



M&V PERSONAL SERVICES S.r.l.

C.F. 05602030966

VIA MAZZINI N. 1

SENAGO (MI) - CAP 20030

CODICE ETICO

INDICE ANALITICO

CAPITOLO I

PRINCIPI GENERALI

- a. Presentazione della Società, *Mission* e valori guida
- b. Introduzione al Codice

CAPITOLO II

LINEE GUIDA COMPORTAMENTALI

- a. *Corporate governance*
- b. Rapporti con il personale
- c. Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- d. Rapporti con Istituzioni, Associazioni (pubbliche o private) e Comunità
- f. Rapporti con i terzi e i *competitors*

CAPITOLO I

PRINCIPI GENERALI

1. a. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA', *MISSION* E VALORI GUIDA

M&V Personal Services S.r.l. è una Società che ha come oggetto principale l'attività di pulizie, poi diversificatasi in risposta alle richieste di mercato: l'idea di offrire servizi aggiuntivi nasce dalla continua esperienza e dalla volontà di evoluzione della società.

M&V Personal Services s.r.l. impiega personale altamente qualificato tanto da vedersi riconosciuta la certificazione dei prodotti e dei macchinari utilizzati.

L'attività di M&V Personal Services s.r.l. è da sempre ispirata ad un approccio etico nei rapporti con le istituzioni, con i clienti pubblici e privati, i competitors e i dipendenti.

Gli obiettivi che persegue la società seguono tre direttrici: esperienza, professionalità e organizzazione.

L'attività societaria è da sempre ispirata a un approccio etico nei rapporti con le istituzioni, i clienti pubblici e privati, i *competitors* e i dipendenti ed è per questo motivo che fino all'approvazione del presente Codice Etico.

Ai fini del raggiungimento della propria *mission* la Società ispira la propria attività e le proprie scelte e norme di comportamento ai seguenti principi etici che, considerati nel loro complesso, costituiscono la *POLICY AZIENDALE*:

- **Correttezza:** la Società vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e lealtà nell'espletamento delle proprie

funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine aziendale e del rapporto fiduciario instaurato con la clientela e con i terzi;

- **Onestà negli affari:** il personale della Società assume un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni che nei rapporti con gli altri componenti dell'organigramma aziendale, evitando il perseguimento di scopi illeciti o illegittimi, ovvero il generarsi di ipotesi di conflitto di interessi ai fini dell'ottenimento di indebiti vantaggi, per conto proprio o di terzi. In nessun caso l'interesse e il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento non conforme agli elevati standard di onestà stabiliti;
- **Trasparenza e completezza dell'informazione:** la Società, nel rispetto del principio di trasparenza e di completezza dell'informazione, si impegna a divulgare un'informazione corretta e veritiera nei confronti dei clienti e dei terzi;
- **Concorrenza leale:** nel rispetto delle normative nazionali e sovranazionali in materia di concorrenza e di antitrust, nonché delle linee guida della Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, la Società non assume comportamenti, né sottoscrive accordi, con altre Società che possano influire negativamente sul regime di concorrenza tra i diversi operatori del mercato di riferimento;
- **Imparzialità:** la Società si impegna affinché tutti i soggetti in essa e per essa operanti agiscano con imparzialità e lealtà, non solamente nell'espletamento delle loro mansioni, ma anche nei rapporti infra societari e con i suoi interlocutori;
- **Indipendenza:** le attività espletate dal personale della Società sono affidate e curate con l'indipendenza e la diligenza necessarie, in funzione della tipologia di attività richiesta e dalla sua delicatezza e difficoltà;
- **Riservatezza e tutela della privacy:** la Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di privacy e protezione dei dati personali, nonché alle raccomandazioni rese dal Autorità Garante per la

Protezione dei Dati Personali. Ciascun collaboratore societario è tenuto, in conformità, a non utilizzare né tantomeno a pubblicizzare informazioni e dati riservati se non nei limiti e in funzione dell'esercizio delle proprie incombenze;

