

Codice di comportamento aziendale

Chi siamo

Methodos S.p.A. (www.methodos.com) è una società di consulenza manageriale fondata nel 1979. Oggi Methodos è una delle più importanti società di consulenza italiane; supporta le organizzazioni nella progettazione e implementazione di processi di gestione dei cambiamenti organizzativi e culturali, nei programmi di coinvolgimento del personale e comunicazione, nelle esperienze di costruzione della leadership e nella promozione di una cultura integrata di responsabilità e sostenibilità.

Methodos è impegnata nella ricerca e nello sviluppo di modelli e strumenti di lavoro, in grado di rispondere in modo mirato ed efficiente alle esigenze dei clienti. Particolare attenzione è rivolta alla definizione degli obiettivi e degli indicatori e ai processi di misurazione dei risultati.

Mission

Aiutare le organizzazioni ad ottenere un vantaggio competitivo nel business, dando valore alle persone, coinvolgendo gli stakeholder e promuovendo la capacità di cambiare, la "Changeability".

Vision

In un mondo di veloci e rapide trasformazioni, crediamo che soltanto gli approcci che si basano sulla centralità delle persone possano portare le organizzazioni a crescere con successo.

Il nostro approccio:

BELIEVE IN CHANGEABILITY – Crediamo fermamente nella changeability

Crediamo che ognuno, in ogni organizzazione, sia in grado di gestire ed affrontare un cambiamento. Proponiamo la costruzione di percorsi di lavoro e un metodo strutturato che possa aiutare i collaboratori, i loro leader, la loro organizzazione. Questo metodo tiene sempre - e rigorosamente - in considerazione l'ascolto, il coinvolgimento di capi e collaboratori, l'attivazione delle leve organizzative, il monitoraggio e la misurazione, grazie a un dashboard progettato su misura.

METHODOS S.p.A.

Via Giacomo Mellerio, 3 - 20123 Milano - Italy
Tel (39) 02 48011219 - **Fax** (39) 02 48193369
Indirizzo Pec amministrazione@pec.methodos.com
C.F. e P. Iva IT04443230158
methodos@methodos.com - **methodos.com**
Società soggetta al controllo e coordinamento di Methodos Group Spa

PROMOTE AUTHENTICITY – Mettiamo le persone al centro

Investiamo nelle persone e nel loro sviluppo. Ci mettiamo alla prova e sperimentiamo per primi ciò che proponiamo ai nostri clienti, anche quando si tratta di percorsi al di fuori della nostra comfort zone.

In questo modo, il cambiamento continuo diventa una crescita costante

FIND JOY – Costruiamo esperienze di valore

Le persone possono capire e sperimentare il senso positivo di un cambiamento organizzativo se cambiano la prospettiva dalla quale lo osservano. Il nostro approccio al cambiamento invita ognuno a partire da un cambiamento interiore. Noi lo chiamiamo Esperienza. Con questo modo di lavorare abbandoniamo strade già battute, cercando di costruire la soluzione di cambiamento partendo da zero. Le persone possono guardare a nuovi obiettivi e considerare una nuova ripartenza vivendo un'esperienza che diventerà poi profondamente significativa

Cosa significa questo documento

È il codice di comportamento della nostra società: le regole generali ***su come vogliamo essere***.

È stato predisposto per fornire regole chiare e soprattutto una “guida” per coloro che lavorano e collaborano con la nostra Società.

Il Codice è **ispirato ai principi generali** dell'ONU (in particolare alla Dichiarazione dei Diritti Universali e al Global Compact), dell'OCSE e dell'Unione Europea. Queste devono essere le nostre premesse alla conduzione dell'impresa e in nessun modo il presente codice deve violare i diritti fondamentali dei lavoratori o le disposizioni legislative applicabili.

Regole chiare di comportamento sono il primo passo per un **approccio etico** alle nostre attività ossia guidato dai nostri valori.

