

CODICE ETICO

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.Lgs 231

Ai sensi dell'art. 6 comma 1 ex D.Lgs 231/01

REVISIONE **03** DEL **15/12/2025**

Sommario

CODICE ETICO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.Lgs 231	1
1.0. Introduzione	3
1.1. Principi Generali	3
1.2. Definizioni	4
2.0. Il comportamento nella gestione degli affari.....	5
2.1. Rapporti con i clienti/utenti.....	5
2.2. Rapporti con gli stakeholders.....	5
2.3. Rapporti con i fornitori	6
2.4. Rapporti con dipendenti e collaboratori	6
2.5. Rapporti con la concorrenza.....	7
2.6. Comunicazioni esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali.....	7
2.7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	8
2.8. Regali, omaggi e benefici	8
3.0. Salute e sicurezza.....	9
3.1. Elementi fondanti	10
3.2. Prevenzione dei rischi	10
4.0. Tutela dell'ambiente	12
5.0. Applicazione del Codice	12
5.1. Controlli	12
5.2. Sanzioni	13
6.0. Trattamento di informazioni riservate	13
6.1. Uso di risorse informatiche	14
7.0. Libri contabili e registri.....	14
8.0. Condotta aziendale	15
8.1. Conflitti di interesse	15
8.2. Attuazione e controllo	16
9.0. Violazioni.....	16
9.1. Sanzioni	16
10.0. Disposizioni finali.....	17

1.0. Introduzione

MB Consulting S.r.l. opera nel settore della formazione continua finanziata, offrendo servizi di consulenza specialistica per la gestione integrata dei progetti formativi: dall'individuazione delle fonti di finanziamento, alla progettazione, realizzazione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi.

Inoltre, presta servizi di informazione, assistenza e consulenza alle imprese in materia di accesso al credito e finanza agevolata.

In qualità di soggetto capofila della Rete d'Impresa "RETICA", MB Consulting svolge anche attività di coordinamento e project management per i progetti e i servizi erogati dalla Rete a favore delle imprese aderenti.

L'etica è un elemento centrale della cultura aziendale: rappresenta un fattore strategico per il buon funzionamento dell'organizzazione, per la sua reputazione e per la fiducia dei clienti, fornitori, collaboratori e più in generale dell'intero contesto socioeconomico in cui opera.

Con la presente adozione del **Codice Etico e di Condotta** (di seguito, "Codice"), MB Consulting S.r.l. intende formalizzare i propri valori di **correttezza, lealtà, integrità e trasparenza** nei comportamenti, nelle relazioni e nella gestione delle attività aziendali, sia all'interno che nei rapporti verso l'esterno.

Il Codice si applica a tutti coloro che operano per conto della Società: l'amministratore unico, i dipendenti e i collaboratori esterni, a qualsiasi titolo coinvolti nel perseguimento degli obiettivi aziendali. Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare i contenuti del Codice, a promuoverne l'attuazione e a diffonderne i principi anche nei rapporti con clienti, fornitori, consulenti e altri stakeholder.

Le regole contenute nel Codice si affiancano agli obblighi previsti dalla legge e dai contratti collettivi applicabili, e rappresentano un parametro comportamentale aggiuntivo. Eventuali violazioni dei principi etici da parte dei destinatari ledono il rapporto di fiducia con l'azienda e comportano l'applicazione delle sanzioni previste.

L'attuazione del Codice è affidata al **Datore di Lavoro** e al **Responsabile Qualità**, quale figura di presidio del sistema organizzativo e osservatore privilegiato della corretta applicazione di norme e procedure aziendali.

1.1. Principi Generali

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti, nell'ambito delle proprie responsabilità e funzioni, ad attenersi ai seguenti principi fondamentali:

- **Legalità:** agire sempre nel rispetto delle leggi vigenti, dei regolamenti e delle direttive applicabili a livello nazionale e regionale;
- **Correttezza e imparzialità:** gestire i rapporti con clienti, utenti, colleghi, fornitori, istituzioni e qualsiasi altro soggetto terzo con onestà, equità, rispetto e senza pregiudizi;
- **Lealtà e non discriminazione:** comportarsi in modo leale e corretto, evitando qualsiasi forma di discriminazione fondata su età, genere, stato di salute, origine nazionale o etnica, credo religioso, orientamento politico o stile di vita;

- ➔ **Contrasto a pratiche lesive della persona:** rifiutare ogni condotta che possa agevolare o tollerare pratiche, anche di origine culturale o religiosa, contrarie all'ordine pubblico e lesive dell'integrità fisica e morale della persona;
- ➔ **Tutela della salute e sicurezza:** adottare comportamenti responsabili per proteggere la propria salute e sicurezza e quella altrui, in linea con le normative vigenti;
- ➔ **Rispetto per l'ambiente:** operare in modo da prevenire e, ove possibile, minimizzare gli impatti ambientali delle attività, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali;
- ➔ **Riservatezza:** mantenere il massimo riserbo su tutte le informazioni relative alla società, ai suoi dipendenti, clienti, fornitori e know-how aziendale, attenendosi alle disposizioni interne e ai codici deontologici professionali applicabili;
- ➔ **Conflitto di interessi:** evitare qualsiasi situazione che possa generare un conflitto di interessi con la Società e, se presente, segnalarlo preventivamente;
- ➔ **Utilizzo corretto dei beni aziendali:** impiegare le risorse materiali e immateriali della Società esclusivamente per scopi legittimi, nel rispetto della loro destinazione d'uso e tutelandone integrità e funzionalità.

