

Milanosport S.p.A.

Codice Etico



Approvato dal
Consiglio di Amministrazione del 25-10-2017

Sommario

1. Introduzione.....	1
1.1 Presentazione della società.....	1
1.2 Premessa.....	1
1.3 Ambiti di applicazione del Codice Etico.....	1
2. Principi generali e valori.....	2
2.1 Natura Pubblica della Società.....	2
2.2 Principi generali di erogazione del servizio.....	3
Integrità, eguaglianza e onestà.....	3
Continuità e regolarità.....	4
2.3 Uso di sostanze alcoliche o stupefacenti.....	5
2.4 Fumo.....	5
2.5 Sicurezza e salute dei lavoratori.....	5
2.6 Difesa dell'ambiente.....	5
2.7 Difesa e Tutela dei valori del codice.....	6
2.8. Trasparenza nella contabilità.....	8
2.9 Riservatezza delle informazioni.....	9
3. Amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori di Milanospoort.....	10
3.1 Risorse umane.....	10
3.2 Selezione del personale.....	10
3.3 Rapporto di lavoro.....	10
3.4 Gestione del personale.....	10
3.5 Sicurezza e salute.....	11
3.6 Obbligo di non concorrenza.....	11
3.7 Prevenzione dei conflitti di interesse.....	12
3.8 Sistema di controllo interno.....	12
3.9 Uso del tempo.....	13
3.10 Tutela e utilizzo dei beni aziendali.....	13

4. Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti e con i fornitori	13
4.1 Principi e valori nei rapporti con clienti e fornitori	13
4.2 Stile di comportamento con i clienti	14
4.3 Qualità dei servizi erogati.....	14
4.4 Scelta del fornitore.....	14
4.5 Tutela degli aspetti etici nella fornitura.....	14
5. Criteri di condotta nei confronti di altri soggetti	15
5.1 Collettività.....	15
5.2 Doveri di correttezza nella negoziazione, redazione ed esecuzione dei contratti con terzi	15
5.3 Criteri di condotta nei confronti dell'ambiente.....	16
5.4 Contributi e sponsorizzazioni	16
5.5 Rapporti con il socio	17
5.6 Rapporti con la stampa e relazioni esterne	17
5.7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	18
5.8 Rapporti con l' Autorità giudiziaria.....	18
5.9 Rapporti con Partiti, Movimenti, Organizzazioni politiche e sindacali	19
6. Comunicazione del Codice Etico e formazione.....	19
6.1 Adozione, aggiornamento e modifiche Codice Etico	20
7. Organismo di Vigilanza.....	20
8. Violazioni del Codice Etico	21
9. Disposizioni finali	22

1. Introduzione

1.1 Presentazione della società

Milanosport S.p.A. è una società creata dal Comune di Milano per gestire parte delle strutture sportive pubbliche e adeguarle alle attese dei cittadini. Alla Società è inoltre affidata la gestione dei servizi sportivi e ricreativi, consistenti, oltre che nella gestione delle strutture, nell'istituzione di corsi di istruzione e di addestramento per le varie discipline sportive.

Il contratto di servizio vigente tra il Comune di Milano e la Società è stato stipulato in data 18 novembre 2005. Con tale atto il Comune di Milano ha attribuito alla Società la gestione e la programmazione dell'attività sportiva e ricreativa; a tale scopo, il Comune ha affidato alla Società impianti sportivi, balneari e piscine, nonché le rispettive pertinenze.

La Società concorda con il Comune l'utilizzo degli impianti, conforme alla funzione pubblica degli stessi, sulla base del fabbisogno di federazioni sportive ed enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI, nonché di società sportive a questi affiliate. Inoltre, la Società può stipulare contratti di collaborazione con soggetti terzi per l'utilizzo di spazi facenti parte degli impianti gestiti per lo svolgimento di attività sportive, purché non interferiscano con la prestazione del servizio pubblico.

Spetta alla Società la manutenzione, ordinaria e straordinaria, degli immobili conferiti dal Comune.

1.2 Premessa

Milanosport SpA, al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei principi e dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per la reputazione, l'identità e il funzionamento sostenibile della Società stessa. Il Codice Etico ha altresì la funzione di proteggere la Società dal rischio di commissione di reati e dai danni che potrebbero derivarne.

In nessun modo, la convinzione di agire a vantaggio della Società, giustificherà l'adozione di comportamenti in contrasto con i contenuti del presente Codice Etico.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le persone di Milanospport ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

Le funzioni di garante del Codice Etico (Garante) sono assegnate all'Organismo di Vigilanza della Società.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro i quali sono in relazione con Milanospport.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Istituto ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

1.3 Ambiti di applicazione del Codice Etico

Gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ancorché occasionali di Milanospport devono attenersi ai principi e alle disposizioni del Codice Etico tutelando attraverso i propri comportamenti il prestigio e l'identità della Società e impegnandosi a preservare l'integrità del patrimonio aziendale.

