Codice etico e di condotta aziendale

NE-MA Srl

Codice CE 01 | Revisione 00 | Redazione 29 ottobre 2026
Approvazione della Direzione _Lorenzo Arrabito Amm.re Unico_____
Data di approvazione ed entrata in vigore _29/10/2026_____

Il presente codice definisce i principi che devono guidare le attività di NE-MA, produttrice di pressostati e valvole di non ritorno, e i rapporti con clienti, fornitori e persone che lavorano con l'azienda.

1 Destinatari e responsabilità

Il codice si rivolge ad amministratori, dipendenti e collaboratori. NE-MA ne comunica i principi ai fornitori e ai partner e ne richiede il rispetto nelle attività svolte per l'azienda, secondo gli accordi applicabili. La Direzione cura l'approvazione, la diffusione e l'applicazione del documento, avvalendosi dei responsabili delle funzioni interessate.

Ciascuno deve conoscere le regole pertinenti al proprio ruolo, chiedere chiarimenti in caso di dubbio e segnalare comportamenti incompatibili con il codice. Nessun obiettivo commerciale o produttivo giustifica condotte scorrette.

2 Legalità e correttezza

NE-MA richiede il rispetto delle leggi applicabili, degli accordi sottoscritti e delle disposizioni aziendali. Le decisioni devono essere assunte con onestà, professionalità e trasparenza. Non sono ammesse frodi, dichiarazioni ingannevoli, occultamento di informazioni rilevanti o falsificazione di documenti, registrazioni e risultati di controllo.

3 Rapporti con i clienti

Offerte, conferme d'ordine e comunicazioni devono descrivere in modo chiaro caratteristiche dei prodotti, condizioni economiche, quantità e termini concordati. Devono essere assunti soltanto impegni sostenibili sulla base delle capacità e delle informazioni disponibili, evitando promesse o dichiarazioni di conformità prive di riscontro.

Il cliente deve ricevere informazioni tempestive sulle criticità che possono incidere sulla conformità della fornitura o sulle consegne concordate. Reclami e richieste tecniche sono trattati con attenzione, tracciabilità e collaborazione, individuando responsabilità e azioni di risoluzione.

4 Qualità dei prodotti e gestione delle modifiche

Materiali, lavorazioni e prodotti devono rispettare le specifiche e i controlli previsti. È vietato alterare risultati di collaudo, nascondere difetti o spedire consapevolmente prodotti non conformi senza le autorizzazioni applicabili. Rapporti di prova e dichiarazioni devono basarsi su evidenze verificabili.

Prima di introdurre modifiche a prodotto, processo, materiale o sito produttivo, la funzione competente ne valuta gli effetti. Quando possono incidere sui requisiti concordati, le modifiche sono comunicate preventivamente al cliente; se è richiesta la sua approvazione, si attende il consenso scritto. La gestione operativa segue le procedure aziendali e gli accordi con il cliente.

5 Rapporti con fornitori e collaboratori esterni

La scelta dei fornitori si fonda su qualità, affidabilità, capacità tecnica, condizioni economiche e rispetto degli impegni. Sono escluse preferenze motivate da vantaggi personali. Ordini e requisiti devono essere chiari e le decisioni di acquisto documentabili in misura adeguata alla fornitura.

NE-MA richiede ai propri fornitori comportamenti corretti, rispetto dei lavoratori e delle condizioni di sicurezza e osservanza delle disposizioni ambientali applicabili. Le criticità conosciute sono valutate dalla Direzione, che definisce richieste di chiarimento, azioni di miglioramento o altre misure coerenti con la gravità dei fatti e gli accordi in essere.

6 Corruzione omaggi e conflitti di interesse

È vietato offrire, promettere, richiedere o ricevere denaro, favori o altri vantaggi per condizionare decisioni o ottenere trattamenti indebiti, nei rapporti sia privati sia con soggetti pubblici. Non sono ammessi pagamenti impropri tramite intermediari o consulenti.

Sono consentiti soltanto omaggi e ospitalità occasionali, di valore modesto e coerenti con le normali pratiche di cortesia, che non compromettano l'indipendenza di giudizio e rispettino le regole del destinatario. Non sono ammessi denaro o equivalenti. In caso di dubbio occorre rivolgersi alla Direzione prima di offrire o accettare il beneficio.

Interessi personali, familiari o economici che possono influenzare una decisione aziendale devono essere comunicati alla Direzione. La persona coinvolta non partecipa alla decisione finché non sono state definite misure adeguate. Gli incarichi esterni devono corrispondere a prestazioni effettive e compensi giustificabili.