1.2. Definizioni

Ai fini del presente Codice Etico, si adottano le seguenti definizioni:

- ➔ **Società:** si intende MB Consulting S.r.l.
- ➔ **Dipendenti:** tutte le persone inquadrare con contratto di lavoro subordinato presso MB Consulting S.r.l., a tempo determinato o indeterminato.
- ➔ **Collaboratori:** soggetti che operano in nome e/o per conto della Società sulla base di un incarico, mandato o altro rapporto di collaborazione professionale, anche occasionale.
- ➔ **Clienti/utenti:** persone fisiche o giuridiche che, a vario titolo, accedono e fruiscono dei servizi offerti da MB Consulting S.r.l.
- ➔ **Fornitori:** soggetti con cui MB Consulting S.r.l. intrattiene rapporti contrattuali per la fornitura di beni, servizi o consulenze. Rientrano in questa categoria società fornitrici di servizi, appaltatori, consulenti tecnici, persone fisiche o giuridiche.
- ➔ **CCNL:** i contratti collettivi nazionali di lavoro applicati dalla Società, comprensivi di eventuali contratti integrativi aziendali.
- ➔ **Protocollo operativo:** istruzione o procedura interna, anche documentata, da seguire per garantire la corretta esecuzione delle attività, applicabile a dipendenti e collaboratori.
- ➔ **Processo:** sequenza organizzata di attività coordinate tra loro, finalizzata alla corretta erogazione di un servizio o alla realizzazione di un prodotto.

2.0. Il comportamento nella gestione degli affari

Nello svolgimento di ogni attività aziendale, tutti i Destinatari del Codice sono tenuti ad adottare un comportamento etico, trasparente e conforme alle leggi vigenti, alle normative regionali di riferimento, ai protocolli interni e alle procedure operative della Società.

Ogni azione deve essere improntata a **correttezza, chiarezza, efficienza e responsabilità**, con particolare attenzione alla **tracciabilità e formalizzazione dei rapporti** instaurati nell'ambito lavorativo.

L'osservanza delle procedure aziendali è essenziale per garantire il rispetto degli standard organizzativi e dei requisiti di qualità e conformità applicabili alle attività svolte.

2.1. Rapporti con i clienti/utenti

MB Consulting S.r.l. orienta la propria attività alla piena soddisfazione e tutela dei clienti e degli utenti, ponendo particolare attenzione all'ascolto delle esigenze e al miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a fornire informazioni **complete, chiare e comprensibili**, in linea con le normative vigenti e con i principi di trasparenza, correttezza e rispetto.

2.2. Rapporti con gli stakeholders

MB Consulting S.r.l. considera essenziale lo svolgimento delle proprie attività in modo etico, trasparente e nel pieno rispetto delle normative vigenti.

La Società riconosce che da questo approccio deriva la creazione di valore condiviso e una maggiore consapevolezza da parte di tutti gli **stakeholders**, intesi come soggetti pubblici o privati – persone, gruppi, imprese o istituzioni – che, a vario titolo, interagiscono con l'azienda o sono portatori di interesse rispetto alle sue attività.

Tutti gli amministratori, dipendenti e collaboratori sono tenuti ad orientare il proprio operato alla costruzione di relazioni responsabili e alla tutela dell'interesse comune, nel rispetto dei valori aziendali.

Il Legale Rappresentante promuove e favorisce il coinvolgimento attivo degli stakeholders, anche attraverso strumenti informativi, assembleari e partecipativi.

2.3. Rapporti con i fornitori

I rapporti con i fornitori, inclusi quelli per beni, servizi, consulenze e supporti finanziari, devono essere improntati a principi di **trasparenza, correttezza e tracciabilità**, nel pieno rispetto delle disposizioni del presente Codice.

MB Consulting S.r.l. si avvale esclusivamente di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente, selezionandoli sulla base di criteri oggettivi e verificabili.

La scelta dei fornitori e la definizione delle condizioni contrattuali si fondano su una **valutazione imparziale** della qualità, dell'affidabilità, della competitività economica e della capacità di rispondere in modo adeguato e puntuale alle esigenze operative dell'azienda.

