CODICE ETICO
M&IT CONSULTING SRL

STORICO DELLE MODIFICHE		
Rev.	Data Approvazione CdA	Descrizione della modifica
0	28/09/2022	Prima emissione
1	17/11/2022	Inserito al cap. 4 obbligo di comunicazione alla società in caso di condanna anche non passata in giudicato; aggiunto cap. 13.
2	07/10/2026	Aggiornato il cap. 8 sulla gestione dei conflitti di interessi reali e potenziali e adeguato alla UNI ISO 37001:2025.
3		

INDICE

1 Premessa 3
2 Introduzione 3
2.1 Finalità e Funzioni 3
2.2 Destinatari 4
2.3 Valore contrattuale del Codice Etico 4
2.4 Diffusione ed osservanza del Codice Etico 4
2.5 Aggiornamenti del Codice Etico 5
2.6 I principi di riferimento 5
3 Principi generali 5
3.1 Responsabilità, conformità a leggi e regolamenti 5
3.2 Trasparenza 6
3.3 Correttezza 6
3.4 Efficienza 6
3.5 Concorrenza 6
3.6 Spirito di servizio 6
3.7 Valorizzazione delle risorse umane 6
4 Norme di comportamento 7
5 Rapporto con i soci 8
6 Rapporto con il personale e consulenti/formatori 8
6.1 Utilizzo dei beni aziendali 8
7 Rapporti con terzi 9
7.1 Partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni 9
7.2 Contributi ed altre sponsorizzazioni 9
7.3 Condotta negli affari 9
7.4 Rapporti con i clienti 10
7.5 Fornitori 10
7.6 Autorità Giudiziaria 10
7.7 Pubblica Amministrazione 10
8 Conflitto di interessi 11
9 Riservatezza e gestione delle informazioni 12
10 Regalie omaggi ed altre utilità 12
11 Verifica delle operazioni contabili 13
12 Obblighi di segnalazione 13
13 Sanzioni 14

1 Premessa

M&IT Consulting, società di consulenza e formazione manageriale**,** viene costituita nel giugno 2000. La società è gestita direttamente dai partner, uniti da radici culturali e professionali comuni, da una forte condivisione dei valori etici e dalla consapevolezza del valore derivante dall'integrazione e condivisione del proprio know-how e della propria esperienza professionale.

M&IT Consulting si propone di sviluppare **approcci e soluzioni innovative e personalizzate** per le aziende industriali e di servizi**,** integrando l'esperienza maturata nel **Management Consulting** con le competenze acquisite nell'ambito dell'**Information Technology**.

Il nostro team è composto da una ventina di consulenti/formatori che hanno maturato **esperienze professionali estremamente sinergiche e complementari** sia in importanti realtà aziendali sia in società di consulenza di direzione.

Complessivamente nel corso degli anni la società ha affiancato ed accompagnato nel loro sviluppo **più di 550 clienti** appartenenti a vari settori e **realizzato oltre 1300 progetti.**

Dal 2002 il Sistema Qualità di M&IT Consulting è certificato ISO 9001 per la progettazione ed erogazione di servizi di consulenza e formazione.

2 Introduzione

2.1 Finalità e Funzioni

Il presente Codice etico (di seguito "Codice") è una dichiarazione pubblica della Società M&IT consulting S.r.l. di seguito per brevità definite anche le "Società", o "M&IT" in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Il presente Codice rappresenta la "carta dei diritti e dei doveri fondamentali" attraverso la quale il M&IT chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interessi interni ed esterni (soci, dipendenti, consulenti, fornitori, clienti, istituzioni ecc.), ricercando forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e legittime pretese avanzate dai portatori di interessi.

Il primario obiettivo del Codice è quello di rendere esplicito un sistema di valori e di regole di condotta per il raggiungimento della missione della Società che, quando condiviso, funge da collante, rafforza l'identità all'interno e la trasmette all'esterno.

Il Codice contiene principi e norme di comportamento mediante le quali si dà attuazione ai processi decisionali e si orientano i comportamenti della Società.

Le funzioni attribuite al Codice sono essenzialmente due:
- di incentivo, poiché genera una spinta all'osservanza di norme dalle quali dipendono il formarsi della reputazione della Società;

- di natura cognitiva, poiché attraverso l'enunciazione di principi e regole è possibile riconoscere i comportamenti non etici e, conseguentemente, chiarire l'esercizio appropriato dell'autorità, della delega, della discrezionalità e dell'autonomia decisionale di ogni individuo interessato, dentro e fuori l'organizzazione.

