



CARTA DEI PRINCIPI ETICI DI MELINATO IMPIANTI SRL

*“In un mondo sempre più attento ai valori dell'etica e della trasparenza,
l'integrità diventa frontiera di competitività in grado di accrescere
fiducia e reputazione alle aziende italiane”*

Gentile Lettore/Lettrice,

la presente Carta dei Principi Etici raccoglie l'insieme dei **valori, principi etici e comportamentali** che l'azienda riconosce, accetta e condivide nel proprio operato e che le hanno permesso di costruire una solida **immagine e reputazione** nel panorama italiano.

I principi della Carta entrano a far parte del **bagaglio culturale dell'azienda** a cui ogni dipendente deve ispirarsi nello svolgimento delle attività lavorative.



L'osservanza della Carta dei Principi Etici da parte della direzione e del personale di Melinato Impianti Srl è di importanza fondamentale per **l'efficienza, l'affidabilità** e la **reputazione** dell'azienda, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa e per il miglioramento del contesto sociale in cui l'azienda opera.

Compete a me, in primo luogo, dare **concretezza** ai principi e ai contenuti della Carta, facendomi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la **fiducia, la coesione** e lo **spirito di gruppo**, indirizzando le persone all'osservanza della Carta, nonché sollecitandole a formulare interrogativi e suggerimenti in merito alle singole disposizioni.

Nello svolgimento quotidiano delle attività lavorative è possibile accorgersi o venire a conoscenza di sospetti su **fatti e condotte scorrette**. Coloro che segnalano fatti nei quali si trovino coinvolti o informati nel corso dell'esercizio delle proprie attività lavorative, non solo favoriscono una **repressione efficace** di tali condotte ma, soprattutto, manifestano un coinvolgimento **eticamente corretto**.

La **segnalazione** è un atto di manifestazione del **senso civico**. Chi la

effettua contribuisce all'emersione e alla prevenzione di **rischi** e **situazioni pregiudizievoli** per la nostra azienda.

La procedura descritta di seguito disciplina le modalità di **gestione delle segnalazioni** di tutti i comportamenti che costituiscono o possono costituire possibili violazioni di leggi, regolamenti e procedure aziendali, incluse le violazioni di norme della Carta dei Principi Etici.

I principi e i contenuti della Carta si applicano a tutte le persone di Melinato Impianti, chiamate a dare il proprio contributo agendo con **integrità, rispetto, trasparenza, professionalità e legalità**, giorno dopo giorno.

Mi auspico che questa Carta possa stimolarci a fare sempre meglio e continuare a crescere in modo responsabile.

Andrea Melinato
Il Direttore

INDICE

1. CHI SIAMO	4
2. LINEE GENERALI	5
2.1. COSA CONDIVIDIAMO	5
2.2. COME OPERIAMO.....	5
2.3. COME CI IMPEGNIAMO	6
3. L'ETICA DEL QUOTIDIANO NELL'AGIRE PROFESSIONALE	7
2.1. Impegno	7
2.2. Integrità	7
2.3. Trasparenza.....	7
2.4. Tolleranza zero alla corruzione	7
2.5. Conflitto di interessi.....	8
2.6. Lealtà	8
2.7. Responsabilità	8
2.8. Cultura della legalità, rispetto reciproco e collaborazione.....	8
2.9. Professionalità.....	8
2.10. Salvaguardia della reputazione e della credibilità aziendale.....	8
2.11. Le persone di Melinato Impianti	8
2.11.1. Gestione e valorizzazione delle persone	8
2.11.2. Benessere	9
2.11.3. Pari opportunità	9
2.12. Rapporti con i clienti	9
2.13. Rapporti con i fornitori e collaboratori esterni.....	9
2.14. Rapporti con istituzioni pubbliche e autorità di vigilanza	9
2.15. Utilizzo dei beni aziendali.....	9
2.16. Attenzione alla qualità ed al miglioramento continuo	10
2.17. Cultura del controllo interno e della gestione dei rischi.....	10
2.18. Salute e sicurezza dei lavoratori	10
2.19. Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile.....	10
2.20. Molestie e mobbing sul luogo di lavoro	11
2.21. Uso o possesso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo	11
2.22. Gestione della conoscenza.....	11
2.23. Riservatezza e protezione del segreto aziendale.....	12
2.24. Trasparenza nelle registrazioni contabili.....	12
2.25. Tutela della privacy	12
2.26. Sponsorizzazioni e partnership a supporto della comunità	12
2.27. Dialogare ed ascoltare.....	12
2.28. Principio di tutela del segnalante	12
4. PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	13
4.1. Oggetto della procedura	13
4.2. Principi di riferimento	14
4.3. Chi può effettuare una segnalazione?	14
4.4. Whistleblowing e wistleblower	14
4.5. Contenuto della segnalazione.....	14
4.6. Modalità di segnalazione	14
4.7. Destinatario delle segnalazioni.....	14
4.8. Segnalazioni anonime.....	14
4.9. Iter della procedura	14
4.9.1. Esame e valutazione delle segnalazioni	15
4.9.2. Provvedimenti decisionali.....	15
4.9.3. Archiviazione, conservazione e tracciabilità	15
4.10. Forme di tutela del segnalante	16
4.11. Sanzioni.....	16
4.12. Tutela del soggetto segnalato	16
4.13. Casi di esclusione.....	16
5. FORMAZIONE E DIFFUSIONE	17
6. MANCATO RISPETTO DELLE NORME	17
7. CONSIDERAZIONI FINALI.....	18
8. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	18



1. CHI SIAMO

Da più di 35 anni siamo **protagonisti nel settore** delle infrastrutture per portare nelle case acqua e gas, ingredienti fondamentali per la vita.

