



Via Alfredo Cappellini, 16 – 20124 Milano
Nerviano | Battipaglia | Mercato San Severino

CODICE ETICO

EDIZIONE	DATA	DESCRIZIONE
0	10/07/2026	Prima emissione

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da M.D. Plast S.p.A. ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. È pubblicato sul sito istituzionale della Società e ha valore vincolante per tutti i Destinatari.

DOCUMENTO PUBBLICO

Sommario

1. PREMESSA	3
1.1 <i>Natura e finalità del Codice</i>	3
1.2 <i>Destinatari</i>	3
SEZIONE I – PRINCIPI, COMPORTAMENTI ATTESI E PRESCRIZIONI	5
2. PRINCIPI GENERALI	5
3. COMPORTAMENTI ATTESI	7
3.1 <i>Rapporti con i Soci e gli Organi sociali e di controllo</i>	7
3.2 <i>Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e gli enti di vigilanza</i>	7
3.3 <i>Rapporti con clienti e mercato</i>	8
3.4 <i>Rapporti con fornitori, appaltatori e collaboratori</i>	8
3.5 <i>Rapporti con il personale</i>	9
3.6 <i>Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali</i>	10
3.7 <i>Comunicazione esterna e utilizzo dei social media</i>	10
3.8 <i>Sponsorizzazioni, donazioni e contributi</i>	10
3.9 <i>Conflitti di interesse</i>	11
3.10 <i>Tutela dell'ambiente</i>	11
SEZIONE II – ATTUAZIONE, CONTROLLO E VIGILANZA	12
4. DIFFUSIONE DEL CODICE	12
5. ORGANISMO DI VIGILANZA	12
6. CANALE DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)	12
SEZIONE III – SISTEMA SANZIONATORIO	13
7. PRINCIPI DEL SISTEMA SANZIONATORIO	13
8. SANZIONI APPLICABILI	13
8.1 <i>Soggetti apicali</i>	13
8.2 <i>Dipendenti</i>	13
8.3 <i>Terzi Destinatari</i>	13

1. PREMESSA

1.1 Natura e finalità del Codice

M.D. Plast S.p.A. (di seguito "Società" o "M.D. Plast") opera nel settore della produzione di materie plastiche in forme primarie: masterbatch colorati, additivi funzionali e biocompound biodegradabili certificati. Con una storia produttiva consolidata, un sistema di gestione integrato certificato e un'organizzazione articolata su più siti in Italia, la Società svolge la propria attività con la consapevolezza che la qualità tecnica del prodotto e la correttezza dei processi interni sono elementi inscindibili di un'impresa responsabile.

Il presente Codice Etico raccoglie i valori fondanti, i principi di comportamento e le norme di condotta che devono ispirare l'operato di chiunque agisca in nome, per conto o nell'interesse di M.D. Plast. Non si tratta di un catalogo astratto di buone intenzioni: è lo strumento con cui la Società esprime la propria identità etica, rende esplicite le aspettative nei confronti di tutti coloro che vi lavorano o collaborano, e si impegna a rispettare i medesimi principi nei confronti dei propri dipendenti, clienti, fornitori e della comunità in cui opera.

Il Codice assolve a tre funzioni distinte e complementari:

- è un presupposto essenziale per il rafforzamento della cultura etica interna e uno stimolo all'assunzione di comportamenti responsabili da parte di tutti i soggetti coinvolti nelle attività sociali;
- è lo strumento che esprime la dimensione etica dell'impresa, la sua vocazione a comportamenti socialmente e ambientalmente sostenibili, in coerenza con il Sistema di Gestione Integrato certificato (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001)
- è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, concorrendo a definire il perimetro di comportamento lecito e a prevenire la commissione dei reati presupposto

1.2 Destinatari

Le disposizioni del presente Codice si applicano, senza eccezioni di ruolo o livello gerarchico, ai seguenti soggetti (di seguito congiuntamente "Destinatari"):

