Codice Etico

Rev.	Data	Descrizione
0	10.1.2018	Emissione
01	8.2.2021	Modifica per adeguamenti normativi
02	24.05.2023	Modifica per adeguamenti normativi
03	04.08.2023	Cambio Sede Legale

1. PREMESSA

L'etica nell'attività imprenditoriale è approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di un'azienda verso i soci, verso i clienti ed i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto sociale economico nel quale Mandy S.r.l. a socio unico (di seguito semplicemente Mandy) opera.
Mandy intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano diffusamente.
Mandy è una società di capitali avente quale oggetto sociale la fornitura di servizi di consulenza nel settore della sicurezza e di igiene nei posti di lavoro e consulenza alle aziende.
Gli interventi normativi, in particolare il D.lgs. n.231/01 sulla responsabilità amministrativa delle società per gli illeciti commessi dai propri esponenti, dipendenti e collaboratori, hanno reso indispensabile codificare i principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, in base ai quali deve essere conformata la condotta di tutti i soggetti che si trovano ad operare con la Società.
In tale ottica, Mandy ha ritenuto opportuno adottare il "Codice Etico" (di seguito Codice): un documento che raccoglie in modo ufficiale ed organico l'insieme dei principi di comportamento della società nei confronti dei principali portatori di interesse, in conformità alla normativa vigente, orientando i diversi soggetti sulle linee di condotta da seguire e su quelle da evitare, individuando le responsabilità e le eventuali conseguenze in termini di sanzioni.
Il modello organizzativo e le procedure interne adottate dalla Società per lo svolgimento delle sue attività si conformano, integralmente, alle regole contenute nel presente Codice.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi innanzi indicati e le disposizioni del presente Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con Mandy e per tutti coloro che operano con la Società, quale che sia il rapporto che li lega allo stesso, di seguito tutti definiti anche con il termine “Destinatari”.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

Mandy si pone come principio imprescindibile il rispetto di leggi e di regolamenti vigenti.
Ogni dipendente della Società è, dunque, tenuto al rispetto delle predette normative.
Tale impegno di conformità dovrà, inoltre, valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società, come meglio indicato al capitolo che precede.
Mandy, pertanto, non instaurerà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a detti principi.
Mandy dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico: i dipendenti ed i collaboratori della società sono invitati a rivolgersi, oltre che ai propri superiori diretti, anche all'organismo di vigilanza appositamente costituito all'interno di Mandy, in caso di qualsiasi ipotesi di dubbio, o necessità di ulteriori approfondimenti, in relazione alla completa osservanza ed interpretazione di quanto sancito dal codice etico.
Mandy rifiuta qualsiasi comportamento, anche se posto in essere in suo favore, che sia contrario alla legge, ai regolamenti vigenti o alle linee indicate nel codice.
Non sono ammessi comportamenti, neppure se sollecitati dai clienti stessi, volti a contrastare o ad eludere normative vigenti e i regolamenti interni.
Non possono essere accolte richieste dai clienti contrarie alla dignità professionale e a quanto previsto dal presente Codice.

3.2. Correttezza ed onestà

Mandy opera nel rispetto dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento dell'interesse della società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per tale ragione viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.
Sono consentiti omaggi di modico valore e altre spese di rappresentanza ordinarie, anche verso la Pubblica Amministrazione, purché effettuati soltanto nei limiti e secondo le modalità definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n.231/2001.
Nel caso di dubbio in ordine alla corrispondenza dell'omaggio in relazione a quanto sopra, prima di accettarlo, il dipendente deve informare dell'accaduto l'Organismo di Vigilanza, il quale esprime il proprio parere vincolante in merito alla questione.

3.3. Imparzialità

Nelle relazioni con tutte le controparti, la società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

3.4. Professionalità e valorizzazione delle risorse umane

Mandy garantisce un adeguato grado di professionalità, nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori.