Al cliente offriamo un **servizio a 365°**: dalla costruzione di nuovi acquedotti, gasdotti e fognature alla manutenzione e messa in sicurezza di quelli esistenti.

Nel corso della nostra storia siamo cresciuti in modo esponenziale grazie alla **professionalità** e al **talento delle nostre persone**, all'attenzione continua al **miglioramento continuo** e **innovazione**, alla **determinazione** e al **coraggio delle scelte**.

Lavoriamo fianco a fianco con le più grandi realtà italiane di distribuzione come: *2i Rete Gas S.p.A.*, *Veritas S.p.A.*, *Alto Trevigiano Servizi Srl*, *Acque Vicentine Srl*, *AIM Servizi a Rete Srl*, *AP Reti Gas S.p.A.*, *AcegasApsAmga S.p.A.* del gruppo *Hera Spa S.p.A.* e *Italgas S.p.A.* del gruppo *SNAM S.p.A.*

Intendiamo continuare ad essere parte attiva nei processi per uno **sviluppo sostenibile** e ci impegniamo a creare contemporaneamente **valore competitivo** per l'azienda, per gli stakeholder e per il territorio in cui operiamo.



2. LINEE GENERALI

La cultura di Melinato Impianti Srl si basa sui seguenti impegni e presupposti:

2.1. COSA CONDIVIDIAMO

- L'**impegno reciproco** al rispetto della legge e delle norme di condotta improntate a principi di **correttezza, lealtà e trasparenza** nelle varie fasi della **programmazione, negoziazione ed esecuzione** dei rapporti contrattuali;
- la consapevolezza che relazioni commerciali fondate su comportamenti orientati all'integrità, alla responsabilità e alla trasparenza reciproca rafforzano la **cultura della legalità** e la **competitività** delle nostre imprese;
- l'ambizione di contribuire con le nostre scelte alla **prevenzione** di condotte e fenomeni corruttivi, al **contrasto** della corruzione e dell'illegalità non solo nelle relazioni tra le imprese ma anche nella società civile.

2.2. COME OPERIAMO

- Impegnando le nostre imprese in percorsi di **condivisione di responsabilità** e **sensibilizzazione alla cultura della legalità**, entrambi capisaldi per: conseguire obiettivi di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità;
- informando/formando dipendenti e collaboratori circa **le regole e i limiti** che possano delineare un corretto operare nei rapporti tra le imprese e con la pubblica amministrazione;
- perseguendo nelle nostre relazioni i principi della **responsabilità sociale d'impresa**, intesa come attenzione alle tematiche sociali e ambientali;
- alimentando i valori della **correttezza delle informazioni** e della **certezza del rispetto degli impegni assunti** nei confronti di lavoratori, clienti e fornitori.

2.3. COME CI IMPEGNIAMO

rifiutando:

- le **offerte di denaro** e **altre utilità** dirette a favorire comportamenti sleali, illeciti o non corretti nelle nostre pratiche di business;
- il **coinvolgimento** in operazioni che favoriscono il **riciclaggio di denaro** e **proventi di attività criminali**;
- le **relazioni** con imprese che risultino partecipare a organizzazioni criminali, o comunque coinvolte in reati connessi ad attività terroristiche, sfruttamento del lavoro minorile, gravi **violazioni degli obblighi** relativi al pagamento di imposte, tasse e **contributi previdenziali**;

privilegiando

 nelle nostre relazioni commerciali le imprese:

- impegnate nell'adozione di misure di **prevenzione della corruzione** e di **promozione dell'integrità** nella propria organizzazione anche mediante Codici etici o Modelli di organizzazione e gestione;
- sollecite al **rispetto degli impegni contrattuali**;
- attente alla **completezza, veridicità e trasparenza delle informazioni** rese ai lavoratori, partner commerciali e alla società civile;

segnalando reciproci comportamenti non corretti nelle pratiche di business allo scopo di velocizzare azioni di ripristino e normalizzazione;

segnalando nelle nostre relazioni e alla rete di clienti, fornitori e collaboratori l'**adesione al Patto di integrità** e gli strumenti che dispone a favore di comportamenti leali, trasparenti e responsabili.



3. L'ETICA DEL QUOTIDIANO NELL'AGIRE PROFESSIONALE

Rispettare e vivere la Carta dei Principi Etici significa mettere in atto comportamenti ispirati ai suoi principi nella vita professionale di tutti i giorni.

