



CODICE ETICO 2021



Il 2021 è stato per noi un anno di grande cambiamento.

Dopo il passaggio di testimone per quello che riguarda la Direzione delle tre aziende, Me-Cart ha cominciato un percorso di analisi interna, concentrando i propri sforzi sul miglioramento di infrastrutture e crescita del personale.

In questi mesi è venuta a crearsi una rinforzata identità di gruppo ed unione tra tutte le aziende della Compagnia, guidata dalla voglia di migliorare continuamente e di puntare sulla qualità, non solo di prodotto, ma di vita all'interno dei nostri stabilimenti.

In questo grande progetto di ammodernamento, non poteva mancare un'attenzione particolare all'eticità ed all'integrità aziendale, sia come realtà complessiva, sia come singolo individuo di Scatolificio Me-Cart, Cartotecnica Ellegi, Scatolificio Magnani.

Oggi con orgoglio vi presentiamo il primo passo di questo nuovo percorso, il nostro Codice Etico, guida per la gestione di quei valori che già sono parte di noi.

La nostra stima ed il nostro rispetto infatti sono sempre stati rivolti ai nostri clienti, ai nostri fornitori e, prima di tutto, ai nostri collaboratori che ogni giorno permettono a Me-Cart di essere un nome di prestigio.

Per la realizzazione di questo Codice Etico non è stato tagliato alcun albero, avendo scelto di utilizzare solamente carta riciclata

Le aziende	6	CAPO III – “Linee guida” per gli addetti	14
CAPO I – Disposizioni generali	10	Divieto di abusi con gli apparati informatici e telefonici;	
Missione aziendale;		La gestione dei conflitti d’interessi;	
Contenuto del Codice Etico;		Le informazioni riservate e la gestione di dati sensibili;	
Funzione del Codice Etico e sua diffusione;		Divieto di discriminazioni e molestie;	
Segnalazioni di violazioni e verifiche;		Pratiche corruttive e pagamenti illeciti;	
Modello organizzativo: adozione;		La gestione dei rapporti con i fornitori;	
CAPO II – “Principi morali” perseguiti dalla società	12	CAPO IV – Attività di vigilanza	17
Rapporti fra la società e gli “stakeholders”;		L’Organismo di Vigilanza ed il sistema di controllo interno;	
Risorse umane ed ambiente di lavoro;		Violazione del Codice Etico e sanzioni;	
Lavoro minorile;		CAPO V – Conclusioni	19
Trasparenza delle informazioni rivolte al cliente/ consumatore;		Approvazione e diffusione del Codice Etico;	
Rispetto per l’ambiente e sviluppo compatibile;		Aggiornamenti.	



Dal 1966 ad oggi, Scatolificio Me-Cart S.r.l. (anche detta in seguito semplicemente Me-Cart), si afferma come una società leader del nostro territorio per il mercato delle scatole di cartone ondulato e della cartotecnica.

Con gli oltre 60 addetti solo nel comparto cartone ondulato, vanta una capacità produttiva giornaliera di 80.000 pezzi, un'evasione media di 80 commesse, una trasformazione annua di 26.000.000 mq di fogli.

Questi numeri tuttavia, non bastano a soddisfare le esigenze dei clienti di Scatolificio Me-Cart S.r.l., rendendo necessaria l'acquisizione nel 2017 della Società Scatolificio Magnani S.r.l. di Parma e della Società Cartotecnica Ellegi S.r.l. di Reggio Emilia, realtà che confluiscono sotto la gestione della Società capogruppo Me-Cart Holding.

Ogni giorno, nello stabilimento principale di Cavriago si accendono gli impianti di tre linee produttive casemaker per la realizzazione di scatole americane e fustellate di

ogni tipo, dalle più piccole fino alle più grandi, complete di incollatura o cucitura. All'interno dell'azienda inoltre, sono presenti diverse macchine manuali dedicate a produzioni particolari, sempre più richieste dal mercato nazionale ed internazionale.

Simultaneamente, nello stabilimento sito in via Caduti del Lavoro a Parma, partono altre due linee di produzione casemaker, sempre dedicate al cartone ondulato ed alle casse americane.

Anche per quanto riguarda il trasporto, Me-Cart riesce ad andare incontro alle esigenze dell'acquirente. Grazie ai 15.000 mq dedicati allo stoccaggio ed alla logistica, effettuata all'80% con i mezzi di proprietà, è in grado di soddisfare le richieste degli oltre 1.000 clienti.