- a) Soggetti apicali: l'Amministratrice Unica e, in generale, tutti i soggetti che esercitano, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di sue unità organizzative;
- b) Dipendenti: tutti i lavoratori subordinati della Società, a qualunque titolo e con qualunque tipo di contratto, soggetti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti apicali;
- c) Collaboratori, consulenti e professionisti: chiunque operi per la Società in forza di un rapporto contrattuale non subordinato, ivi inclusi apprendisti, stagisti, consulenti, esperti, agenti, procacciatori d'affari e lavoratori autonomi;
- d) Fornitori, appaltatori e partner commerciali: le persone fisiche e giuridiche che intrattengono con la Società relazioni commerciali continuative o occasionali, nonché i loro dipendenti e collaboratori;
- e) Chiunque altro agisca in rappresentanza della Società nei confronti di terzi, istituzioni pubbliche o private, enti di controllo e di vigilanza.

Per i Destinatari interni all'Ente (di cui ai punti a e b), le prescrizioni del presente documento costituiscono disposizioni impartite dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cc.

Per i Destinatari formalmente esterni (punti c – e), l'adesione formale al presente Codice Etico mediante sottoscrizione per accettazione (per le persone giuridiche, da parte di soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza) comporta l'assunzione dell'obbligo contrattuale di rispettarne integralmente i principi e le prescrizioni nello svolgimento delle attività affidate dalla Società.

Per tutti, le prescrizioni del presente Codice costituiscono quindi parte integrante e sostanziale del rapporto contrattuale instaurato con M.D. Plast e integrano gli obblighi di correttezza, buona fede,

diligenza e leale collaborazione; la loro violazione - valutata tenendo conto della natura, gravità, dolo o colpa della condotta e del rischio generato per la Società - costituisce inadempimento contrattuale e legittima la Società ad applicare le misure previste dal sistema sanzionatorio di cui alla Sezione III, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno e l'esercizio di ogni ulteriore rimedio previsto dalla legge o dal contratto.

La formale adesione alle prescrizioni del presente Codice assume carattere essenziale ai fini del mantenimento del rapporto fiduciario con la Società.

SEZIONE I – PRINCIPI, COMPORTAMENTI ATTESI E PRESCRIZIONI

2. PRINCIPI GENERALI

I principi che seguono costituiscono i valori fondanti di M.D. Plast e il parametro di riferimento per la valutazione di ogni comportamento aziendale, interno ed esterno. Essi non esauriscono la casistica delle situazioni che possono presentarsi: ogni Destinatario è tenuto a orientarsi in conformità a tali principi anche in assenza di una regola specifica applicabile al caso concreto.

LEGALITÀ

La Società e tutti i Destinatari rispettano le leggi, i regolamenti e le normative vigenti nei Paesi in cui operano, nonché le disposizioni contrattuali liberamente assunte. La conformità alla legge non è un limite esterno all'attività d'impresa, ma un valore intrinseco al modo di fare impresa. Nessun obiettivo economico o commerciale può giustificare comportamenti in violazione delle norme di legge o del presente Codice.

INTEGRITÀ E CORRETTEZZA

Ogni azione, decisione e transazione deve essere improntata alla buona fede, alla correttezza e all'onestà. È vietato perseguire l'interesse aziendale o personale ricorrendo a mezzi illeciti, a pratiche ingannevoli o a comportamenti che ledano i diritti altrui. I Destinatari si astengono da qualsiasi forma di corruzione, concussione, frode o artificio, tanto nei confronti di soggetti pubblici quanto di soggetti privati.

TRASPARENZA E ACCOUNTABILITY

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, documentata e verificabile. Le comunicazioni verso l'interno e verso l'esterno – verso organi sociali, autorità di vigilanza, partner commerciali e dipendenti – devono essere veritiere, complete e tempestive. L'Amministratrice Unica e tutti i responsabili di funzione favoriscono un flusso informativo continuo e puntuale con gli organi di controllo interno. È vietata qualsiasi condotta finalizzata all'evasione fiscale, all'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, all'indicazione di elementi passivi fittizi o all'occultamento di documentazione contabile.