2.2 Destinatari

Sono considerati destinatari del Codice in prima istanza:

- i Consiglieri di Amministrazione;
- i Responsabili delle aree/funzioni;
- i Dipendenti;
- i Consulenti/formatori;
- i Fornitori;
- i Clienti;
- ogni altro ufficio o soggetto, privato e pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od opera nell'interesse della Società.

2.3 Valore contrattuale del Codice Etico

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti al rispetto delle leggi e delle normative vigenti in Italia, del Codice stesso, dei regolamenti e delle altre norme interne aziendali, e ad applicarli con rettitudine ed equità.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali nei confronti della Società. I principi contenuti nel Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà, diligenza e buona fede attesi da ciascun soggetto che sia coinvolto a qualunque titolo nelle attività di M&IT.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, nonché alla risoluzione di contratti con consulenti e fornitori.

2.4 Diffusione ed osservanza del Codice Etico

Nei confronti dei Soggetti Destinatari, la Società si impegna:

- a realizzare adeguata informazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice rivolti in particolare ai soci-lavoratori, amministratori, dipendenti, consulenti utilizzati da M&IT nei propri progetti;
- ad assicurare la tempestiva diffusione del Codice quantomeno mediante consegna di copia del Codice a tutto il personale, affissione nella bacheca aziendali, ed inserimento come allegato nei contratti di consulenza;
- a verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;

- a garantirne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Società, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;
- ad adottare adeguati strumenti per l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione del Codice Etico.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti ad impegnarsi ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza e a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice Etico.

2.5 Aggiornamenti del Codice Etico

Il Codice Etico sarà verificato secondo le modalità descritte nel Manuale Anticorruzione redatto ai sensi della ISO 37001.
Ogni revisione è soggetta ad approvazione del Consiglio di Amministrazione.

2.6 I principi di riferimento

M&IT impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale.
Il raggiungimento degli obiettivi aziendali è perseguito, da parte di tutti coloro che operano in M&IT, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.
Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con i portatori di interesse (stakeholder) sono i principi etici cui M&IT si ispira e da cui deriva i propri modelli di condotta, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

3 Principi generali

3.1 Responsabilità, conformità a leggi e regolamenti

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice Etico devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

La società ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare e il rispetto dell'ordine democratico ivi costituito, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure aziendali.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente, in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per M&IT e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

3.2 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della azienda.

Nella formulazione dei contratti con le controparti (clienti, fornitori, consulenti e partner) l'azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità.

3.3 Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale. Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e la Società.
Inoltre, impone al personale l'obbligo di fedeltà e a segreto aziendale che si concretizzano nel tenere un comportamento leale nei confronti di M&IT. È vietato l'utilizzo di qualsiasi strumento elettronico che possa violare la proprietà intellettuale di M&IT.

3.4 Efficienza

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

3.5 Concorrenza

L'azienda intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

3.6 Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice Etico sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione della Società, agisca nelle attività quotidiane assumendosi la responsabilità per un'esecuzione rapida e flessibile, prevenendo eventuali problemi ed assumendosi la responsabilità per la loro risoluzione e nel contempo trattando con responsabilità ed efficienza le risorse aziendali.

3.7 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane e i consulenti rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo della Società, pertanto le M&IT, tutelano e promuovono la crescita professionale, attraverso l'addestramento, la formazione e la responsabilizzazione per le proprie attività, creando un ambiente inclusivo, condividendo le conoscenze, creando un clima di rispetto, allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

4 Norme di comportamento

Tutti coloro che prestano attività presso la Società devono astenersi dal mettere in pratica o dal favorire in qualsiasi modo la messa in pratica di:

- atti corruttivi o di istigazione alla corruzione (anche tra privati);
- atti diretti a truffare lo Stato, Enti Pubblici centrali o locali ed anche i Privati;
- atti diretti a turbare la libertà del mercato e a compiere frodi nell'esercizio del commercio;
- favori illegittimi di qualsiasi natura ai colleghi o a soggetti esterni;
- sollecitazioni dirette o indirette di vantaggi personali per sé o per altri;
- comportamenti ingiuriosi, diffamatori, minacciosi o violenti;
- comportamenti integranti forme di costrizione fisica o morale di altre persone, tali da impedire l'esercizio della volontà personale, salvo il caso di legittima difesa;
- comportamenti in violazione del diritto di autore;
- diffusione di informazioni riservate riguardanti l'attività di M&IT.

