



# **CODICE ETICO**

**D.Lgs. 231/2001 – MG CORP IT S.R.L.**

Il presente documento enuncia i diritti, i doveri e le responsabilità che MG CORP IT S.R.L. assume rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

# Indice del Documento

Il Codice Etico di MG CORP IT S.R.L. è strutturato nelle seguenti sezioni principali:

01

---

## Sezione I – Premessa

Contenuti e finalità del Codice Etico

02

---

## Sezione II – Modalità Applicative

Adozione, aggiornamento, destinatari,  
MOG e formazione

03

---

## Sezione III – Principi Generali

Mission, valori, integrità, equità,  
trasparenza, responsabilità, sicurezza e  
ambiente

04

---

## Sezione IV – Norme di Comportamento

Rapporti con personale, clienti, PA, mass media, concorrenza e  
antiriciclaggio

05

---

## Sezione V – Modalità di Attuazione

Organismo di Vigilanza, diffusione, sanzioni e whistleblowing

# Sezione I – Premessa: Contenuti

Il Codice Etico di **MG CORP IT S.R.L.**:

## **Diritti, Doveri e Responsabilità**

Enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che la Società assume espressamente rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (clienti, fornitori, dipendenti e/o collaboratori, soci, istituzioni); è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni alla Società, vigenti.

## **Standard Etici di Riferimento**

Si propone di fissare "standards" etici di riferimento e norme comportamentali cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta della Società.

## **Comportamenti Coerenti**

Richiede al management ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici aziendali.

## **Responsabilità Sociale**

Contribuisce ad attuare la politica di responsabilità sociale della Società, poiché è consapevole che la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce a minimizzare l'esposizione a rischi di compliance e reputazionali, rafforzando il senso di appartenenza nei suoi interlocutori.

# Art. 1 – Adozione e Aggiornamento

Il presente Codice, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società lungi dall'essere considerato documento immutabile, va letto come **strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni** – da apportare con le stesse modalità previste per la sua approvazione iniziale – in funzione dei mutamenti interni ed esterni all'Azienda, nonché delle esperienze acquisite dalla Società nel corso del tempo. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti come principi fondamentali della Società e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice.

Il presente aggiornamento è stato adottato con delibera dal C.d.A.

- Il Codice Etico di MG CORP IT S.R.L. si basa sulle **Linee guida di Confindustria** per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, aggiornate al marzo 2014. È stato altresì redatto ai sensi della **D.R.G. n. 1175/2015** in relazione alla prevenzione di comportamenti corruttivi.

# Art. 2 – Destinatari

Il presente Codice è **vincolante** per i seguenti soggetti:

## Organi Interni

- Soci
- Componenti degli Organi Sociali
- Vertice aziendale
- Dipendenti e dirigenti
- Prestatori di lavoro, anche temporaneo

## Soggetti Esterni

- Consulenti
- Collaboratori a qualunque titolo
- Procuratori
- Qualsiasi soggetto che agisca in nome e per conto di MG CORP IT S.R.L.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. **In nessuna circostanza** la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice deve, inoltre, considerarsi **parte essenziale delle obbligazioni contrattuali** dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

# Art. 3 – Codice Etico e MOG

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di MG CORP IT S.R.L. si conforma alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, che ne costituisce **parte integrante**.

## Codice Etico

Adottato volontariamente dalla Società, esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari, costituendo il **primo strumento di prevenzione** di ogni reato.

## MOG ex D.Lgs. 231/01

Ispirato ai principi del Codice Etico, risponde a **specifiche prescrizioni di legge**, al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

La Società si adopera per un continuo miglioramento operativo delle procedure interne al fine di rendere più efficace ed efficiente la gestione aziendale incentivando, tra l'altro, ove possibile, l'utilizzo degli strumenti informatici, al fine di ridurre le attività ripetitive e meramente esecutive, a vantaggio di quelle a più alto contenuto professionale, garantendo la tempestività e puntualità nell'evasione delle richieste da parte di tutti i clienti ed i collaboratori, con il puntuale rispetto delle norme.

# Art. 4 – Attività di Formazione

La Società provvederà ad inserire all'interno del **piano annuale di formazione** iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori delle norme comportamentali richiamate nel presente Codice Etico.

Per i **neo-assunti** è previsto un programma formativo sui contenuti del Codice Etico nell'ambito dei corsi di inserimento aziendale.