In nessun caso sarà ammessa la preferenza di un fornitore per ragioni personali, favoritismi o interessi diversi da quelli dell'azienda. Qualsiasi decisione dovrà perseguire esclusivamente il miglior interesse di MB Consulting S.r.l.

2.4. Rapporti con dipendenti e collaboratori

Le risorse umane rappresentano un elemento essenziale per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di ogni organizzazione.

Per questo motivo MB Consulting S.r.l. valorizza e promuove le competenze professionali delle proprie persone, riconoscendo il loro contributo come patrimonio strategico per la competitività aziendale.

La Società tutela la **dignità, la libertà e l'integrità morale** di ogni dipendente e collaboratore, garantendo condizioni di lavoro rispettose della persona e dell'ambiente.

Non sono tollerate pressioni, minacce, atti di violenza psicologica, né comportamenti discriminatori o lesivi della dignità individuale. Allo stesso modo, è vietato indurre chicchessia ad agire in contrasto con la legge o con il presente Codice Etico.

MB Consulting S.r.l. garantisce **pari opportunità** a tutti, valorizzando le competenze e i meriti individuali, senza alcuna discriminazione basata su genere, etnia, religione, orientamento politico o sindacale.

Le attività di selezione, inserimento, assegnazione dei ruoli, valutazione e riconoscimento del personale avvengono secondo criteri di **equità, competenza e trasparenza**, nel rispetto delle politiche aziendali e dei sistemi premianti adottati. Tali politiche sono accessibili tramite gli strumenti di comunicazione interna.

L'ambiente di lavoro è progettato per essere sicuro, collaborativo, inclusivo e orientato al benessere. Deve favorire lo spirito di squadra, la responsabilità condivisa e la libertà di espressione nel rispetto della personalità di ciascuno.

Tutti i dipendenti e collaboratori devono agire con **lealtà, responsabilità e diligenza**, adempiendo agli obblighi contrattuali e attenendosi al presente Codice. Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a:

- ➔ conoscere e applicare le politiche aziendali in materia di sicurezza delle informazioni;
- ➔ salvaguardare l'integrità e il corretto utilizzo dei beni aziendali, evitando usi impropri o personali;
- ➔ segnalare prontamente eventuali conflitti di interesse, attuali o potenziali.

In caso di conflitto di interessi, il soggetto coinvolto deve astenersi da qualsiasi decisione o azione in merito e informare tempestivamente la Direzione Generale, che valuterà le misure opportune (ad es. riassegnazione del compito a persona non coinvolta). Ogni segnalazione e decisione assunta in merito deve essere comunicata anche al Legale Rappresentante e Amministratore Unico.

2.5. Rapporti con la concorrenza

MB Consulting S.r.l. riconosce il valore della **libera concorrenza** e vi aderisce pienamente, orientando la propria azione al conseguimento di risultati competitivi fondati su **competenza, efficienza e qualità dei servizi offerti**, anche nel contesto integrato pubblico-privato del settore sociosanitario e formativo.

Ogni comportamento volto ad alterare o ostacolare la normale dinamica concorrenziale è **contrario ai principi aziendali** ed è espressamente vietato a chiunque operi in nome e per conto della Società. Il perseguimento degli interessi aziendali non può mai giustificare condotte contrarie alla legge o ai principi etici di correttezza e lealtà sanciti dal presente Codice.

2.6. Comunicazioni esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali

Tutti i rapporti con gli organi di informazione e con i mass media sono riservati esclusivamente al **Legale Rappresentante**, che agisce anche in qualità di **Amministratore Unico**. Tali funzioni possono essere esercitate, **su delega e previa validazione**, anche dal **Dipartimento Comunicazione**, nel rispetto delle linee guida e delle politiche aziendali approvate.

Ogni comunicazione esterna è improntata al rispetto del diritto all'informazione, alla trasparenza e alla tutela dell'immagine della Società. È assolutamente vietata la diffusione di notizie false, distorte o non verificabili. Tutte le informazioni divulgate devono essere **veritiere, coerenti, chiare e verificabili**, e devono rispettare la normativa vigente, nonché le buone prassi e i codici di condotta professionale.

La comunicazione istituzionale deve essere gestita in modo **accurato, coordinato e responsabile**, in linea con i valori, le politiche aziendali e gli obiettivi strategici di MB Consulting S.r.l. La Società riconosce inoltre l'importanza di un **dialogo costruttivo con le associazioni del territorio**, ne valorizza il ruolo e ne sostiene il diritto a essere informate e a rappresentare il proprio punto di vista.

2.7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche "P.A."), MB Consulting S.r.l. adotta una condotta ispirata a **trasparenza, correttezza, imparzialità e piena legalità**, in ogni fase del rapporto: dalla partecipazione a bandi e gare, alla gestione amministrativa e contrattuale.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti, nelle relazioni con rappresentanti della P.A., ad astenersi da qualsiasi comportamento, diretto o indiretto, che possa influenzare in modo improprio le decisioni della controparte.