- **Equità ed uguaglianza:** la Società è proiettata allo sviluppo dello spirito aziendale di appartenenza e condanna pertanto qualsiasi forma di discriminazione e/o abuso sia nell'ambito dei rapporti sia esterni che interni. La Società vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni in base all'età, al sesso, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, allo stato di salute, ecc. Promuove l'organizzazione di incontri e/o eventi finalizzati allo sviluppo dello spirito di gruppo tra i componenti, alla conoscenza e al rispetto reciproco;
- **Qualità dei servizi e dei prodotti:** la Società cura con particolare attenzione la soddisfazione della propria clientela, sia attuale che potenziale, le richieste e le aspettative di questa, con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi sempre più competitivi con garanzia di massima professionalità e flessibilità;
- **Principio gerarchico:** in un'ottica di sinergia e di efficienza dei processi aziendali, la Società si conforma al principio gerarchico secondo il quale ogni singolo componente, sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma della Società e valutato con criteri prevalentemente meritocratici, è competente e responsabile delle proprie azioni e omissioni. In tal modo il soggetto che riveste funzioni di gestione e rappresentanza in ambito aziendale, anche a livello dipartimentale o di funzione, eserciterà l'indirizzo, il coordinamento e il controllo sull'attività dei soggetti a esso sottoposti e/o a esso coordinati, del cui operato risponderà ai sensi di legge;
- **Professionalità:** i soggetti operanti all'interno della Società, ovvero quelli ai quali la Società affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di

comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza. Con particolare riferimento al proprio personale, la Società ne cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale;

- **Tutela della persona:** nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, la Società assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose in ambienti di lavoro sicuri e salubri
- **Rispetto delle norme in materia di prevenzione degli illeciti in Azienda:** ciascun dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti in Azienda. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni, contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo istituito in azienda ai sensi del D.Lgs. 231/01 (di seguito MOGC). Inoltre, la Società ha definito, all'interno del MOGC e in un allegato ad hoc (*Policy Whistleblowing*), l'iter da seguire e le tutele poste a salvaguardia dei soggetti che effettuino segnalazioni di illeciti disciplinati dal Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (c.d. "*Decreto "whistleblowing"*). Al riguardo è fatto espresso divieto di porre in essere condotte ritorsive nei confronti dei soggetti che segnalino gli illeciti nonché procedere a segnalazioni calunniose, diffamatorie o infondate effettuate con dolo o colpa grave.

1. b. INTRODUZIONE AL CODICE

Il presente codice etico (di seguito "il Codice") si pone come obiettivo principale quello di rendere noti i principi che ispirano l'attività di M&V Personal Services S.r.l. e di esprimere gli impegni e le responsabilità etiche che la Società assume e attua nell'esercizio della propria attività di impresa e che vincolano il

comportamento di chiunque operi in essa e per essa, con la finalità di prevenzione dal possibile verificarsi di condotte illecite tenute nell'interesse o a vantaggio della Società e la commissione di reati, anche in via indiretta.

La violazione dei principi fissati nel Codice compromette il rapporto fiduciario tra la Società e il trasgressore e viene perseguita incisivamente, con tempestività e immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti.

Sono destinatari del presente Codice Etico:

- a) i Soci;
- b) gli Organi sociali, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società;
- c) il Personale della Società estensivamente inteso come tutte le persone fisiche che hanno un rapporto stabile prevalentemente personale con la Società (ossia i dipendenti, i lavoratori parasubordinati e i collaboratori a progetto, ecc.);
- d) i consulenti e i fornitori di beni e di servizi, anche professionali, gli agenti, e chiunque svolga attività in nome e per conto della società o sotto il controllo della stessa;
- e) i terzi che non svolgono attività in nome o per conto di essa (come, ad esempio, i clienti della Società), ma che intrattengono comunque rapporti con la Società.

Tutti i suddetti soggetti sono obbligati a osservare e rispettare i principi del Codice e a conformarsi alle sue regole comportamentali.