# Art. 5 – Mission, Politica e Attività Aziendali

MG CORP IT S.R.L. svolge la propria attività nel settore dell'Information Technology, offrendo soluzioni innovative alle imprese. Le aree di business principali sono:



## Servizi Cloud

Progettazione, implementazione e gestione di infrastrutture cloud per aziende di ogni dimensione.



## Sviluppo Applicazioni

Sviluppo di applicazioni web e mobile su misura per le esigenze del cliente.



## Reti & Connettività

Progettazione e gestione di reti aziendali, infrastrutture Wi-Fi e soluzioni di connettività.



## Cyber Security

Soluzioni avanzate di sicurezza informatica per la protezione di dati, reti e sistemi aziendali.



## VoIP & PBX

Sistemi di telefonia aziendale VoIP e centralini PBX per una comunicazione efficiente e moderna.

# Art. 6 – Valori

Le azioni, le operazioni, le transazioni, ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla:



**Integrità e Onestà**



**Correttezza e Lealtà**



**Trasparenza ed Equità**



**Rispetto della Persona**



**Obiettività**



**Uso Oculato delle Risorse**

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare in modo appropriato i bisogni della clientela e degli utenti interni. Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano **obiettivi comuni**, che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno.

# Art. 7 – Integrità, Onestà, Correttezza e Lealtà

Il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta tra l'altro che la Società sia impegnata:

- A promuovere e a richiedere il rispetto della normativa interna e/o di tutte le leggi da parte del personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui abbia un rapporto giuridico.
- Al rispetto rigoroso della vigente normativa antiriciclaggio, impegnandosi comunque a rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza.
- A promuovere a tutti i livelli pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali e transnazionali.
- Ad assicurare e promuovere al proprio interno l'osservanza di tutte le regole organizzative e le prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborato ai fini della prevenzione della commissione di reati ex D.Lgs. 231/01.
- A registrare ciascuna operazione e transazione finanziaria solo qualora supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
- A evitare che al suo interno possano formarsi dei gruppi, composti da tre o più persone, con lo specifico scopo di porre in essere comportamenti normativamente illeciti ovvero ad accedere a ogni tipo di relazione in grado di agevolare qualsiasi forma di criminalità organizzata.
- A rispettare i principi e le regole in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ai sensi della L. 190/2012.

# Art. 8 – Equità, Obiettività e Tutela della Persona

## Lotta alla Discriminazione

La Società ha come valore imprescindibile la **tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale**. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

La Società condanna ogni comportamento finalizzato all'ingresso illegale di uno straniero nel territorio dello Stato italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, al fine di trarne un profitto anche indiretto. La Società si dissocia e condanna fermamente ogni forma – anche nelle ipotesi di incitamento, propaganda, istigazione – di **discriminazione o violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi**.

La Società attribuisce altresì primaria rilevanza alla **tutela dei minori** ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi. A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Ogni dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, sia a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona deve, salvi gli obblighi di legge, darne **immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza**.

# Art. 8 – Impegni Specifici contro la Discriminazione

Il rispetto dei valori di equità e obiettività comportano che la MG CORP IT S.R.L. si impegni:

- Ad evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose.
- A non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino.
- Ad ascoltare le richieste di colleghi, clienti e fornitori senza alcun preconcetto o comportamento volto esclusivamente alla difesa della propria posizione ed operato.
- Ad evitare, nell'espletamento dei propri compiti, di assumere decisioni o svolgere attività contrarie o in conflitto con gli interessi dell'azienda o comunque non compatibili con l'osservanza dei doveri di ufficio.
- A mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo.
- A condannare qualsiasi comportamento destinato a incentivare la pornografia anche minorile.
- A condannare qualsiasi comportamento volto a favorire l'immigrazione clandestina, il traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope, il contrabbando di tabacco.
- A condannare lo sfruttamento, sotto qualsiasi forma, dei lavoratori.

# Art. 9 – Trasparenza e Riservatezza

MG CORP IT S.R.L. ispira la propria condotta ai principi di **trasparenza e riservatezza**, così come richiede ai propri collaboratori di uniformarvi la rispettiva condotta. Il rispetto di tali principi comporta che la Società sia impegnata:

## Informazioni Veritiere

A diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la Società stessa o che vedono la medesima coinvolta.

## Policy sulla Riservatezza

Ad aggiornare, divulgare e far rispettare la "Policy" emanata dalla Società in merito alla gestione, al trattamento e alla comunicazione ai terzi delle informazioni riservate, alla cui osservanza richiama i destinatari.