2.1. Impegno

Il **rispetto delle vigenti leggi** e dei principi di **integrità, trasparenza e anticorruzione**, rappresenta il primo pilastro su cui si fonda una **impresa sostenibile**.

2.2. Integrità

L'integrità morale, l'onestà e la rettitudine nelle pratiche d'affari quotidiane sono principi a cui l'azienda si ispira e che fanno da faro nelle **quotidiane attività lavorative**.

2.3. Trasparenza

La trasparenza, ovvero l'apertura dell'organizzazione e la comunicazione dei dati e delle **informazioni rilevanti per la collettività**, è un principio basilare, nella convinzione che opacità e mancanza di chiarezza costituiscano terreno fertile per pratiche e comportamenti non corretti, che non devono in alcun modo essere favoriti.

2.4. Tolleranza zero alla corruzione

L'azienda riconosce nel fenomeno della corruzione, in ogni sua forma, un male in grado di determinare gravi e negativi effetti di natura sociale, reputazionale, economica e civile, capace di **impoverire il Paese e di danneggiare le aziende** che in esso operano. A questo proposito, Melinato Impianti contrasta apertamente qualsiasi pratica corruttiva e respinge oltre ai comportamenti illeciti, tutti quelli che non siano in linea con i principi di correttezza e onestà.

2.5. Conflitto di interessi

L'azienda evita con determinazione e attenzione l'insorgere di conflitti di interesse e, nel caso si verificano, li gestisce con senso di responsabilità e trasparenza.

Le persone di Melinato Impianti devono agire in maniera **corretta**, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive e di sollecitazione di vantaggi personali per sé e per altri, segnalando situazioni e/o attività che possono condurre a conflitti di interesse.

2.6. Lealtà

La lealtà verso la direzione e i colleghi, così come verso i business partner, i concorrenti e le istituzioni, si esplica in comportamenti corretti e rispettosi dei principi della **leale concorrenza**.

2.7. Responsabilità

L'azienda promuove la massima responsabilità nell'esecuzione di tutte le attività che possono avere ricadute sulla collettività e sulla società civile. Tutto ciò ovviamente nel pieno rispetto dei **diritti umani**, della **sicurezza** e dell'**ambiente**.

L'azienda tutela la libertà individuale, in ogni sua forma, e ripudia ogni sorta di discriminazione, di violenza, di lavoro forzato o minorile. La salvaguardia della *dignità*, della *libertà* e dell'*uguaglianza* degli esseri umani, la tutela del lavoro e delle *libertà sindacali* sono tenuti in particolare considerazione.

2.8. Cultura della legalità, rispetto reciproco e collaborazione

Un clima lavorativo rispettoso di principi etici applicati, rinforza nei dipendenti il riconoscimento e l'adesione ai **valori dell'azienda**.

Ogni persona è chiamata ad alimentare un **clima di rispetto della dignità e della reputazione** di ciascuno. L'azienda interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori e per evitare ogni tipo di pregiudizio relativo al genere, la diversa abilità, l'età, lo stato coniugale, l'origine etnica o sociale, la fede, l'orientamento sessuale o politico, la collocazione gerarchica all'interno dell'organizzazione, il livello di inquadramento, ecc.

L'azienda crede nella forza della collaborazione tra le persone; per questo promuove un costante scambio di riscontri sull'attività svolta e sui comportamenti adottati.

2.9. Professionalità

Il personale di Melinato Impianti deve svolgere la propria attività lavorativa con **impegno, efficienza e apporto professionale** adeguato alle funzioni e alle responsabilità assegnate, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione.

2.10. Salvaguardia della reputazione e della credibilità aziendale

Il personale aziendale deve agire nel pieno rispetto della **legalità, onestà, lealtà, professionalità, correttezza ed educazione** in modo da salvaguardare la reputazione e la credibilità aziendale.

2.11. Le persone di Melinato Impianti

2.11.1. Gestione e valorizzazione delle persone

Le **persone** sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa e rappresentano **la sua forza**. La loro **dedizione e professionalità** sono condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi aziendali. Un presente e un futuro di Melinato Impianti all'altezza del passato chiedono un impegno forte ed esplicito a **gestire con cura e valorizzare il capitale umano** dell'azienda.

L'azienda si impegna a favorire lo **sviluppo professionale**, creando iniziative per accrescerne le **capacità** e le **competenze**, affinché, energia e passione dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del potenziale proprio e quello dell'azienda.

Qualunque decisione relativa alle risorse umane è dettata da criteri strettamente professionali, come il **merito**, la **professionalità** e le **competenze**, senza discriminazione alcuna.

La selezione delle risorse è motivata da criteri di merito, professionalità, competenze e aderenza ai valori aziendali.

Questa Carta non intende presupporre impegni, accordi o intese che derogano quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e tantomeno intende formulare garanzie o promesse ulteriori rispetto a quanto previsto nello stesso.

2.11.2. Benessere

L'azienda si impegna a tutelare il **benessere psico-fisico** delle proprie persone, creando un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni e vietando qualsiasi comportamento violento o lesivo della dignità della persona.