Inoltre, tutti i dipendenti e collaboratori che svolgono attività per M&IT si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice Etico.
Tutti coloro che collaborano per M&IT sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico ed hanno il dovere di:

- astenersi da ogni comportamento contrario a quanto definito dal presente documento e dalla legislazione vigente;
- rivolgersi al capo progetto o alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme contenute nel presente Codice Etico;
- riferire tempestivamente alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice, nonché qualsiasi richiesta di violazione delle norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le strutture deputate per verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- collaborare con la funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, fornendo ogni informazione utile all'aggiornamento del Codice Etico;
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

Il dipendente/consulente si impegna al momento dell'assunzione a comunicare qualsiasi sentenza di condanna, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o alcuna sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. del codice di procedura penale, salvi gli effetti della riabilitazione, per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria o un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici,

ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese. Infine si impegna anche a comunicare ad M&IT nella persona della Funzione di Conformità, se tali eventi dovessero intervenire dopo l'inizio della collaborazione con la Società.

I Capi Progetto devono vigilare sull'operato dei propri collaboratori e devono informare la Funzione di Conformità di ogni possibile violazione delle norme del Codice Etico, per le necessarie valutazioni e informative nei confronti del C.d.A.

5 Rapporto con i soci

I Soci si impegnano nello svolgimento delle attività per la Società a rispettare tutte le norme di comportamento riportate al punto precedente.

6 Rapporto con il personale e consulenti/formatori

Il personale e consulenti/formatori costituiscono un elemento indispensabile per lo sviluppo ed il successo di un'organizzazione. Pertanto l'onestà, la lealtà, la professionalità, la preparazione tecnica e l'impegno dei dipendenti e consulenti/formatori rappresentano valori determinanti ed imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Per questi motivi, M&IT è impegnate a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ciascun dipendente consulente/formatore nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi della Società.

M&IT si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro a tutti i propri consulenti/collaboratori sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione (sesso, etnia, cultura, religione, politica, …).

6.1 Utilizzo dei beni aziendali

Il dipendente è tenuto a usare e custodire con cura i beni di cui dispone, garantendo una corretta conservazione del valore del bene o del servizio affidato.
Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della società.

Nel fruire di beni e servizi a disposizione per lo svolgimento del lavoro, il personale deve essere in grado di giustificare l'uso conforme all'esercizio della propria attività professionale, evitando sprechi e impieghi inefficienti.

I beni comprendono anche quelli immateriali come la proprietà intellettuale, le informazioni dei clienti, etc.

La Società, nel rispetto delle leggi vigenti, adottano le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

7 Rapporti con terzi

7.1 Partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni

M&IT non favorisce né discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.
La Società non contribuisce in alcun modo, sotto qualsiasi forma, al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

7.2 Contributi ed altre sponsorizzazioni

M&IT può aderire alle richieste di contributi/liberalità, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni che non abbiano fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale, sociale o benefico.
Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale del proponente o relativo alla Società.
Tutte le attività di contributi ed altre sponsorizzazioni sono approvate dal Consiglio di Amministrazione.

7.3 Condotta negli affari

La Società si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

La società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione; indipendentemente dalla rilevanza dell'affare e dalle condizioni di mercato, è vietato promettere o dare denaro, o altra utilità a soggetti terzi siano essi di natura pubblica o privata, affinché compiano od omettano atti in violazione degli obblighi di fedeltà, verso i rispettivi enti/società di appartenenza.

La Società non ingaggia Consulenti/formatori che subito sentenza di condanna, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o alcuna sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. del codice di procedura penale, salvi gli effetti della riabilitazione, per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria o un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

M&IT non assume ovvero non conferisce incarichi di consulenza a soggetti, ex dipendenti della Pubblica Amministrazione o di Enti di diritto privato in controllo pubblico che, nei tre anni precedenti

alla cessazione del servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi e/o negoziali (ad es. nell'aggiudicazione di lavori, servizi o forniture pubbliche ovvero nella concessione di autorizzazioni e/o provvedimenti amministrativi) nei confronti di M&IT.