## Tutela dei Dati

A tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui il dipendente e/o collaboratore della Società può trovarsi in possesso. I componenti degli organi amministrativi e di controllo, i dipendenti e i collaboratori debbono essere pienamente consapevoli che è loro vietato effettuare operazioni di compravendita o altre operazioni, anche per interposta persona, sfruttando notizie conosciute in ragione dell'attività svolta.

## Riservatezza come Cardine

A considerare la riservatezza quale cardine dell'esercizio dell'attività societaria, fondamentale per la reputazione della Società e la fiducia che in quest'ultimo ripone la clientela. È pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati, informazioni o notizie riservate riguardanti la clientela o soggetti terzi, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

# Art. 9 – Divieti in Materia di Trasparenza

È fatto divieto ai Destinatari di porre in essere le seguenti condotte:

## False Comunicazioni Sociali

Nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, esporre fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della Società, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari.

## Ostacolo ai Controlli

Occultare documenti o con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e/o ad altri organi sociali.

## Distribuzione Illecita di Utili

Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

## Manipolazione del Mercato

Diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

- ❏ I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a **riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza**. MG CORP IT S.R.L. attraverso il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ottempera alle previsioni del D.Lgs. n. 33/2013.

# Art. 10 – Responsabilità

Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività della Società siano svolte:



## **Sana e Prudente Gestione**

Ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere una Società solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti/utenti, attenta alle esigenze dei soci, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale.



## **Rispetto della Concorrenza**

Perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, e con comportamenti corretti e leali, riconoscendo alla concorrenza uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela/utenza.



## **Tutela della Reputazione**

Tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale e tenendo conto dei bisogni della collettività.



## **Compatibilità Ambientale**

Ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto delle migliori esperienze in materia.