È in particolare vietato:

- ➔ proporre o promettere vantaggi personali, opportunità di impiego o commerciali a funzionari pubblici o a soggetti ad essi collegati;
- ➔ richiedere, ottenere o utilizzare in modo improprio informazioni riservate;
- ➔ porre in essere comportamenti che possano compromettere l'integrità, la trasparenza o la reputazione di entrambe le parti.

Durante l'esecuzione dei rapporti contrattuali con la P.A., la Società si impegna a:

- ➔ rispettare pienamente le condizioni contrattuali;
- ➔ evitare modifiche non autorizzate o non formalmente condivise;
- ➔ predisporre adeguati strumenti di controllo, verifica e tracciabilità;
- ➔ avvalersi esclusivamente di persone competenti, qualificate e conformi ai requisiti previsti.

2.8. Regali, omaggi e benefici

È fatto divieto di offrire, promettere, ricevere o accettare **regali, omaggi o benefici** che possano essere interpretati come strumenti per ottenere indebiti vantaggi o influenzare decisioni, comportamenti o giudizi nell'ambito dell'attività aziendale. In particolare, è assolutamente vietata qualsiasi forma di dono, vantaggio o utilità – anche indiretta – a **funzionari pubblici** o loro familiari, che possa condizionare la loro imparzialità o compromettere l'integrità del rapporto con la Pubblica Amministrazione. Il divieto si applica sia ai **benefici offerti o promessi**, sia a quelli **ricevuti**, intendendo come "regalo" qualsiasi forma di vantaggio: beni materiali, inviti, rimborsi, partecipazioni gratuite a eventi, promesse di incarichi professionali o simili.

Eventuali omaggi o cortesie nei confronti di soggetti privati (non appartenenti alla P.A.) sono ammessi solo se:

- ➔ di modico valore e coerenti con le consuetudini aziendali,
- ➔ correttamente documentati e tracciabili e preventivamente segnalati al Legale Rappresentante, che ne valuta la congruità.

Analogamente, se un destinatario del presente Codice riceve regali o benefici non di modico valore, è tenuto a informare tempestivamente il **Legale Rappresentante**, il quale provvederà a valutarne l'adeguatezza e, se necessario, a informare il mittente della politica aziendale in materia.

3.0. Salute e sicurezza

MB Consulting S.r.l. tutela l'integrità psicofisica dei propri collaboratori, garantendo ambienti di lavoro sicuri, salubri e rispettosi della dignità personale, in piena conformità alla normativa vigente in materia di **salute, sicurezza sul lavoro e protezione dei lavoratori**.

Ogni decisione aziendale in questo ambito si basa sui seguenti **principi generali di prevenzione**:

- ➔ eliminare i rischi alla fonte ed evitare i rischi ove possibile;
- ➔ valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ➔ adeguare il lavoro all'uomo, con particolare attenzione alla progettazione dei posti di lavoro, alla scelta delle attrezzature e dei metodi operativi, al fine di ridurre attività monotone, ripetitive o potenzialmente nocive;
- ➔ tenere conto del progresso tecnico e organizzativo;
- ➔ sostituire ciò che è pericoloso con ciò che è sicuro o meno pericoloso;
- ➔ privilegiare le misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- ➔ promuovere una cultura diffusa del benessere sul luogo di lavoro.

La prevenzione è programmata integrando aspetti tecnici, organizzativi e relazionali, con particolare attenzione ai fattori ambientali e sociali che influenzano il contesto lavorativo.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutto il personale una vera e propria **cultura della sicurezza**, attraverso:

- ➔ la consapevolezza dei rischi e l'adozione di comportamenti responsabili,
- ➔ la formazione mirata e la disponibilità di strumenti, DPI e istruzioni operative adeguate.

Tutti i Destinatari del Codice partecipano attivamente alla tutela della salute e sicurezza propria, dei colleghi e dei terzi, nel rispetto delle normative applicabili e delle responsabilità individuali previste dalla legge.

È fatto **divieto assoluto** di:

- ➔ fare uso di sostanze alcoliche o stupefacenti nell'ambito dell'attività lavorativa;
- ➔ fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle disposizioni di legge e in tutti gli ambienti in cui tale comportamento possa mettere a rischio la salute o la sicurezza delle persone o dei beni.

Ciascun lavoratore ha la responsabilità di consultare il proprio superiore gerarchico per qualsiasi dubbio relativo all'applicazione o interpretazione del presente Codice Etico o di altre disposizioni aziendali. Il rispetto del presente Codice è **obbligatorio per chiunque operi nell'ambito dell'organizzazione**. La sua violazione costituisce a tutti gli effetti una **infrazione al Modello di Organizzazione e Gestione** adottato ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

3.1. Elementi fondanti

La tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro è per MB Consulting S.r.l. un valore fondamentale, che riflette una precisa responsabilità culturale, oltre che normativa. Alla luce delle Direttive europee e della legislazione nazionale vigente, la Società promuove una visione del lavoro incentrata sulla **prevenzione dei rischi** e sull'adozione di comportamenti sicuri e consapevoli.