Tutto questo tuttavia, non sarebbe possibile senza una continua ricerca di soluzioni di prodotto ed affiancando in modo costante il cliente.

È il cliente infatti il primo motore nella ricerca di nuove soluzioni nel campo dell'imballaggio.

Un percorso lungo quello di Me-Cart che, negli oltre 50 anni di attività, riesce ad operare in quasi tutti i settori merceologici. Fin dal 1966 infatti, il gruppo è stato fornitore di importanti brand di abbigliamento, sviluppando un'elevata specializzazione nel settore della moda.

Non solo fashion però nell'esperienza di Me-Cart: l'azienda negli anni si è misurata con le esigenze della metalmeccanica, dell'automotive, è entrata nel settore della farmaceutica e nel comparto food. Non a caso gli stabilimenti di Me-Cart sono iscritti al registro MOCA dell'Emilia Romagna.

Il percorso di crescita qualitativa e di controllo non si è limitato solo ad un discorso di igiene, ottenendo anche la certificazione ambientale FSC® Chain of Custody e portando l'ISO 9001:2015 nei propri stabilimenti.

Tutti questi passaggi sono stati resi possibili grazie ad un

forte approccio volto alla crescita ed alla qualità. Il volume di lavoro raggiunto garantisce inoltre una sicurezza ed un potere di acquisto della materia prima consolidato negli anni e controllato da sistemi informativi all'avanguardia.



Cartotecnica Ellegi S.r.l. Società unipersonale (anche detta in seguito semplicemente Cartotecnica Ellegi), nasce a Bagnolo in Piano (RE) nel 1983 come azienda artigiana per la produzione di packaging litografato, specializzandosi nella progettazione e stampa di confezioni di ogni forma e tipo, adattandosi ai più vari settori merceologici.

Nel corso degli anni, le esigenze produttive hanno reso necessario un ampliamento dell'organizzazione, fino ad arrivare nel 1990 all'esigenza di trasferire la sede a Novellara (RE).

La produzione infatti, spazia dagli astucci in cartone teso alle scatole in poliaccoppiato, dagli espositori da banco o da terra ai cartelli da vetrina, per arrivare alle lavorazioni più particolareggiate come l'oro o l'argento a caldo.

Il percorso di Cartotecnica Ellegi continua negli anni. Nel 2017 l'azienda viene acquisita completamente dalla Società Me-Cart Holding S.r.l., realtà reggiana la quale apporta

grande innovazione, grazie anche all'unione con Tipolito Helvetia (altra società di Reggio Emilia).

Nel 2020 quindi, a causa degli spazi angusti e della necessità di rinnovare i locali di Novellara, l'azienda si trasferisce nuovamente nella Zona Industriale denominata "Villaggio Crostolo" di Reggio Emilia, venendo fusa, nel luglio dello stesso anno, con la Società Sa.Ga. Cartotecnica, realtà sita in Traversetolo, la quale porta nell'organizzazione la produzione MOCA, la Certificazione FSC® e l'ISO 9001:2015. Così, ad oggi, nella sede di Cartotecnica Ellegi vengono prodotti astucci, espositori ed imballaggi in cartone ondulato e teso, utilizzando una linea di stampa, una linea di accoppiatura, tre macchine per la fustellatura di cui una con laminatura a caldo, tre linee di piega incolla, due platine manuali, una macchina dedicata alla reggiatura e filmatura ed infine, una macchina con laminatura a caldo cilindrica. Nella sede sopra citata la produzione è organizzata in un

unico reparto diviso in 4 aree: una dedicata all'accoppiatura, una alla fustellatura, una alla piegatura ed incollatura ed infine una alle lavorazioni manuali. Vi è inoltre un'area adibita a stampa ed una a magazzino, completa di un'ampia zona carico/scarico automezzi all'aperto, coperta da tettoia. Nello stesso stabile infine, al piano superiore, si trovano gli uffici dove hanno sede la parte tecnica, commerciale e la direzione.

Grazie ai 3.000 mq dedicati al magazzino ed alla logistica l'azienda è in grado di soddisfare nel migliore dei modi tutte le esigenze degli attuali 300 clienti.