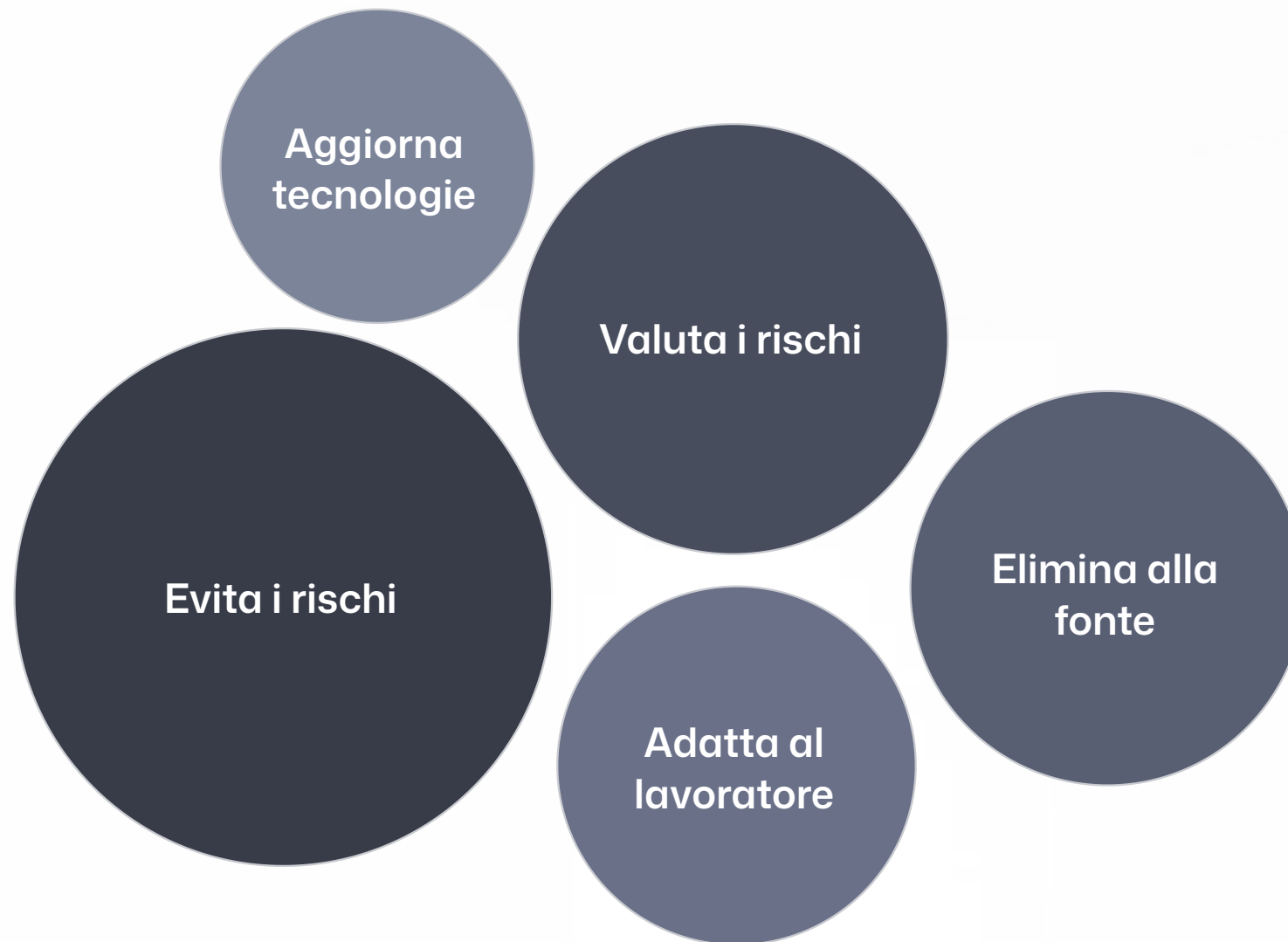
## **Crescita del Territorio**

Sostenendo la crescita sociale ed economica dei territori dove la Società è radicata ed opera, anche con iniziative di natura culturale, sportiva e di sostegno alle categorie disagiate.

# Art. 11 – Sicurezza sul Luogo di Lavoro

## Gestione dei Rapporti in Relazione ai Reati Colposi

L'impresa deve esplicitare chiaramente e rendere noti, mediante un documento formale, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di **salute e sicurezza sul lavoro**.



Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari. La Società, sia ai livelli apicali sia a livelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere adottate delle decisioni o fatte delle scelte.

# Art. 12 – Gestione dell'Attività Aziendale e Reati Ambientali

La Società si impegna a perseguire la **tutela dell'ambiente**, avendo come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali. A questo fine gli impegni includono:

## Rispetto Normativo

Il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale.

## Prevenzione degli Inquinamenti

La prevenzione degli inquinamenti come obiettivo primario dell'attività aziendale.

## Sensibilizzazione

La sensibilizzazione dei soci, dei dipendenti e dei collaboratori alle tematiche ambientali.

## Minimizzazione degli Impatti

Un approccio alla attività progettuale finalizzato a minimizzare gli impatti ambientali che potrebbero essere conseguenza delle scelte progettuali effettuate.

# Art. 12 – Principi di Tutela Ambientale

L'impresa deve uniformarsi a principi e a criteri fondamentali nel rispetto della tutela dell'ambiente. Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- Fuori dai casi consentiti, non uccidere, catturare o detenere esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta.
- Fuori dai casi consentiti, non distruggere, prelevare o detenere esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta.
- Fuori dai casi consentiti, non distruggere un habitat all'interno di un sito protetto o comunque non deteriorarlo compromettendone lo stato di conservazione.
- Non effettuare scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata.
- Non effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione.
- Non cagionare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e, nel caso, provvedere alla bonifica.
- Nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornire le corrette indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti medesimi.
- Non trafficare illecitamente in rifiuti.
- Non superare i valori limite di emissione di qualità dell'aria previsti da autorizzazioni, prescrizioni e normativa vigente.
- Non importare, esportare, trasportare, detenere, utilizzare per scopi di lucro, acquistare, vendere, esporre o detenere per la vendita o per fini commerciali esemplari indicati nel Regolamento CE n. 338/97 in assenza o in difformità delle prescritte certificazioni o licenze.
- Non detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.

# Art. 13 – Rapporti con il Personale

## Contrasto alle Forme di Sfruttamento

La Società, riconoscendo il personale quale **fattore fondamentale ed irrinunciabile** per lo sviluppo aziendale, ritiene importante stabilire e mantenere con i dipendenti, i prestatori di lavoro, anche temporaneo, i consulenti ed i collaboratori relazioni basate su **lealtà e fiducia reciproche**.

La Società è impegnata ad offrire **pari opportunità di lavoro e di crescita professionale** a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione, nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo.

In particolare, al momento dell'assunzione, la valutazione dei candidati è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili attesi e richiesti dalla Società, senza alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso. Il Personale è assunto unicamente in base a **regolari contratti di lavoro**, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La salvaguardia dell'integrità morale e fisica del dipendente è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La Società contrasta fermamente il fenomeno del "**caporalato**".

# Art. 13 – Requisiti per la Gestione del Personale

La Società si impegna a rispettare i seguenti requisiti:

## Lavoro Regolare

Non utilizzare lavoro infantile o lavoro obbligato; rispettare la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva.