L'obiettivo primario è "**lavorare in sicurezza**", creando un ambiente che salvaguardi l'integrità fisica e morale delle persone, valorizzi la dignità individuale e protegga la salute di tutti i collaboratori.

Per questo MB Consulting S.r.l. opera in condizioni **tecniche, organizzative ed economiche** tali da garantire:

- ➔ la piena conformità alle norme sulla prevenzione degli infortuni;
- ➔ la disponibilità di ambienti di lavoro salubri, ordinati e sicuri;
- ➔ l'adozione di misure strutturali e formative per ridurre al minimo i fattori di rischio.

La Società si impegna inoltre a **diffondere e consolidare una cultura aziendale della sicurezza**, promuovendo in ogni ambito la **consapevolezza dei rischi** e incentivando comportamenti **responsabili e attenti** da parte di tutti i collaboratori, a tutela sia delle persone che dell'ambiente.

3.2. Prevenzione dei rischi

MB Consulting S.r.l., in considerazione della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, ha adottato un **sistema di deleghe e attribuzioni di poteri e funzioni**, assicurando che gli incarichi siano affidati a persone competenti e qualificate. In coerenza con l'estensione delle responsabilità delegate, la Società attua un **Modello di Organizzazione e Gestione** volto a garantire il rispetto della normativa vigente, dei principi contenuti nel presente Codice Etico e a identificare e prevenire tempestivamente situazioni di rischio.

Responsabilità della Società che si impegna a:

- ➔ eliminare, ove possibile, o ridurre al minimo i rischi per la salute e la sicurezza;
- ➔ individuare i rischi residui e pianificare adeguati programmi di prevenzione, protezione e controllo;
- ➔ adeguare costantemente attrezzature e ambienti di lavoro alla normativa applicabile;
- ➔ fornire ai lavoratori i dispositivi di protezione individuale e collettiva previsti;
- ➔ garantire formazione e aggiornamento periodico in materia di salute e sicurezza;
- ➔ vigilare sull'effettiva applicazione delle misure adottate e sul rispetto dei comportamenti sicuri;
- ➔ rispettare tutti gli obblighi normativi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- ➔ collaborare esclusivamente con fornitori qualificati e affidabili.

Responsabilità dei lavoratori e collaboratori

Tutti i lavoratori e collaboratori sono chiamati a contribuire attivamente al sistema di prevenzione adottato, attraverso comportamenti responsabili e consapevoli. In particolare, devono:

- ➔ adottare comportamenti sicuri, nel rispetto di normative, procedure, regolamenti interni e del presente Codice Etico;
- ➔ evitare qualsiasi condotta che possa mettere in pericolo sé stessi o altri;
- ➔ attenersi alle indicazioni impartite dai superiori e dal Datore di Lavoro;
- ➔ segnalare tempestivamente ai referenti aziendali ogni anomalia, situazione di pericolo o criticità rilevata;
- ➔ rispettare le competenze e le responsabilità assegnate;
- ➔ collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ➔ partecipare con impegno alle attività formative in materia di sicurezza;
- ➔ adottare comportamenti adeguati in caso di emergenza;
- ➔ sottoporsi alla sorveglianza sanitaria, quando prevista;
- ➔ contribuire attivamente all'attuazione del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL);
- ➔ segnalare all'Organismo di Vigilanza (OdV) ogni situazione potenzialmente pericolosa per la salute e sicurezza o lesiva dell'efficacia del SGSL.

Responsabilità di collaboratori esterni e fornitori

Anche i fornitori, appaltatori e collaboratori esterni sono tenuti a:

- ➔ adottare comportamenti sicuri nello svolgimento delle attività, nel rispetto delle norme, delle istruzioni ricevute e del presente Codice Etico;
- ➔ osservare la segnaletica aziendale e le regole di sicurezza interne;
- ➔ rispettare integralmente le condizioni contrattuali sottoscritte;
- ➔ nel caso di contratti d'appalto, d'opera o somministrazione, osservare le misure di prevenzione definite nell'ambito delle attività di cooperazione e coordinamento tra le parti.

4.0. Tutela dell'ambiente

MB Consulting S.r.l. riconosce l'ambiente come un **bene primario e collettivo**, da tutelare con responsabilità e attenzione in tutte le attività aziendali.

La Società si impegna a **conciliare lo sviluppo economico con la sostenibilità ambientale**, operando nel rispetto delle normative vigenti e collaborando attivamente con le autorità pubbliche preposte al controllo e alla tutela dell'ambiente. Le attività sono pianificate e gestite con l'obiettivo di **minimizzare l'impatto ambientale**, prevenire rischi e promuovere comportamenti responsabili. Tutti i destinatari del presente Codice sono chiamati a contribuire alla protezione dell'ambiente.

