MANAGEMENT HOUSE ITALIA

CODICE ETICO · 2026
DOCUMENTO PUBBLICO

PARTE INTEGRANTE DEL MODELLO 231

Codice etico
Valori, principi e regole di condotta

I comportamenti che Management House Italia chiede ad amministratori, personale, collaboratori e partner nel lavoro con imprese, persone e pubbliche amministrazioni.

ADOTTATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE



Management House Italia S.r.l.
Contrada Campoceraso snc, Zona Industriale · 83030 Torre le Nocelle (AV)
C.F. e P.IVA 03695641211 · REA AV-145010 · gruppomhi@pec.it

Edizione 2026
Delibera del 18 novembre 2026

CAPITOLO 1

1 Premessa, destinatari e ambito di applicazione

Management House Italia S.r.l. («MHI» o «la Società») opera dal 1999 nella consulenza direzionale e organizzativa, nella formazione, nella finanza agevolata e nel supporto specialistico alla pubblica amministrazione.

La natura di questo lavoro, svolto spesso con risorse pubbliche e per conto di enti, imprese e persone, rende la correttezza dei comportamenti una condizione stessa della qualità del servizio.

Il presente Codice etico enuncia i valori, i principi e le regole di condotta che orientano l'attività della Società. È parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (Revisione 05, adottata dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 18 novembre 2026) e ne costituisce il fondamento: i protocolli del Modello traducono in procedure i principi qui espressi.

Sono destinatari del Codice, e sono tenuti a rispettarlo, i componenti del Consiglio di Amministrazione, i soci che esercitano funzioni di gestione, i dipendenti a qualsiasi titolo, i collaboratori, i docenti, i tutor e i consulenti, nonché, per quanto applicabile, i fornitori, i partner di ATS, ATI e reti e chiunque agisca in nome o per conto della Società. Nei contratti con soggetti esterni è inserita la clausola 231 prevista dal Modello, con cui la controparte dichiara di conoscere il Codice e si impegna a rispettarne i principi.

Il Codice si applica a tutte le sedi e a tutte le attività della Società, comprese quelle svolte a distanza attraverso la piattaforma MHI Academy e quelle realizzate in raggruppamento con altri soggetti.

CAPITOLO 2

2 Principi generali

Otto principi orientano ogni scelta della Società e di chi agisce per suo conto.

Legalità

La Società opera nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, delle norme europee e dei provvedimenti delle autorità. Nessun interesse aziendale giustifica una condotta contraria alla legge.

Integrità e onestà

I destinatari agiscono con lealtà e buona fede, rifiutando qualsiasi pratica corruttiva, collusiva o ingannevole, anche quando ne possa derivare un vantaggio per la Società.

Trasparenza e correttezza dell'informazione

Le informazioni fornite a clienti, enti finanziatori, autorità e partner sono veritiere, complete e verificabili; ogni operazione è documentata e ricostruibile.

Imparzialità e non discriminazione

Nelle decisioni che riguardano clienti, partecipanti ai corsi, lavoratori e fornitori sono escluse discriminazioni fondate su genere, età, origine, nazionalità, religione, opinioni, condizioni personali e sociali, disabilità e orientamento sessuale.

Riservatezza

Le informazioni acquisite nello svolgimento degli incarichi sono trattate con la massima riservatezza e usate solo per le finalità per cui sono state raccolte.

Tutela della persona

La Società tutela l'integrità fisica e morale, la dignità e la salute di chi lavora con essa e di chi partecipa alle sue attività, con particolare attenzione alle persone in condizione di fragilità coinvolte nei progetti di inclusione.

Qualità e responsabilità professionale

Gli incarichi sono svolti con competenza, diligenza e indipendenza di giudizio, secondo le regole del sistema di gestione integrato certificato da Bureau Veritas Italia S.p.A. Nella consulenza sui sistemi di gestione la Società preserva l'indipendenza fra chi assiste il cliente e chi ne certifica o verifica la conformità.

Sostenibilità

La Società considera gli effetti ambientali, sociali ed economici delle proprie scelte e promuove lo sviluppo dei territori in cui opera.