Concetto principe per l'organizzazione è la necessità di consegna del prodotto finale nel minor tempo possibile ed in modo flessibile. Questo tuttavia richiede un minimo di pianificazione preventiva, abbinandovi la capacità di effettuare oltre il 60% delle consegne con gli automezzi di proprietà, i quali rafforzano quanto già espresso.

In relazione al core business, Cartotecnica Ellegi realizza i propri prodotti secondo le caratteristiche richieste dai clienti con i formati specificati nel modulo di elenco macchine e con spessore massimo di 6 mm.

Attualmente la capacità produttiva è di circa 100.000 fogli al giorno, lavorando su due turni.

Missione aziendale

La missione delle due aziende è diretta alla creazione di valore per i soci, nel costante rispetto dei legittimi interessi e diritti di tutte le categorie di soggetti coinvolti, sia interni (per esempio dipendenti e collaboratori), sia esterni (per esempio clienti, fornitori, azionisti, comunità locali, stato ed enti pubblici, ecc.), nel rispetto delle pratiche di equità e correttezza nella prestazione dei rapporti di lavoro, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori e nel rispetto delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili ai diversi campi di attività.

Contenuto del Codice Etico

Il presente Codice Etico (di seguito denominato anche semplicemente “Codice”), contiene le linee guida fondamentali, espressione della politica societaria, a cui deve ispirarsi la condotta degli amministratori, dei dirigenti e di ogni dipendente e collaboratore (di seguito denominati anche semplicemente “addetti”).

Il Codice, elaborato a seguito della precisa volontà dell’azienda di adeguarsi alle previsioni normative del D. Lgs.

231/2001, rappresenta un elemento di completamento del fondamentale “Modello organizzativo” (si veda di seguito), che verrà adottato dalla società.

Funzione del Codice Etico e sua diffusione

Il Codice ha le fondamentali funzioni di:

- evidenziare i “principi morali” perseguiti dalla società durante il suo operare;
- definire ed illustrare le “linee guida” che devono essere rispettate da dirigenti, dipendenti e collaboratori.

Le indicazioni contenute nel Codice, le eventuali integrazioni e modificazioni, devono quindi essere poste a conoscenza di tutti gli addetti che operano all’interno dell’azienda.

La società garantisce poi un’adeguata formazione/informazione e si impegna a fornire i chiarimenti che fossero necessari sui contenuti del Codice.

Segnalazioni di violazioni e verifiche

La segnalazione di eventuali violazioni del Codice è obbligatoria per tutti gli addetti che operano in azienda.

In presenza di segnalazioni di violazioni del Codice, la società garantisce la tutela e la privacy del soggetto segnalante e adotta sanzioni disciplinari adeguate e proporzionate nei confronti dell'autore della violazione.

La società verifica poi in autonomia, con regolarità e con idonee procedure, l'assenza di violazioni del Codice, sia a livello interno, che da parte dei soggetti terzi che sono in rapporti di affari con la società.

La società, infatti, promuove il rispetto dei valori descritti nel Codice anche da parte di fornitori, consulenti, ecc..

Per tale ragione, si evidenzia fin d'ora che verranno interrotti i rapporti contrattuali con i soggetti che si rifiutano di rispettare e condividere i contenuti del Codice.

Modello organizzativo: adozione

La società, consapevole del proprio ruolo e responsabilità, mira ad operare nel costante rispetto delle normative vigenti e in base a principi di correttezza e trasparenza. A tal fine, verrà adottato un "Modello organizzativo" idoneo a prevenire la commissione di reati da parte dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori, e si vigilerà costantemente sulla corretta attuazione dello stesso.

Con l'adozione del Modello organizzativo, la società, inoltre:

- garantisce una corretta informazione al mercato, ed ai terzi in genere, mediante procedure verificabili e trasparenti;
- adotta strumenti organizzativi finalizzati a prevenire la violazione delle disposizioni di legge e dei principi di correttezza e lealtà da parte dei propri addetti;
- si impegna a promuovere una competizione leale, considerata elemento finalizzato al raggiungimento anche dei propri interessi, oltre che di quelli dei clienti, degli operatori del mercato e degli addetti in genere;
- tutela e valorizza i propri collaboratori e dipendenti;
- promuove uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e del territorio.

Rapporti fra la società e gli “stakeholders”

In linea generale, la società ricerca la massima correttezza e trasparenza nei rapporti con i così detti “stakeholders”, intesi quali soggetti che entrano in contatto con la società medesima e che risultano essere portatori di autonomi interessi da rispettare e da valorizzare.

