

---

# CODICE ETICO

---



## Indice del documento

<b>1</b>	<b>Obiettivo e Ambito .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>L'Azienda.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Missione .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Ambito di applicazione e destinatari .....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Principi Etici .....</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Le Norme di Comportamento .....</b>	<b>6</b>
6.1	<i>Per i vertici aziendali.....</i>	6
6.2	<i>Per i dipendenti e collaboratori .....</i>	6
6.3	<i>Rapporti gerarchici .....</i>	7
<b>7</b>	<b>Norme di Comportamento Specifiche .....</b>	<b>8</b>
7.1	<i>Rapporti con i clienti e i fornitori.....</i>	8
7.2	<i>Comportamento in materia informatica .....</i>	8
7.3	<i>Comportamento in materia di salute, sicurezza e ambiente.....</i>	10
7.4	<i>Tutela della privacy, dei segreti industriali e della proprietà intellettuale .....</i>	10
7.5	<i>Molestie sul luogo di lavoro .....</i>	10
7.6	<i>Principi di comportamento in materia di anticorruzione.....</i>	11
<b>8</b>	<b>Rispetto e Reazioni alle violazioni del Codice Etico e delle Norme di Comportamento ..</b>	<b>11</b>
<b>9</b>	<b>Canali di segnalazione e whistleblowing.....</b>	<b>11</b>

## **1 Obiettivo e Ambito**

L'obiettivo del seguente documento è quello di presentare il codice etico di MAS Consulting, che definisce il complesso dei principi etici fondamentali e delle linee di comportamento a cui devono attenersi gli amministratori, i manager, i dipendenti ed i collaboratori per svolgere le rispettive funzioni ed attività lavorative con competenza, onestà ed integrità.

Il rispetto della persona e delle leggi, della trasparenza e della lealtà, della tutela della Sicurezza e Salute, della salvaguardia della proprietà e del segreto industriale sono solo alcuni dei valori vitali per guidare il processo decisionale aziendale, per qualificare l'osservanza dei ruoli e l'adempimento dei compiti nonché indirizzare il comportamento nell'ambiente di lavoro.

## **2 L'Azienda**

MAS Consulting nasce nel 2007 dallo spirito imprenditoriale di 3 giovani soci, Matteo Alberti, Gianluca Biondi e Enrico Milani. Iniziano la loro attività focalizzandosi sul business della Simulazione Avanzata, con l'obiettivo di supportare il cliente nel prendere decisioni, proponendo modelli di simulazione dinamica che replicassero i processi aziendali.

MAS non si è fermata alla simulazione: oggi fornisce consulenza e soluzioni informatiche all'avanguardia alle aziende del settore energetico per un miglioramento continuo di processi e performance.

Grazie all'esperienza e il know how acquisito presso clienti leader di mercato e la fornitura di soluzioni software all'avanguardia, MAS Consulting si propone come partner ideale per supportare il cliente nella gestione e nello sviluppo del proprio business.

Da sempre passione, creazione di valore e ricerca continua di soluzioni innovative sono il motore delle attività quotidiane. Questa visione è condivisa e perseguita da tutte le persone che, con idee, competenze e spirito di crescita, sono entrate a fare parte di MAS nel corso del tempo. Un ambiente giovane, stimolante e che punta sempre all'eccellenza.

## **3 Missione**

Da sempre l'attenzione dell'Azienda si è concentrata sulle necessità del cliente, tramite soluzioni personalizzate, servizi di consulenza specialistici e metodologici, ricerca ed innovazione al fine di sviluppare prodotti innovativi e completamente customizzabili.

Partendo dai presupposti originali, il presente Codice Etico intende rinnovare costantemente l'impegno di tutta l'Azienda ad operare con la responsabilità, l'integrità e la passione per l'innovazione. Esso custodisce i valori fondanti ed intende orientare i comportamenti di tutte le persone che, con ruoli e funzioni diverse, costituiscono l'anima dell'Azienda.

Il Cliente è il driver principale per lo sviluppo di soluzioni innovative. Grazie a un team di tecnici specializzati ed una forza commerciale attenta, viene perseguito l'obiettivo di supportare gli operatori del settore energetico lungo tutta la catena del valore.

L'impegno di MAS Consulting è volto quindi ad assicurare ai clienti:

- capacità di comprensione delle esigenze;
- intuito, creatività e progettualità;
- soluzioni innovative e servizi affidabili e tempestivi;
- competenza e professionalità;
- impiego delle migliori tecnologie disponibili sul mercato;
- rispetto degli impegni contrattuali.

L'osservanza assoluta delle leggi, dei principi di lealtà, segretezza, correttezza, integrità e della buona fede caratterizzano e completano il perseguimento degli obiettivi.