L'attenzione alle persone e un modo per trasmettere loro quella fiducia che sostiene il senso di appartenenza all'azienda. Questo fa di Melinato Impianti non solo una semplice organizzazione, ma un'**organizzazione fatta dalle persone per le persone**.

2.11.3. Pari opportunità

Melinato Impianti si impegna a garantire costantemente le **pari opportunità** nell'ambito lavorativo. Secondo questo principio, tutti hanno le stesse opportunità di ingresso e di crescita professionale e viene eliminata ogni possibilità di discriminazione, diretta o indiretta, riconducibile alle caratteristiche individuali, quali ad esempio il genere, la diversa abilità, l'età, lo stato coniugale, l'origine etnica o sociale, la fede, l'orientamento sessuale o politico.

2.12. Rapporti con i clienti

L'azienda riconosce che **la soddisfazione dei clienti** è di primaria importanza per il proprio successo di impresa e si impegna a dare ascolto alle richieste e segnalazioni ricevute dai clienti, al fine di **migliorare la qualità dei servizi offerti e monitorare le esigenze del mercato**.

È fatto pertanto obbligo alle persone di Melinato Impianti di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità dei clienti.

2.13. Rapporti con i fornitori e collaboratori esterni

L'azienda si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni **professionalità idonee e impegno** alla condivisione dei principi e dei contenuti della Carta.

Melinato Impianti promuove la costruzione di **rapporti duraturi** con una comune condivisione dei valori per lo **sviluppo sostenibile** e il progressivo **miglioramento delle prestazioni** anche tramite il dialogo e il confronto.

In caso di accertamento di comportamenti illeciti, l'azienda promuove l'adozione di strumenti e rimedi contrattuali e procedurali, nonché le opportune azioni a tutela di Melinato Impianti.

2.14. Rapporti con istituzioni pubbliche e autorità di vigilanza

Melinato Impianti si relaziona con diverse Istituzioni Pubbliche e Autorità di Vigilanza con la massima **trasparenza, chiarezza e correttezza**, in modo da non indurre interpretazioni parziali, falsate, ambigue e fuorvianti.

2.15. Utilizzo dei beni aziendali

Le persone di Melinato Impianti sono tenute ad utilizzare con **cura e diligenza** i beni aziendali a loro disposizione nel rispetto delle procedure in essere ed evitando utilizzi impropri che possono causare danno o lesivi alla reputazione dell'azienda.

Nell'utilizzo dei mezzi, attrezzature e strumenti aziendali, il personale è tenuto a seguire tutte le **istruzioni di funzionamento** e di **sicurezza**. È proibito l'utilizzo dei mezzi, attrezzature e strumenti aziendali, se danneggiati.

E' responsabilità di ciascuno proteggere non solo i beni che gli sono stati affidati, ma anche contribuire alla protezione del patrimonio aziendale in generale.

2.16. Attenzione alla qualità ed al miglioramento continuo

L'azienda ha adottato il sistema di **gestione per la qualità** e lo persegue al fine di migliorare continuamente le sue prestazioni e porre le solide basi per lo **sviluppo in chiave sostenibile ed innovativa**. Ogni persona di Melinato Impianti è chiamata a contribuire al miglioramento continuo delle prestazioni aziendali.

2.17. Cultura del controllo interno e della gestione dei rischi

L'azienda crede nell'importanza di sviluppare una cultura del controllo interno e della gestione dei rischi che favorisca l'assunzione di decisioni consapevoli e concorra ad assicurare la **salvaguardia** del patrimonio sociale, **l'efficienza e l'efficacia** dei processi aziendali, **l'affidabilità** dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti, nonché delle procedure interne.

Al fine di perseguire tali obiettivi Melinato Impianti si è dotata di un insieme di strumenti, attività e procedure volto a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi cui l'azienda è esposta.

2.18. Salute e sicurezza dei lavoratori

La **sicurezza** dei lavoratori costituisce un principio fondamentale che viene perseguito con **fermezza ed assoluto rigore**. L'azienda si impegna a garantire **condizioni di lavoro sicure e salubri** anche attraverso l'informazione, la formazione continua e la diretta responsabilizzazione di tutti nell'applicazione delle procedure di sicurezza e nella vigilanza preventiva.

Le decisioni assunte dall'azienda in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sono ispirate ai seguenti principi:

- **prevenzione** degli infortuni;
- **valutazione** capillare dei rischi che non possono essere evitati;
- **adeguamento** e manutenzione dei mezzi, attrezzature e strumenti;
- **programmazione** della prevenzione, con riferimento all'organizzazione e all'ambiente di lavoro;
- **informazione, formazione e addestramento** di tutte le figure coinvolte.

Al fine di favorire il mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro, ogni dipendente è tenuto a **segnalare tempestivamente condizioni di lavoro non sicure** – anche se non si è ancora verificato alcun danno – ad una delle seguenti figure: responsabile gerarchico, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), direzione.

Qualora un dipendente e/o un collaboratore sia vittima di un infortunio, anche lieve, tale circostanza dovrà essere immediatamente riferita al suo responsabile.