La conoscenza e l'adeguamento delle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione e al mantenimento dei rapporti collaborativi con i terzi, nei confronti dei quali la Società si impegna a diffondere ogni connessa informativa, in un contesto di assoluta trasparenza.

I soggetti di cui alle categorie a), b) e c) che non rispettino le disposizioni del presente Codice saranno altresì passibili di sanzioni, diverse ovviamente a

seconda del rapporto che li lega alla Società, come stabilito dal Codice stesso. Nell'ambito dei rapporti con i dipendenti, l'eventuale violazione costituisce un inadempimento con conseguente applicazione di sanzioni disciplinari. Inoltre, la violazione del Codice potrà configurare, con particolare riferimento ai soggetti di cui alle lettere d) ed e) "clausola risolutiva espressa" del rapporto per inadempimento colpevole.

CAPITOLO II

LINEE GUIDA COMPORTAMENTALI

2.a. CORPORATE GOVERNANCE

La Società considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo, quale complesso di strumenti, processi e organismi necessari e utili a indirizzare, gestire e verificare le operazioni aziendali, in un'ottica di efficiente ed etico esercizio d'impresa, nel pieno rispetto dei valori già citati, costituenti la *policy* aziendale.

(i) Compagine sociale

I soci sono tra i primi destinatari del Codice e, pertanto, si impegnano a rispettarne i principi promuovendone la condivisione e la conoscenza. La Società vigila affinché i soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi, estranei o contrari all'oggetto sociale, ovvero adottando comportamenti parziali od operando in modo antitetico e configgente con la società.

La Società coinvolge tutti i soci nell'adozione delle decisioni sociali di competenza, tenendo in considerazione e garantendo anche gli interessi della minoranza. Viene assicurata una tempestiva ed esaustiva informazione, nonché la trasparenza e accessibilità ai dati e alle informazioni.

(ii) Organo amministrativo e delegati

Gli Amministratori svolgono le proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società, dei soci, dei creditori sociali e dei terzi. L'organo di vertice deve avere consapevolezza del proprio

ruolo e responsabilità, nonché sensibilità alla propria funzione di *leadership* e di esempio nei confronti di quanti operano nella Società.

Gli Amministratori e coloro i quali ne svolgono le funzioni non devono impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte dei preposti.

Ciascun dirigente, nell'ambito delle proprie competenze, è tenuto ad essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale dipendente. Ha l'onere di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività collaterale che possa ledere gli interessi della Società, ovvero dal perseguire interessi propri o di terzi, anche solo potenzialmente confliggenti con quelli della Società.

Oltre alle proprie competenze, gli Amministratori hanno l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati nel Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione, anche nei confronti dei terzi, e le prescrizioni comportamentali in esso contenute, con finalità penale preventiva.

(iii) Revisione e certificazione del bilancio

Il revisore deve avere libero accesso ai dati societari, alle documentazioni e alle informazioni necessarie al corretto espletamento dell'incarico.

(iv) Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01

L'OdV è configurato come unità di staff degli Amministratori, riportando direttamente ad essi i risultati dell'attività, eventuali criticità emerse ed eventuali interventi correttivi e migliorativi.

L'OdV, oltre a esercitare le funzioni ad esso attribuite dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, verifica l'uniforme applicazione del presente Codice.

2.b. RAPPORTI CON IL PERSONALE

(i) Selezione e assunzione del Personale

La Società dedica particolare attenzione alla selezione dei collaboratori e all'assunzione del personale dipendente, assicurando il rispetto di importanti valori etici quali la pari opportunità e l'uguaglianza, in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei Lavoratori e con il CCNL applicabile.

Il processo di selezione e assunzione del personale prevede che venga verificata la corrispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze dell'azienda, tale verifica è effettuata dalla Direzione, nel rispetto dei principi fissati dal Legislatore e dall'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette.