#### **4 Ambito di applicazione e destinatari**

Sono destinatari del Codice Etico e delle conseguenti Norme di Comportamento, nell'espletamento delle proprie attribuzioni e responsabilità, i componenti del Consiglio di Amministrazione, i manager, i dipendenti dell'Azienda, i collaboratori (quali, ad esempio, consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti, tirocinanti, etc.), nonché i partner tecnici e commerciali.

I principi espressi nel Codice Etico rappresentano l'insieme dei valori comuni e un presupposto essenziale non derogabile che deve guidare, nell'ambito delle proprie funzioni, i comportamenti di tutti i destinatari. Le disposizioni del Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunti dai destinatari, la cui violazione ne costituisce palese inadempimento con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico ed all'eventuale risarcimento dei danni.

Per i collaboratori esterni ed i partner l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto essenziale per instaurare e proseguire il rapporto collaborativo professionale con l'Azienda.

Ogni destinatario ha l'obbligo di:

- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;
- riferire ai propri superiori immediatamente qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice nell'ambito delle attività di MAS Consulting;
- non intraprendere altro genere di iniziative contrarie ai contenuti del Codice.

Il Consiglio di Amministrazione di MAS Consulting assicura:

---

- la massima diffusione del Codice Etico presso i dipendenti e collaboratori;
- la diffusione di strumenti conoscitivi, di formazione e di chiarimento circa l'interpretazione del Codice;
- l'aggiornamento del Codice;
- lo svolgimento di verifiche.

## 5 Principi Etici

La competitività dell'Azienda è strettamente correlata alle competenze delle persone ed alla qualità degli strumenti tecnologici che, tra loro integrati, risultino idonei a raggiungere con efficacia gli obiettivi prefissati.

Compito primario del management, nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore per i clienti, è realizzare azioni e investimenti finalizzati al rafforzamento economico e finanziario, preservando ed accrescendo il patrimonio dell'azienda, ispirandosi ai seguenti principi etici fondamentali:

- **Legalità e Conformità** ovvero operare nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e conformemente ai regolamenti interni o alle normative professionali applicabili;
- **Integrità**, intesa quale correttezza, onestà, lealtà e buona fede nei rapporti interni ed esterni all'Azienda. Rifiuto di comportamenti illegittimi, o comunque scorretti, e di qualunque forma di disonestà al fine di raggiungere obiettivi personali o di business;
- **Eguaglianza** ed eguale dignità ed imparzialità di trattamento di tutti i soggetti coinvolti nelle attività, non ammettendo alcuna forma di discriminazione;
- **Valorizzazione delle Persone** e garanzia delle pari opportunità di crescita professionale senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali;
- **Salute e sicurezza** nel rispetto dell'integrità fisica, dei diritti e della dignità dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- **Trasparenza e professionalità** con l'impegno di svolgere i compiti assegnati in modo diligente, con chiarezza e adeguatezza alla natura degli stessi;
- **Leale Concorrenza** nel rispetto delle norme e dei principi posti a tutela della libera concorrenza e promozione di una leale competizione sul mercato;
- **Riservatezza** e tutela della confidenzialità di tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa e rispetto degli impegni contrattuali con i clienti;
- **Tutela dell'ambiente** e rispetto delle Comunità in cui si opera.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a osservare i suddetti Principi. MAS Consulting non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi manifesti di non volerli rispettare.

## **6 Le Norme di Comportamento**

Le Norme di Comportamento di MAS Consulting sono un insieme di linee guida e regole il cui scopo è illustrare ed orientare il comportamento previsto dei destinatari al fine di agire nel rispetto della missione, dei principi e degli obiettivi rispecchiando e sostenendo i valori fondamentali dell'azienda.

### **6.1 Per i vertici aziendali**

Il management aziendale, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, adotta, senza esitazioni, i principi espressi nel presente Codice Etico ed ispira la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, onestà intellettuale e collaborazione reciproca. L'impegno dei vertici aziendali è la conduzione responsabile dell'azienda, condividendo gli obiettivi strategico-operativi e trovando un armonico equilibrio tra i diversi ruoli di indirizzo, coordinamento, gestione e controllo.

Ai componenti dei vertici aziendali sono richiesti:

- un comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza, fornendo informazioni corrette e tempestive;
- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti dell'Azienda e dei propri colleghi;
- la consapevolezza del ruolo ed una partecipazione assidua ed informata;
- condivisione degli obiettivi e spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo.