E' assolutamente vietato introdurre in azienda armi da fuoco, esplosivi, attrezzature personali, prodotti chimici o di altra natura, anche se previste per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Le condotte inappropriate o negligenti possono comportare, a seconda della gravità, l'applicazione di azioni disciplinari, ivi incluso il licenziamento, nonché di sanzioni di natura penale.

La sicurezza sul lavoro è una **responsabilità condivisa** e ogni lavoratore è tenuto ad osservare le disposizioni aziendali finalizzate alla tutela della salute e sicurezza propria, dei colleghi e dei terzi e di astenersi da comportamenti illeciti o pericolosi.

2.19. Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile

La reputazione di Melinato Impianti passa anche attraverso una costante attenzione ai **contesti ambientali e sociali** nei quali l'azienda opera. Ogni persona di Melinato Impianti ha la responsabilità di contribuire a **ridurre l'impatto ambientale**, a partire da piccoli gesti quotidiani, come ad esempio la gestione dei rifiuti, il risparmio energetico (luce, riscaldamento e raffrescamento d'aria), riciclo e riutilizzo di materiali.

L'azienda si impegna a diffondere i messaggi chiave relativi alla salvaguardia ambientale per sensibilizzare e rafforzare l'adesione di tutta l'azienda a una **cultura di sostenibilità**.

Le principali regole interne per evitare inadempimenti in campo ambientale sono le seguenti:

- **conformarsi** integralmente alle norme e regolamenti poste a tutela dell'ambiente, ivi inclusi gli obblighi di comunicazione e di autorizzazione;

- **contrastare** o rimediare a possibili rischi ambientali o sanitari di cui si possa venire a conoscenza nell'ambito dell'attività svolta;
- **gestire e smaltire** adeguatamente i rifiuti pericolosi e/o regolamentati e prevenire il rilascio di sostanze pericolose e/o regolamentate nell'ambiente;
- **ottenere** tutti i permessi ambientali necessari e/o i certificati di formazione professionale necessari per la costruzione, la modifica o l'utilizzazione delle attrezzature, dei sistemi o dei processi produttivi;
- archiviare con adeguata cura e precisione tutta la documentazione necessaria e rendere disponibile alle autorità ambientali tutte le informazioni richieste.

Il personale deve dare immediata comunicazione al proprio responsabile nel caso in cui si presenti una situazione in cui vi sia il sospetto che siano state violate le leggi e i regolamenti ambientali.

2.20. Molestie e mobbing sul luogo di lavoro

L'azienda esige che le relazioni di lavoro siano prive di **molestie**, **minacce** e **ritorsioni** di qualsiasi tipo (verbale, psicologico o fisico) o di atteggiamenti riconducibili a pratiche di **mobbing** che sono tutti, senza eccezione, proibiti.

Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

La **molestia sessuale** può essere verbale (allusioni sessuali, commenti, scherzi o minacce), non verbale (suoni o gesti sessuali inopportuni, commenti grafici osceni, rappresentazioni o oggetti sessualmente allusivi, sguardi maliziosi, fischi o gesti osceni) o fisica (qualsiasi contatto fisico volontario e inopportuno).

Qualsiasi soggetto che crede di aver subito una molestia, minaccia, ritorsione o mobbing, deve immediatamente riferire tale comportamento al proprio responsabile. Tutti le segnalazioni saranno gestite in modo tempestivo e confidenziale.

2.21. Uso o possesso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

E' vietata l'assunzione ed il possesso di **sostanze alcoliche**, di **sostanze stupefacenti** o di sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidono sull'ambiente di lavoro, saranno equiparati ai casi precedenti.

In particolare, è fatto espressamente divieto di:

- **detenere, consumare, offrire o cedere** a qualsiasi titolo suddette sostanze nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- svolgere l'attività lavorativa o presentarsi al lavoro **sotto l'effetto di qualsiasi suddetta sostanza** o mentre tale sostanza circola nel proprio sistema durante la giornata lavorativa, sia negli ambienti di lavoro dell'azienda che nei cantieri esterni;
- **fumare nei luoghi non idonei**. L'azienda, favorendo iniziative volontarie rivolte alle persone che intendono dissuadere dal fumo, ha individuato zone riservate ai fumatori. L'azienda tiene in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

In caso di inadempimento delle regole di condotta aziendale riguardante l'uso ed il possesso delle sostanze di cui sopra durante lo svolgimento del proprio lavoro o nei luoghi di lavoro, l'azienda determina azioni disciplinari che possono arrivare anche al licenziamento.

2.22. Gestione della conoscenza

Melinato Impianti possiede un patrimonio di **conoscenze di grande valore**, acquisto dall'esperienza pluriennale sul campo, che deve essere valorizzata, diffusa nell'ambito aziendale e ampliata con nuove competenze, esperienze e contributi innovativi in termini di qualità, maggiore sicurezza e efficienza ai fini del miglioramento delle performance aziendali e della sua crescita sostenibile.

Tutte le persone di Melinato Impianti sono tenute a contribuire attivamente, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, ai processi di **condivisione della conoscenza** ed alla **protezione del patrimonio intellettuale e tecnico dell'azienda**.