Tra la Società e il collaboratore o il lavoratore dipendente selezionato viene sottoscritto un regolare contratto di lavoro che indica tutti gli elementi fondamentali del rapporto di lavoro instaurato.

La Società non assume persone in età di obbligo scolastico, né cittadini stranieri che non siano in possesso dei documenti necessari per svolgere regolarmente l'attività lavorativa in Italia.

(ii) Gestione del rapporto

I rapporti di lavoro instaurati dalla Società, siano essi di natura subordinata o autonoma, sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia.

In tal senso uno dei valori etici societari è il contrasto a ogni forma di favoritismo, nepotismo o discriminazione basata sul sesso, sulle inclinazioni e abitudini sessuali, sulle differenze di razza, di religione, di opinioni o di appartenenze politiche e sindacali.

Relativamente al personale dipendente il potere gerarchico viene esercitato nel rispetto dei diritti del personale, con obiettività ed equilibrio. Allo stesso modo il personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti posti in posizione apicale e assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni loro affidate, in linea con quanto disposto dall'art. 2104 c.c.

Il personale è legato alla Società da un obbligo di lealtà e fedeltà, non potendo assumere alcuna occupazione o attività retribuita a favore di terzi, né collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo comunque svolgere attività anche potenzialmente contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri derivanti dal contratto.

I documenti, gli strumenti di lavoro, i prodotti, le dotazioni e ogni altro bene, materiale e immateriale (comprese le proprietà intellettuali e i marchi) di proprietà della Società, sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono inoltre essere utilizzati dal personale per conseguire finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

(iii) Divieto di accettare doni e/o altra utilità

Il personale della Società non è autorizzato a offrire, accettare o promettere, per sé o per altri, sotto alcuna forma, doni, compensi, utilità o servizi, di qualsiasi natura, anche non aventi carattere economico, rivolti a influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

Laddove, pur in presenza di tale divieto, un soggetto operante nella o per la Società dovesse ricevere promesse di doni e/o altra utilità da parte di terzi, dovrà

tempestivamente informarne gli Amministratori, nonché l'Organismo di Vigilanza.

(iv) Conflitto di interessi

Il personale non può perseguire interessi in conflitto, anche solo in via potenziale o parziale, con quelli indicati nell'oggetto sociale o comunque della Società, né può svolgere, direttamente o indirettamente, attività collaterali in conflitto, anche solo potenziale, con le attività e gli interessi della Società.

Nel caso in cui un soggetto dipendente o un collaboratore della società si trovi in ipotesi di potenziale conflitto, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'operazione oggetto di conflitto, dandone tempestiva informazione agli Amministratori, nonché all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, nel caso in cui un coniuge, parente o affine di un componente o dipendente della Società sia in rapporto di dipendenza o collaborazione con un'azienda o un ente in concorrenza con la Società, quest'ultimo ha l'obbligo di informare il proprio superiore gerarchico, nonché l'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, chiunque, all'interno della Società, dovesse venire a conoscenza di ipotesi di conflitto di interessi riguardanti altri soggetti, interni e/o esterni alla Società, ma con i quali questa intrattiene rapporti, ha l'obbligo di informarne gli Amministratori, nonché l'Organismo di Vigilanza.

(v) Percorsi di carriere e valutazione delle performances

Oltre all'aspetto della formazione, la Società è attenta alla crescita professionale del proprio personale. Si impegna pertanto a valutare la meritevolezza e le *performances* di dipendenti e collaboratori affidando il compito a soggetti che hanno effettivamente lavorato con l'interessato, nonché valutando le competenze, le capacità, l'esperienza maturata e l'anzianità di servizio all'interno della Società.

(vi) Tutela della dignità ed integrità

La società è impegnata nel garantire a tutti i suoi componenti la tutela della dignità e integrità psico-fisica, nel rispetto dei principi di pari opportunità e tutela della *privacy*.

Essa ha adottato tutte le misure necessarie per assicurare condizioni di lavoro sicure e salubri tali da garantire un ambiente lavorativo consono, nonché procedure di sicurezza rivolte al costante miglioramento del clima aziendale.