In particolare i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi della Società, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società stessa.

Uguualmente i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della Società, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società stessa.

I dipendenti ed i collaboratori non subordinati della Società, nonché i partner in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice Etico.

La Società si impegna a divulgare e a favorire la conoscenza dei principi e delle norme contenuti nel Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01 provvederà anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- riportare al Consiglio di Amministrazione le accertate violazioni del Codice Etico;
- proporre al Consiglio di Amministrazione, ove necessario, la revisione periodica del Codice Etico.

In caso di accertata violazione del Codice Etico l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari al Consiglio di Amministrazione.

2. Principi generali e valori

2.1 Natura Pubblica della Società

Milanosport in quanto società pubblica ispira il proprio comportamento a quanto previsto dall'art. 97 della Costituzione Italiana.

Nella condotta dei propri affari la Società pone come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti sul territorio italiano e in quello dei Paesi in cui potrebbe operare, nonché la promozione del rispetto della legalità da parte di tutti coloro con i quali è in rapporto.

Gli amministratori, i sindaci e i dirigenti della Società si impegnano ad assicurare il buon andamento della società secondo principi di efficienza, competitività, sostenibilità.

Nella sua azione la Società dovrà muoversi secondo criteri di imparzialità cioè uguaglianza di

trattamento di tutti i portatori di interesse con cui entrerà in relazione.

Il raggiungimento degli obiettivi della Società deve essere perseguito attraverso sistemi, comunque leciti, che garantiscano la massima efficacia ed efficienza operativa.

Gli obiettivi, peraltro, debbono essere possibili, specifici, concreti, misurabili e rapportati con i tempi previsti per il loro raggiungimento.

Deve essere sempre possibile la verifica ed il controllo di ogni processo di decisione, autorizzazione, registrazione e svolgimento di operazioni, attività e prestazioni, tramite un adeguato supporto strumentale; tutte le informazioni ed i riscontri contabili debbono essere veritieri e completi.

È vietato, in ogni circostanza, il ricorso a mezzi illeciti. Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, pretesa o concessione di favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazione di vantaggi per sé o per altri.

Sono attuate tutte le misure per evitare e prevenire la commissione di atti, fatti e comportamenti illeciti o di fattispecie di reato, con particolare riferimento a quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Nell'ambito della loro attività, gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori, ancorché occasionali e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società (anche mediante l'inserimento di apposite clausole nei documenti contrattuali che stabiliscano l'obbligo di osservarne le disposizioni) sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni.

Milanosport S.p.A. dichiara di non intraprendere o non proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere i suddetti principi e violi le regole di condotta prescritte dal Codice Etico.

La Società assicura la massima diffusione del presente Codice Etico e verifica, altresì, ogni notizia di violazione e, in caso di sussistenza della stessa, provvede ad applicare adeguate misure sanzionatorie.

2.2 Principi generali di erogazione del servizio

I principi generali di erogazione del servizio - nell'ambito del contratto di servizio con il Comune di Milano - sono i seguenti:

Integrità, eguaglianza e onestà

L'attività della Società è governata da principi di integrità morale e trasparenza e da valori di onestà, correttezza e buona fede. La Società si riconosce nel principio di eguaglianza, e in tal senso respinge ogni forma di discriminazione e assicura la parità dei diritti a tutti gli Utenti sia

nel rapporto con Milanospport, sia nell'accesso al servizio.

Continuità e regolarità

La Società si impegna ad erogare il servizio in modo continuo e regolare, e ad adottare misure volte ad arrecare il minor disagio possibile agli Utenti, nell'ipotesi in cui si verificano eventi che lo possano interrompere.

Professionalità

Tutte le attività di Milanospport devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate e di agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione della Società.

Nello svolgimento dell'attività ogni addetto farà ricorso alle conoscenze disponibili e parteciperà alle iniziative di formazione programmate, aggiornando le proprie conoscenze, con l'obiettivo di un elevato standard qualitativo. L'Azienda avrà cura di adottare tutte le misure organizzative e gestionali idonee a collocare le risorse umane in posizioni adeguate alle loro effettive capacità.

Lealtà, Correttezza, Trasparenza

I rapporti con i portatori d'interesse della Società sono improntati ai valori di Lealtà, Correttezza, Trasparenza. La Lealtà, definita come prevalenza del rapporto esistente con la Società rispetto ad altri rapporti sociali, rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale. La Correttezza implica il rispetto delle promesse coerenti con i principi e i valori aziendali, il rifiuto di comportamenti fraudolenti e dell'uso strumentale di notizie riservate. Dalla Trasparenza conseguono la pubblicità degli atti e delle attività, delle scelte che l'Azienda ha compiuto e compie e della situazione aziendale senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo. Tutte le principali informazioni, nonché il Codice Etico, sono disponibili al sito internet www.milanosport.it, così da permetterne la massima fruibilità.