In particolare, chi è coinvolto nei processi operativi deve:

- ➔ evitare ogni scarico, emissione o smaltimento illecito di sostanze pericolose o rifiuti speciali;
- ➔ gestire i materiali e i rifiuti nel pieno rispetto delle normative ambientali e delle prescrizioni tecniche applicabili;
- ➔ adottare le misure previste per la prevenzione dell'inquinamento e la corretta gestione delle risorse naturali.

5.0. Applicazione del Codice

Il presente Codice Etico si applica all'intera organizzazione di MB Consulting S.r.l. ed è **vincolante per tutti i soggetti che operano per conto della Società**, inclusi dipendenti, collaboratori, consulenti, partner e fornitori. Tutti i destinatari sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti ai principi, ai valori e alle regole di condotta contenuti nel Codice, contribuendo alla diffusione della cultura aziendale della legalità, dell'integrità e della responsabilità. Il Codice costituisce parte integrante del **Modello di Organizzazione e Gestione** adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

5.1. Controlli

MB Consulting S.r.l. adotta **misure di controllo e vigilanza** volte a garantire che tutti coloro che operano per conto dell'azienda – a qualsiasi titolo – agiscano in conformità alla **normativa vigente**, al presente **Codice Etico** e al **Modello di Organizzazione e Gestione** adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Il rispetto di tali regole è soggetto a **verifiche periodiche** e ad attività di monitoraggio affidate, in particolare, all'**Organismo di Vigilanza (OdV)**. Chiunque venga a conoscenza – anche solo potenziale – di comportamenti in contrasto con i principi etici aziendali, è **tenuto a darne tempestiva segnalazione all'OdV**, utilizzando gli strumenti messi a disposizione (es. piattaforma whistleblowing, canali riservati, comunicazioni scritte).

Ogni segnalazione sarà gestita nel **rispetto della riservatezza**, senza ritorsioni per il segnalante, e in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 sulla protezione dei segnalanti.

5.2. Sanzioni

Il rispetto del presente Codice Etico è un **obbligo vincolante per tutti i soggetti dell'organizzazione**, dal Datore di Lavoro ai dipendenti, fino ai collaboratori e consulenti esterni, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità.

Ogni comportamento che si discosti dai principi etici, dalle norme sulla salute e sicurezza, o che sia contrario al Modello di Organizzazione e Gestione, può **compromettere l'efficacia del sistema aziendale** e generare conseguenze negative, sia per la persona che per la collettività aziendale.

Per i lavoratori, l'osservanza delle disposizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle **obbligazioni contrattuali**, ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione dei principi e delle regole contenuti nel presente Codice:

- ➔ può costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali o illecito disciplinare;
- ➔ sarà valutata in relazione alla gravità del fatto, alla recidiva e all'intenzionalità del comportamento;
- ➔ comporterà l'attivazione delle sanzioni previste dal Codice Disciplinare della Società, in coerenza con lo Statuto dei Lavoratori, il CCNL applicato e la normativa vigente.

L'applicazione delle sanzioni avviene **in autonomia** rispetto all'eventuale avvio di procedimenti penali, civili o amministrativi da parte delle autorità competenti.

6.0. Trattamento di informazioni riservate

Tutte le informazioni, i dati, i documenti e i materiali di cui i Destinatari del presente Codice vengano a conoscenza nello svolgimento della propria attività lavorativa o professionale per conto di MB Consulting S.r.l. sono da considerarsi **strettamente riservati** e **di proprietà esclusiva della Società**.

Queste informazioni possono riguardare:

- ➔ progetti, attività in corso o futuri e contenuti non ancora divulgati, anche se destinati a futura pubblicazione.
- ➔ dati organizzativi, commerciali, finanziari e strategici;

Particolare attenzione deve essere rivolta alla tutela delle informazioni relative a **clienti, utenti, partner, fornitori e terze parti**, che devono essere trattate nel pieno rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali. A tal fine, la Società adotta misure organizzative e tecniche adeguate, in conformità al **D.Lgs. 196/2003**, al **Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)** e ad eventuali ulteriori disposizioni applicabili.

È fatto **divieto assoluto** di:

- ➔ divulgare o comunicare a terzi le informazioni riservate o non di pubblico dominio;

- ➔ utilizzare tali informazioni per scopi diversi da quelli strettamente legati alla propria funzione o incarico, salvo espressa autorizzazione;
- ➔ conservare o gestire i dati aziendali con modalità non conformi alle istruzioni operative interne.

È richiesto a tutti un comportamento improntato a **massima discrezione e riservatezza**, anche al di fuori dell'ambiente di lavoro e dopo la cessazione del rapporto con la Società.