2.23. Riservatezza e protezione del segreto aziendale

Le attività aziendali richiedono costantemente l'**acquisizione, conservazione, trattamento, comunicazione e diffusione di informazioni, conoscenze, documenti e dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how** (contratti, relazioni, disegni, fotografie, ecc.) che per accordi contrattuali non possono essere resi noti all'esterno e la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro appartengono a Melinato Impianti Srl e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza opportuna autorizzazione.

Il personale deve assicurare la **massima riservatezza**, relativamente a notizie, informazioni e conoscenze costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di Melinato Impianti Srl.

2.24. Trasparenza nelle registrazioni contabili

L'azienda considera come valore imprescindibile il rispetto della normativa e la piena osservanza dei principi di **trasparenza, veridicità e correttezza della contabilità** e di ogni altro documento in cui siano esposti elementi economici, patrimoniali e finanziari della società.

2.25. Tutela della privacy

Melinato Impianti si impegna a garantire che le informazioni personali acquisite siano opportunamente protette, secondo i termini previsti dalla normativa, evitando usi impropri o non autorizzati, a **tutela della dignità, dell'immagine e della riservatezza di ogni soggetto**, che esso sia interno o esterno all'azienda.

In ogni caso, sono raccolti e conservati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avviene per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per predetti scopi.

2.26. Sponsorizzazioni e partnership a supporto della comunità

Partecipare attivamente e responsabilmente alla vita delle comunità nelle quali opera è per Melinato Impianti un valore fondamentale. Le **sponsorizzazioni e partnership** sono indirizzate a beneficiari le cui finalità non siano in contrasto con i principi di questa Carta e non sono utilizzate con finalità corruttive.

2.27. Dialogare ed ascoltare

Dialogare, manifestando le proprie idee ed opinioni con educazione e senza presunzione od arroganza, ed **ascoltare** con la massima attenzione ed apertura per analizzare e valutare senza preconcetti le idee e le opinioni degli altri fanno parte della cultura aziendale.

2.28. Principio di tutela del segnalante

L'azienda si impegna di **tutelare il segnalante** delle violazioni dei principi etico-comportamentali previsti dalla Carta dei Principi Etici, assicurando la riservatezza della sua identità e la confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione.



4. SISTEMA DI SEGNALIZIONE E PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

4.1. Oggetto della procedura

La presente procedura disciplina le modalità di gestione delle segnalazioni di comportamenti che costituiscono o possono costituire possibili violazioni di leggi, regolamenti e procedure interne, incluse le violazioni di norme contenute nella dalla Carta dei Principi Etici, che possono essere classificati in cinque macro-categorie:

- **appropriazione indebita:** furto o uso improprio dei beni dell'azienda (ad esempio denaro, beni materiali, dati e informazioni, compresa la proprietà intellettuale) a beneficio di colui che commette la frode;
- **frodi nell'informativa economico-finanziaria:** errori od omissioni intenzionali di informazioni e/o valori contenuti nei resoconti tecnici e finanziari ovvero presentazione degli stessi in maniera non conforme rispetto ai principi generalmente accettati, al fine di trarre in inganno i destinatari;
- **corruzione:** uso improprio della propria influenza in un rapporto d'affari o in una operazione commerciale in violazione della legge o del dovere d'ufficio, al fine di ottenere un beneficio diretto o indiretto;
- **atti illeciti:** violazione intenzionale di leggi e/o regolamenti normativi;
- **altre violazioni:** qualsiasi comportamento disallineato rispetto ai principi espressi nella Carta dei Principi Etici o significativamente difforme da politiche e procedure adottate da Melinato Impianti Srl.

Costituiscono oggetto di segnalazione i **comportamenti**, i **rischi**, le **ipotesi di illecito**, di **reato** e le altre **irregolarità** che possono determinare, in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine all'azienda.

4.2. Principi di riferimento

Il sistema interno di segnalazione delle violazioni adottato da Melinato Impianti Srl si ispira ai seguenti principi generali:

- **riservatezza dei dati personali e tutela del soggetto segnalante** da condotte ritorsive, discriminatorie o sleali;
- **protezione del soggetto segnalato dalle segnalazioni in "malafede"** che recano un danno alla sua dignità e reputazione;
- **imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio** dei soggetti che ricevono, esaminano e valutano le segnalazioni.

4.3. Chi può effettuare una segnalazione?

La segnalazione può essere effettuata da parte del personale (dipendente e non) e da tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con Melinato Impianti rapporti e relazioni o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi, ad esempio partner commerciali, fornitori, ecc.

4.4. Whistleblowing e whistleblower

Il **whistleblowing** consiste nelle attività di regolamentazione e di gestione delle procedure volte a incentivare le segnalazioni di illeciti e di irregolarità. Con l'espressione **whistleblower** (segnalante) si fa riferimento alla persona che segnala illeciti e di irregolarità commesse ai danni dell'azienda.

4.5. Contenuto della segnalazione

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. In particolare la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- **generalità del soggetto** che effettua la segnalazione e la sua qualifica o posizione professionale;
- **circostanze** di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti;
- chiara e completa **descrizione dei fatti** oggetto di segnalazione,
- **generalità dell'autore** dei fatti;
- eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti;
- eventuali **documenti** che possono confermare la fondatezza dei fatti;
- ogni altra informazione che possa essere utile per il riscontro del fatto segnalato.