All’interno della definizione di cui sopra, sono compresi, a titolo esemplificativo:

- gli azionisti;
- i dirigenti;
- i dipendenti e collaboratori e le loro famiglie;
- i fornitori;
- i clienti;
- i finanziatori;
- la comunità;
- lo Stato, ecc..

Nell’esecuzione dell’attività di impresa, la società riconosce, in particolare, un ruolo primario alle “persone”, promuovendo la creazione di rapporti basati sulla reciproca fiducia, lealtà, pari opportunità e la valorizzazione della professionalità di ogni soggetto.

La società riconosce e tutela, in via prioritaria, i diritti dei lavoratori, la loro salute e la loro sicurezza sui luoghi di lavoro. Per contribuire allo sviluppo proprio e della comunità in cui opera, la società valorizza poi la ricerca, l’innovazione e la crescita sociale, educativa e culturale, garantisce una piena collaborazione e trasparenza nei rapporti con le Autorità pubbliche, nazionali e internazionali.

Risorse umane ed ambiente di lavoro

La società riconosce l’importanza fondamentale dei propri dipendenti e collaboratori nello sviluppo e nella realizzazione della crescita dell’impresa.

La società garantisce parità di trattamento e valorizza le singole professionalità, rifiutando qualsiasi discriminazione. La società si impegna inoltre a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi e l’incentivazione di comportamenti responsabili da parte di tutti gli addetti.

Viene contestualmente chiesto ai dipendenti e collaboratori di assicurare le prestazioni dovute, il rispetto degli impegni

assunti nei confronti della società e l’osservanza dei principi contenuti nel presente Codice.

Ogni dipendente e collaboratore è poi direttamente responsabile nei confronti dei colleghi e della società, per il mantenimento della qualità dell’ambiente di lavoro. I dipendenti hanno l’onere di prevenire e di limitare situazioni che possono influenzare negativamente tale qualità.

Lavoro minorile

Nel pieno rispetto delle Convenzioni elaborate dall’Organizzazione Internazionale del Lavoro, la società non impiega persone di età inferiore rispetto a quella minima prevista nei singoli Stati, e comunque non impiega persone di età inferiore ad anni quindici. Per estendere ed imporre tale condotta anche a terze parti, la società interrompe sistematicamente i rapporti di fornitura con soggetti che non rispettino le previsioni di cui appena sopra.

Trasparenza delle informazioni rivolte al cliente/ consumatore

Le informazioni comunicate al cliente/consumatore sono ispirate al rispetto della massima correttezza e chiarezza. La società si impegna quindi ad una comunicazione il più possibile trasparente ed etica, sia nel corso di eventuali campagne pubblicitarie che nella stesura dei manuali tecnici di impiego o nell’utilizzo di altri mezzi di comunicazione (comprese eventuali etichette sui prodotti, brochure, opuscoli, ecc.). È conseguentemente rifiutata ogni forma di comunicazione che sia ingannatoria per il cliente/consumatore o per il mercato nella sua generalità.

Rispetto per l’ambiente e sviluppo compatibile

La società adotta, nello svolgimento della propria attività, comportamenti basati sulla responsabilità sociale d’impresa, finalizzati a realizzare uno sviluppo sostenibile, compatibile cioè con il rispetto per l’ambiente.

In tal senso, la società favorisce e incoraggia comportamenti analoghi anche nei confronti di tutti i soggetti con cui intercorrono rapporti economici e relazioni varie.

Divieto di abusi con gli apparati informatici e telefonici

Sono chiaramente vietati comportamenti illegali, ma anche semplici abusi di qualsiasi genere compiuti sul luogo di lavoro, con particolare riferimento a quelli perpetrati con gli apparati informatici e telefonici, dati in uso agli addetti.

E' conseguentemente vietata, in linea generale:

- la navigazione internet su siti non attinenti all'attività lavorativa svolta;
- l'invio o la ricezione di e-mails che non abbiano carattere lavorativo;
- l'utilizzo degli apparati telefonici aziendali fissi e mobili per telefonate personali, fatto salvo che non siano strettamente necessarie ed urgenti.

In riferimento ai punti di cui appena sopra, si rinvia agli articolati e dettagliati “Regolamenti interni” rilasciati prima d'ora a tutti gli addetti dal “Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)” (nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento Europeo 2016/679), ed a quanto illustrato nelle sessioni di formazione svolte.