6.1. Uso di risorse informatiche

Le risorse informatiche e telematiche rappresentano **strumenti fondamentali per l'operatività e la competitività** di MB Consulting S.r.l., in quanto garantiscono rapidità, correttezza e tracciabilità nei flussi informativi necessari alla gestione efficiente delle attività aziendali. Tutte le informazioni, i dati e i contenuti presenti nei sistemi informatici aziendali – inclusa la posta elettronica – sono **di proprietà della Società** e devono essere utilizzati **esclusivamente per finalità lavorative**, nel rispetto delle procedure e dei limiti stabiliti dall'organizzazione.

L'uso delle risorse digitali deve sempre essere:

- ➔ corretto, responsabile e conforme alle finalità aziendali;
- ➔ rispettoso della normativa sulla privacy e sulla protezione dei dati personali;
- ➔ orientato alla prevenzione di abusi, accessi non autorizzati e danneggiamenti a sistemi, reti e dati.

È espressamente vietato l'utilizzo degli strumenti aziendali per finalità estranee all'attività lavorativa, nonché per:

- ➔ la raccolta, diffusione o archiviazione non autorizzata di dati e informazioni;
- ➔ l'alterazione, cancellazione o danneggiamento di sistemi, programmi o contenuti informatici propri o altrui;
- ➔ l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni elettroniche.

MB Consulting S.r.l. si riserva il diritto di effettuare **monitoraggi e verifiche** sull'utilizzo delle risorse informatiche, nel rispetto della normativa vigente e dei diritti individuali. L'accesso a sistemi e programmi informatici deve avvenire esclusivamente mediante **credenziali legittime**, correttamente rilasciate dalla struttura IT autorizzata. La trasmissione elettronica di dati, documenti o informazioni a soggetti pubblici o terzi deve avvenire nel rispetto di principi di **legittimità, accuratezza, veridicità** e corrispondenza ai fatti e agli atti rappresentati.

7.0. Libri contabili e registri

MB Consulting S.r.l. assicura che tutte le operazioni e le attività aziendali siano **registrate in modo accurato, completo e tempestivo**, al fine di garantire **trasparenza contabile** nei confronti di stakeholder, autorità competenti e soggetti terzi. La Società si impegna a evitare qualsiasi registrazione contabile **falsa, fuorviante o non verificabile**, ritenendo la **correttezza dei bilanci** e la **veridicità delle scritture contabili** elementi fondamentali della propria integrità aziendale.

Le attività amministrative e contabili sono gestite tramite **sistemi informatici e procedure aggiornate**, in grado di assicurare:

- ➔ efficienza e affidabilità dei processi di registrazione;
- ➔ coerenza con i principi contabili nazionali e con la normativa applicabile;
- ➔ tracciabilità e controllo delle operazioni aziendali.

Tutti i processi decisionali, autorizzativi ed esecutivi devono essere documentati in modo tale da permettere **verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità** delle operazioni registrate. MB Consulting S.r.l. garantisce, a tutti i livelli, la **massima collaborazione con gli organi di controllo** e si impegna a fornire **informazioni veritiere, chiare e complete** in merito a beni, operazioni, flussi finanziari e attività aziendali. Le risultanze contabili e i bilanci d'esercizio sono resi disponibili ai soggetti terzi in conformità agli **obblighi di legge** e agli standard di trasparenza aziendale.

8.0. Condotta aziendale

MB Consulting S.r.l. adotta e promuove una condotta aziendale improntata al **pieno rispetto, formale e sostanziale, della normativa vigente**, in tutti gli ambiti di attività. La Società tutela la **libera e corretta determinazione assembleare**, operando con **trasparenza, affidabilità e responsabilità** nei confronti dei soci, dei creditori, dei partner commerciali e di ogni altro stakeholder.

Ogni azione o decisione aziendale deve essere coerente con i valori di **legalità, correttezza gestionale e buona amministrazione**, a garanzia della reputazione e della solidità economico-finanziaria dell'organizzazione.

8.1. Conflitti di interesse

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad **evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi** tra le proprie attività personali e le responsabilità ricoperte all'interno di MB Consulting S.r.l.

È fatto obbligo di **astenersi da comportamenti o decisioni** che possano compromettere l'imparzialità, la correttezza o l'integrità dell'operato aziendale, anche laddove il conflitto non sia attuale ma solo ipotetico.

In particolare:

- ➔ è vietato perseguire interessi personali in contrasto con quelli della Società;
- ➔ non è consentito utilizzare beni, informazioni o risorse aziendali a fini privati, salvo espressa autorizzazione;
- ➔ è fatto divieto di detenere interessi, diretti o indiretti, in aziende concorrenti, clienti, fornitori o soggetti incaricati della revisione o certificazione dei conti.

Qualsiasi situazione che possa dar luogo a un conflitto di interessi – effettivo o potenziale – deve essere **tempestivamente comunicata al Legale Rappresentante** della Società, che valuterà le misure da adottare per salvaguardare l'imparzialità dell'azione aziendale.