CAPITOLO 3

3 Governance, funzioni e ruoli

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, che definisce gli indirizzi strategici, approva il Modello 231 e il presente Codice, attribuisce le deleghe e vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo.

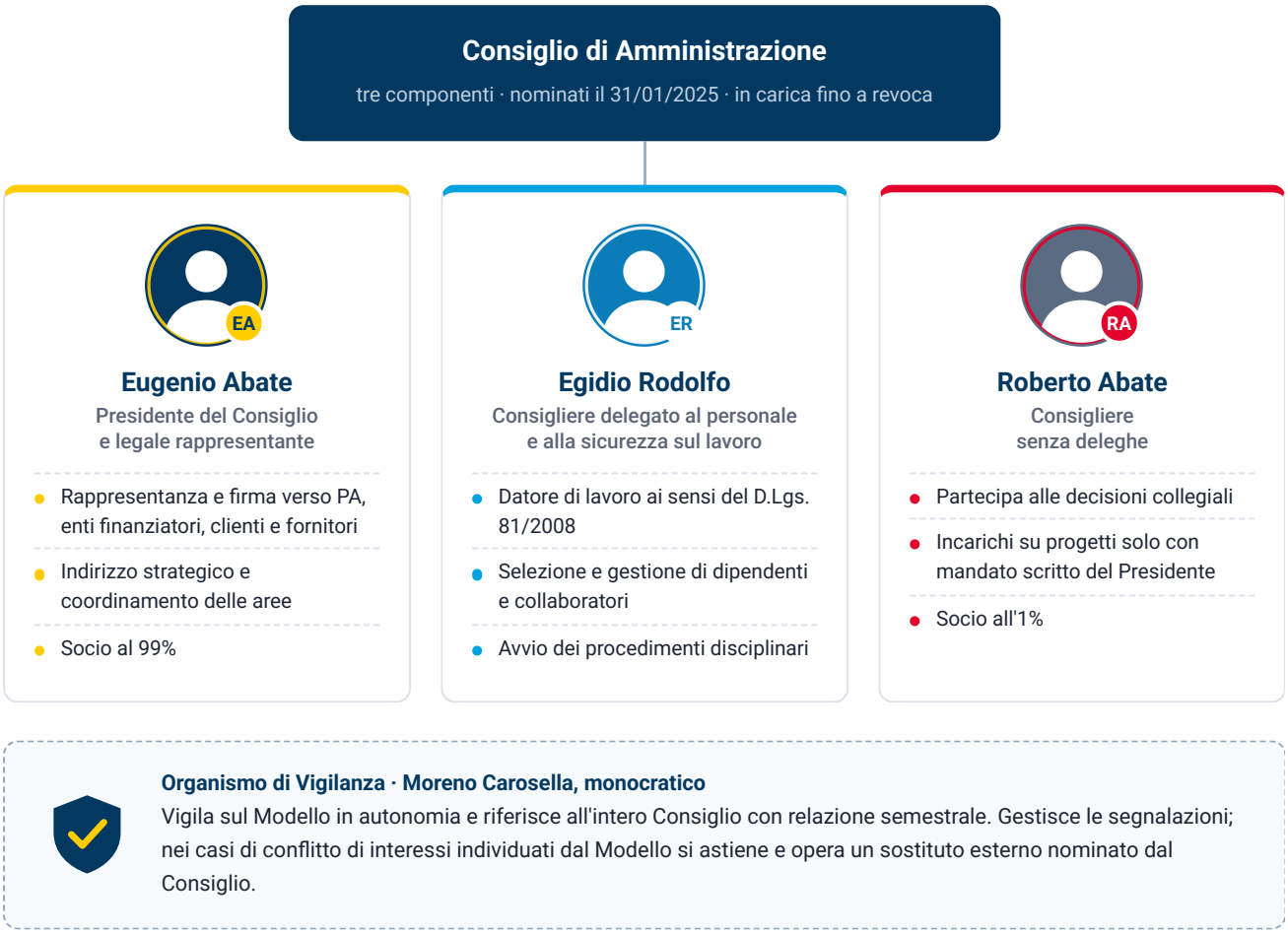


Figura 1 · Organi, funzioni e ruoli richiamati dal Codice

I poteri di firma e di spesa sono attribuiti in coerenza con le responsabilità organizzative e con il principio di separazione delle funzioni: nessuno gestisce da solo un intero processo sensibile e chi predispone un atto verso la pubblica amministrazione o un ente finanziatore non è chi lo verifica e lo firma (regola dei quattro occhi). Deleghe, limiti di spesa e poteri di firma sono formalizzati con delibera del Consiglio, comunicati all'Organismo di Vigilanza e aggiornati a ogni variazione; l'organigramma è pubblicato nella sezione Governance del sito.

