



# Dichiarazione di politica aziendale

“sostenibilità ed etica” Rev. del

07/02/2024

## SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento “Politica per la Responsabilità Sociale ed Etica” definisce i principi e i modelli di condotta degli affari di MP GROUP, nonché gli impegni e le responsabilità dei collaboratori e l’impegno da parte della Direzione in ambito Sistema Qualità.

Lo scopo di tale documento, per quanto concerne i requisiti in ambito etico e di responsabilità sociale, è quello di specificare i requisiti da applicare alle proprie attività e a quelle dei propri fornitori. Questo Documento aiuta MP GROUP a sviluppare uno “stile commerciale” che sia economicamente profittevole e socialmente responsabile. L'applicazione dei principi in esso contenuti permette sia a MP GROUP che ai suoi partner d'affari, di migliorare continuamente il loro atteggiamento e le azioni intraprese per la salvaguardia dei diritti dei lavoratori.

## DESTINATARI DEL DOCUMENTO

Le disposizioni contenute nel presente documento vengono applicate da tutti i soggetti (soci, personale dipendente, collaboratori, fornitori, società di service e terzi) che secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi, regionali, nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, piani, regolamenti, e procedure interne, contribuiscono all’attività ed al proprio stile commerciale.

## PRINCIPI DI RIFERIMENTO

**La conduzione degli affari e delle attività aziendali deve essere svolta in un quadro di:**

- trasparenza: tutte le operazioni, le azioni, i comportamenti posti in essere da MP GROUP nello svolgimento dell’attività lavorativa sono improntati alla correttezza, alla trasparenza, alla massima chiarezza e veridicità, alla legittimità sotto l’aspetto formale e sostanziale;
- onestà: nei rapporti reciproci con i soci, i dipendenti, fornitori e terzi; costituisce elemento essenziale della buona gestione aziendale;
- imparzialità: nell’adozione delle proprie determinazioni, MP GROUP si ispira alla tutela ed alla promozione dei diritti umani evitando qualsiasi forma di discriminazione in relazione all’età, al sesso, alla condizione di salute, di razza, di nazionalità, di opinioni politiche e credenze religiose dei propri interlocutori;
- imprenditorialità: gli obiettivi dell’impresa, la promozione e la realizzazione dei progetti e degli investimenti devono essere improntati a criteri di economicità ed efficienza per fornire soluzioni e servizi con un elevato rapporto qualità/costo nonché per accrescere i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici;
- rispetto reciproco: tutte le attività dei destinatari vengono svolte nel rispetto reciproco;
- tracciabilità: tutte le attività di MP GROUP vengono adeguatamente registrate in maniera da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- soddisfazione dei clienti: fermi i principi etici di riferimento, MP GROUP afferma l’importanza del conseguimento della soddisfazione totale dei clienti per i prodotti e i servizi forniti;
- valore delle risorse umane: MP GROUP promuove e tutela il valore delle risorse umane, allo scopo di massimizzare la soddisfazione ed accrescerne la professionalità, nel rispetto della dignità della persona.

## SISTEMI DI GESTIONE DI MP GROUP SRL.

MP GROUP ha definito una politica aziendale in materia di responsabilità sociale e di condizioni lavorative in maniera tale da garantire che essa:

- a) comprenda l’impegno dell’azienda a conformarsi a tutti i requisiti del Codice ETICO;
- b) comprenda l’impegno a conformarsi alle leggi nazionali e alle altre leggi vigenti;
- c) comprenda l’impegno al miglioramento continuo;
- d) sia comunicata a tutto il personale.



## Dichiarazione di politica aziendale

“sostenibilità ed etica” Rev. del

07/02/2024

La società attua una gestione amministrativa, contabile e finanziaria volta ad assicurare la continuità aziendale nell'interesse dei soci, dei dipendenti, dei destinatari, dei terzi ed in generale di tutti i soggetti portatori di interesse.

Il sistema di contabilità aziendale garantisce la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettata dalle norme vigenti.