8.2. Attuazione e controllo

In conformità alla normativa vigente e in coerenza con i principi di pianificazione e gestione responsabile delle attività aziendali, MB Consulting S.r.l. ha adottato un **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** volto a garantire il rispetto della legge, dei regolamenti interni e delle **regole di condotta etica** stabilite dal presente Codice.

L'**attuazione del Codice Etico** è affidata al **Legale Rappresentante**, che opera anche in qualità di **Amministratore Unico**, con il compito di assicurare la corretta applicazione e diffusione dei principi etici all'interno dell'organizzazione.

Il Legale Rappresentante è responsabile di:

- ➔ vigilare sull'osservanza del Codice Etico da parte di tutti i destinatari e promuoverne la diffusione a ogni livello dell'organizzazione;
- ➔ verificare ogni segnalazione relativa a violazioni del Codice e adottare, se necessario, i relativi provvedimenti disciplinari o correttivi;
- ➔ proporre aggiornamenti o modifiche al Codice, in relazione all'evoluzione normativa, organizzativa o al contesto in cui opera la Società.

Il Codice Etico è **diffuso capillarmente** all'interno dell'organizzazione e messo a disposizione di tutti i Destinatari, affinché possano conoscerne i contenuti e rispettarne le disposizioni in ogni ambito della loro attività.

9.0. Violazioni

Ogni comportamento in contrasto con le **norme di legge**, con le **procedure aziendali** o con i principi del **Codice Etico** deve essere **tempestivamente segnalato**, in forma scritta, al **Legale Rappresentante** e all'**Organismo di Vigilanza (OdV)**.

Le segnalazioni saranno **verificate con attenzione e riservatezza**, nel rispetto delle disposizioni vigenti. In caso di accertata violazione, saranno adottati i **provvedimenti disciplinari** previsti al successivo art. 7.1, proporzionati alla gravità del comportamento riscontrato.

MB Consulting S.r.l. **garantisce la tutela del segnalante**: nessuno potrà subire **ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni** per aver segnalato in buona fede presunte violazioni del presente Codice o delle normative applicabili.

9.1. Sanzioni

La **violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico**, tenuto conto della gravità, dell'intenzionalità e dell'eventuale recidiva, costituisce:

- ➔ **per i lavoratori subordinati**: un illecito disciplinare e un inadempimento contrattuale, rilevante ai sensi degli articoli 2104 (diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 (obbligo di fedeltà) del Codice Civile;

- ➔ **per i collaboratori, consulenti, fornitori e altri soggetti terzi:** un presupposto di risoluzione del rapporto contrattuale, in quanto elemento essenziale della fiducia e della continuità professionale.

In tali casi, la Società si riserva il diritto di applicare le **sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL)** di volta in volta applicabile, nel rispetto delle garanzie procedurali previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Per i soggetti **non legati da un rapporto di lavoro dipendente**, l'inosservanza del Codice Etico potrà comportare la sospensione, revisione o cessazione del rapporto di collaborazione, fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni causati alla Società. Nel caso in cui la violazione sia posta in essere dal Legale Rappresentante e Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza provvederà a emettere **richiamo formale scritto**.

La reiterazione o persistenza della condotta in violazione comporterà la **sospensione della validità del Modello di Organizzazione e Gestione 231**, con le conseguenti azioni correttive previste dal sistema di controllo interno.

10.0. Disposizioni finali

Il presente **Codice Etico entra in vigore con effetto immediato** dalla data di approvazione da parte del **Legale Rappresentante e Amministratore Unico** di MB Consulting S.r.l., e rimane valido fino alla sua eventuale revisione o aggiornamento. Tutti i Destinatari – interni ed esterni – sono tenuti a prenderne visione, a **comprenderne i contenuti** e a **rispettarne integralmente i principi e le disposizioni**.

Il Codice è reso accessibile attraverso:

- ➔ affissione nella bacheca aziendale;
- ➔ pubblicazione sul sito internet aziendale;
- ➔ consegna formale a dipendenti, collaboratori e stakeholder, all'atto dell'instaurazione del rapporto.

Eventuali aggiornamenti o revisioni del presente documento saranno adottati con le stesse modalità formali e tempestivamente comunicati a tutti i Destinatari.

Bibliografia e documentazione di riferimento

- ➔ D.Lgs. n.231/2001 – Disciplina della responsabilità amministrativa degli enti
- ➔ D.Lgs. 24/2023 – Protezione delle persone che segnalano violazioni (whistleblowing)
- ➔ D.Lgs. n. 81/2008 – Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- ➔ Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati
- ➔ Linee guida Regione Lombardia per l'adozione del Codice Etico negli enti accreditati
- ➔ Linee guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo
- ➔ Norma UNI EN ISO 9001:2015 – Sistemi di gestione per la qualità