# CODICE ETICO COMPORTAMENTALE DI

# *BOSTON GROUP S.r.l*

*Modifiche rev 3 del 30/1/2026: aggiornamenti normativi, modifiche vision*

**INDICE**


1.1 PREMESSA ..... 4

1.2 LA NOSTRA VISION ..... 4

1.3 LA NOSTRA MISSION ..... 4

1.4 AMBITO DI APPLICAZIONE ..... 5

1.5 PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO ..... 6

1.6. PRINCIPI INERENTI LA GESTIONE DELLA SOCIETÀ ..... 7

RAPPORTO CON I CLIENTI ..... 7

RAPPORTO CON I DESTINATARI ..... 7

1.6.3 RAPPORTO CON I TERZI ..... 8

1.7 LE REGOLE DI COMPORTAMENTO ..... 9

1.8 I COMPORTAMENTI VIETATI ..... 10

| | |
|---|---|
| **CODICE ETICO** | è il documento ufficiale della **Boston Group S.r.l.** in conformità alla dichiarazione dei principi etici di riferimento, contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della **SOCIETÀ** nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, ecc…). È parte integrante del **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**. |
| **DECRETO** | si intende il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n° 231 e le seguenti integrazioni/modifiche. |
| **DESTINATARI** | si intendono tutti i dipendenti della **SOCIETÀ** con qualsivoglia funzione e qualifica nonché coloro che rivestono anche di fatto funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, di gestione e di controllo della **SOCIETÀ** nonché le persone sottoposte alla direzione e vigilanza di quest'ultimi. |
| **ENTE** | si intende qualsiasi persona giuridica alla quale si applicano pienamente le disposizioni di cui al **DECRETO**. |
| **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MODELLO)** | sistema di autodisciplina aziendale adottato dalla **SOCIETÀ**, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un **ORGANISMO DI VIGILANZA**.<br>Vi sono richiamate le procedure da seguire nello svolgimento delle attività in maniera tale da prevenire la commissione di reati *ex* D.Lgs. 231/2001 nel rispetto dei valori e dei principi enunciati nel **CODICE ETICO.** |
| **ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)** | organismo costituito in forma collegiale, dotato di autonomia ed indipendenza rispetto agli organi di gestione della **SOCIETÀ**, e preposto a vigilare in ordine all'efficacia ed all'osservanza del **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**. |
| **TERZI** | ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore della **SOCIETÀ** o che comunque intrattiene rapporti con essa senza essere qualificabile come **DESTINATARIO.** |
| **CLIENTI** | si intende ogni persona fisica o giuridica, ente, società o associazione, che, rapportandosi con la **SOCIETÀ**, usufruisce delle prestazioni, di qualsivoglia servizio dalla stessa erogato**.** |

## 1.1 PREMESSA

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ed implementato da **Boston Group S.r.l..**

I valori e i principi ivi dichiarati, rispecchiano le norme etiche sulle quali si fonda l'operato della **Boston Group S.r.l.**, nel rispetto dei principi etici di riferimento, tenendo conto costantemente delle esigenze manifestate da ogni singolo UTENTE.

Il corretto e trasparente svolgimento delle attività, unitamente alla dovuta diligenza professionale, rappresentano il fondamento su cui ogni DESTINATARIO e stakeholder della Società basa il proprio operare quotidiano.

## 1.2 LA NOSTRA VISION

La vision di **Boston Group S.r.l,,** coerente con i principi del Manifesto della Creatività e dell'Innovazione dell'Unione Europea., prevede:

-l'impegno ad alimentare la creatività con un processo permanente di apprendimento che associa teoria e pratica.

-la condivisione con i partner di rete – enti pubblici e privati, università e fondazioni – del percorso per lo sviluppo di azioni mirate alla creatività e dell'innovazione, competenze chiave per lo sviluppo personale, sociale ed economico, creando spazi di pensiero creativo e di apprendimento.

-la trasformazione dei luoghi di lavoro in spazi di apprendimento attraverso programmi di auto-formazione e training-on-the-job certificati e il trasferimento delle conoscenze, organizzando con i partner tavoli, focus group e momenti di confronto, anche online.

