



Codice etico

Rev. 0 – 12/10/2022

Sommario

1. Introduzione.....	4
1.1 Finalità e destinatari	4
1.2 Rapporto con gli stakeholder	4
1.3 Valore della reputazione e della credibilità	5
1.4 Contenuti del Codice	5
1.5 Valore contrattuale del Codice	5
1.6 Aggiornamenti del Codice	5
2. Principi generali	6
2.1 Responsabilità verso la Collettività.....	6
2.2 Trasparenza	6
2.3 Legalità e Correttezza.....	6
2.4 Onestà.....	7
2.5 Efficienza	7
2.6 Spirito di servizio.....	7
2.7 Concorrenza.....	7
2.8 Rapporti con la collettività e tutela ambientale.....	7
2.9 Valorizzazione risorse umane	8
3. Sistema di governo.....	9
4. Sistema di controllo interno.....	10
5. Rapporti con il personale	11
5.1 Rapporti con il personale	11
5.2 Sicurezza e salute.....	11
5.3 Tutela della persona.....	12
5.4 Selezione del personale (impiegatizio, di officina e collaboratori)	13

5.5	Forme di Collaborazione	13
5.6	Doveri del personale/collaboratori.....	13
5.7	Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni	14
5.8	Conflitto di interessi.....	14
5.9	Beni disponibili per ragioni di ufficio e produzione	14
5.10	Uso sistemi informatici.....	15
5.11	Regali, omaggi e altre utilità	15
5.12	Tutela riservatezza	15
5.13	Riservatezza e gestione informazioni.....	16
5.14	Obblighi di informazione	16
5.15	Obblighi dei collaboratori.....	16
6.	Rapporti con i clienti	17
6.1	Uguaglianza e imparzialità.....	17
6.2	Contratti e comunicazioni.....	17
6.3	Qualità e customer satisfaction.....	17
6.4	Interazione con i clienti	17
7.	Partecipazione alle gare e rapporti con i committenti.....	19
7.1	Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale	19
7.2	Correttezza nelle trattative commerciali	19
8.	Rapporti con i fornitori	20
8.1	Scelta fornitore	20
8.2	Trasparenza	20
8.3	Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti.....	21
9.	Rapporti con gli enti locali	22
10.	Rapporti con le autorità	23

10.1	Integrità e indipendenza nei rapporti	23
11.	Rapporti con l'ambiente	24
11.1	Politica ambientale	24
12.	Rapporti con partiti e organizzazioni sindacali	25
13.	Modalità di attuazione e di controllo del codice	26
14.	Comportamenti vietati	27
15.	Sistema disciplinare e sanzionatorio	28

1. Introduzione

1.1 Finalità e destinatari

Il presente Codice Etico (in seguito Codice) è una dichiarazione pubblica di MIFLEX 2 S.p.A. (in seguito MIFLEX 2) in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui è riconosciuto valore etico positivo.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui MIFLEX 2, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio.

Il presente Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire di MIFLEX 2 e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

Il Codice, pur considerando le differenze sotto il profilo normativo, economico, sociale e culturale, si applica anche alle eventuali attività svolte da MIFLEX 2 al di fuori del territorio nazionale.

Del Codice è data ampia diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutti e lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore di MIFLEX 2.

Al Codice è data ampia diffusione esterna mediante pubblicazione sul sito web aziendale per essere accessibile a tutti ed in ogni momento.

MIFLEX 2 si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

1.2 Rapporto con gli stakeholder

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta di MIFLEX 2 alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli stakeholder, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della mission e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività di MIFLEX 2.

1.3 Valore della reputazione e della credibilità

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali.

La buona reputazione e la credibilità di MIFLEX 2 favoriscono i rapporti con le istituzioni, i finanziamenti esterni, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

1.4 Contenuti del Codice

Il Codice è costituito:

- Dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività proprie di MIFLEX 2;
- Dai criteri di condotta verso ciascun stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- Dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

1.5 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e dei collaboratori di MIFLEX 2 ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con MIFLEX 2 e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

1.6 Aggiornamenti del Codice

Con delibera da parte della Direzione Generale, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dal personale interno e/o dalle parti interessate.

2. Principi generali

2.1 Responsabilità verso la Collettività

Nella realizzazione della mission i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

MIFLEX 2 ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i paesi in cui si trova o dovesse trovarsi ad operare, e il rispetto dell'ordine democratico ivi costituito.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse di MIFLEX 2 in violazione delle leggi.

MIFLEX 2 si impegna ad assicurare ai soggetti interessati un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice.

2.2 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno di MIFLEX 2.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva.

Nella formulazione dei contratti MIFLEX 2 elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

2.3 Legalità e Correttezza

Il principio della Legalità e della Correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della privacy e delle opportunità, nonché delle norme, delle leggi, delle direttive e dei regolamenti nazionali ed internazionali vigenti, volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

E' altresì considerato che le proprie decisioni ed i propri comportamenti devono essere sempre adeguati e rapportati alla cura dell'interesse pubblico affidatoci.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti, i collaboratori e MIFLEX 2.