7 Persone e condizioni di lavoro

NE-MA rispetta la dignità delle persone e richiede comportamenti improntati a rispetto e collaborazione. Non sono tollerati discriminazioni, molestie, intimidazioni, violenze o trattamenti umilianti. Valutazione, assegnazione delle mansioni e sviluppo professionale si basano su competenza, capacità e requisiti del ruolo.

Non sono ammessi lavoro irregolare, forzato, sfruttamento o lavoro minorile vietato. Orari, riposi, retribuzione e condizioni di impiego devono rispettare le disposizioni e i contratti applicabili. È rispettata la libertà di associazione e di rappresentanza dei lavoratori.

8 Salute e sicurezza

L'organizzazione del lavoro deve tutelare la salute e la sicurezza di lavoratori e persone presenti nei luoghi aziendali. NE-MA si impegna a valutare e ridurre i rischi, mantenere attrezzature idonee e assicurare formazione e istruzioni adeguate alle attività affidate.

Il personale deve rispettare le istruzioni, utilizzare i dispositivi previsti e segnalare condizioni pericolose, guasti e incidenti. Non è consentito rimuovere o eludere protezioni per accelerare la produzione. In presenza di un pericolo si interrompe l'attività interessata e si avvisa il responsabile, seguendo le procedure di sicurezza.

9 Ambiente e uso delle risorse

NE-MA si impegna a svolgere le proprie attività nel rispetto delle disposizioni ambientali applicabili e a ridurne gli impatti attraverso azioni proporzionate ai processi produttivi. Materiali, energia e acqua devono essere utilizzati con attenzione, evitando sprechi.

Rifiuti e sostanze impiegate devono essere gestiti secondo le istruzioni aziendali e affidati a soggetti autorizzati quando richiesto. Perdite, sversamenti e altre anomalie devono essere segnalati prontamente. Le informazioni sulla composizione dei prodotti e sulla conformità dei materiali devono essere sostenute da documentazione attendibile.

10 Riservatezza patrimonio e concorrenza

Disegni, campioni, dati tecnici, condizioni commerciali e altre informazioni riservate di clienti, fornitori e azienda sono utilizzati soltanto per finalità autorizzate e comunicati a chi ne ha necessità per il lavoro. Il dovere di riservatezza prosegue dopo la cessazione del rapporto, secondo gli obblighi applicabili.

I dati personali sono trattati per finalità legittime, con accessi limitati e protezioni adeguate. Attrezzature, documenti e strumenti informatici devono essere custoditi con cura; non sono ammessi accessi abusivi, software non autorizzati o utilizzi illeciti.

NE-MA opera secondo principi di concorrenza leale. Sono vietati accordi illeciti con concorrenti su prezzi, clienti, mercati o gare. Devono essere rispettati marchi, brevetti, disegni e altri diritti di proprietà intellettuale di terzi.

11 Documentazione e rapporti con le autorità

Le operazioni devono essere registrate in modo veritiero e supportate da documenti coerenti con le prestazioni e le forniture effettuate. Non sono ammessi fatture fittizie, pagamenti privi di giustificazione, documenti alterati o impiego consapevole di denaro o beni di provenienza illecita.

I rapporti con autorità ed enti pubblici sono affidati alle persone incaricate e devono essere corretti e trasparenti. È vietato ostacolare controlli, fornire informazioni false o utilizzare contributi pubblici per finalità diverse da quelle autorizzate.

12 Segnalazioni applicazione e aggiornamento

Dubbi e possibili violazioni possono essere segnalati al proprio responsabile o direttamente alla Direzione, anche mediante una comunicazione scritta riservata. La Direzione rende disponibile un recapito riservato. Se la segnalazione riguarda il destinatario abituale, ci si rivolge a un altro amministratore non coinvolto, ove presente. Restano ferme le modalità di segnalazione previste dalla legge.

Le segnalazioni sono esaminate con imparzialità e riservatezza, tutelando le persone coinvolte. Sono vietate ritorsioni verso chi segnala in buona fede. Restano fermi gli eventuali canali disciplinati da norme specifiche.

La Direzione valuta le violazioni e adotta misure proporzionate nel rispetto delle regole lavoristiche e contrattuali applicabili. Per fornitori e collaboratori, le conseguenze sono definite dagli accordi in essere. Il codice è comunicato al personale, reso disponibile ai partner interessati e riesaminato quando emergono esigenze di aggiornamento.

Il documento entra in vigore dalla data di approvazione indicata nella prima pagina.
Recapito per chiarimenti e segnalazioni riservate __ne-masrl@legalmail.it – p.arrabito@nema-spa.it_____