3.5. Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, Mandy pone la propria attenzione all'operare in assenza di

qualsivoglia conflitto di interessi, reale o anche soltanto potenziale.
Oltre alle ipotesi normativamente statuite, la criticità del conflitto di interessi può configurarsi in qualunque ipotesi in cui un Soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa e dei suoi soci, ma al solo fine di trarne un vantaggio personale o di terzi.
Chiunque venga a conoscenza dell'esistenza di un conflitto di interessi, come sopra rappresentato, deve darne pronta notizia alla Società.

3.6. Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni che vengono diffuse da Mandy sono veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la società stessa.

3.7. Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

3.8 Documentazione delle attività

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni della Società devono essere:

a) compiute nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale;
b) compiute nel rispetto delle istruzioni e delle procedure ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati dalla Direzione, nonché essere legittime, coerenti e congrue.

I Soggetti che si dovessero trovare a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni contabili, ovvero dei relativi documenti di supporto, sono tenuti ad informare tempestivamente il proprio superiore, ovvero il responsabile della funzione aziendale competente e l'Organismo di Vigilanza.

4. TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE

4.1 Salute e sicurezza

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.
Essi devono inoltre mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno nel rispetto altresì dell'organizzazione esistente all'interno della società.

4.2 Ambiente

Mandy, in relazione all'attività sociale dalla medesima espletata, promuove una politica aziendale attenta alle problematiche socio-ambientali e al territorio. In coerenza con la propria linea di attenzione alle problematiche ambientali Mandy mette in atto le seguenti azioni:

- aggiornamento tecnologico degli impianti volto a garantire, ove possibile, la riduzione dei fattori di inquinamento;
- gestione degli acquisti e degli smaltimenti finalizzata, ove possibile, al recupero/riutilizzo di materie prime, nel rispetto di standard di economicità.

5. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DELLA DOCUMENTAZIONE SOCIALE

5.1 Uso e conservazione delle informazioni aziendali

Ciascun Destinatario, con riferimento ad ogni notizia appresa in ragione della propria funzione, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale di Mandy.

In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure interne stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi della Società) la divulgazione nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
- ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgazione dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Società da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

Mandy si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della sua attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

5.2 Uso delle informazioni informatiche

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività di Mandy.
Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati nelle procedure interne di Mandy.
Mandy si impegna, altresì, a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 (così come modifica dal D. Lgs. 101/18) - "Codice in materia di protezione dei dati personali" ("Codice della Privacy"), del GDPR n. 679/2016 i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività.

6. PRINCIPI CONCERNENTI LA GESTIONE AZIENDALE

6.1 Amministrazione e bilancio

I Destinatari coinvolti in attività amministrative e contabili devono rispettare scrupolosamente le procedure interne, le norme di legge ed i principi contabili. In particolare le rilevazioni contabili ed i documenti si basano su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettono la natura dell'operazione cui fanno riferimento, gli stessi vengono archiviati con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica.
I Destinatari venuti a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni devono informare il proprio superiore e secondo la gravità del fatto l'Organismo di Vigilanza. I Destinatari nel predisporre i bilanci di esercizio dovranno operare con criteri prudenziali, supportati dalle conoscenze delle tecniche contabili o più specifiche del settore interessato ed in ogni caso con la diligenza richiesta agli esperti del settore.

6.2 Comportamenti illeciti

Mandy stabilisce che i Destinatari si debbano astenere dall'erogare o promettere a terzi, somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire gli interessi della Società, anche se sottoposti a illecite pressioni.
Essi non possano accettare per sé o per altri tali somme e/o utilità per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con Mandy. Non sono consentiti omaggi di valore significativo; se di modico valore gli stessi devono essere ascrivibili unicamente ad atti di reciproca cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali. Inoltre agli stessi è vietato esporre fatti non rispondenti al vero oppure omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i terzi destinatari delle suddette informazioni.
Eventuali azioni rilevate in contrasto con i principi etici e di comportamento definiti dal presente Codice devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza.

7. RAPPORTI CON I DESTINATARI DEL CODICE

7.1 Rapporti con i soci

Mandy nei rapporti con i propri soci si impegna a salvaguardare il patrimonio aziendale, utilizzando criteri di sana e prudente gestione.