La segnalazione, anche in forma anonima, deve essere sufficientemente **circostanziata**, basata su **fatti ed elementi acquisiti direttamente** dal segnalatore (e non genericamente riportati da altri soggetti) e deve fornire tutti gli **elementi utili** a consentire alla funzione competente di procedere alle dovute verifiche ed accertamenti, a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione e ai fini dell'individuazione degli autori della condotta illecita.

4.6. Modalità di segnalazione

Per effettuare la segnalazione è necessario utilizzare l'apposito modulo **Segnalazione violazioni (Mod. CPE)**, reperibile sul tavolo posto sotto la bacheca aziendale e sul tavolino della *Reception* al primo piano dell'edificio aziendale.

La segnalazione può essere depositata nell'apposita cassetta posizionata sul tavolino della *Reception* o consegnata a mano al Responsabile del Sistema di Gestione aziendale.

4.7. Destinatario delle segnalazioni

La gestione delle segnalazioni è affidata al Responsabile del Sistema di Gestione aziendale, che assicura che tutte le segnalazioni ricevute vengano registrate, qualificate (archiviazione o attivazione accertamenti), sottoposte, ove ritenuto necessario, al processo di verifica con parti interessate.

4.8. Segnalazioni anonime

Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e il più circostanziato possibile, in modo tale da far emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati.

Non potranno essere prese in considerazione le segnalazioni prive di informazioni precise.

4.9. Iter della procedura

1. Esame e valutazione della segnalazione
2. Provvedimenti decisionali
3. Archiviazione, conservazione e tracciabilità

L'iter procedurale si conclude entro 60 giorni.

4.9.1. Esame e valutazione delle segnalazioni

Il Responsabile del Sistema di Gestione, ricevute le segnalazioni:

- **registra e analizza** la documentazione ricevuta dal segnalante
- effettua la prima valutazione in termini di **ammissibilità** circa la sussistenza dei presupposti, necessaria per avviare un'indagine interna.

In particolare, per quanto riguarda le **segnalazioni anonime**, la valutazione iniziale tiene conto della presenza di un ragionevole presupposto di fondatezza/attendibilità della segnalazione al fine di escludere tutti i casi in cui la completa genericità delle segnalazioni non consente neppure di avviare una verifica. In tal caso si determinano, implicitamente, i presupposti per l'archiviazione;

- avvia un'**indagine interna**;
- **identifica e consulta**, eventualmente, qualsiasi funzione aziendale, che ritenga abbia la professionalità e/o le conoscenze per fornirgli il necessario supporto;
- **valuta** ulteriori azioni da compiere, coerentemente con gli strumenti normativi aziendali vigenti, al fine di stabilire la fondatezza o meno delle segnalazioni (es. richiedere approfondimenti gestionali, avviare un intervento di audit, ecc.).

All'occorrenza, il Responsabile del Sistema di Gestione aziendale si avvale del supporto e della collaborazione di organi di controllo esterni all'azienda (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate);

- **riferisce** periodicamente sugli sviluppi del procedimento al datore di lavoro;
- fornisce **feedback** sugli sviluppi del procedimento al segnalante, tenendo conto dell'obbligo della confidenzialità delle informazioni ricevute e garantendo l'anonimato del segnalante;
- **valuta** se informare preventivamente il segnalato prima di procedere all'istruttoria.

Il Responsabile del Sistema di Gestione può sospendere o interrompere in qualunque momento l'istruttoria qualora venga rilevata l'infondatezza della segnalazione e nel caso venga accertata la malafede del segnalante.

4.9.2. Provvedimenti decisionali

I provvedimenti decisionali sono rimessi alle funzioni o agli organi aziendali competenti, di volta in volta sulla base delle responsabilità organizzative attribuite.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, in relazione alla natura della violazione:

- il Responsabile del Sistema di Gestione provvede a comunicare l'esito dell'accertamento al responsabile dell'area di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza;
- il Responsabile del Sistema di Gestione formula un **rapporto** sulla segnalazione da inoltrare al datore di lavoro per eventuali provvedimenti interni che si rendano necessari a tutela di Melinato Impianti.
- la direzione provvede a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente.

Qualora il segnalante sia corresponsabile delle violazioni da egli stesso denunciate, la procedura di segnalazione aziendale prevede un trattamento privilegiato per quest'ultimo rispetto agli altri corresponsabili, compatibilmente con la natura della violazione.

4.9.3. Archiviazione, conservazione e tracciabilità

Alla conclusione dell'iter procedurale, il Responsabile del Sistema di Gestione:

- redige un rapporto sulla segnalazione;
- riferisce al datore di lavoro i risultati della procedura e l'esito delle attività di indagine;
- comunica, nel rispetto dei necessari criteri di riservatezza, i risultati delle verifiche e delle decisioni adottate alle funzioni coinvolte per opportuna conoscenza;
- aggiorna il **Registro violazioni** (Mod. CPE) nonché il fascicolo con la raccolta e l'esito delle attività di indagine.
- archivia la segnalazione.

