

CODICE ETICO

Consorzio per l'Innovazione nella Gestione delle Imprese e della Pubblica Amministrazione - MIP

1. PREMESSA	3
2. MISSIONE E VISIONE ETICA	3
3. IL CODICE ETICO	3
4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE	4
5. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO	4
5.1 Rispetto della Legge	4
5.2 Onestà e correttezza	5
5.3 Centralità della persona	5
5.4 Imparzialità e pari opportunità	5
5.5 Trasparenza e completezza dell'informazione	5
5.6 Fiducia e collaborazione	5
5.7 Registrazioni contabili	6
5.8 Riservatezza delle informazioni	6
5.9 Prevenzione dei conflitti di interesse	6
5.10 Corporate Governance	7
5.11 Clienti	7
5.12 Fornitori	8
5.13 Pubblica Amministrazione e Autorità garanti	8
5.14 Organizzazioni politiche e sindacali	9
5.15 Mass media	9
6. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE	10
7. DISPOSIZIONI FINALI	10

1. PREMESSA

Il Consorzio per l'Innovazione nella Gestione delle Imprese e della Pubblica Amministrazione - M.I.P. (di seguito "MIP") al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali lo stesso si ispira nel raggiungimento dei propri obiettivi, ha predisposto il presente Codice Etico (di seguito "il Codice"), la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine del MIP. Le attività del MIP devono, quindi, essere conformi ai principi espressi nel presente Codice.

Il MIP riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nello svolgimento delle proprie attività di formazione e si impegna al rispetto dei legittimi interessi delle collettività in cui opera. Contestualmente richiede a tutti i dipendenti del MIP il rispetto delle regole e dei precetti stabiliti nel presente Codice.

2. MISSIONE E VISIONE ETICA

L'obiettivo principale riconosciuto e perseguito dal MIP è realizzare attività di formazione e ricerca applicata su tutti i temi del management e fornire supporto per l'innovazione e la crescita del sistema aziendale globale, attraverso la creazione di un network internazionale. Il MIP opera quale parte integrante della School of Management del Politecnico di Milano, si conforma ai suoi valori e alle sue strategie, al fine di divenire punto di riferimento nella formazione manageriale a livello internazionale.

Il MIP intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri soci e perseguire i propri scopi nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

3. IL CODICE ETICO

Il MIP ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un proprio codice di comportamento che espliciti i valori a cui tutti i propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole poste dal Codice, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità verso terzi. La violazione delle suddette disposizioni configurerà un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dal MIP e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati al MIP.

La conoscenza e l'osservanza del Codice da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa nel MIP sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione dello stesso. Inoltre il codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali il MIP intrattiene rapporti d'ogni natura.

Il Codice costituisce altresì presupposto e riferimento – previa valutazione dei rischi-reato eventualmente connessi alle attività svolte – del modello preventivo di organizzazione, gestione e controllo, adottato dal MIP secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs n. 231 del 2001.

La verifica sulla situazione del codice etico e sulla sua applicazione è di competenza del Comitato di Gestione del MIP.

E' compito altresì del Comitato di Gestione del MIP aggiornare il Codice al fine di adeguarlo all'eventuale normativa rilevante ed alla evoluzione della sensibilità civile.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice Etico si applica al MIP.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con il MIP sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo. Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti “destinatari”.

In particolare i componenti del Comitato di Gestione del MIP sono tenuti ad ispirarsi ai principi del presente Codice, nel fissare gli obiettivi da perseguire, nel proporre le attività e nel realizzare i progetti; del pari i dirigenti, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno del MIP, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con il MIP stesso.

Gli eventuali dipendenti ed i collaboratori non subordinati del MIP, nonché i partners in relazioni d'ogni genere e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali di lungo periodo con il MIP, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice.

Il MIP si impegna a divulgare il presente Codice presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche in esso contenuti.

5. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

5.1 Rispetto della Legge

Il MIP riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi dove esso opera.