2.4 Onestà

La trasparenza morale delle persone è sinonimo di onestà, ed è quanto MIFLEX 2 pretende dal proprio personale e da tutti i collaboratori a cui si appoggia, affinché il prodotto offerto corrisponda a quanto effettivamente atteso dal committente.

2.5 Efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nella realizzazione dei prodotti e venga assunto l'impegno di offrire un prodotto adeguato rispetto alle esigenze del cliente e del consumatore, secondo gli standard più avanzati.

2.6 Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della mission volta a fornire un prodotto di alto valore e di utilità alla collettività, la quale deve sempre beneficiare dei migliori standard di qualità.

2.7 Concorrenza

MIFLEX 2 intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato, salvaguardando il proprio know-how riconducibile ai propri brevetti.

2.8 Rapporti con la collettività e tutela ambientale

MIFLEX 2 è consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento in luogo delle proprie lavorazioni.

Per questa ragione, nello svolgimento della propria attività, si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

2.9 Valorizzazione risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo di MIFLEX 2, pertanto ne è tutelata e promossa la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute e di fidelizzazione.

3. Sistema di governo

Il sistema di governo adottato da MIFLEX 2 è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia.

Esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile e trasparente, nella prospettiva di creazione del valore e del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali definite d'intesa con gli enti locali di riferimento.

I componenti dei vertici aziendali di MIFLEX 2 devono uniformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta in MIFLEX 2.

Ai componenti di tali organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che MIFLEX 2 fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

E' richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività di MIFLEX 2.

Essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta.

Ai componenti degli organi di MIFLEX 2 è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con MIFLEX 2.

MIFLEX 2 adotta, in ragione delle attività organizzative, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

4. Sistema di controllo interno

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, MIFLEX 2 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 MIFLEX 2.

A tal fine, in materia di controllo interno MIFLEX 2 adotta un sistema volto a verificare l'esatta applicazione delle procedure organizzative e gestionali definite, l'osservanza delle normative interne ed esterne, l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili.

5. Rapporti con il personale

5.1 Rapporti con il personale

MIFLEX 2 riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività lavorativa.

E' vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

5.2 Sicurezza e salute

MIFLEX 2 si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri clienti.

Sicurezza intesa anche come verifica preliminare e/o di monitoraggio di requisiti rispetto all'utilizzo di apparecchiature, strumenti e macchinari che possano compromettere l'incolumità altrui.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al Decreto Legislativo. 81/2008 e s.m.

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- La valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- La programmazione della prevenzione, mirata ad un fattore complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- L'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- Il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro

e di didattica, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;

- La sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- La limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- L'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- La considerazione delle misure di protezione collettiva in egual misura a quelle di protezione individuale;
- Il controllo periodico sanitario dei lavoratori;
- L'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- L'informazione e formazione adeguate per i lavoratori, per dirigenti, per i preposti, e per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- La partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- La programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- Le misure di emergenza di primo soccorso da attuare in caso di incendio, di evacuazione dei lavoratori/clienti e di pericolo grave e immediato;
- L'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- La regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

5.3 Tutela della persona

MIFLEX 2 si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

A tal fine, si considera come attività la verifica preliminare, e/o di monitoraggio, di requisiti rispetto all'uso di sostanze che possano compromettere l'incolumità altrui.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio Responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

5.4 Selezione del personale (impiegatizio, di officina e collaboratori)

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle leggi vigenti e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

5.5 Forme di Collaborazione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo impiegatizio non conforme o comunque elusiva dalle disposizioni legislative vigenti.

La redazione di contratti di collaborazione con risorse esterne (consulenti, collaboratori, etc.) sono assoggettati alle medesime regole di base per garantire la completa trasparenza e legalità del rapporto tra le parti.

5.6 Doveri del personale/collaboratori

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

E' opportuno che tutto il personale consideri che i propri comportamenti (come ad esempio l'assenza prolungata dal luogo di lavoro) grava sull'operatività dei propri colleghi.

Anche i collaboratori esterni sono formati ed informati affinché rispettino gli obblighi definiti dal presente Codice.

5.7 Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili aziendali, sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di MIFLEX 2 devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio Responsabile.

5.8 Conflitto di interessi

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni in conflitto di interessi rispetto all'attività di MIFLEX 2.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine dell'organizzazione.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al Responsabile che, secondo le modalità previste, informerà il vertice aziendale.

5.9 Beni disponibili per ragioni di ufficio e produzione

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e/o di produzione.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà di MIFLEX 2.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni/attività.

MIFLEX 2, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

5.10 Uso sistemi informatici

In luogo all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine aziendale.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

5.11 Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente, ed anche il collaboratore, non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività di MIFLEX 2.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

5.12 Tutela riservatezza

MIFLEX 2 tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare e diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

5.13 Riservatezza e gestione informazioni

Il dipendente (come il collaboratore) è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy. Deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

5.14 Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti/collaboratori sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio Responsabile di funzione ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere MIFLEX 2.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri colleghi e devono informare il vertice aziendale di ogni possibile violazione delle predette norme.