Le responsabilità delle quattro aree di attività individuate dal Modello (consulenza, formazione, agricoltura, inclusione, ricerca e progetti) sono definite nell'organigramma e nelle procedure del sistema di gestione integrato.

CAPITOLO 4

4 Regole di condotta nelle relazioni esterne

Pubblica amministrazione ed enti finanziatori

I rapporti con amministrazioni, autorità di gestione, enti di controllo, fondi interprofessionali e soggetti pubblici sono tenuti solo dalle persone autorizzate, con correttezza e trasparenza. È vietato offrire, promettere o dare denaro o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche per interposta persona, nonché esercitare pressioni indebite o sfruttare relazioni, reali o vantate, con funzionari per ottenere vantaggi. Gli atti destinati alla pubblica amministrazione sono firmati solo da chi ne ha il potere in forza di un atto formale. Domande, dichiarazioni, rendiconti e documentazione presentati per ottenere contributi, finanziamenti o crediti d'imposta, per la Società come per i clienti assistiti, sono veritieri, completi e verificati prima dell'invio; le risorse ottenute sono destinate esclusivamente alle finalità per cui sono state concesse.

Clienti e partecipanti

La Società fornisce informazioni chiare sui servizi, sui costi e sulle condizioni di finanziamento, senza promettere esiti che non dipendono da essa. Prima di accettare un incarico verifica il cliente e l'assenza di conflitti di interessi; non predispone né trasmette per conto del cliente dati o documenti che sa o sospetta non veritieri e, se emergono indizi di irregolarità, sospende l'attività e ne informa l'Organismo di Vigilanza. I compensi legati all'esito di contributi pubblici sono pattuiti per iscritto e comunicati all'Organismo di Vigilanza. Nelle attività formative garantisce registri, presenze e attestati corrispondenti al vero e la parità di trattamento dei partecipanti.

Fornitori, docenti e consulenti esterni

La scelta avviene secondo criteri oggettivi di competenza, qualità, affidabilità ed economicità, con verifica dei requisiti e tracciabilità della decisione. I compensi sono proporzionati alla prestazione documentata.

Partner di progetto

Nei raggruppamenti e nei partenariati la Società rispetta i ruoli e gli impegni assunti, condivide le informazioni necessarie al corretto svolgimento del progetto e non si attribuisce risultati di altri.

Concorrenza

La Società compete lealmente, si astiene da accordi illeciti, da comportamenti collusivi nelle procedure pubbliche e da ogni pratica che alteri la libera concorrenza.

Omaggi e regalie

Sono ammessi solo omaggi di modico valore, nei limiti delle normali relazioni di cortesia e tali da non poter essere interpretati come mezzo per ottenere trattamenti di favore. Il divieto di dare o promettere utilità vale anche verso esponenti di organismi di certificazione e di clienti, pubblici e privati. Omaggi, sponsorizzazioni e liberalità oltre il modico valore sono autorizzati e comunicati all'Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO 5

5 Persone, sicurezza, ambiente, informazioni e risorse

Risorse umane

Selezione, inquadramento, retribuzione e crescita professionale si basano sul merito e sulle competenze, nel rispetto del contratto collettivo applicato. La Società non tollera molestie, mobbing, lavoro irregolare o sfruttamento e promuove la parità di genere e la conciliazione tra vita e lavoro.

Salute e sicurezza sul lavoro

La Società valuta i rischi, adotta le misure di prevenzione e protezione e forma il personale secondo il D.Lgs. 81/2008 e il sistema di gestione conforme alla UNI ISO 45001. Ciascuno è responsabile della propria sicurezza e di quella delle persone con cui lavora.