7.2 Rapporti con dipendenti

I Dipendenti devono attenersi all'osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, lealtà, dignità, moralità, correttezza nei rapporti personali, integrazione e collaborazione interfunzionale, senso di responsabilità e rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali.
Mandy tiene costantemente informati i dipendenti delle direttive aziendali attraverso i canali di informazioni più opportuni.

7.3 Rapporti con clienti

Mandy stabilisce che i Destinatari devono adottare comportamenti volti a soddisfare le giuste esigenze del Cliente, con l'obiettivo di consolidare il rapporto nel rispetto della normativa vigente.

7.4 Rapporti con i fornitori

Mandy seleziona con particolare attenzione i fornitori nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e correttezza, appurando l'effettiva competenza tecnica e professionale ed i mezzi/strumenti adeguati per far fronte all'attività commissionata.
Mandy ha stabilito di inserire nei contratti con i fornitori clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del Codice.

7.5 Rapporti con la pubblica amministrazione

I rapporti di Mandy con la Pubblica Amministrazione ed i pubblici funzionari stranieri sono improntati alla piena osservanza delle leggi e dei regolamenti, nel rispetto del carattere pubblico della funzione.
Mandy stabilisce che è vietato ai Destinatari promettere o erogare somme a pubblici ufficiali e a dipendenti della Pubblica Amministrazione sotto qualsiasi forma direttamente o indirettamente per indurre o facilitare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, posti in essere per promuovere l'interesse/vantaggio di Mandy. Chiunque riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, anche con pressioni illecite, deve informare l'Organismo di Vigilanza.
I Destinatari non devono procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto né per sé, né per Mandy, né per soggetti terzi, a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri.
Pertanto, Mandy stabilisce che i Destinatari non devono in nessun caso:

- far ottenere, indebitamente a Mandy contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a Mandy, per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

Per tutti i fatti che costituiscono reato, i Destinatari devono comunque informare l'Autorità Giudiziaria competente.

8. SANZIONI

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari o dai soggetti aventi relazioni d'affari con Mandy.
La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

9. DIVULGAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 24.05.2023.

Mandy provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, la Società, attraverso le funzioni aziendali a ciò preposte, provvede:

- alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, mediante la distribuzione di copie dello stesso;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice Etico;
- agli eventuali futuri aggiornamenti ed implementazione delle disposizioni del Codice Etico, in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestino.

Il Codice Etico è altresì pubblicato, con adeguato rilievo, sul sito www.mandygroup.it.

Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione della sensibilità civile, saranno approvati dai Consiglio di Amministrazione e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.

10. IMPEGNI DI MANDY IN MERITO AL WHISTLEBLOWING

Per “whistleblowing” (di seguito “Segnalazione”) si intende qualsiasi notizia riguardante sospette condotte non conformi a quanto stabilito dal Modello Organizzativo 231 adottato dalla Società e dal Codice Etico. Nessuna conseguenza negativa deriva in capo a chi abbia in buona fede effettuato una Segnalazione ed è assicurata la riservatezza dell’identità del segnalanti, secondo le disposizioni dell’art. 6 comma 2-*bis* del D.Lgs. 231/2001. Al fine di agevolare tali modalità di segnalazione, è stabilito che il canale dedicato alle Segnalazioni coincida con quello già istituito per le comunicazioni all’Organismo di Vigilanza (odv@mandy.it)

Come Organizzazione, **Mandy** si impegna a operare in modo etico e chiede e si aspetta dai suoi i) dipendenti e dirigenti, ii) consulenti, collaboratori, iii) partner terzi quali appaltatori, fornitori, ecc., nonché iv) componenti degli organi sociali della Società, un comportamento allineato a:

- Codice Etico;
- Valori su cui si basa la Società;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231;
- Leggi e regolamenti applicabili.