Ogni operazione contabile deve pertanto essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta, così da consentire:

- L'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione della provenienza o della formazione dei documenti;
- la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

MP GROUP esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in tema di formazione e valutazione del bilancio. In particolare modo, i dipendenti deputati alla elaborazione dei saldi contabili sono tenuti a controllare o a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili prodromiche alla produzione dei saldi, anche al fine di ridurre le possibilità di errore. Inoltre, poiché MP GROUP si uniforma a valori di onestà e trasparenza, chiunque sia coinvolto a qualsiasi titolo nella redazione di documenti aziendali, sia contabili che amministrativi, è tenuto a produrre solo fatti materiali rispondenti al vero e non deve in alcun modo tacere o alterare informazioni sulla situazione economica, finanziaria, occupazionale o patrimoniale della società.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o dei documenti di cui al punto precedente o della documentazione di supporto deve darne immediata comunicazione alla Direzione.

### RAPPORTI CON I DIPENDENTI

#### Principi generali

Ogni socio, dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando una collaborazione attiva ed intensa, secondo le direttive di MP GROUP, nonché conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente documento, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e reciproca collaborazione.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche ed ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con diligenza professionale. Ciascuno deve fornire contributi professionali adeguati alle responsabilità assegnate.

Il personale deve conoscere ed attuare quanto previsto dalla Società in tema di qualità, tutela dell'ambiente, di sicurezza ed igiene del lavoro e di tutela della privacy, in relazione alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto.

#### Selezione del personale



## Dichiarazione di politica aziendale

“sostenibilità ed etica” Rev. del

07/02/2024

MP GROUP è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle proprie competenze affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell’ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Anche per questo, MP GROUP si impegna a garantire le stesse opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza discriminazioni e/o favoritismi.

MP GROUP, inoltre, prevede l’ottimizzazione dell’impiego delle risorse umane, uniformando i propri processi decisionali in materia al criterio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto dei requisiti del cliente e di quelli cogenti applicabili. A tal fine le risorse umane della società vengono impegnate seguendo criteri di merito, efficacia ed efficienza, nel rispetto della Legge, della Contrattazione Collettiva applicata e dei principi etici di riferimento.

### Regole di condotta

I dipendenti e collaboratori non possono essere esonerati dall’osservanza di quanto previsto dal presente documento.

I dipendenti adempiono ai propri doveri con professionalità conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con la Società ed alle regole organizzative interne adottate, in accordo ai requisiti ed alle esigenze del cliente. Nell’esplicazione della propria attività lavorativa, costoro si impegnano a tenere una condotta uniformata ai principi di disciplina, di dignità e di moralità evitando ogni situazione che possa condurre a situazioni conflittuali. La violazione di tali disposizioni costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con la Società e, quindi, illecito disciplinare passibile di sanzione.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, più in generale, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell’attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e rispetto reciproco.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere nei confronti di soci, dipendenti, fornitori, clienti o visitatori.

Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione, minaccia comportamento o offesa verbale che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l’abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. MP GROUP esige, altresì, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino discriminazioni di alcun genere nei confronti di soci, dipendenti, fornitori o terzi, legati alla differenza di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali o sociali.

È vietata qualsiasi forma di molestia o violenza sessuale o riferita alle diversità personali o culturali.

Chiunque identifichi all’interno dell’Azienda il verificarsi di una situazione di discriminazione, abuso, molestia, intimidazione o malumore di qualunque genere può segnalarlo in forma anonima imbucando la segnalazione nell’apposita cassetta dei reclami ubicata nelle vicinanze della bacheca all’ingresso del reparto produttivo, nei pressi della bollatrice.

La Società promuove e valorizza un sistema di formazione e aggiornamento continuo, oltre che professionale, anche etico, morale, in materia ambientale, di salute e sicurezza nonché sui requisiti del cliente.

### Procedure disciplinari



## Dichiarazione di politica aziendale

“sostenibilità ed etica” Rev. del

07/02/2024

MP GROUP applica tutte le norme di legge ed i CCNL applicabili al settore regolamentanti i procedimenti disciplinari e non utilizza o dà sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale.

### Orario di lavoro

MP GROUP rispetta le leggi e gli standard industriali applicabili sull'orario di lavoro e garantisce il giusto orario di lavoro e la giusta retribuzione, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL del settore di appartenenza retribuendo anche, se necessario, il pagamento maggiorato del lavoro straordinario.

La settimana lavorativa è stabilita dalla legge e dalla CCNL del settore.

Il personale riceve almeno un giorno libero nell'arco di un periodo di sette giorni.

### Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

MP GROUP rispetta il diritto di tutto il personale di formare ed aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva.