RESPONSABILITÀ

Ciascun Destinatario è responsabile delle proprie azioni e delle loro conseguenze per l'impresa, per i colleghi, per i clienti e per la comunità. Responsabilità significa anche considerare l'impatto ambientale e sociale dell'attività aziendale, in coerenza con i principi del Sistema di Gestione Integrato certificato e con la certificazione dei biocompound biodegradabili prodotti dalla Società.

QUALITÀ DEI PRODOTTI

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, nonché al miglioramento continuo dei propri prodotti e servizi; per questo motivo, gestisce e monitora le proprie attività in conformità al proprio Sistema di Gestione della Qualità certificato ISO 9001.

RISPETTO DELLA PERSONA E DIGNITÀ DEL LAVORO

La Società riconosce e tutela la dignità, la professionalità e i diritti di ogni persona che lavori per essa o con essa. Promuove un ambiente di lavoro fondato sul rispetto reciproco, sulla non discriminazione e sull'equità. Adotta tutte le misure necessarie per garantire la salute e la sicurezza sul lavoro in tutti i siti produttivi, nella consapevolezza che la tutela delle persone è il primo dovere di un'impresa responsabile, in conformità con il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro certificato ISO 45001.

TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società si impegna a rispettare la legislazione ambientale vigente, a prevenire e ridurre l'impatto ambientale dei propri processi produttivi e a gestire responsabilmente rifiuti, emissioni e sostanze pericolose. L'impegno ambientale è parte integrante della strategia aziendale e trova espressione nel Sistema di Gestione Ambientale certificato ISO 14001, nell'analisi periodica degli aspetti ambientali significativi e nella ricerca di soluzioni produttive a minore impatto, tra cui i biocompound biodegradabili.

RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI

La Società tutela la riservatezza delle informazioni aziendali e dei dati personali di dipendenti, clienti e fornitori. I Destinatari sono tenuti a trattare con la massima discrezione le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni e a non utilizzarle per finalità diverse da quelle per cui sono state acquisite. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LEGALITÀ ECONOMICA

La Società non tollera alcuna forma di corruzione, di riciclaggio o di impiego di risorse di provenienza illecita. Si impegna a prevenire ogni coinvolgimento, diretto o indiretto, in attività criminali o in relazioni con soggetti appartenenti o contigui ad organizzazioni criminali. La tracciabilità di ogni operazione economica e finanziaria costituisce un presidio irrinunciabile a garanzia della legalità dell'attività aziendale.

CONCORRENZA LEALE

La Società compete nel mercato con la qualità dei propri prodotti, la competenza del proprio personale e la correttezza delle proprie pratiche commerciali. Non ricorre a pratiche anticoncorrenziali, ad accordi illeciti tra concorrenti, a denigrazione dei competitor o ad acquisizione di informazioni riservate altrui mediante mezzi illeciti.

3. COMPORTAMENTI ATTESI

3.1 Rapporti con i Soci e gli Organi sociali e di controllo

Chi riveste cariche sociali - ovvero è titolare di poteri delegati in virtù di apposite procure - oltre a rispettare, nello svolgimento delle responsabilità e funzioni attribuite, i principi di condotta di cui al presente Codice Etico, ha il dovere di espletare gli incarichi attribuiti con lealtà e correttezza, nel rispetto della normativa vigente, e di favorire la comunicazione e la corretta e trasparente informazione verso i Soci e gli altri Organi sociali e di controllo. In questo contesto, i bilanci della Società devono rispondere rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale. I criteri di valutazione devono fare riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione anche a livello internazionale.

Al Collegio sindacale spetta la vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento. All'Organismo di Vigilanza competono invece le funzioni esplicitate nella Sezione II – punto 5.

3.2 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e gli enti di vigilanza

M.D. Plast intrattiene rapporti con le autorità pubbliche principalmente nell'ambito delle ispezioni e funzioni di vigilanza esercitate da Autorità ed Enti pubblici, degli adempimenti autorizzatori e delle pratiche per l'accesso a contributi, incentivi e agevolazioni previsti dalla normativa vigente. Tali rapporti devono essere improntati a correttezza, trasparenza e rispetto rigoroso delle norme.