### **6.2 Per i dipendenti e collaboratori**

Ogni dipendente o collaboratore dell'Azienda:

- orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- impronta la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;

- adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori espressi dal Codice Etico aziendale, nella consapevolezza del rispetto delle responsabilità connesse con l'erogazione della prestazione lavorativa;
- promuove la politica aziendale per la qualità, ne persegue gli obiettivi e ne adotta i metodi al fine di accrescere la soddisfazione dei clienti, attraverso l'applicazione sistematica dei processi, con particolare riguardo ai processi finalizzati al suo miglioramento continuo ed all'assicurazione della conformità di prodotti e servizi ai requisiti espressi dai clienti stessi;
- assume, nei rapporti con i colleghi, comportamenti improntati ai principi di rispetto, civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione;
- considera la riservatezza delle informazioni e dei dati principio vitale dell'attività;
- impiega i beni e gli strumenti messi a disposizione per svolgere appieno il proprio lavoro nel rispetto della loro destinazione d'uso, delle norme di sicurezza ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

È assolutamente vietato ai dipendenti e collaboratori:

- il perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali;
- lo sfruttamento del nome e della reputazione di MAS Consulting a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- l'adozione di atteggiamenti e comportamenti che possano compromettere o ledere l'immagine, la credibilità e la reputazione aziendale;
- la pubblicazione, anche tramite social network, di informazioni e contenuti che possano reputarsi contrari alla missione ed ai valori definiti dal presente Codice Etico;
- l'uso di beni consumabili e risorse strumentali aziendali per scopi diversi da quelli ad essi propri nonché l'utilizzo inutile o l'impiego improprio e non razionale;
- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti l'Azienda;
- l'espletamento di mansioni lavorative, anche a titolo gratuito, in contrasto o in concorrenza con l'Azienda.

### **6.3 Rapporti gerarchici**

Il comportamento di ciascun Responsabile a qualunque livello organizzativo si conforma ai valori del Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori. I Responsabili instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza all'Azienda. La motivazione

---

dei dipendenti e la diffusione dei valori aziendali, in modo da consentirne l'interiorizzazione e la condivisione, sono essenziali. In tale ottica si pone l'impegno all'implementazione e al mantenimento di flussi informativi corretti, solidi e motivanti, in grado di affermare la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

Ciascun Responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuno nell'attribuzione dei compiti, onde conseguire una reale efficienza in ambito operativo e la soddisfazione personale della singola risorsa assegnata. A tutti sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale. Ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione consapevole alle attività dell'Azienda.

## **7 Norme di Comportamento Specifiche**

### **7.1 Rapporti con i clienti e i fornitori**

In virtù di tutte le norme poste a tutela della concorrenza e del mercato, è fatto obbligo ai dipendenti dell'Azienda di:

- attenersi alle disposizioni del Codice;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi offerti da MAS Consulting, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente;

La gestione dei rapporti deve, inoltre, rispettare uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, volto a sviluppare rapporti trasparenti.

La Società si impegna a valutare costantemente la soddisfazione percepita dai Clienti e la qualità e la sostenibilità dei rapporti con i propri fornitori, adottando – laddove ritenuto opportuno – azioni correttive, in una dinamica di continuo apprendimento a partire dai feedback della clientela.

### **7.2 Comportamento in materia informatica**

Relativamente all'utilizzo di sistemi informatici aziendali, intesi come hardware e/o software, propri o di soggetti terzi, è fatto divieto espresso di:

- utilizzare programmi software senza licenza o illegali;



- falsificare od alterare documenti informatici od intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche;
- accedere abusivamente a sistemi informatici, o qualunque altro sistema protetto da misure di sicurezza, qualunque sia il fine;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, password o altri mezzi idonei all'accesso a sistemi informatici protetti propri o di altri soggetti;
- danneggiare sistemi informatici, dati e programmi aziendali o di terzi.

Pertanto, attraverso il profilo dei comportamenti dovuti, i dipendenti e i collaboratori di MAS Consulting devono:

- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di lavoro;
- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza preventiva autorizzazione, laddove necessario;
- non utilizzare account diversi da quello aziendale per gestire dati e/o informazioni aziendali o di clienti;
- evitare di introdurre e/o conservare in MAS Consulting (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali) documentazione di natura riservata o di proprietà di terzi, salvo che detti materiali siano stati acquisiti con il loro espresso consenso, nonché applicazioni/software che non siano state preventivamente approvate;
- evitare di trasferire all'esterno della MAS Consulting e/o trasmettere file, documenti o qualsiasi altra documentazione riservata, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del proprio Responsabile;
- evitare di lasciare incustodita, e/o accessibile ad altri, l'attrezzatura informatica data in dotazione;
- evitare l'utilizzo di password di altri utenti aziendali, neanche per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso;
- evitare l'utilizzo di strumenti hardware e/o software atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- utilizzare la connessione a Internet per gli scopi ed il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività;
- rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;

- astenersi dall'effettuare copie di, o scaricare, dati, applicativi software, etc.;
- astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni e comunque in modo appropriato, ragionevole e rispettoso;
- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni di MAS Consulting.