5.2 Onestà e correttezza

I rapporti con i soci ed i partner del MIP sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività del MIP e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

5.3 Centralità della persona

Il MIP promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri, sia direttamente sia per il tramite di apposite clausole contrattuali imposte ai propri outsourcer. Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il presente Codice, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Il MIP sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'Onu.

5.4 Imparzialità e pari opportunità

Il MIP si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono su relazioni di ogni genere.

5.5 Trasparenza e completezza dell'informazione

Il MIP si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti i soci circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni all'uopo demandate.

5.6 Fiducia e collaborazione

I rapporti di ogni genere, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di lealtà, onestà, collaborazione e reciproco rispetto attraverso un dialogo costante e trasparente. Solo in questo modo è possibile garantire la continuità dei rapporti di fiducia e collaborazione per un reciproco beneficio e una crescita sostenibile del valore creato.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio del MIP non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti coloro che operano nel MIP, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

5.7 Registrazioni contabili

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

5.8 Riservatezza delle informazioni

Il MIP assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione del MIP vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;

- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

5.9 Prevenzione dei conflitti di interesse

Il MIP opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi del MIP stesso.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli del MIP;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi del MIP;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi del MIP.

In tale prospettiva gli amministratori, gli eventuali dipendenti, i collaboratori ed i fornitori a vario titolo del MIP devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli del MIP o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse del MIP.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel presente Codice, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità del MIP.

Gli amministratori, gli eventuali dipendenti, i collaboratori ed i fornitori, devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno del MIP.

5.10 Corporate Governance

Il MIP crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Il sistema di Corporate Governance adottato dal MIP è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli soci dell'impresa;
- rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e dei soci.

5.11 Clienti

Lo stile di comportamento nei confronti degli alunni è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità il MIP si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri alunni, a fornire servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative degli stessi e ne tuteli la sicurezza e l'incolumità; ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

5.12 Fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato. In dettaglio il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei al MIP, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore.

5.13 Pubblica Amministrazione e Autorità garanti

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni avviene nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del MIP. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

Il MIP, attraverso i propri rappresentanti, non deve promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi del MIP, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati.

E' vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio al MIP.

Qualsiasi dipendente, che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. n. 231/01, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

5.14 Organizzazioni politiche e sindacali

Il MIP non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, né ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi ad eccezione di quelle erogazioni effettuate nel rispetto della normativa speciale.

Il MIP potrà cooperare, anche finanziariamente, con le organizzazioni di cui al precedente comma esclusivamente in relazione a specifici progetti ed in base ai seguenti criteri:

- a) finalità riconducibile agli obiettivi del MIP;
- b) destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- c) espressa autorizzazione da parte del Comitato di Gestione;
- d) comunicazione preventiva al Comitato di Indirizzo.

I contributi erogati ai sensi del presente articolo dovranno essere corrisposti in modo rigorosamente conforme alle leggi ed alle disposizioni vigenti, oltreché alle specifiche procedure in materia adottate dal MIP e le relative pratiche dovranno essere adeguatamente documentate.

5.15 Mass media

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente. Il MIP si impegna a curare con particolare attenzione la comunicazione ai mass media, al fine di fornire un'informazione conforme all'immagine e alle attività svolte.

I destinatari, al di fuori dello svolgimento delle specifiche mansioni informative e pur sempre nel rispetto di quanto previsto dai commi precedenti, non possono fornire ai mass media informazioni relative al MIP né impegnarsi a fornirle senza la previa autorizzazione da parte dello stesso.

Al di fuori dei casi e delle modalità precedentemente esaminati, i rappresentanti ed i dipendenti del MIP non possono offrire regali, pagamenti o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale dei mass media o tali da ragionevolmente essere interpretati come tali.

6. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli eventuali dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del presente Codice potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello statuto dei lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con il MIP. La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il MIP si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del presente Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

7. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione del MIP. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato di Gestione e diffusa tempestivamente ai destinatari.