I Destinatari coinvolti in rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti a:

- presentare alle autorità competenti solo documenti e dichiarazioni veritieri, accurati e completi, verificando preventivamente la correttezza di quanto attestato;
- destinare i contributi e le agevolazioni pubbliche ricevute esclusivamente alle finalità per le quali sono state concesse, conservando la relativa documentazione per il periodo prescritto dalla normativa;
- gestire le ispezioni e i controlli degli Enti pubblici di vigilanza nella piena collaborazione con i funzionari ispezionanti, documentando per iscritto ogni interazione rilevante;
- non cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte pubblica, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della stessa;
- segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi richiesta anomala o tentativo di condizionamento da parte di funzionari pubblici.

È in ogni caso vietato:

- offrire, promettere o consegnare denaro, omaggi, prestazioni o qualsiasi altra utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche a titolo di cortesia, al di là di omaggi di valore del tutto simbolico e di natura rigorosamente occasionale, come disciplinato da specifico protocollo interno;
- accettare o effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla PA o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti e compromettere le normali regole della concorrenza;
- alterare o falsificare documenti destinati alla Pubblica Amministrazione o presentati in sede di ispezione;
- indurre o tentare di influenzare, con qualsiasi mezzo, le dichiarazioni di lavoratori o di altri soggetti in procedimenti penali, amministrativi o ispettivi che coinvolgano la Società.

3.3 Rapporti con clienti e mercato

M.D. Plast costruisce le proprie relazioni commerciali sulla qualità tecnica dei prodotti, sulla trasparenza delle condizioni contrattuali e sulla correttezza nelle comunicazioni. La Società produce in prevalenza prodotti personalizzati su specifica del cliente: la corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto effettivamente consegnato è un obbligo etico prima ancora che giuridico. In proposito è fatto esplicito divieto a tutti i Destinatari, nonché ai soggetti terzi che operano per conto o nell'interesse della Società, di porre in essere comportamenti idonei a trarre in inganno il cliente o il mercato in merito all'origine, provenienza, qualità, composizione, caratteristiche tecniche, prestazioni, certificazioni, conformità normative o quantità dei prodotti offerti o forniti.

I Destinatari sono tenuti a:

- garantire la corrispondenza tra le caratteristiche tecniche dichiarate nelle schede tecniche e nelle offerte commerciali e le caratteristiche effettive del prodotto consegnato;
- comunicare tempestivamente al cliente ogni variazione delle caratteristiche del prodotto rispetto a quanto concordato o dichiarato nella documentazione tecnica;
- utilizzare le certificazioni di prodotto ottenute solo per i prodotti e le formulazioni effettivamente coperte dalla certificazione in corso di validità;
- non ricorrere a pratiche commerciali ingannevoli, a claim non verificati o a indicazioni false sull'origine, la composizione o le performance dei prodotti;
- non offrire a buyer, responsabili acquisti o altri esponenti di clienti privati denaro, omaggi, prestazioni o qualsiasi altra utilità al fine di influenzarne le decisioni commerciali, al di là di omaggi di valore del tutto simbolico e di natura rigorosamente occasionale, come disciplinato da specifico protocollo interno.

La Società assicura che le attività di promozione, vendita e assistenza commerciale, comprese quelle svolte tramite agenti, distributori, intermediari o altri soggetti terzi, sono effettuate nel rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice Etico. A tal fine, i rapporti con tali soggetti devono essere improntati a criteri di trasparenza, correttezza professionale e verificabilità delle informazioni trasmesse al mercato.

Gli agenti, distributori e intermediari commerciali sono tenuti a utilizzare esclusivamente documentazione tecnica, commerciale e promozionale approvata dalla Società e non possono formulare dichiarazioni, promesse o garanzie ulteriori rispetto a quelle espressamente autorizzate.

3.4 Rapporti con fornitori, appaltatori e collaboratori

La selezione e la gestione delle relazioni con fornitori, appaltatori e collaboratori avvengono nel rispetto di criteri di professionalità, affidabilità, correttezza e legalità, anche previa verifica dell'integrità e affidabilità in misura proporzionata al rischio della relazione da instaurarsi. La Società si impegna a non instaurare né proseguire rapporti con soggetti che non soddisfino questi requisiti.