5.15 Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari di MIFLEX 2 laddove non già esplicitamente citato.

6. Rapporti con i clienti

6.1 Uguaglianza e imparzialità

MIFLEX 2 si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dai contratti e da eventuali convenzioni.

MIFLEX 2 si impegna altresì a non discriminare i propri clienti.

MIFLEX 2 instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

6.2 Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- Chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello dei clienti;
- Conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle autorità.

MIFLEX 2 si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio e/o caratteristiche del prodotto.

6.3 Qualità e customer satisfaction

MIFLEX 2 si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del prodotto commercializzato.

6.4 Interazione con i clienti

MIFLEX 2 si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

MIFLEX 2 ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

MIFLEX 2 al fine di realizzare un riscontro sistematico del cliente utilizza informazioni (anche fornite dagli stessi), a cadenza definita, di customer satisfaction, come fonte per individuare obiettivi di miglioramento del prodotto realizzato.

MIFLEX 2 tutela la privacy dei propri clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

7. Partecipazione alle gare e rapporti con i committenti

7.1 Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale

Nel partecipare ad eventuali procedure di confronto concorrenziale, MIFLEX 2 valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle forniture richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano metterla nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

7.2 Correttezza nelle trattative commerciali

Nei rapporti con la committenza MIFLEX 2 assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

8. Rapporti con i fornitori

8.1 Scelta fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto della legge vigente, dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione MIFLEX 2 adotta i criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e non preclude a nessuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore MIFLEX 2, altresì, tiene conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di imparzialità tra la concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

MIFLEX 2 adotta un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata di altri.

8.2 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori di MIFLEX 2 sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

MIFLEX 2 predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

Sono previsti sistemi per la separazione funzionale tra l'attività di richiesta della fornitura e di stipula del contratto e un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

8.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

MIFLEX 2 ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

MIFLEX 2 si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, delle trattative e del contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

9. Rapporti con gli enti locali

MIFLEX 2 persegue gli obiettivi indicati dalle istituzioni pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi delle stesse preposti alle attività di regolazione e controllo.

MIFLEX 2 persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

10. Rapporti con le autorità

10.1 Integrità e indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi di MIFLEX 2 e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, sono consentiti nella misura in cui il modico valore di essi non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

A tal fine MIFLEX 2 si impegna a:

- Operare senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali ufficiali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione;
- Rappresentare le proprie posizioni ed i propri interessi in modo trasparente, rigoroso e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- Vietare la falsificazione, alterazione od omissione, di dati/informazioni, per ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio personale.

Nel caso in cui MIFLEX 2 sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la P.A. si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive.

11. Rapporti con l'ambiente

11.1 Politica ambientale

La politica ambientale di MIFLEX 2 nasce dalla volontà di perseguire un percorso mirato alla sostenibilità e dalla consapevolezza che l'attenzione all'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei prodotti realizzati.

Costituisce impegno di MIFLEX 2 la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione realizzativa, di criteri avanzati di salvaguardia e efficienza energetica.

MIFLEX 2 si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione, di protezione e gestione dei rifiuti.

12. Rapporti con partiti e organizzazioni sindacali

MIFLEX 2 non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

13. Modalità di attuazione e di controllo del codice

Il Sistema di Gestione della Qualità costituisce l'organo di controllo interno avente il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice.

14. Comportamenti vietati

MIFLEX 2 per la gestione corretta di tutte le attività aziendali si impegna a **NON**:

- Adottare comportamenti contrari alla legge o che possano diventarlo;
- Corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici/pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire propri interessi;
- Accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- Utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- Permettere che si creino le condizioni di insicurezza delle persone in seguito a comportamenti derivanti da utilizzo di sostanze proibite, materiali o attrezzature pericolose;
- Con riferimento ai sistemi premianti, attribuire obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna;
- Presentare dichiarazioni non veritiere dinnanzi alla Pubblica Amministrazione;
- Emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica motivabile, e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- Riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

15. Sistema disciplinare e sanzionatorio

La definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce per MIFLEX 2 un presupposto essenziale della corretta applicabilità di un codice etico ispirato a principi di liceità e trasparenza della condotta.

Le sanzioni sono applicate ad ogni violazione dei principi normativi ed applicativi, e contenute nel Codice Etico a prescindere dalla commissione di un illecito e dalle eventuali conseguenze esterne causate dal comportamento inadempiente.

La contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari sono a carico degli organi di governo di MIFLEX 2, nel rispetto dei poteri conferiti, nei limiti delle deleghe e delle competenze.

Quanto alla tipologia di sanzioni attuabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

La prassi consolidata di riferimento, nonché la giurisprudenza prevedono l'estensione del sistema disciplinare anche ai partner commerciali, ai consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con MIFLEX 2.

- Termine del documento -