### **7.3 Comportamento in materia di salute, sicurezza e ambiente**

Le attività aziendali devono essere condotte in conformità agli standard internazionali, alle leggi, ai regolamenti dei Paesi in cui opera, relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e delle comunità interessate dalle attività di impresa.

I dipendenti dovranno, nell'ambito delle proprie funzioni, partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza, anche attraverso l'uso appropriato dei beni del patrimonio aziendale.

### **7.4 Tutela della privacy, dei segreti industriali e della proprietà intellettuale**

L'Azienda garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili, relativi ai propri dipendenti e ai terzi, secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di privacy e nel rispetto degli accordi di segretezza coi clienti. Le attività aziendali richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, operazioni e contratti in cui l'Azienda sia parte.

Le banche dati dell'Azienda possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni all'Azienda stessa. I Destinatari, in ragione della propria funzione, sono quindi tenuti a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese.

Tutte le informazioni, le conoscenze ed i dati acquisiti od elaborati dai dipendenti o dai collaboratori in funzione delle proprie mansioni appartengono alla Azienda e devono essere trattati adottando misure idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata all'interno od all'esterno dell'Azienda.

MAS Consulting ha inoltre consapevolezza dell'importanza della proprietà intellettuale ed industriale e per questo ne rispetta e protegge il contenuto di ogni forma propria e altrui, si tratti di diritti d'autore, brevetti, marchi, etc...

### **7.5 Molestie sul luogo di lavoro**

L'Azienda opera per la valorizzazione delle Persone promuovendo regole socio-culturali che aumentino la consapevolezza ed il rispetto delle pari opportunità, assicurando un ambiente di lavoro corretto e professionale a tutti i dipendenti e collaboratori, senza distinzione di

sesto, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, e condannando discriminazioni e molestie di ogni genere, comportamenti non professionali, epiteti inappropriati o dispregiativi, insulti, minacce o scherni.

A tal fine, l'Azienda esige l'impegno di tutti ad adottare comportamenti improntati al rispetto degli interlocutori, anche in termini di cortesia e professionalità, ed a creare un ambiente di lavoro corretto ed inclusivo.

### **7.6 Principi di comportamento in materia di anticorruzione**

La capacità di svolgere il proprio business con lealtà, integrità, correttezza, trasparenza – nel rispetto delle leggi e degli standard internazionali – è elemento cardine della reputazione e della volontà di azione delle pratiche di impresa di MAS Consulting.

Nello svolgimento delle proprie funzioni o dei rapporti con MAS tutti coloro i quali saranno destinatari del presente Codice si impegnano a mantenere una specchiata ed integra condotta morale, ispirando le proprie azioni ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

In particolare, è richiesta la più stretta osservanza della normativa nazionale ed internazionale sulla lotta alla corruzione.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della società può, nemmeno in parte, giustificare la violazione delle regole di adesione ai principi delle Leggi Anticorruzione.

MAS Consulting si impegna a rispettare tutte le Leggi dello Stato italiano e quelle dei paesi ove può trovarsi ad operare, comprese le Leggi Anticorruzione. La società proibisce con forza ogni pratica di corruzione ed ogni forma di corruzione attiva e passiva.

## **8 Rispetto e Reazioni alle violazioni del Codice Etico e delle Norme di Comportamento**

È dovere di tutti i destinatari conoscere e rispettare il contenuto del Codice Etico e delle Norme di Comportamento, comprenderne il significato e darne attuazione.

La violazione delle norme di comportamento del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e comportano l'applicazione di sanzioni disciplinari proporzionali alla gravità delle stesse.

## **9 Canali di segnalazione e whistleblowing**

In MAS è operativo un sistema di ricevimento e gestione delle segnalazioni, attivabile sia dai dipendenti che da soggetti esterni, relativo a eventuali inosservanze della legge, delle regole interne, del Codice Etico e per ogni segnalazione di miglioramento.

L'indirizzo email a disposizione del segnalante è il seguente: [whistlerblowing@mas-co.it](mailto:whistlerblowing@mas-co.it).

MAS Consulting si impegna ad assicurare la riservatezza delle segnalazioni e a proibire qualsiasi forma di ritorsione nei confronti dei soggetti segnalanti.