I Destinatari coinvolti nei processi di selezione e gestione delle controparti sono tenuti a:

- basare la selezione su criteri oggettivi, documentabili e trasparenti, che tengano conto di qualità, prezzo, capacità tecnica, affidabilità e reputazione;
- non accettare, per sé o per altri, regali, omaggi o altre utilità che possano influenzare o far apparire influenzate le decisioni di acquisto. Omaggi di uso commerciale sono ammessi solo per valori del tutto simbolici, come disciplinato da specifico protocollo interno;
- non favorire controparti in situazione di conflitto di interesse reale o apparente con esponenti della Società o con loro familiari;
- non accettare e/o non eseguire transazioni finanziarie con soggetti non identificabili, per le quali non sia tracciabile il pagamento, su conti "cifrati" ovvero risiedenti in paesi a rischio;

- richiedere ai fornitori e agli appaltatori l'adesione ai principi del presente Codice, inserendo negli accordi commerciali apposite clausole di conformità etica e anticorruzione;
- verificare l'idoneità tecnico-professionale, la regolarità delle posizioni contributive e dei titoli abilitativi degli appaltatori e la legalità della loro posizione, con particolare attenzione ai fornitori di manodopera e agli appaltatori che operano nei siti produttivi.

È inoltre vietato concordare con concorrenti prezzi, condizioni commerciali, ripartizioni di clienti o mercati ovvero scambiare informazioni commercialmente sensibili idonee ad alterare la libera concorrenza.

La Società non intrattiene rapporti commerciali con soggetti dei quali abbia elementi per ritenere un collegamento con organizzazioni criminali, mafiose o comunque operanti in contrasto con i principi della legalità. In caso di accertamento successivo di tali circostanze, il contratto si intende risolto di diritto.

Nel rapportarsi con tali soggetti, i Destinatari devono informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi posti dal Codice Etico ed esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività.

L'acquisto di materie prime da Paesi extra-UE deve svolgersi nel pieno rispetto delle normative doganali, degli obblighi dichiarativi e delle misure restrittive adottate dall'Unione europea. Prima di avviare o proseguire un rapporto commerciale con un fornitore di Paesi terzi, i Destinatari coinvolti nel processo di approvvigionamento verificano l'assenza di misure restrittive, sanzioni o divieti applicabili al soggetto o alla merce, documentando l'esito della verifica. Costituiscono specifici divieti in merito:

- fornire allo spedizioniere doganale informazioni incomplete o non veritiere suscettibili di incidere sulla determinazione del valore doganale, dell'origine, della classificazione tariffaria o dell'applicazione di dazi, IVA all'importazione, misure antidumping o altre misure di politica commerciale;
- effettuare operazioni commerciali o finanziarie con soggetti inseriti nelle liste di sanzioni UE, ONU o OFAC.

3.5 Rapporti con il personale

Il personale di M.D. Plast è la risorsa fondamentale dell'impresa. La Società riconosce i diritti di ciascun lavoratore e si impegna a garantire un ambiente di lavoro equo, sicuro e rispettoso della persona.

Assunzione e gestione del rapporto di lavoro

I processi di selezione, assunzione e sviluppo del personale avvengono nel rispetto della normativa vigente e dei principi di non discriminazione, valorizzando le competenze, la professionalità e le attitudini dei candidati. Le informazioni richieste in fase di selezione sono strettamente collegate alle verifiche circa la reputazione (onorabilità ed affidabilità), la qualifica (profilo professionale, tecnico e psicoattitudinale, esperienze pregresse etc.), la legittimità dell'assunzione (es., permesso di soggiorno in corso di validità) comunque sempre nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

È fatto divieto di favorire assunzioni o promozioni in ragione di legami familiari o economici, raccomandazioni o segnalazioni di soggetti con cui la Società intrattiene relazioni commerciali o istituzionali, o di qualsiasi altra forma di pressione impropria.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o forzato.