Il presente documento è frutto di una prima analisi delle esigenze degli **stakeholder** ed è la prima guida operativa per soddisfarle.

La **violazione** delle prescrizioni contenute nel presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori e di tutti i soggetti che hanno relazioni commerciali e contrattuali con la nostra Società comporta le sanzioni previste dal sistema disciplinare.

I nostri principi

Rispetto delle norme (legalità)

Nell'ambito dell'attività, i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice, i protocolli e le procedure adottati dalla Società.

Accountability

Dobbiamo essere sempre in grado di “rendere conto” di quello che facciamo, attraverso un approccio alla “compliance” operativo e responsabile.

Sostenibilità

Ogni aspetto economico delle nostre attività, in una logica di creazione del valore, deve sempre essere portato avanti considerando anche la sua sostenibilità

I nostri impegni

Rapporti con il mercato

L'attività commerciale deve essere sempre improntata al rispetto degli operatori presenti sul mercato ed al rispetto con i concorrenti.

Le comunicazioni e i contratti con i clienti devono essere chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori, conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette.

Devono essere inoltre completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.

Lo stile di comportamento del personale, nei confronti della clientela, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

L'attività di lobbying deve essere trasparente, ben identificabile e collegata alla tutela dei valori del presente codice.

Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Il comportamento con i funzionari del settore pubblico deve essere rispettoso del loro codice etico aziendale che tutto il personale si impegna a conoscere. Per nessun motivo verranno tollerate attività volte ad uno scambio di favori o comportamento simile oppure che sia fatto credere che siano legate ad uno scambio di favori o comportamento simile.

Tale principio si applica anche nei confronti dei partiti, dei soggetti rappresentativi o di altre entità con finalità collettive.

Nessuna persona collegabile alla Società deve elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la Società.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative ad autorizzazioni, concessioni, licenze o eventuali richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria o in qualunque modo riguardante altri Enti locali).

Nel caso in cui la Società abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente; le procedure di selezione del personale devono prevedere le cause di incompatibilità dei dipendenti del settore pubblico.

Rapporti fra dipendenti e collaboratori

I rapporti di lavoro devono essere sempre improntati alla collaborazione ed alla trasparenza, nell'ottica di migliorare la qualità del lavoro e dell'ambiente lavorativo.

Il personale è assunto con un contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare o di "lavoro in nero". Prima dell'instaurazione del rapporto di lavoro il personale deve ricevere adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo in modo che l'accettazione sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso.

Ogni discriminazione nei rapporti, incluse quelle tra clienti e fornitori, a causa di diversità etniche, di genere, di orientamento sessuale, disabilità costituiscono gravi violazioni del Codice di comportamento.

Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività di interesse della Società, devono essere "evitate" le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in un conflitto di interesse.

Si ritiene sussistente un conflitto di interesse nel caso in cui un dipendente, un collaboratore o un amministratore persegua un obiettivo diverso da quello perseguito dalla Società ovvero si procuri volontariamente o tenti di procurarsi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della società o la procuri a terzi.

Nessun lavoratore deve sfruttare a proprio vantaggio situazioni ed eventi legati alla società. In particolare, non possono essere mantenute partecipazioni finanziarie rilevanti e significative di società in possibile conflitto di interesse.

Periodicamente sono definiti e concordati i limiti, le deroghe devono essere approvate dalla direzione. Tale principio si applica anche ad aspetti quali concessioni di prestiti, fidejussioni, mutui o affitti agevolati.

Riservatezza delle informazioni e tutela del diritto d'autore

Tutte le informazioni riservate o potenzialmente tali relative all'attività commerciale o agli aspetti della sfera personale devono essere sempre considerate riservate e non devono essere divulgate in nessun modo, neppure dopo l'interruzione del rapporto di lavoro o contrattuale. Sono fatti salvi gli obblighi di legge.