Ambiente

Le attività sono svolte riducendo consumi, rifiuti e impatti, in coerenza con il sistema di gestione ambientale conforme alla UNI EN ISO 14001, parte del sistema di gestione integrato.

Informazioni, dati personali e sistemi informativi

I dati sono trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e delle procedure del sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni conforme alla ISO/IEC 27001. È vietato accedere senza autorizzazione a sistemi informatici, alterarne il funzionamento o utilizzare software privi di licenza.

Intelligenza artificiale

Gli strumenti di intelligenza artificiale sono usati secondo la procedura aziendale sull'uso dell'intelligenza artificiale, con il coordinamento del referente nominato dal Consiglio, nel rispetto del Regolamento (UE) 2024/1689, della Legge 132/2025 e del D.Lgs. 160/2026: senza inserire dati personali o riservati in servizi non autorizzati, con verifica umana dei risultati e trasparenza verso clienti e partecipanti quando l'IA contribuisce a un servizio.

Contabilità, fondi pubblici e risorse aziendali

Le registrazioni contabili rispecchiano fedelmente le operazioni e sono supportate da documentazione completa. La rendicontazione dei progetti finanziati segue le regole dell'ente finanziatore; è vietato imputare costi non sostenuti o non pertinenti. Incassi e pagamenti avvengono con strumenti tracciabili e ogni pagamento corrisponde a un contratto o ordine, a una prestazione documentata e a una fattura coerente; i costi imputati ai progetti finanziati sono validati da chi gestisce il progetto e da chi tiene la contabilità. I beni aziendali sono usati con cura e solo per finalità di lavoro.

Conflitti di interesse

Chi si trovi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi lo comunica senza indugio al proprio responsabile o al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza e si astiene dalle decisioni relative. Le operazioni con le parti correlate individuate dal Modello, comprese le società riconducibili a soci o amministratori, si svolgono solo con contratto scritto, a condizioni di mercato e con corrispettivo motivato, e sono comunicate all'Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO 6

6 Attuazione, segnalazioni e sanzioni

Diffusione e formazione

Il Codice è pubblicato nella sezione Governance del sito, consegnato a ogni destinatario interno, che ne firma la presa visione, e illustrato con la formazione prevista dal Modello: un modulo FAD con test finale su MHI Academy per tutto il personale, all'assunzione e a ogni aggiornamento, e percorsi in aula differenziati per ruolo. A docenti, consulenti e collaboratori è comunicato con la clausola 231.

SEGNALAZIONI

Chiunque venga a conoscenza di violazioni del Codice, del Modello 231 o di condotte illecite può segnalarle attraverso il canale interno previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, in forma scritta, anche anonima, tramite piattaforma informatica con crittografia, oppure oralmente con un incontro diretto, secondo la procedura pubblicata. Il gestore delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza (odv@mhi.it) o, nei casi di conflitto previsti dal Modello, il suo sostituto; l'avviso di ricevimento è rilasciato entro sette giorni e il riscontro entro tre mesi. La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone coinvolte e vieta ogni forma di ritorsione. I destinatari trasmettono inoltre all'Organismo di Vigilanza i flussi informativi previsti dal Modello.

Sistema disciplinare

La violazione del Codice costituisce illecito disciplinare per i dipendenti, sanzionato secondo il codice disciplinare del CCNL Metalmeccanica PMI Unionmeccanica-Confapi e l'art. 7 della L. 300/1970, e inadempimento contrattuale per collaboratori, docenti, consulenti, fornitori e partner, che può comportare la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. Per gli amministratori il Consiglio, con l'astensione dell'interessato e su relazione dell'Organismo di Vigilanza, adotta i provvedimenti previsti dal sistema disciplinare del Modello. Sono sanzionate anche le ritorsioni verso chi segnala, la violazione della riservatezza e le segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave.

Aggiornamento

Il Codice è riesaminato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, insieme al Modello, almeno a ogni revisione annuale e comunque in occasione di modifiche normative, organizzative o di governance.

Entrata in vigore

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 18 novembre 2026 ed entra in vigore dalla data di approvazione.