## Condizioni di Lavoro

Assicurare condizioni di lavoro che prevengano i lavoratori da possibili lesioni e malattie, mirando alla piena soddisfazione del proprio personale.

## Pari Opportunità

Contrastare ogni forma di discriminazione e garantire pari opportunità e equità di trattamento a tutti i dipendenti, indipendentemente da razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica ed età.

## CCNL e Retribuzioni

Applicare in modo completo e imparziale il contratto collettivo nazionale di lavoro a tutti i dipendenti, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi.

## Crescita e Formazione

Concorrere alla crescita delle persone e garantire un'occupazione stabile oltre che la formazione e l'addestramento in funzione delle necessità personali e delle esigenze organizzative e gestionali.

## Tutele Speciali

Garantire la tutela della maternità e della paternità, nonché delle persone svantaggiate. Effettuare eventuali licenziamenti solo nei casi consentiti dalla legge e dal CCNL, in ogni caso mai per motivi discriminatori.

La Società garantisce a tutti i dipendenti **retribuzioni eque, dignitose e conformi** a quanto previsto dal CCNL e Contratti integrativi. Nelle buste paga sono chiaramente indicate tutte le voci relative alle spettanze e alle ritenute effettuate.

La Società esige che anche i propri **fornitori e partner** rispettino puntualmente la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, al lavoro delle donne, le condizioni e gli orari di lavoro, i trattamenti previdenziali, contributivi e salariali.

# Art. 14 – Obblighi del Personale

La professionalità e l'impegno del personale rappresentano uno **specifico obbligo**, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Società. In particolare, i dipendenti e i collaboratori si impegnano ad operare con diligenza e lealtà secondo le seguenti regole comportamentali:

## Conflitti di Interesse

Deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'azienda o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Società.

## Divieto di Doni e Favori

È vietato al personale accettare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui la Società abbia un rapporto in essere al fine di influenzarne le decisioni, fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale.

## Riservatezza delle Informazioni

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi.

## Tutela dei Beni Aziendali

Ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società.

## Collaborazione con l'Autorità Giudiziaria

Occorre sempre collaborare con l'Autorità giudiziaria nell'ambito delle indagini e dei processi da questa condotti. È vietato esercitare pressioni sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

# Art. 14 – Obblighi dei Responsabili di Area

In particolare, ad ogni **Responsabile di Area/unità/struttura speciale/funzione** è fatto obbligo di:

1

## Curare l'Osservanza

Curare l'osservanza dei principi espressi nel Codice Etico della Società da parte dei propri sottoposti e di tutti i collaboratori coinvolti nelle attività progettuali di propria competenza.

2

## Essere Esempio

Rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori.

3

## Diffondere il Codice

Adoperarsi affinché i propri collaboratori comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscono parte integrante delle loro prestazioni lavorative e di collaborazione.

4

## Selezionare con Cura

Selezionare dipendenti e, in generale, collaboratori che si impegnino a rispettare i principi espressi nel presente Codice.

A ogni collaboratore si richiede, infine, la conoscenza delle disposizioni e dei principi contenuti nel presente Codice Etico o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolamentano l'attività svolta nell'ambito delle proprie funzioni e che costituiscono **parte integrante delle prestazioni lavorative** di ciascuno di essi.

# Art. 15 – Rapporti con le Organizzazioni Politiche e Sindacali

I principi di **trasparenza, indipendenza ed integrità** devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di soluzioni di elevata flessibilità.

## Funzioni Autorizzate

Le relazioni con i rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate alle competenti funzioni della Società a ciò autorizzate.

## Partecipazione Personale

La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice Etico ad organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in Azienda.

## Contributi e Supporto

La Società può supportare manifestazioni o iniziative che rivestano un fine esclusivamente politico, nonché può erogare contributi diretti o indiretti, in denaro a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, nel rispetto della normativa vigente.

# Art. 16 – Comportamenti degli Organi Sociali

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice Etico. In particolare, ai loro componenti è richiesto:

- Di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale.
- Di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità.
- Di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali.
- Di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi. In particolare, si segnalano **due anni di incompatibilità** fra il ruolo di controllore regionale e un eventuale incarico MG CORP IT S.R.L..
- Di fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti.
- Di rispettare le richieste di informazioni, da parte del Collegio Sindacale, in tema di applicazione alla Società di specifiche normative.
- Di provvedere a presentare in Assemblea, in relazione a un determinato ordine del giorno, soltanto atti e documenti veri, completi e non alterati.
- Di non acquisire o sottoscrivere quote sociali o riserve non distribuibili per legge; di non effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni, in grado di cagionare un danno ai creditori; di fornire le necessarie informazioni ai sensi della normativa della trasparenza.