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo il Responsabile del Sistema di Gestione deve assicurare:

- la **tracciabilità** delle segnalazioni e delle relative attività di ricezione, istruttoria e valutazione;

- la **conservazione** della documentazione inerente le segnalazioni e le relative attività di verifica nonché gli eventuali provvedimenti decisionali adottati in appositi archivi cartacei/informatici, con gli opportuni livelli di riservatezza e di protezione dei dati personali.

Le funzioni coinvolte nelle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione assicurano, ciascuna per quanto di competenza, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso sempre nel rispetto della vigente normativa in tema di protezione dei dati personali.

4.10. Forme di tutela del segnalante

L'azienda si impegna di **tutelare il segnalante**, assicurando la riservatezza della sua identità e la confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione.

Saranno adottate le azioni ed iniziative necessarie contro chiunque ponga in essere (o minacci di compiere) ritorsioni ai danni del segnalante.

L'identità del segnalante può essere rivelata solamente nei seguenti casi:

- la segnalazione risulta fatta allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio al segnalato (segnalazione in "malafede") e si configura una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;
- l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, ecc.);
- nella segnalazione vengono rivelati fatti e/o circostanze tali che, seppur estranei alla sfera aziendale, rendano opportuna e/o dovuta la segnalazione all'Autorità Giudiziaria (ad es. reati di terrorismo, spionaggio, attentati ecc.).

I dipendenti che effettuano una segnalazione o che collaborano nelle attività di riscontro sulla sua fondatezza non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata al Responsabile del Sistema di Gestione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al Responsabile delle Risorse Umane, il quale valuta tempestivamente l'opportunità di adottare provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

4.11. Sanzioni

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi calunniosa o diffamatoria.

Qualora, a seguito degli accertamenti interni, la segnalazione risulti infondata ed effettuata per finalità opportunistiche o al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare a carico del segnalante.

La procedura prevede, inoltre, le sanzioni nei confronti del destinatario delle segnalazioni che non procede ad adeguate attività di verifica; nei confronti di eventuali altri soggetti che rifiutano di collaborare con il destinatario designato alla verifica delle segnalazioni e nei confronti di coloro che pongano in essere o minaccino ritorsioni ai danni del segnalante.

4.12. Tutela del soggetto segnalato

Al presunto responsabile della violazione viene garantita la riservatezza dell'identità fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge che imponga l'obbligo di comunicare il nominativo del segnalato (es. richieste dell'Autorità Giudiziaria, ecc.).

Nessuna azione disciplinare verrà presa nei confronti del soggetto segnalato per il solo effetto della segnalazione, ma solo nel caso in cui la segnalazione sia stata accertata internamente.

4.13. Casi di esclusione

La presente procedura non riguarda lamentele di carattere personale o rivendicazioni ed istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o dei rapporti col superiore gerarchico o colleghi e non disciplina in alcun modo i casi di reato per i quali sussiste l'obbligo di esporre regolare denuncia alle Forze dell'Ordine ed in ogni caso non sostituisce la facoltà, per qualsiasi dipendente che ritenga di ravvisare un illecito, di denunciare all'Autorità competente, secondo quanto stabilito dall'ordinamento giuridico nazionale.



5. FORMAZIONE E DIFFUSIONE

Al fine di garantire una concreta attuazione dei contenuti della presente Carta l'azienda si impegna a:

- diffondere i principi contenuti nella Carta a tutti coloro che abbiamo rapporti con l'azienda;
- consegnare ad ogni nuovo assunto la Carta illustrandone le finalità (il lavoratore conferma formalmente la ricevuta e di accettarne i contenuti);
- realizzare attività di informazione e sensibilizzazione volta a divulgare i contenuti del testo nella quotidianità lavorativa.

6. MANCATO RISPETTO DELLE NORME

L'osservanza delle norme della presente Carta deve considerarsi parte integrante ed essenziale degli obblighi facenti capo ai dipendenti in virtù del rapporto di lavoro in essere.

Il mancato rispetto delle regole contenute nella presente Carta costituisce inadempimento ai predetti obblighi e, in quanto tale, ha rilievo disciplinare e potrà dar corso alle seguenti sanzioni, secondo quanto previsto dal CCNL applicabile:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento.

7. CONSIDERAZIONI FINALI

Le disposizioni contenute nella presente Carta incorporano o richiamano i regolamenti e le procedure che devono essere seguite da tutti i soggetti interni ed esterni all'azienda, nel rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi di lavoro e delle norme e regolamenti comunque applicabili.

La Carta dei Principi Etici ha portata generale e non può includere specificatamente tutte le questioni e le circostanze che possono emergere nel luogo di lavoro. Il fatto che talune condotte o circostanze non siano state trattate nella presente Carta non implica che alle stesse non si possano comunque applicare altri standard etici o legali.

8. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Manuale del Sistema di Gestione aziendale e allegati
- DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) aziendale
- Organigramma aziendale
- Descrizione del profilo professionale e mansionari