Si rammenta che la privacy del dipendente o del collaboratore viene tutelata adottando tutte le misure e la salvaguardia per il trattamento e la conservazione delle informazioni previste dalla legislazione vigente.

I dipendenti o collaboratori della società devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how tecnico, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale dell'azienda.

Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di gestione, di controllo e di servizio, vengano a disporre di informazioni confidenziali e rilevanti, sono tenuti a non abusare di tale privilegio.

Pur con un approccio positivo alla diffusione della conoscenza devono essere rispettate le regole sulla proprietà intellettuale e sulle tutele dei brevetti, con particolare riferimento alle opere d'ingegno ed al design industriale.

Sponsorizzazioni, regali, omaggi e benefici

Qualsiasi evento organizzato, promosso o sponsorizzato deve, ove possibile, avere sempre una dimensione predominante di professionalità o finalità sociale.

Questo principio deve essere applicato anche agli eventi della vita sociale e di sviluppo della nostra Società, come assemblee o attività tecnica, al fine di permettere la trasparenza, tali eventi devono sempre essere dettagliatamente registrati.

È vietato dare o promettere qualsiasi forma, regali, omaggi o concedere benefici a soggetti che hanno rapporti commerciali o imprenditoriali con la Società, fatto salvo il caso in cui tali forme di regali, omaggi o benefici siano di modico valore e rientrano nelle ordinarie prassi consuetudini.

In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore della società prima di procedere all'offerta di regali, omaggi o benefici che superino il modico valore deve chiedere espressa autorizzazione alla Direzione.

È vietato agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti o ai collaboratori della società di ricevere regali, omaggi o benefici da soggetti che operano con la società stessa nei rapporti connessi allo svolgimento delle attività della società.

Tale principio si applica anche a forme quali donazioni in denaro o natura, sponsorizzazione, inviti o vantaggi di qualsiasi tipo.

Ambiente

Dobbiamo rispettare le disposizioni di legge in materia di tutela ambientale, in particolare deve essere prestata attenzione alla *riduzione* degli impatti negativi sull'ambiente ed alla *valorizzazione* di quelli positivi, attraverso programmi di sensibilizzazione e coinvolgimento dei collaboratori e strumenti di sostenibilità ambientale.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni strumento di lavoro fornito dalla società deve essere utilizzato nel rispetto delle regole del presente codice e per raggiungere i nostri obiettivi e non per scopi diversi o personali se non autorizzati.

Selezione dei fornitori e partner

Nella scelta dei propri fornitori, la società opera con un approccio di *partnership* e senza comportamenti discriminatori. I fornitori devono essere sempre selezionati e valutati secondo criteri oggettivi e verificabili con riferimento alle specificità delle prestazioni, garantendo adeguate registrazioni. L'acquisto deve essere fatto in base a contratti chiari ed alla prestazione economicamente più favorevole.

Fondi pubblici

Devono essere sempre ed esclusivamente utilizzati per lo scopo per il quale sono stati concessi.

Le attività finanziate con valore significativo devono essere sottoposte a specifica revisione contabile e di destinazione svolta da soggetto qualificato e indipendente.

Whistleblowing (Segnalazioni)

Possono essere inviate alla casella e-mail dedicata e riservata (servizio indipendente, esterno a Methodos e svolto da professionisti certificati secondo le migliori prassi internazionali): **methodos@ethicspoint.eu**

Nessuna sanzione potrà essere erogata, neppure in caso di segnalazioni non corrette, purché in buona fede.

Nota finale

Il presente documento è stato approvato in data 02/07/2019 ed entra in vigore da tale data, annulla e sostituisce ogni versione precedente.

Per ogni informazione in merito al presente documento: a.vaccarezza@methodos.com

Il presente documento è disponibile sul sito internet aziendale **www.methodos.com**

Nel dubbio come ragiono per vedere se la mia scelta è giusta?