MP GROUP garantisce che i rappresentanti del personale non siano soggetti a discriminazione e che tali rappresentanti possano comunicare coi propri iscritti nel luogo di lavoro.

### SICUREZZA

MP GROUP si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

MP GROUP, tenendo presente lo stato delle conoscenze prevalenti riguardo alle attività in cui opera e tutti i relativi rischi, garantisce un luogo di lavoro sicuro e salubre e adotta le misure adeguate per prevenire incidenti e danni alla salute che possono verificarsi durante lo svolgimento del lavoro o in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto sia ragionevolmente praticabile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro.

MP GROUP ha nominato un responsabile per la Sicurezza, Prevenzione e Protezione che è responsabile della salute e della sicurezza di tutto il personale e dell'implementazione dei fattori di sicurezza e salute previsti dalle normative di legge vigenti.

Il personale MP GROUP riceve una regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e salute, e tale formazione è ripetuta per il personale nuovo e riassegnato, e sono garantiti continui aggiornamenti.

MP GROUP esegue riunioni periodiche con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza per individuare, evitare o fronteggiare potenziali rischi alla salute e alla sicurezza di tutto il personale.

MP GROUP garantisce, per l'utilizzo di tutto il personale, bagni puliti, accesso ad acqua potabile e infrastrutture adeguate.

### RETRIBUZIONE e politica salariale

MP GROUP riconosce il diritto ad un salario dignitoso e garantisce il riconoscimento dello stipendio previsto dalla legislazione vigente, assicurandosi che sia più che sufficiente ad assicurare una vita dignitosa a tutta la famiglia. Il ricorso al lavoro straordinario deve essere effettuato solo in casi eccezionali e nel rispetto delle leggi vigenti, le contrattazioni collettive e gli standard di settore. MP GROUP garantisce che le trattenute sul salario non sono dovute a scopi disciplinari e che la composizione dei salari e delle indennità retributive è indicata chiaramente e regolarmente a beneficio dei lavoratori. MP GROUP garantisce che non vengano stipulati accordi contrattuali di “sola manodopera” e programmi di falso apprendistato volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e di sicurezza sociale.



## Dichiarazione di politica aziendale

“sostenibilità ed etica” Rev. del

07/02/2024

MP GROUP riconosce il diritto ad un salario uguale tra uomo e donna e assenza di discriminazione. È vietata qualsiasi forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto o pensionamento in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione. È vietata qualsiasi forma di discriminazione, inclusa l'esclusione o la preferenza basata sulla razza, sesso, l'età, la religione, l'opinione politica, la nazionalità o la classe sociale.

### Lavoro infantile

MP GROUP non utilizza o dà sostegno all'utilizzo del lavoro infantile e rifiuta l'impiego di lavoro infantile e minorile in genere nel ciclo produttivo; se dovesse impiegare giovani lavoratori, deve in ogni caso assicurare loro la possibilità di frequentare la scuola, tenendo in considerazione che non si deve attentare al loro sviluppo fisico, mentale, spirituale, morale e sociale e non devono essere esposti a rischi relativi alla loro salute e sicurezza.

MP GROUP non espone giovani lavoratori a situazioni pericolose, rischiose o nocive per la salute all'interno del luogo di lavoro.

### Lavoro coatto e/o obbligato

MP GROUP rifiuta l'impiego ed il sostegno di lavoro forzato o coatto.

È proibito impiegare personale contro la propria volontà ed è vietata ogni forma di lavoro sotto la minaccia di punizione.

MP GROUP non richiede al personale di lasciare “depositi” o documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda.

## RAPPORTI CON I FORNITORI E SUBFORNITORI

MP GROUP uniforma la propria condotta nei rapporti con fornitori/subfornitori e eventuali subappaltatori ai principi etici contenuti nel presente documento.

Tali principi devono caratterizzare i rapporti commerciali della Società con i propri fornitori, con i quali essa è impegnata a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza.

In particolare, i criteri di selezione degli stessi per l'assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna.

MP GROUP adotta criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior contraente, in termini di economicità e qualità dei beni e servizi approvvigionati e, nel processo di acquisizione di eventuali nuovi fornitori, si basa su criteri di economicità, trasparenza ed affidabilità.