-la promozione di processi, pensieri e strumenti creativi, interpretando le esigenze, le emozioni, le aspirazioni e le capacità degli utilizzatori.

- la promozione di nuove tecnologie abilitanti (learning management system, nuove modalità di formazione asincrona, blockchain, strumenti e metodi per lo smart working, digitalizzazione dei processi) in un mondo del lavoro e delle imprese che a partire al 2020 sta cambiando in modo accelerato

- adozione dei più avanzati sistemi di gestione previsti per gli Enti di Formazione come quello prefigurato dal regolamento 2025-2028 di Fondimpresa

## 1.3 LA NOSTRA MISSION

Le competenze presenti **Boston Group S.r.l.** permettono di fornire al Cliente un servizio completo, dalla

progettazione alla pianificazione dell'intervento, ricerca delle risorse necessarie, alla progettazione, stesura del progetto, analisi di costo, temporizzazione dell'intervento, gestione, valutazione di efficacia.
Inoltre come operatore dei Servizi al Lavoro svolge un'importante funzione anche sociale nell'accompagnamento degli utenti disoccupati e in generale nella riqualificazione e nel lifelong learninge sempre nell'ottica di migliorare l'occupabilità e, ove possibile, rendere possibile il reinserimento o inserimento lavorativo.
Lo spirito è quello di offrire soluzioni adeguate, rimodellando l'offerta alle esigenze ed aspettative del Cliente. Ogni intervento realizzato è l'occasione per riflettere sui suoi possibili miglioramenti.
Il mercato cui si rivolge **Boston Group S.r.l.** è vasto ed eterogeneo e comprende soggetti pubblici e privati, imprese, associazioni e persone fisiche.
I progetti formativi sviluppati da **Boston Group S.r.l.** perseguono l'obiettivo di adeguare sia le professionalità esistenti sul mercato, sia le competenze dei giovani in ingresso, colmando il gap esistente tra la formazione individuale e le richieste del mercato del lavoro.

**Boston Group S.r.l.** considera un fattore strategicamente rilevante il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- Assicurare servizi conformi alle richieste dei clienti ed alle esigenze intrinseche degli utenti ragionevolmente prevedibili,
- Rispettare i Requisiti posti dalla Regione Lombardia e in particolare rispettare i valori limite degli indici obbligatori, i requisiti aggiuntivi e gli indici misurabili,
- Conseguire la fiducia dei propri clienti acquisiti e potenziali,
- Migliorare continuamente le prestazioni delle proprie attività, coinvolgendo e responsabilizzando tutti gli elementi interni e i collaboratori,
- Ottemperare ai requisiti richiesti dalla legislazione cogente,
- Mantenere un costante andamento nel mercato regionale,
- Provvedere all'aggiornamento informativo/tecnico/professionale/normativo del personale a tutti i livelli considerando in particolare l'obiettivo interno di autocontrollo,
- Servirsi di fornitori affidabili, in particolare docenti, coordinatori e tutor "qualificati",
- Utilizzare strutture permanenti e temporanee adeguate, ossia agibili in sicurezza, con le attrezzature necessarie all'attività per cui sono preposte,
- Predisporre procedure atte a programmare, guidare e controllare tutte le funzioni aziendali,
- Mettere in atto azioni correttive e preventive di cui valutarne l'efficacia e l'efficienza nel tempo,
- Sviluppare la cultura di valutazione dei risultati e di lavoro per obiettivi,
- Migliorare continuamente i servizi mediante progressiva eliminazione delle non conformità e ricerca della Qualità, rifiuto della cultura dell'emergenza, potenziamento e sviluppo della cultura della prevenzione.

## 1.4 AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel CODICE ETICO vengono applicate da tutti i soggetti che secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi, regionali, nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, piani, regolamenti e procedure interne, contribuiscono alla *Mission* della **Boston Group S.r.l.**.

In particolare:

- tutti i DESTINATARI, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni nell'ambito delle proprie responsabilità ai principi enunciati nel CODICE ETICO;
- i TERZI sono incoraggiati al rispetto dei principi definiti nel CODICE ETICO, a tal fine la SOCIETÀ diffonderà il proprio CODICE ETICO secondo le modalità ritenute più opportune.