Salute e sicurezza sul lavoro

M.D. Plast considera la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro un valore assoluto e un dovere irrinunciabile, da perseguire con impegno costante in tutti i siti produttivi. La Società ha adottato e mantiene aggiornato un Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza certificato ISO 45001 e si impegna a: eliminare o ridurre al minimo i rischi; dotare i lavoratori di dispositivi di protezione individuale adeguati alle mansioni; formare e addestrare il personale; aggiornare sistematicamente i Documenti di Valutazione dei Rischi; gestire le interferenze con gli appaltatori attraverso i DUVRI.

Ogni dipendente è tenuto a:

- utilizzare i DPI assegnati e rispettare le procedure di sicurezza previste per la propria mansione;
- segnalare immediatamente al proprio responsabile qualsiasi condizione di pericolo, infortunio o quasi-infortunio, senza timore di conseguenze;
- non rimuovere o rendere inefficaci dispositivi di protezione collettiva o individuale.

È fatto divieto assoluto di pressione o condizionamento sui lavoratori affinché non effettuino segnalazioni di infortuni, non richiedano prestazioni sanitarie o non rendano dichiarazioni veritiere a ispettori del lavoro, all'INAIL o all'autorità giudiziaria.

Pari opportunità e rispetto della persona

La Società garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, nella carriera e nella retribuzione, indipendentemente da sesso, età, nazionalità, origine etnica, lingua, religione, convinzioni personali o politiche, disabilità o qualsiasi altra caratteristica personale o condizione sociale. Condanna e sanziona ogni forma di molestia, discriminazione, mobbing o comportamento lesivo della dignità della persona nell'ambiente di lavoro. Imposta inoltre la propria condotta al rispetto della personalità, della dignità e dell'integrità fisica e psichica dei propri dipendenti.

Lo stesso rispetto reciproco è richiesto ai dipendenti anche nei rapporti interpersonali.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Utilizzo delle risorse aziendali

I beni, i sistemi informatici, le attrezzature e le risorse della Società sono messi a disposizione dei Destinatari per lo svolgimento delle attività lavorative e devono essere utilizzati con cura e nel rispetto delle policy interne. L'uso personale degli strumenti aziendali è tollerato solo se lecito, occasionale e non pregiudizievole per l'attività aziendale.

3.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

M.D. Plast non eroga contributi – in denaro o in altra forma – a partiti politici, movimenti, comitati o a loro esponenti e candidati, né a organizzazioni sindacali, se non nel rispetto delle norme di legge applicabili e previa delibera documentata dell'Organo Amministrativo. I rapporti con le organizzazioni sindacali sono improntati ai principi di correttezza, buona fede e rispetto delle norme contrattuali e di legge.

3.7 Comunicazione esterna e utilizzo dei social media

Le comunicazioni ufficiali della Società verso i media, il pubblico e i terzi sono rilasciate esclusivamente dai soggetti autorizzati e devono essere veritiere, precise e rispettose della reputazione della Società e di terzi. I Destinatari si astengono dal rilasciare dichiarazioni non autorizzate in nome della Società e dall'esprimere giudizi denigratori nei confronti della Società, dei colleghi o di clienti e fornitori, incluso attraverso i social media, sia nell'orario di lavoro sia al di fuori.

3.8 Sponsorizzazioni, donazioni e contributi

La Società può effettuare sponsorizzazioni, contributi a iniziative culturali, sociali, sportive o educative e donazioni a enti del Terzo Settore, nei limiti delle disponibilità di bilancio e di apposito protocollo interno; tali attività dovranno comunque sempre rispettare seguenti condizioni:

- decisione documentata dell'Organo Amministrativo;
- esistenza di una controprestazione verificabile o di una finalità di interesse generale;
- documentazione completa dell'iniziativa beneficiaria e della destinazione effettiva del contributo;

- assenza di beneficiari riconducibili a persone che esercitino funzioni pubbliche aventi rapporti con la Società.