Nella scelta dei terzi a cui affidare l'esecuzione di prestazioni di qualsiasi genere, consulenti e professionisti inclusi, devono essere tenuti presente il livello di competenza specifica, la capacità di rendere una prestazione del livello qualitativo richiesto nei tempi attesi, il livello di impegno economico richiesto dal prestatore e le eventuali garanzie dallo stesso riconosciute.

Essi, inoltre, devono osservare scrupolosamente le condizioni contrattualmente previste, mantenendo i rapporti con i fornitori secondo le buone consuetudini commerciali, portando tempestivamente a conoscenza del proprio superiore e dell'azienda gli eventuali problemi sorti nel rapporto con i fornitori, in modo da valutarne le conseguenze sul sistema di approvvigionamento di beni e servizi aziendali.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel presente documento.



## Dichiarazione di politica aziendale

“sostenibilità ed etica” Rev. del

07/02/2024

### RAPPORTI CON I TERZI

MP GROUP uniforma la propria condotta nei rapporti con i terzi ai principi etici contenuti nel presente documento. Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di informare i terzi dei contenuti del presente documento, di esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività e di segnalare alla Direzione il mancato adempimento da parte dei terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del documento stesso.

### RAPPORTI CON I TERZI

MP GROUP monitora e gestisce il rischio di atti di corruzione, conflitto di interessi ed altri illeciti definendo la propria politica per la prevenzione della corruzione, dei conflitti di interessi e di altri illeciti di governo societario.

La lotta alla corruzione è compito di ogni destinatario del presente documento, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato, mentre sono altresì proibite le violazioni ai principi generali qui enunciati.

In particolare, nell'esplicazione della propria attività lavorativa non è consentito:

- a) Erogazione vantaggi monetari e in natura. È vietato accordare vantaggi di qualsiasi natura (denaro, promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera, Partners, o di loro prossimi congiunti, rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale o che possa comunque influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.
- b) Omaggi. È vietato distribuire omaggi e compiere atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, incaricati di pubblico servizio e dipendenti di Partners, se non nei limiti di un modico valore e comunque tale da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretato, da un osservatore imparziale, come finalizzato ad acquisire vantaggi in modo improprio.
- c) Accettazione vantaggi monetari e in natura. È vietato ricevere danaro, doni o qualsiasi altra utilità o accettarne la promessa, da chiunque intenda entrare in rapporto con la Società e voglia conseguire indebitamente un trattamento più favorevole di quello dovuto.
- d) Incentivi commerciali. Qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne. Il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito, e abbuono deve essere accordato in conformità alla normativa vigente.
- e) Prestazioni. È vietato effettuare prestazioni in favore di fornitori, terzi o collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, nonché riconoscere compensi in favore dei medesimi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale.
- f) Uso contante. Nessun pagamento oltre euro 900,00 può essere effettuato in contanti sia in Italia sia all'Estero.
- g) Documentazione. Ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata nell'ambito di operazioni che rientrino nelle aree sensibili ai fini della Politica anticorruzione, deve essere sottoscritto da o riconducibile a chi lo ha firmato. Ogni documento deve essere conforme alla normativa vigente.

MP GROUP, pertanto, si impegna ad informare i destinatari dei principi contenuti nel presente documento circa la politica aziendale in materia.

Qualora, in occasione di festività o particolari ricorrenze, i dipendenti dovessero ricevere doni o altre utilità, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla Direzione, la quale, valutatane l'entità e la rilevanza,



## Dichiarazione di politica aziendale

“sostenibilità ed etica” Rev. del

07/02/2024

provvederà alla loro restituzione e ad informare nel contempo il dipendente, il fornitore ed il terzo circa la politica di MP GROUP in materia.

L'offerta di doni a soggetti esterni ad MP GROUP volti a favorire le relazioni commerciali (c.d. omaggi a clienti o spese di rappresentanza) devono essere autorizzate espressamente dalla Direzione.

Chiunque, nell'esercizio del proprio lavoro, individui un'attività o un comportamento che possa potenzialmente rivelarsi una possibile frode, pericolo o violazione di legge che possa danneggiare l'organizzazione, i clienti o altri portatori di interesse, ha il dovere di segnalarlo alla Direzione.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda.

MP GROUP assicura la protezione del segnalatore da ogni forma di ritorsione o discriminazione attraverso la protezione della sua identità personale ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) L'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

La Direzione