La SOCIETÀ si impegna a dotarsi degli strumenti più opportuni affinché il CODICE ETICO sia efficacemente diffuso e pienamente applicato da parte dei DESTINATARI.
È dovere di tutti i DESTINATARI conoscere il contenuto del CODICE ETICO, comprenderne il significato ed attivarsi per chiedere gli eventuali chiarimenti in ordine allo stesso.
Il CODICE ETICO assume una dimensione complementare al vigente Sistema di Gestione della Qualità, di cui la SOCIETÀ si è dotata, certificato e conforme alla normativa UNI EN ISO 9001:2015

## 1.5 PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

Con l'adozione del CODICE ETICO, la **Boston Group S.r.l.** si impegna a rispettare, nello svolgimento di tutte le proprie attività, i Principi di Riferimento emanati dalla Direzione quali:

- **Legalità:** la Società si impegna a rispettare, nello svolgimento di tutte le proprie attività, le leggi internazionali, nazionali e regionali in vigore in Italia e in ciascun Paese nel quale opera;
- **Onestà:** nei rapporti con gli UTENTI, tra i DESTINATARI e verso i TERZI, l'adesione e la concreta applicazione di quanto dichiarato nel CODICE ETICO costituisce elemento essenziale della buona gestione aziendale.
- **Trasparenza:** La Società impronta i rapporti, di qualsiasi natura e verso qualsiasi interlocutore, alla chiarezza delle intenzioni e all'assenza di volontà di occultamento, rispettando al contempo gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati riservati.

- **Imparzialità:** l'azienda basa i propri rapporti verso l'esterno sulla totale assenza di discriminazioni in merito a sesso, condizione sociale, etnia di appartenenza, religione, convinzioni ideologiche e politiche.
- **Verificabilità:** tutte le attività dell'azienda vengono adeguatamente registrate in maniera da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.
- **Professionalità:** aggiornamento costante, attenzione all'Utente, utilizzo dei più moderni metodi professionali, costituiscono elemento fondamentale nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.
- **Attenzione all'utente e informazione:** i nostri utenti, talvolta stranieri, devono essere informati dei propri diritti e doveri e accompagnati nelle diverse fasi dei Servizi al Lavoro e dei progetti formativi . E' chiaramente inclusa una rigorosa protezione dei dati come da GDPR 2016/679.

## 1.6. PRINCIPI INERENTI LA GESTIONE DELLA SOCIETÀ

La **Boston Group S.r.l.** attua una gestione amministrativa, contabile e finanziaria volta ad assicurare, oltre ad una sana e corretta gestione, la continuità aziendale nell'interesse dei DESTINATARI, dei TERZI, dei CLIENTI e in generale di tutti i soggetti portatori di interesse nei confronti della SOCIETÀ.

Il sistema di contabilità aziendale garantisce la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme vigenti.

### RAPPORTO CON I CLIENTI

La **Boston Group S.r.l.** persegue e mantiene, attraverso la certificazione delle proprie procedure ed attività, adeguati standard di Qualità nello svolgimento della propria attività nei diversi ambiti in cui si trova ad operare.

La SOCIETÀ esibisce - a richiesta – le certificazioni di Qualità ed ogni altro atto che attesti l'idoneità della stessa ad operare; inoltre, rende noti i parametri di eccellenza conseguiti e riconosciuti dalle istituzioni preposte e dal mercato.

La SOCIETÀ crede in un rapporto con il CLIENTE fondato sulla fiducia, la correttezza e lealtà ed il riconoscimento delle differenti prerogative professionali e tecniche.

Ogni comunicazione rivolta all'esterno della SOCIETÀ, realizzata in forma documentale, radiotelevisiva, informatica o orale, avviene nel rispetto dell'ordinamento e della disciplina preposta a regolare le singole condotte professionali.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, è definito che i rapporti della SOCIETÀ con i mass-media vengono tenuti solo dai DESTINATARI di volta in volta appositamente individuati dai vertici aziendali.

**RAPPORTO CON I DESTINATARI**

La **Boston Group S.r.l.** uniforma i propri processi di selezione ed acquisizione del personale al rispetto dei principi e valori enunciati nel proprio CODICE ETICO secondo criteri comparativi basati sul merito.