(vii) Assenza di discriminazioni

Finalità precipua del Codice è anche quella di contrastare qualsiasi tipo di differenziazione discriminatoria in base, a titolo esemplificativo, al sesso, all'età, alla razza, alle convinzioni politiche e religiose, nonché qualsiasi tipo di vessazione o attività di mobbing tra i soggetti operanti all'interno della Società. Chiunque, all'interno della Società dovesse venire a conoscenza di spiacevoli situazioni di tal genere, dovrà tempestivamente segnalarle agli Amministratori, nonché all'Organismo di Vigilanza.

(viii) Sicurezza sul lavoro

La Società è attenta alla tutela della salute e dell'integrità fisica del personale, dipendente e non, e scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni, di cui mira a favorire l'applicazione in azienda ed al di fuori dell'azienda, pretendendone il rispetto da parte di tutti i soggetti con cui opera.

In particolare, secondo quanto prescritto dalla legge, la Società:

- a) valuta tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) programma la prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) adotta misure idonee ad eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, a ridurli al minimo, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;

- d) rispetta i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) riduce i rischi alla fonte;
- f) sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) limita al minimo il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) limita al minimo indispensabile l'utilizzo di agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) dà priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l) effettua periodici controlli sanitari dei lavoratori;
- m) allontana il lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e lo adibisce, ove possibile, ad altra mansione;
- n) informa e forma adeguatamente i lavoratori, i dirigenti e i preposti sul tema della sicurezza;
- o) informa e forma adeguatamente i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- p) impartisce istruzioni adeguate ai lavoratori;
- q) favorisce la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- r) programma le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di procedure specifiche;
- s) determina le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;

t) cura la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

In particolare, nell'ambito della propria organizzazione aziendale, la Società:

- elabora ed aggiorna periodicamente il documento di valutazione dei rischi previsto dall'art. 28, D.Lgs. n. 81/2008;
- nomina un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, come previsto dall'art. 17, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008.

Chiunque all'interno della Società dovesse riscontrare anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente segnalarle agli Amministratori, nonché all'Organismo di Vigilanza.

2.c. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (P.A.)

I rapporti della Società con i pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici e concessionari, sono improntati a principi di trasparenza, lealtà e correttezza.

- La Società, gli organi sociali e i loro componenti, il personale, i consulenti esterni e collaboratori in genere che operino in nome e per conto della Società nei rapporti con la P.A., agiscono nel rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, cui è tenuta la P.A.

La Società ripudia e vieta qualsiasi comportamento, da parte di chiunque agisca in nome e per conto della Società, consistente nella promessa o offerta, anche indiretta, di danaro, omaggi, servizi, prestazioni o qualsiasi altra utilità in cambio di privilegi e favori da parte di qualsiasi rappresentante della P.A. o per indurlo ad assumere un atteggiamento di favore per la Società, in modo illecito e

contrario ai principi del Codice. Sono fatti salvi i doni o altri vantaggi, purché di modico valore e comunque rispondenti agli usi o costumi.

Con particolare riferimento alla partecipazione di gare indette dalla P.A., la Società mantiene rapporti professionali e trasparenti, conformandosi alla legge e alle disposizioni impartite dalla stessa P.A. Restano in ogni caso vietati favoreggiamenti e pressioni o altre forme di privilegio volti ad ottenere per la Società un indebito o illecito interesse o vantaggio.

- Nell'ambito dei rapporti con la P.A. la Società assume la massima disponibilità e collaborazione, anche in caso di ispezioni e verifiche nonché, se dovute e/o richieste, una completa informazione e prestazione di dati e documentazioni, nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza.

- La Società può beneficiare di finanziamenti, di qualsiasi natura, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, destinati e vincolati all'utilizzo specifico per il quale sono stati concessi e/o richiesti.