# Art. 17 – Rapporti con Clienti/Utenti e Fornitori

## Principi Fondamentali

La Società manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità della relazione con la clientela/utenza ed al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nell'azienda. I Clienti/Utenti, infatti, **costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale** della Società.

I Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei Clienti/Utenti con **professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza**. L'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti e la garanzia di dare una risposta immediata e qualificata alle richieste, costituiscono gli elementi distintivi del rapporto della Società con la propria clientela/utenza.

### Lealtà Commerciale

Promuovere in ogni settore dell'attività comportamenti leali e corretti condannando ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale.

### Antitrust e Concorrenza

Contrastare e respingere qualsiasi comportamento volto ad ottenere informazioni confidenziali relative a propri concorrenti sul mercato nel rispetto della vigente normativa in materia di antitrust e di leale concorrenza.

### Proprietà Intellettuale

Salvaguardare i diritti di proprietà intellettuale propri e altrui, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela.

# Art. 17 – Standard di Qualità nei Rapporti con i Clienti

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società, i rapporti con la clientela/utenza sono improntati:

## Trasparenza e Qualità

Alla piena trasparenza e correttezza; al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e alla massimizzazione della soddisfazione della clientela.

## Gestione dei Reclami

Ad un tempestivo riscontro ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale delle controversie; alla prestazione di cura e attenzione di ogni Cliente/Utente o categoria di Clienti/Utenti, senza discriminazione alcuna in base alla loro nazionalità, religione o genere.

## Accessibilità

Ad un impegno di rendere i propri centri e i propri servizi accessibili alle persone disabili, eliminando eventuali barriere architettoniche.

## Antiriciclaggio

Al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, nonché di lotta alla ricettazione e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti/utenti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario evitare di finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e la salute, nonché di intrattenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

# Art. 17 – Divieti nei Rapporti con Clienti e Fornitori

Con riferimento ai rapporti con i clienti/utenti, è fatto **vietato** ai Destinatari di promettere od offrire agli stessi clienti, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della MG CORP IT S.R.L.. In particolare, è vietato:

- Offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale.
- Esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela.
- Effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale.

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti/utenti devono caratterizzare i rapporti commerciali della MG CORP IT S.R.L. con i propri **fornitori**. In particolare, sono assicurati:

- Modalità standard (regole di evidenza pubblica) di selezione e di gestione dei fornitori, assicurando agli stessi pari dignità ed opportunità.
- Criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.
- Contratti di fornitura improntati all'equità, soprattutto con riferimento ai termini di pagamento e all'onerosità degli adempimenti amministrativi.

Con riferimento ai Fornitori, è fatto divieto a chiunque intrattenga rapporti con gli stessi di richiedere doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità, al fine di agevolare la loro posizione lavorativa nei confronti della MG CORP IT S.R.L., a scapito di altri e con il nocumento della MG CORP IT S.R.L. medesima.

# Art. 18 – Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La MG CORP IT S.R.L. individua e definisce i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione (a titolo meramente esemplificativo, i Ministeri, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, l'Agenzia delle Entrate, le Regioni, le Province, gli Enti che erogano fondi pubblici per la formazione, l'Unione europea ecc.) sia a livello locale, sia a livello nazionale ed internazionale, ispirando ed adeguando la propria condotta ai principi di **correttezza, trasparenza ed onestà**.

L'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza. I rapporti sono altresì improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolarne l'attività istituzionale.

# Art. 18 – Divieti nei Rapporti con la PA

Con riferimento ai rapporti con la PA, è fatto **divieto** ai Destinatari di promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio doni, benefici o altre utilità. In particolare, è vietato:

## Omaggi e Regalie

Offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale.

## Opportunità Strumentali

Esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli.

## Documenti Falsi

Esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore proprio o della propria clientela le decisioni della Pubblica Amministrazione.

## Condotta Ingannevole

Tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della Pubblica Amministrazione.

## Contributi Indebiti

Utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire in modo indebito contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altri enti pubblici.

- ☐ Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio deve immediatamente: **sospendere ogni rapporto con gli stessi e riferire l'accaduto al suo diretto proprio superiore ed informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza.**

# Art. 18 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della Società, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati richiesti e concessi; qualsiasi utilizzo diverso da quello per il quale sono stati erogati è vietato.