7.4 Rapporti con i clienti

M&IT aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato. Tutte le prestazioni offerte al cliente devono essere comunicate per iscritto attraverso appositi contratti o offerte che indicano in maniera chiara e trasparente gli out-put della consulenza.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti tutti i dipendenti e consulenti/formatori della Società sono impegnati a:

- gestire i rapporti con i clienti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere corrette relazioni;
- non discriminare arbitrariamente i clienti, né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;
- adottare uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire decisioni consapevoli.

Inoltre, nell'esecuzione del contratto il capo progetto è tenuto a verificare quanto indicato nel gestionale da parte di tutti i suoi collaboratori, approvando dopo accurato controllo quanto da essi inserito e comunicando in questo modo all'amministrazione la possibilità di fatturare quanto necessario al cliente.

7.5 Fornitori

M&IT basa i propri rapporti con i fornitori su procedure legali, efficienti ed eque. I fornitori sono selezionati sulla base di criteri oggettivi, tra cui qualità, prezzo, requisiti tecnici, requisiti morali ecc.

7.6 Autorità Giudiziaria

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura dell'Autorità Giudiziaria ed in genere in ogni contatto con la stessa, M&IT si impegna a fornire la massima collaborazione a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio, e all'assoluto rispetto delle leggi ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

7.7 Pubblica Amministrazione

Nel pieno rispetto dei reciproci ruoli e funzioni nonché con uno spirito di massima collaborazione, la Società intrattiene relazioni con la Pubblica Amministrazione Centrale (Ministeri, Organi di Controllo Fiscali, Autorità Garanti, ecc.), Locale (Regioni, Province, Comuni, ecc.), Enti pubblici e concessionari di pubblico servizio.
In questo senso è quindi vietato:

- corrispondere o offrire, sia direttamente sia indirettamente, pagamenti o benefici materiali di qualsiasi natura ed entità o opportunità di impiego a pubblici ufficiali, a dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti per influenzare o compensare un atto del loro ufficio;
- fornire alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere, documenti falsi o attestanti dati non veri allo scopo di trarne beneficio diretto o indiretto.

Attenzione e cura deve essere quindi posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale, provinciale o comunitaria), rapporti con enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc..

Tutti i destinatari sono tenuti, nella gestione dei rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le seguenti regole:

- è fatto divieto di produrre false attestazioni per ottenere concessioni, licenze o autorizzazioni;
- è fatto divieto di produrre false attestazioni per l'ottenimento di contributi, finanziamenti e sovvenzioni, anche in nome e per conto di clienti;
- è fatto divieto di omettere informazioni o documenti dovuti;
- non si deve dar seguito a eventuali tentativi di concussione in cui sia coinvolto un funzionario della Pubblica Amministrazione;
- nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuati utilizzando sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione, sono vietati utilizzi abusivi, alterazioni o interventi sui sistemi utilizzati di qualunque tipo o genere;
- è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo, promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della PA che possano promuovere o favorire gli interessi di M&IT, anche a seguito di illecite pressioni;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, comunitari o stranieri a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- è fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme.

8 Conflitto di interessi

Gli Amministratori, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori a vario titolo di M&IT devono evitare, per quanto possibile, e dichiarare tempestivamente ogni situazione di conflitto di interessi reale o potenziale che possa interferire con decisioni imparziali e obiettive nell'interesse della Società. Il conflitto può derivare da interessi personali o organizzativi, diretti o indiretti, compresi legami familiari, economici, professionali, societari o di altra natura del Destinatario o di soggetti a lui collegati.

Il Destinatario comunica il conflitto al Capo Progetto e alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, anche quando insorge o cambia nel corso del rapporto, e si astiene dalle decisioni o attività interessate fino alla valutazione. Il Capo Progetto e la FCPC, coinvolgendo la Direzione quando necessario, analizzano il caso e definiscono le misure appropriate, quali

astensione, sostituzione, autorizzazione indipendente, controlli aggiuntivi o rinuncia all'operazione. La dichiarazione, l'esito della valutazione e le misure adottate sono registrati e comunicati per iscritto all'interessato.

Il consulente/formatore che effettua attività commerciale deve comunicare qualsiasi contatto commerciale al partner di riferimento che valuterà l'opportunità commerciale e dopo le dovute verifiche, valuterà le offerte commerciali predisposte dal consulente/formatore e/o dal partener commerciale.

