitura, ecc.) il sistema sanzionatorio è precisato nei rispettivi contratti.

In particolare, ferme restando le specifiche sanzioni previste dal Codice Disciplinare interno nei confronti dei Dirigenti, potranno essere emesse, nei confronti dei dipendenti, le seguenti sanzioni:

- Richiamo orale, per le infrazioni di minima gravità;
- Richiamo scritto, nei casi di recidiva nelle infrazioni di minima gravità;
- Sanzione, nei casi di infrazioni ritenute di maggiore gravità dovute a negligenza;
- Sospensione dalla retribuzione e dal servizio, nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle violazioni che prevedono la multa;
- Licenziamento per giusta causa senza preavviso, nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle violazioni che prevedono la sospensione e nelle ipotesi di violazioni di rilevante gravità.

La sanzione potrà essere irrogata soltanto all'esito delle procedure disciplinari previste dall'art. 7 L. 300/70. La M.A.E. S.r.l. comunica altresì che valuterà idonee azioni di tutela (compreso il licenziamento) per i casi gravi compiuti dai propri dipendenti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- insubordinazione o offese verso i superiori;
- furto, frode, danneggiamento volontario o altri reati per i quali, data la loro natura, si renda incompatibile la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro;
- trafugamento di attrezzi, di utensili, materiali o di altri oggetti di proprietà dell'Azienda;
- rissa nei luoghi di lavoro o gravi offese verso i compagni di lavoro;
- recidiva in una qualunque delle mancanze che abbia dato luogo a tre sospensioni nel corso di due anni;
- possesso, consumo, acquisto, vendita, tentativo di vendita, distribuzione o produzione di sostanze illegali nell'ambiente di lavoro, inclusi i farmaci controllati senza prescrizione, nonché l'abuso o l'uso illecito di alcool e di sostanze illegali e farmaci prescrivibili, durante lo svolgimento delle attività lavorative.

L'Organismo di Vigilanza di M.A.E. S.r.l. riporta le violazioni del Codice Etico, emerse in conseguenza delle segnalazioni dei dipendenti e collaboratori, ed i suggerimenti ritenuti necessari per il miglioramento del MOG, direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.