A tal fine, **Mandy** si è dotata di un sistema di whistleblowing per garantire un canale certo e confidenziale di informazione su potenziali non conformità rispetto alle norme etiche, ai principi **Mandy** o alle leggi e regolamenti applicabili. L’applicazione di queste regole è limitato ai casi in cui l’informatore sia in buona fede e ragionevolmente creda si sia verificato, ovvero si stia verificando o sia probabile che si verifichi uno dei seguenti eventi:

- modalità di gestione degli affari tali da costituire un reato o una violazione della legge (per esempio frode, corruzione, estorsione, furto);
- mancato rispetto delle leggi in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- mancato rispetto delle leggi in materia di Ambiente;
- abusi verbali o fisici, molestie sessuali, razzismo, discriminazione o qualsiasi altra condotta e comportamento immorale;
- discriminazione sulla base del sesso, razza, disabilità o religione;
- nepotismo;
- qualsiasi altra grave irregolarità, anche con riferimento a quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al decreto legge n. 231/2001;
- occultamento intenzionale di una delle precedenti.

La procedura non deve essere utilizzata per:

- contestazioni personali;
- accuse non fondate.

Mandy incoraggia a parlare in modo franco e garantisce la riservatezza contro qualsiasi danno o ritorsione. Tuttavia, qualora l’informatore ritenga sia più opportuno che la comunicazione rimanga anonima, può fare una segnalazione anonima. **Mandy** prende in considerazione e analizza le segnalazioni anonime in base a:

- la gravità della questione sollevata;
- la credibilità della questione contestata;
- quanto è probabile che la questione sollevata sia confermata da fonti certe.

In ogni caso, l'anonimato è garantito fino a quando la riservatezza dell'identità sia opponibile di fronte alla legge.

11. RESPONSABILITA' REATI NEI GRUPPI DI IMPRESA

Il decreto 231 non affronta espressamente gli aspetti connessi alla responsabilità dell'ente appartenente a un gruppo di imprese si deve rimandare quindi alla normativa codicistica per poter gestire in maniera corretta il tema della responsabilità nei gruppi di impresa.
La norma più rilevante è rappresentata dall'art. 2497 c.c. che regolamenta i profili di responsabilità della società che esercita attività di direzione e coordinamento nei confronti dei soci e dei creditori della società soggetta a tale attività.
Ogni società ha un'autonoma responsabilità ed eventuali concorsi delle altre società facenti parte dello stesso gruppo saranno valutate dal giudice. Non si delinea una responsabilità della capo gruppo di default.
Ciascuna società del gruppo, in quanto singolarmente destinataria dei precetti del decreto 231, è chiamata a svolgere autonomamente l'attività di valutazionee gestione dei rischi e di predisposizione e aggiornamento del proprio Modello organizzativo. Ogni società dovrà nominare un proprio Organismo di Vigilanza.
Gli Organismi di vigilanza delle varie società facenti parte del gruppo dovranno cooperare tra di loro e dovrà essere garantito un continuo flusso di informazioni.
È impegno delle Società del Gruppo integrare i codici etici adottati dalle stesse al fine di una condivisione dei valori e dei principi espressamente correlati all'ambitodi effettiva esposizione ai rischi-reato contemplati dal decreto 231.

Inoltre, al fine di rendere maggiormente effettiva l'identità disgiunta delle due realtà societarie, la loro indipendenza operativa e decisionale, l'Organo amministrativo (rappresentato dal Consiglio di Amministrazione), ha implementato proprie linee guida garantistiche della autonomia decisionale della società in cui sono chiamati ad operare.
Gli stessi organi, infine, hanno espressamente dichiarato – in sede di approvazione del presente Modello – di rispettarne i dettami (ivi compreso i valori del Codice Etico) e di evitare, nonché impedire, situazioni di conflittualità nel peso decisionale e nelle scelte di autonomia da condurre in sede di deliberazione.

Milano, lì 22.05.2023

Mandy s.r.l. a socio unico
Il Legale rappresentante pro tempore
Mauro Vitali

MANDY S.R.L
Via G. Ungaretti, 9
25033 COLOGNE (BS)
C.F. e P.IVA 09711440967