3.9 Conflitti di interesse

Ogni Destinatario è tenuto a evitare situazioni in cui gli interessi personali – propri o di familiari conviventi o prossimi congiunti – possano confliggere, anche solo in apparenza, con gli interessi della Società. In presenza di un potenziale conflitto di interesse, il Destinatario è tenuto a:

- comunicarlo per iscritto, prima che si determini o si aggravi, all'Amministratrice Unica; ove il conflitto riguardi l'Amministratrice Unica, all'Organismo Sindacale.
- astenersi dalla decisione, negoziazione o gestione del rapporto in cui il conflitto si configura.

Costituisce in ogni caso situazione di conflitto di interesse da comunicare: il coinvolgimento di familiari di Destinatari in procedure di selezione di fornitori, appaltatori o collaboratori; la detenzione di partecipazioni significative in società concorrenti, fornitrici o clienti; l'esercizio di attività lavorative o professionali per soggetti che intrattengono rapporti commerciali con la Società.

3.10 Tutela dell'ambiente

M.D. Plast pone in essere tutte le azioni necessarie per essere costantemente consapevole dell'impatto che le proprie attività generano sull'ambiente e sulla qualità di vita nelle aree in cui opera, impegnandosi a mitigare gli impatti negativi ed a massimizzare quelli positivi. A questo fine gli impegni includono:

- il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale;
- la prevenzione degli inquinamenti del suolo e delle acque nei siti rilevanti;
- la corretta gestione dei rifiuti, con particolare riferimento a quelli speciali e/o pericolosi;
- la sensibilizzazione diffusa alle tematiche ambientali.

In applicazione di tali impegni sono state formalizzate opportune linee guida per lo svolgimento delle attività di competenza a qualsiasi livello. L'attuazione di tali principi attraverso azioni concrete è inoltre richiesta contrattualmente sia ai dipendenti che a tutti i partner e fornitori le cui attività abbiano rilevanza in relazione alla normativa in materia.

SEZIONE II – ATTUAZIONE, CONTROLLO E VIGILANZA

4. DIFFUSIONE DEL CODICE

Il presente Codice è pubblicato sul sito istituzionale di M.D. Plast (www.mdplast.it) ed è pertanto accessibile a chiunque.

A livello interno, il Codice è distribuito a tutti i dipendenti e collaboratori mediante consegna di copia all'atto dell'assunzione o dell'avvio del rapporto contrattuale, con sottoscrizione da parte del destinatario di apposita dichiarazione di avvenuta ricezione e presa visione. Aggiornamenti significativi del Codice sono comunicati a tutti i Destinatari con congruo anticipo rispetto all'entrata in vigore. I Destinatari esterni (fornitori, appaltatori, agenti, consulenti) sono informati dell'esistenza e del contenuto del Codice mediante l'inserimento di apposite clausole nei contratti e negli ordini. I contratti stipulati con soggetti che intrattengono relazioni continuative con la Società prevedono l'obbligo di rispetto del Codice come condizione essenziale del rapporto.

La formazione sul Codice Etico e sui temi 231 è parte integrante del Piano Annuale di Formazione della Società. Sessioni periodiche di aggiornamento sono destinate ai dipendenti che operano nelle aree sensibili.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di M.D. Plast prevede l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV) ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e nominato dall'Organo Amministrativo. Nell'ambito dell'attuazione del presente Codice, l'OdV svolge le seguenti funzioni:

- vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Codice e del Modello 231, attraverso l'analisi dei flussi informativi, lo svolgimento di audit e il libero accesso alla documentazione aziendale;
- ricevere e gestire le segnalazioni di violazioni del Codice, secondo le modalità previste al punto 6;
- valutare la necessità di aggiornamento del Codice in relazione a mutamenti normativi, organizzativi o a violazioni.

6. CANALE DI SEGNALEZIONE (WHISTLEBLOWING)

M.D. Plast ha istituito un canale interno di segnalazione ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (attuativo della Direttiva UE 2019/1937), che consente ai soggetti previsti dalla normativa – dipendente, collaboratore, fornitore o terzo – di segnalare violazioni del presente Codice e del Modello 231.