La SOCIETÀ, inoltre, prevede l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, uniformando i propri processi decisionali in materia al criterio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi. A tal fine le risorse umane della SOCIETÀ vengono impegnate seguendo criteri di merito, efficacia ed efficienza, nel rispetto della Legge, della Contrattazione Collettiva applicata e dei principi etici di riferimento.
I DESTINATARI adempiono ai propri doveri d'ufficio conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con la SOCIETÀ ed uniformano il proprio operato alle disposizioni del presente CODICE ETICO.
I DESTINATARI sono tenuti ad operare seguendo quanto definito nel MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO, in un'ottica tecnico/economica, e di responsabilizzazione nei confronti dei CLIENTI.
L'osservanza delle disposizioni contenute nel CODICE ETICO costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai DESTINATARI.
La violazione di tali disposizioni costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con la SOCIETÀ e, quindi, illecito disciplinare o inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge.
Ciascun DESTINATARIO è tenuto al rispetto dei principi enunciati nel presente CODICE ETICO in ogni occasione in cui, a qualsiasi titolo, intrattenga rapporti, anche con i mass-media, o effettui tramite questi qualsivoglia dichiarazione comportanti anche solo potenzialmente un qualsiasi riflesso sull'immagine della SOCIETÀ.
La SOCIETÀ promuove e valorizza un sistema di preparazione e formazione continua, oltre che professionale anche etica.

### 1.6.3 RAPPORTO CON I TERZI

Nella selezione dei fornitori di qualsiasi natura, la **Boston Group S.r.l.** adotta criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior contraente, in ragione della qualità del bene/servizio rapportata al miglior prezzo o all'offerta più vantaggiosa.
I DESTINATARI preposti alla stipula di contratti o al conferimento di incarichi di qualsiasi natura per conto della SOCIETÀ, devono improntare i procedimenti negoziali alla ricerca del massimo vantaggio per la stessa, alla luce dei criteri stabiliti dalla normativa di settore ed agli indirizzi aziendali di esecuzione posti a garanzia della scelta del contraente, ed uniformando il proprio agire ai principi di Trasparenza ed Imparzialità.

La violazione da parte del TERZO dei principi alla base del CODICE ETICO della SOCIETÀ potrà comportare la risoluzione, anche di diritto, del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto della SOCIETÀ di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della propria immagine ed onorabilità.
A tal fine la regolamentazione dei rapporti della SOCIETÀ con i TERZI potrà prevedere clausole di risoluzione con il contenuto di cui sopra.

## 1.7 LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

- **Lotta ai comportamenti illeciti**: la SOCIETÀ, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti. In particolare, vieta che siano corrisposte somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'ente stesso. Vieta altresì l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.
- **Lotta ai conflitti di interesse**: la SOCIETÀ non permette che i propri dipendenti e collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse con il proprio ruolo organizzativo. Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione dell'ente o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'ente, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o della Pubblica Amministrazione, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.
- **Omaggi, regali e altre forme di benefici**: Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

  I DESTINATARI che ricevano doni o altre utilità al di fuori di quelle di modico valore, costituenti pratiche di ordinaria cortesia, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'OdV, il quale ne valuterà l'entità e la rilevanza, provvedendo eventualmente alla restituzione e ad informare nel contempo il CLIENTE od il TERZO circa la politica della SOCIETÀ in materia.
- **Regole di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione**: I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in

base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello stato, in Italia o in altri paesi. Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche devono essere limitate alle strutture dell'ente preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'ente. A tal fine, l'ente deve impegnarsi a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni dell'ente in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, deve essere vietato falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per l'ente.

## 1.8 I COMPORTAMENTI VIETATI

- adottare comportamenti contrari alla legge o che possano diventarlo;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici, pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'ente;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici/pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire interessi dell'ente;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- con riferimento ai sistemi premianti, attribuire obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna;
- presentare dichiarazioni non veritiere dinnanzi alla Pubblica Amministrazione;
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
- emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza dell'ente e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;

- riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

Legale Rappresentante

Presidente OdV