In particolare, a tal fine, MG CORP IT S.R.L., in ossequio alle disposizioni contenute nella Convenzione stipulata con la **Regione Emilia-Romagna**, garantisce il rispetto delle procedure di impiego, rendicontazione e liquidazione dei finanziamenti concessi dalla Regione stessa, così come quelli concessi da ogni altro Ente Pubblico.

La società, attraverso le previsioni del **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**, assicura la prevenzione del rischio corruttivo ai sensi della L. n. 190/2012. In particolare, il Piano mira a prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi astrattamente configurabili in MG CORP IT S.R.L., promuovendo la costante osservanza, da parte dell'intero personale della Società, dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità stabiliti dall'ordinamento vigente; esso non si configura come un'attività una tantum, bensì come un **processo ciclico** in cui l'analisi, le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto anche a seguito della loro applicazione e tenendo conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione.

# Art. 19 – Rapporti con i Mass Media

La Società riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai **Mass Media** verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli.

Le comunicazioni della Società verso qualunque Organo di informazione devono essere **veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali**; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali. Ogni comunicazione all'esterno di dati o informazioni deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche di MG CORP IT S.R.L..

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono **riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte**. Le dichiarazioni rese per conto della Società devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti o a ciò delegate, nel rispetto delle procedure definite dalla Società.

La promozione della Società rispetta i valori etici di cui al presente Codice, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi. La Società cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale in modo da renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato.

# Art. 20 – Rapporti con la Concorrenza

È di fondamentale importanza che il mercato sia basato su una **corretta concorrenza**. La Società e i suoi collaboratori, anche esterni (es. fornitori, tra i quali rientrano anche i docenti e talvolta i coordinatori di attività formative e i tutor di aula) sono perciò impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione.

Nessun collaboratore può essere coinvolto in iniziative o contatti con concorrenti (es. accordi su prezzi) che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

# Art. 21 – Antiriciclaggio e Autoriciclaggio

I destinatari del presente Codice non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza:

## Divieto di Riciclaggio

Ricevere pagamenti o accettarne la promessa o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al **riciclaggio di denaro** proveniente da attività illecite o criminali.

## Divieto di Autoriciclaggio

Porre in essere condotte di **autoriciclaggio**, ossia trasferire o impiegare in attività economiche o finanziarie somme di provenienza illecita da parte dello stesso soggetto che ha ottenuto tale denaro in maniera illecita.

## Garanzie di Affidabilità

In relazione a tutti i rapporti commerciali intrapresi per conto della Società, i Destinatari devono assicurarsi che i partner, clienti, fornitori o terzi diano **adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità**.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio ed autoriciclaggio.

# Art. 22 – Organismo di Vigilanza e Codice Etico

Il controllo, l'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico è affidato all'**Organismo di Vigilanza** nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01. In particolare, i compiti dell'OdV sono i seguenti:



---

## Controllo del Codice Etico

Controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.



---

## Aggiornamento

Seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento.



---

## Promozione e Diffusione

Promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative prescrizioni e principi.



---

## Piano di Formazione Etica

Suggerire il piano di formazione etica secondo quanto stabilito nel Modello Organizzativo Gestionale di MG CORP IT S.R.L..



---

## Segnalazione Infrazioni

Formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui sia a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

# Art. 23 – Diffusione e Segnalazioni

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti e si eviti che l'iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale che la Società persegue.

## Publicazione Online

Il Codice Etico viene pubblicato sul sito internet accessibile a tutti.

## Copia Cartacea

Una copia cartacea del Codice viene consegnata a ciascun consigliere, dipendente o collaboratore all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto con la Società.

## Campagne di Divulgazione

Il Codice Etico è oggetto di specifiche campagne di divulgazione alla clientela ovvero ad altri soggetti interessati anche a mezzo stampa e posta o nei modi ritenuti di volta in volta più opportuni.

I Destinatari del presente Codice hanno l'**obbligo di segnalare** eventuali istruzioni ricevute che siano in contrasto con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna e il presente Codice Etico. Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

In particolare, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai Destinatari, per iscritto, anche in forma anonima, all'OdV o al Responsabile dell'Ufficio/Servizio che, a sua volta, informerà direttamente l'OdV.

# Contatti dell'Organismo di Vigilanza

Il contatto con l'OdV potrà avvenire con qualsiasi mezzo, sia tramite l'invio di lettera per posta, anche interna, sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica appositamente predisposta e riservata all'OdV.