Il canale di segnalazione, disponibile al link <https://mdplast.segnalazioni.net/>, garantisce la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, in conformità alla normativa vigente. È consentito effettuare segnalazioni sia in forma nominativa che in forma anonima. Le indicazioni operative su chi può segnalare, cosa è possibile segnalare e delle tutele previste per i segnalanti sono reperibili all'interno dell'applicativo, unitamente all'informativa per il trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

M.D. Plast si impegna a:

- garantire la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase della gestione della segnalazione;
- vietare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o misura organizzativa sfavorevole nei confronti di chi abbia effettuato una segnalazione in buona fede;
- trattare ogni segnalazione con tempestività e imparzialità;
- sanzionare chi effettui segnalazioni intenzionalmente false o caluniose.

Le segnalazioni di condotte in violazione del presente Codice possono essere effettuate tramite il canale indicato nell'apposita sezione del sito istituzionale della Società o direttamente all'OdV attraverso i riferimenti comunicati internamente.

SEZIONE III – SISTEMA SANZIONATORIO

7. PRINCIPI DEL SISTEMA SANZIONATORIO

L'efficace attuazione del presente Codice richiede che le sue violazioni abbiano conseguenze concrete e proporzionate. Il sistema sanzionatorio ha lo scopo di rendere credibile il Codice, di prevenire comportamenti illeciti e di tutelare la Società dalle conseguenze giuridiche e reputazionali che da essi possono derivare.

Le sanzioni sono irrogate:

- a prescindere dall'instaurazione o dall'esito di eventuali procedimenti penali; il comportamento contrario al Codice rileva autonomamente.
- anche per condotte prodromiche alla commissione di un reato (comportamenti preparatori, tentativi), in coerenza con le finalità preventive del Modello 231.

La tipologia e l'entità della sanzione sono proporzionate alla gravità della violazione, tenendo conto di: intenzionalità della condotta; posizione funzionale e responsabilità del soggetto; conseguenze per la Società in termini economici, legali e reputazionali; comportamento complessivo del soggetto; eventuale concorso di più persone.

Il procedimento disciplinare rispetta in ogni caso i principi di contestazione specifica, contraddittorio con l'interessato e motivazione del provvedimento.

8. SANZIONI APPLICABILI

8.1 Soggetti apicali

Le violazioni del Codice da parte di soggetti che esercitino funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione possono determinare, in relazione alla gravità:

- richiamo formale e obbligo di adeguamento immediato;
- comunicazione al Collegio sindacale per le valutazioni di competenza;
- revoca di deleghe, procure o incarichi conferiti;
- decadenza dalla carica o risoluzione del contratto, per violazione degli obblighi di diligenza di cui all'art. 2392 c.c.

8.2 Dipendenti

Per i lavoratori subordinati si applicano le sanzioni previste dal CCNL applicabile, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e del Modello 231 approvato. A seconda della gravità della violazione, le sanzioni possono comprendere: rimprovero verbale; ammonizione scritta; multa; sospensione dal lavoro e dalla retribuzione; licenziamento con o senza preavviso.

8.3 Terzi Destinatari

Per i soggetti esterni (fornitori, appaltatori, agenti, consulenti...), il potere disciplinare della Società ha fonte negoziale. I contratti prevedono:

- diffida scritta al rispetto delle prescrizioni, in caso di lieve irregolarità;
- applicazione, nel caso di irregolarità gravi o in caso di recidiva, della clausola penale per inadempimento ai sensi dell'art. 1382 c.c.

In caso di assenza di clausole penali nei relativi contratti, per effetto dell'accettazione della controparte del presente Codice etico, la penale sarà quantificata in misura non inferiore al 10% dell'importo contrattualmente previsto.

- risoluzione del contratto con effetto immediato, ai sensi degli artt. 1453 e/o 1456 c.c., in caso di ulteriore recidiva o di condotte dirette in modo non equivoco alla commissione di uno dei reati presupposto del D.Lgs. 231/2001.

In tutti i casi, la Società si riserva il diritto di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza della violazione stessa.

* * *

Adottato dall'Organo Amministrativo di M.D. Plast S.p.A.

Edizione I – Anno 2026

Pubblicato sul sito istituzionale della Società