Ogni presunta o reale violazione di norme di legge, regolamenti, procedure, istruzioni, ecc. di cui gli addetti

dovessero rendersi conto, deve essere immediatamente riferita all'Organismo di Vigilanza (si veda oltre), od al direttore del Personale, i quali riferiranno al Consiglio di Amministrazione indicando i provvedimenti da adottare.

La gestione dei conflitti d'interessi

In presenza di eventuali situazioni che portino a conflitto di interesse, anche solo potenziale, i dirigenti, i dipendenti e collaboratori devono essere certi che tutte le decisioni da essi prese per conto della società, siano finalizzate al migliore interesse aziendale.

Per tale ragione, gli addetti hanno anzitutto l'obbligo di prevenire ed evitare, per quanto possibile, situazioni che pongano problemi di conflitto di interesse.

In particolare, devono essere evitate situazioni di conflitto fra gli interessi della società e quelli personali o famigliari.

Per gestire al meglio tali situazioni nel momento in cui si dovessero comunque creare, ogni addetto ha l'obbligo di comunicare al proprio responsabile od alla direzione del personale l'esistenza di un'attività lavorativa con altri soggetti, o la presenza di contatti finanziari, commerciali,

professionali, famigliari o di altro tipo, tali da poter influire, anche solamente in astratto, sull'imparzialità della sua condotta lavorativa svolta per la società.

Le informazioni riservate e la gestione di dati sensibili

La normativa in materia di abuso di informazioni riservate deve essere rispettata rigorosamente da tutti gli addetti.

Specifiche e rigide procedure potranno essere imposte dalla società nella gestione delle informazioni riservate.

Una procedura apposita potrà poi essere applicata per la definizione delle informazioni che dovranno essere rese pubbliche.

In linea generale, i dati e le informazioni elaborati dalla società devono essere sempre mantenuti riservati da parte degli addetti.

Considerato che la divulgazione non autorizzata potrebbe creare enormi danni patrimoniali e di immagine alla società, gli addetti non devono, senza una specifica autorizzazione, mettere a disposizione di terzi informazioni e conoscenze riguardanti dati tecnici, nuove tecnologie, situazioni societarie, finanziarie e commerciali varie.

I vincoli di riservatezza devono essere rispettati dai dirigenti, dipendenti e collaboratori anche successivamente alla cessazione dei rapporti di lavoro con la società.

Divieto di discriminazioni e molestie

Nell'ambiente di lavoro deve essere esclusa qualsiasi forma di discriminazione e di molestia per ragioni legate alla razza, al sesso, alla religione, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità, o ad altri aspetti di carattere personale slegati dall'attività lavorativa.

La società quindi, rinnega e vieta qualsiasi condotta realizzata al fine di molestare un dipendente o un collaboratore.

Nel caso in cui un addetto ritenga di avere subito qualche forma di molestia, può confrontarsi con il proprio responsabile o con il direttore del personale, i quali, esaminata la situazione, riferiranno al Consiglio di Amministrazione quanto accaduto, proponendo i provvedimenti da adottare.

Pratiche corruttive e pagamenti illeciti

Integrità, correttezza e trasparenza sono valori che devono essere rispettati dai dirigenti, dai dipendenti e collaboratori della società in tutti i rapporti interni ed esterni.

Conseguentemente, è fatto divieto assoluto di accettare, sollecitare, offrire o pagare denaro o altre utilità (ad esempio regali, viaggi, donazioni, ecc.), ad eccezione di oggetti commerciali di scarso valore.

La società condanna ed impedisce qualsiasi tipo di corruzione e/o pressione psicologica nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte collegata o connessa con pubblici ufficiali, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata, anche in quelle dove tali comportamenti sono nella pratica tollerati, ammessi o non sanzionati.

La gestione dei rapporti con i fornitori

Nei rapporti con i fornitori, gli addetti devono effettuare un controllo costante in merito alla qualità, ai costi ed all'adeguatezza dei prodotti e servizi offerti.

Oltre ai parametri di cui appena sopra, deve tuttavia essere oggetto di valutazione anche la condivisione ed il rispetto

dei valori descritti nel Codice, da parte dei singoli fornitori. In generale, gli addetti devono mantenere rapporti stabili, trasparenti e di collaborazione con i fornitori.