## Posta Elettronica

[odv@mgcorp.it](mailto:odv@mgcorp.it)



## Sede Legale

Ragusa, Via Enrico Mattei 7

L'Organismo di Vigilanza valuta la sussistenza e la rischiosità delle violazioni evidenziate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti; valuta altresì le violazioni al Codice e la sussistenza di ipotesi di condotta delittuose, sempre nell'ambito delle proprie attribuzioni e funzioni ai sensi del D.Lgs. 231/01.

# Art. 24 – Violazioni del Codice Etico e Sanzioni

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel **Sistema Sanzionatorio**, appositamente emanato dalla Società, che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società.

Il Sistema sanzionatorio, in estrema sintesi, individua:

- I soggetti destinatari
- La tipologia delle violazioni rilevanti
- I criteri di individuazione ed irrogazione delle sanzioni
- La tipologia di sanzioni applicabili
- Il procedimento per la concreta irrogazione dei provvedimenti disciplinari

## Soggetti Destinatari del Sistema Sanzionatorio

- Dipendenti (Quadri direttivi e personale delle aree professionali)
- Componenti degli Organi Sociali
- Soci
- Revisori dei conti
- Consulenti (Società di consulenza, Avvocati, etc.)
- Collaboratori (lavoratori parasubordinati, agenti, stagisti, etc.)
- Fornitori e altri Soggetti Terzi con rapporti contrattuali con MG CORP IT S.R.L.

# Art. 24 – Tipologia di Sanzioni Applicabili

Con riferimento ai **Dipendenti**, si applicano le sanzioni disciplinari previste dal CCNL di categoria, nel rispetto delle procedure previste dalla Legge n. 300 del 1970 – il c.d. Statuto dei Lavoratori. I provvedimenti disciplinari irrogabili, in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sono:

## 1 Rimprovero Scritto

2

## Sospensione dal Servizio

Dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni.

3

## Licenziamento per Giustificato Motivo

Per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro.

4

## Licenziamento per Giusta Causa

Per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto.

5

## Allontanamento dal Servizio

Con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D.Lgs. 231/2001.

In relazione agli **Amministratori e ai Sindaci**, i provvedimenti disciplinari ad essi applicabili sono la diffida, la decurtazione degli emolumenti ovvero, nei casi più gravi, la convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di sospensione o di revoca.

Con riguardo ai **Terzi Destinatari**, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente Codice Etico comporta l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale o della risoluzione del contratto.

Relativamente ai **soci**, in caso di gravi inadempienze, può essere disposta nei loro confronti l'esclusione dalla Società.

# Art. 25 – Whistleblowing

La Società promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice etico e al Modello 231.

In questa prospettiva, la Società promuove la **cultura dello speak up**, cioè la libertà di interpellare, in ottica di confronto, colleghi e/o superiori gerarchici nel caso in cui si ritenga opportuno o necessario manifestare dubbi o preoccupazioni, esporre problemi, formulare proposte e idee o, in generale, esprimere opinioni per migliorare il lavoro all'interno dell'organizzazione.

La società ha inoltre inteso garantire ai propri dipendenti e apicali la possibilità di segnalare, anche in via riservata, un possibile reato, un illecito o una qualunque condotta irregolare commessa da altri soggetti appartenenti alla Società stessa ("**Whistleblowing**").

## Tutela del Segnalante

La Società tutela i dipendenti che si siano confrontati tra di loro o abbiano effettuato una segnalazione. Chi segnala una sospetta irregolarità non può subire alcuna conseguenza negativa, salvo l'ipotesi che vengano effettuate segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave.

## Divieto di Ritorsione

La società pertanto non tollera, infatti, alcuna forma di ritorsione contro i suoi dipendenti a causa della segnalazione effettuata.

# Riepilogo: I Valori Fondamentali di MG CORP IT S.R.L.

Il Codice Etico di MG CORP IT S.R.L. rappresenta il fondamento della cultura aziendale e l'impegno verso tutti gli stakeholder. I principi cardine che guidano ogni azione sono:

## Integrità e Onestà

Comportamenti coerenti con i valori etici in ogni circostanza.

## Conformità Normativa

Rispetto rigoroso delle leggi e del D.Lgs. 231/2001.



## Trasparenza

Comunicazioni veritiere e complete verso tutti gli interlocutori.

## Rispetto della Persona

Tutela della dignità, pari opportunità e lotta a ogni discriminazione.

## Responsabilità Ambientale

Impegno per la tutela dell'ambiente e il miglioramento continuo.

📄 Per segnalazioni all'Organismo di Vigilanza: [odv@mgcorp.it](mailto:odv@mgcorp.it) — Sede legale: Ragusa, Via Enrico Mattei 7