La Società vigila e contrasta ogni artificio o raggiro messo in atto da qualsiasi soggetto che operi per suo conto, per ottenere ingiustamente tali finanziamenti a vantaggio della Società, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

- Nei rapporti con le autorità giudiziarie e le forze dell'ordine, la Società collabora attivamente, anche nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o altri procedimenti giudiziari.

2.d. RAPPORTI CON ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI (PUBBLICHE E PRIVATE) E COMUNITA'

La Società promuove il dialogo con le Istituzioni e con le espressioni organizzate dalla società civile. In tale prospettiva la Società, attraverso le proprie persone, coopera attivamente e pienamente con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche.

In particolare la Società, gli Organi Sociali e i loro componenti, il personale, i consulenti esterni e i collaboratori in genere che operino in nome e per conto della Società, devono tenere, nei rapporti con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche, le Associazioni (pubbliche e private) e la Comunità, comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità. Tali rapporti devono inoltre essere intrattenuti solamente da chi ricopre le funzioni e le posizioni competenti, in coerenza con il sistema interno di procure e deleghe e nel rispetto dei programmi e delle procedure approvati dalla Società.

2.e. RAPPORTI CON I TERZI E I *COMPETITORS*

(i) Rapporti con la clientela

Obiettivo aziendale preminente è quello di accrescere il grado di soddisfazione e di gradimento dei propri servizi/prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela e fornendo ad essa ampia ed esaustiva informazione, nei termini sopra indicati.

(ii) Rapporti con i fornitori, consulenti e *outsourcers*

La scelta dei fornitori si basa su un'attenta valutazione in ordine tecnico-economico, in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti, dell'offerta, della convenienza economica, dell'idoneità tecnica e professionale, della competenza e dell'affidabilità.

La condivisione dei valori di cui al presente Codice rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento dei rapporti di fornitura.

I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e illustrate dai rispettivi responsabili competenti ed assumere l'impegno di spesa nei limiti del budget disponibile.

Al termine del rapporto, e comunque prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la società verifica la qualità, la congruità e la tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori e ai principi che ispirano il presente Codice Etico.

(iii) *Partners commerciali e competitors*

La Società impronta i rapporti con i propri partners commerciali e le imprese concorrenti alla puntale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento parzialmente illecito e collusivo.

Nello svolgimento della propria attività la Società avrà cura di non danneggiare l'immagine delle aziende concorrenti e dei loro prodotti.

La Società impone, attraverso l'adozione del presente Codice, il rispetto dei suddetti principi a tutti i soggetti (dipendenti e collaboratori, agenti e consulenti, etc..) che operino nella e per conto della Società.

(iv) *Creditori sociali*

A tutela della posizione di eventuali soggetti che abbiano crediti nei confronti della Società, M&V Personal Services vieta a chiunque operi all'interno o comunque nell'interesse della Società di porre in essere atti che possano in qualunque modo, anche in via indiretta arrecare danno ai beni costituenti il

patrimonio sociale, nonché ridurre il capitale sociale allo scopo di cagionare danno ai creditori.

Il Codice entra in vigore alla data di approvazione da parte dell'organo amministrativo di M&V Personal Services a ciò deputato, e allo stesso viene data da parte della Società massima diffusione e conoscibilità, attraverso ogni mezzo utile, presso i soci, gli organi societari, il personale e tutti i soggetti interessati e coinvolti nella attività della Società.

Il contenuto del Codice deve essere coordinato con le disposizioni dello Statuto sociale, del codice civile e del codice penale con riferimento alle fattispecie delittuose applicabili alla Società, nonché del CCNL applicabile.

Nell'aspetto comportamentale, il Codice trova attuazione con le prescrizioni del modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità penal preventiva adottato dalla Società.

Il Codice recepisce automaticamente ogni norma, presente e futura, definente l'elenco dei reati tipici presupposto, nonché finalizzata alla prevenzione e repressione dei reati d'impresa, costituendo un valido presidio legale per la Società e l'attività da essa espletata.

Gli Amministratori