L'Organismo di Vigilanza ed il sistema di controllo interno

L'attuazione ed il rispetto dei principi morali e delle linee guida contenute nel presente Codice, verranno garantiti da un sistema di controllo interno che sarà organizzato e gestito da apposito Organismo di Vigilanza, di prossima nomina.

L'Organismo di Vigilanza, composto da tre membri autonomi ed indipendenti nel loro operare, dopo aver svolto approfondite verifiche e controlli interni, riferirà periodicamente, con cadenza almeno annuale, al Consiglio di Amministrazione al fine di consentire la correzione di eventuali anomalie e la prevenzione o interruzione di eventuali reati.

I dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori devono fornire la massima collaborazione all'Organismo di Vigilanza per consentirgli di espletare al meglio le proprie attività di verifica.

In particolare, gli addetti devono rispondere tempestivamente ai quesiti avanzati dall'Organismo di Vigilanza, illustrando fatti e circostanze in modo assolutamente veritiero, anche se ciò dovesse disvelare reati od abusi commessi da colleghi.

Violazione del Codice Etico e sanzioni

All'interno dei doveri da osservare durante l'esecuzione del rapporto di lavoro, sono comprese le disposizioni contenute nel presente Codice.

Il mancato rispetto di tali disposizioni (oltre che delle prescrizioni contenute nel Modello organizzativo di prossima adozione), potrà essere considerato una violazione delle obbligazioni richieste dal contratto di lavoro ed essere conseguentemente contestato tramite sanzioni disciplinari. Nel caso in cui poi, dal mancato rispetto delle disposizioni del Codice derivi un comportamento costituente reato, la società provvede senza indugio a proporre denuncia davanti alle Autorità competenti.

Premesso quanto sopra, si specifica che la società potrà irrogare provvedimenti e sanzioni disciplinari, quali ad esempio:

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la sospensione ed il licenziamento;

senza attendere il termine di un eventuale procedimento penale a carico del dipendente e a prescindere dall'apertura di un processo penale.

Per massima chiarezza ed a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si elencano i seguenti comportamenti passibili di sanzioni disciplinari:

- azioni che violano i principi morali e linee guida contenuti nel Codice;
- azioni che violano i regolamenti aziendali richiamati dal Codice;
- richiesta fatta ad altri di violare i principi morali, le linee guida ed i regolamenti aziendali di cui sopra;
- mancata denuncia di effettive o sospette violazioni del Codice e/o dei regolamenti;
- ritardata denuncia di effettive o sospette violazioni del Codice e/o dei regolamenti;
- atteggiamenti discriminatori nei confronti di un addetto che abbia denunciato violazioni.

Le disposizioni contenute nel Codice sono vincolanti anche nei confronti dei soggetti terzi alla società (per es. fornitori, rappresentanti, ecc.).

La violazione del Codice da parte di tali soggetti terzi potrà essere considerata quale inadempienza contrattuale e, come tale, giustificare la risoluzione dei contratti in essere con la società.

Approvazione e diffusione del Codice Etico

Il Consiglio di Amministrazione approva integralmente il presente Codice Etico.

Conseguentemente, al Codice viene immediatamente data la più ampia diffusione possibile attraverso:

- la pubblicazione sulla rete intranet aziendale;
- l'esposizione presso le bacheche riservate al personale;
- l'eventuale consegna ai responsabili delle singole aree od uffici.

D'ora innanzi, verrà inoltre rilasciata copia integrale del Codice ai:

- neo-assunti con raccolta di firma per ricevuta;
- nuovi collaboratori con raccolta di firma per ricevuta;
- ai fornitori abituali ed ai clienti, anche tramite semplice spedizione postale od invio tramite e-mail.

Aggiornamenti

Anche per gli aggiornamenti che verranno apportati al Codice in futuro, sarà assicurata la medesima diffusione, tramite le procedure di cui sopra.

Verrà inoltre garantita l'idonea attività di formazione/informazione in favore di tutti gli addetti.



Scatolificio Me-Cart S.r.l.
Società Unipersonale

Via 8 Marzo n. 2
42025 Cavriago (RE)
tel. 0522 545711

Cartotecnica Ellegi S.r.l.
Società Unipersonale

Via P. Colletta n. 30
42124 Reggio Emilia (RE)
tel. 0522 545711

www.mecart.it