- Come verrebbe letto un comportamento del genere se fosse pubblicato su un organo di informazione pubblica (per esempio radio, TV, giornale, blog)?
- Mi sto comportando nel rispetto della legge e delle procedure aziendali?
- Cosa proverei se una persona si comportasse con me come sto facendo adesso?
- Cosa penserebbero la mia famiglia o i miei amici di questo comportamento?

Sottoscrizione

Nome e cognome:

Ruolo:

dichiaro di aver ricevuto, letto e compreso il Codice di comportamento aziendale. Sono inoltre a conoscenza che le indicazioni in esso contenute sono da intendersi come parte integrante del **rapporto contrattuale e fiduciario** tra me e la società e devono essere parte integrante nell'esercizio delle mie attività e mansioni. In particolare, mi impegno a segnalare ogni possibile violazione secondo le procedure aziendali.

Data:

Firma:

Il Sistema Sanzionatorio

Ogni violazione o trasgressione delle disposizioni previste dal presente codice deve essere sanzionata secondo quanto previsto dalle disposizioni in materia di diritto del lavoro nelle forme più severe, secondo gli obblighi contrattuali sottoscritti o accettati e secondo le disposizioni legislative vigenti. Resta comunque il diritto di Methodos, contro chiunque violi il codice di comportamento, alla denuncia alle autorità giudiziarie e alla costituzione di parte civile per richiesta di danni.

Sanzioni per il dipendente non dirigente

Fermo restando il regime sanzionatorio previsto dalla contrattazione collettiva per le violazioni del contratto di lavoro dipendente ed il rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, qualora il comportamento del dipendente configuri altresì violazione del codice, allo stesso potranno essere comminate le seguenti sanzioni, graduate secondo la gravità del comportamento accertato:

- a) multa;
- b) sospensione del lavoro e dalla retribuzione;
- c) qualora le violazioni al presente codice di comportamento aziendale, per la loro gravità, configurino altresì giustificato motivo soggettivo o giusta causa per la risoluzione del contratto di lavoro, la Società potrà procedere al licenziamento del dipendente;
- d) qualora le violazioni al presente codice di comportamento aziendale configurino, altresì, ipotesi di reato e come tali vengono contestate al dipendente della Società, la Società potrà anche attendere l'esito del procedimento penale per adottare i provvedimenti disciplinari più idonei. In tal caso dovrà essere comunicato al dipendente che la Società si riserva di emettere le relative sanzioni al passaggio in giudicato della sentenza penale. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato, assunta anche ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, si potrà procedere da parte della Società la sanzione del licenziamento, valutata la gravità della condotta accertata in sede di sentenza di condanna, ovvero contestata in caso di sentenza assunta ai sensi dell'art. 444 di cui sopra.

Sanzione per il personale dirigente

Il comportamento del dirigente che configuri violazione del codice di comportamento aziendale, una volta accertato, potrà giustificare, nei casi più gravi, il licenziamento del dirigente medesimo, da comminarsi ai sensi delle disposizioni di legge e del contratto applicato. Tale sanzione deve essere deliberata dal vertice aziendale sentito il parere degli organi di controllo esterni ed interni e registrata sui libri societari.

Organi sociali

La violazione del codice di comportamento aziendale da parte del Presidente ovvero di un ciascun amministratore, consigliere o procuratore sarà oggetto di valutazione da parte del vertice aziendale (escluse le persone oggetto di una potenziale violazione o con possibile conflitto di interesse) che qualora ravvisi nella violazione del codice un comportamento che possa determinare la revoca del mandato, convoca l'assemblea per l'adozione di provvedimenti relativi, sentito il parere degli organi di controllo esterni ed interni.

Fornitori, collaboratori e consulenti

Qualunque violazione da parte dei fornitori inclusi i collaboratori e consulenti della Società dei principi del presente codice dovrà essere contestata dalla società e consentire alla stessa di esercitare la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto. Tale clausola risolutiva espressa dovrà essere inserita in ciascun contratto con i principali fornitori della nostra società.