9 Riservatezza e gestione delle informazioni

M&IT tutela la *privacy* dei propri dipendenti e collaboratori/formatori secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. Il personale che raccoglie, conserva e/o utilizza i dati sensibili dei dipendenti deve garantire che tali dati siano raccolti, trattati e conservati in conformità a quanto definito dalla L. 679/2016.
La Società tutela altresì i diritti in materia di privacy dei propri clienti e fornitori nel pieno rispetto di quanto previsto dalla L. 679/2016 (GDPR).
L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avvengono per mezzo di specifiche procedure volte a impedire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e nel pieno rispetto delle norme a tutela della *privacy*.

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro.

10 Regalie omaggi ed altre utilità

M&IT vieta a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, omaggi, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, benefici o favori non dovuti (sia diretti che indiretti e anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, incaricati di pubblico servizio, pubblici dipendenti o soggetti privati, clienti e fornitori, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti nella misura in cui, di modico valore (max € 150,00 per anno) e nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia, per natura e valore sono tali da non compromettere l'integrità, l'immagine, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

Si precisa che per omaggio si intende qualsiasi tipo di beneficio (es. regalo materiale, corso di formazione, prestazioni di servizi, viaggi, donazioni, ecc.).

Non è ammesso nessun regalo od omaggio, sia effettuato che ricevuto, costituito da denaro o equivalenti (es. buoni di acquisti, prestiti, ecc.).

È inoltre vietata qualsiasi forma di regalia durante una trattiva, immediatamente prima o immediatamente dopo l'acquisizione di una commessa.

Qualora si intrattenga un rapporto di amicizia con persone con cui vi siano relazioni d'affari, è ammesso il reciproco scambio di regali e doni personali purché il costo di questi sia a carico delle persone interessate e non, anche indirettamente, dell'Azienda per cui lavorano.

11 Verifica delle operazioni contabili

Per ogni operazione contabile deve essere conservata un'adeguata documentazione, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, al fine di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. In termini generali, ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo su motivazioni e caratteristiche dell'operazione medesima e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento (ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua). Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

E' vietato registrare nei conti aziendali false entrate o uscite economiche o procedere a operazioni di occultamento di fondi.
Nessun pagamento può essere destinato, in tutto o in parte, a fini diversi da quelli attestati dai documenti giustificativi e di supporto.

Nel caso di valutazioni di elementi economico-patrimoniali, la connessa registrazione dovrà rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

12 Obblighi di segnalazione

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare con tempestività verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, alla funzione di conformità per la

prevenzione della corruzione, il quale dovrà coinvolgere gli amministratori per la gestione della stessa.

13 Sanzioni

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale degli obblighi facenti capo sia ai dipendenti in virtù del rapporto di lavoro in essere, sia ai consulenti/formatori in virtù del contratto di collaborazione.

La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento ai predetti obblighi e, in quanto tale, ha rilievo disciplinare e potrà dar corso ad una procedura disciplinare nei confronti dei responsabili, applicando le seguenti sanzioni disciplinari seguendo il criterio della proporzionalità così come meglio definito nel proprio CCNL:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento.

Potranno altresì essere soggetti ad una procedura disciplinare anche i dipendenti che effettuino un uso improprio delle segnalazioni . In particolare, potranno essere passibili di procedura disciplinare i dipendenti che effettuino denunce contenenti informazioni false e/o infondate ed effettuate con scopo ritorsivo, vessatorio e/o malizioso nei confronti del presunto autore dell'atto denunciato, e/o effettuate con il fine di danneggiarne l'immagine.

Alla stessa maniera la violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali anche per i Consulenti. Pertanto in caso di violazioni il Consiglio di Amministrazione di M&IT valuterà le eventuali sanzioni da applicare al Consulente, che possono essere eventuali penali, risoluzione del contratto e nei casi più gravi (danni per la Società) anche richiesta danni.

In caso di violazione del Codice Etico il Consiglio di Amministrazione di M&IT valuerà le necessarie contromisure (esempio interruzioni dei rapporti di lavoro/contrattuali, limitazioni negli incarichi, ecc.) ed eventuali sanzioni (richieste di risarcimento danni qualora dalle violazioni siano derivati danni concreti per la Società).