Imparzialità, tutela e pari opportunità

La Società promuove il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale dei suoi collaboratori. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona.

La Società sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione dei Diritti dell'Uomo dell'ONU.

La Società non esercita, né tollera che sia esercitata, alcuna discriminazione nei confronti dei propri dipendenti ed osserva il principio della pari opportunità senza distinzione di età, sesso, razza, religione, handicap fisico, cittadinanza, stato civile o tendenze sessuali. Milanospport S.p.A. richiede che i propri dipendenti, nonché chiunque presti attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per suo conto, si impegnino a mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Va sempre e

comunque evitata ogni forma di intimidazione e “mobbing”, illecito, condizionamento o indebito disagio, nonché ogni forma di molestia e/o violenza sessuale. Le informazioni relative alla gestione delle risorse umane sono diffuse a tutti i Dipendenti e agli altri soggetti che, a qualunque titolo e per qualunque durata di tempo, prestino attività lavorativa o professionale a favore di Milanospport SpA, attraverso idonei mezzi di comunicazione, anche informatici.

Ogni dipendente deve orientare il proprio operato a professionalità, correttezza, lealtà ed onestà, collaborando con colleghi, superiori e collaboratori, al raggiungimento degli obiettivi aziendali; deve informare la propria attività lavorativa, a prescindere dal livello di responsabilità, alla massima efficienza, attenendosi alle disposizioni impartite dalle funzioni superiori; deve segnalare alla funzione da cui dipende ogni contrasto fra le disposizioni ricevute e le norme di legge, il contratto di lavoro, la normativa interna ed il presente Codice Etico.

Il collaboratore della Società che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

2.3 Uso di sostanze alcoliche o stupefacenti

I servizi erogati da Milanospport direttamente attraverso il proprio personale o attraverso il personale delle società appaltatrici, coinvolgono anche la responsabilità di molte altre persone affidate e devono essere realizzate senza alcun pericolo per la collettività che ne fruirà. L'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro potrà interferire con la realizzazione degli obiettivi di Milanospport. Pertanto sarà considerato comportamento non lecito prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o altre di analogo effetto, nonché consumare o cedere, a qualunque titolo, sostanze stupefacenti nel corso di qualunque attività lavorativa. È assolutamente vietata la detenzione e/o distribuzione e/o divulgazione di materiale pedopornografico.

2.4 Fumo

È vietato fumare in tutti gli ambienti di lavoro, nei centri, nelle zone di ristoro, nei corridoi e sulle scale interne, negli antibagni e nei bagni, nei veicoli ad uso aziendale e in qualunque locale d'attesa.

2.5 Sicurezza e salute dei lavoratori

Milanosport SpA presta la massima attenzione alla salute e sicurezza dei lavoratori operando per lo scrupoloso rispetto della normativa in materia.

2.6 Difesa dell'ambiente

La Società è attenta a ricercare modalità di svolgimento dell'attività che favoriscano il risparmio di energia, la riduzione dell'inquinamento, il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti, la

prevenzione di possibili danni.

2.7 Difesa e Tutela dei valori del codice

L'Azienda promuove il ricorso ai valori del codice e tutela chi denuncia casi di violazione dello stesso.

a. Diligenza nell'uso delle risorse aziendali

È fatto obbligo ad ogni dipendente della Società di rispettare le istruzioni ricevute ed i criteri di diligenza, precauzione e buona fede nell'uso delle risorse aziendali assegnategli, della cui integrità e funzionalità egli è responsabile.

Ogni guasto, danno o pericolo di danno per l'integrità e la funzionalità delle risorse assegnate in uso deve essere prontamente segnalato alle funzioni aventi competenza a provvedere, identificate secondo l'allegato organigramma aziendale (All. nr. 1).

b. Sistemi informatici aziendali

La Società considera d'importanza fondamentale e strategica, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri obiettivi, l'uso delle nuove tecnologie informatiche.

Mantenere un elevato livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che la Milanospport SpA sviluppa e/o utilizza e/o trasmette ed è vitale per un efficace perseguimento delle politiche e delle strategie aziendali.

La progressiva diffusione delle tecnologie espone la Società a rischi di un coinvolgimento sia patrimoniale, sia penale (creando nel contempo problemi di immagine e di indebolimento della sicurezza) e a conseguenti potenziali danni di immagine.

Proprio a quest'ultimo fine, Milanospport S.p.A. ha provveduto, con riferimento, in particolare, alle misure di sicurezza imposte per il trattamento di dati personali a dare idonee indicazioni ed istruzioni a tutti i Dipendenti interessati dalle predette misure.

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, i Dipendenti sono in ogni caso tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento dirette ad evitare che possano essere provocati danni alla stessa azienda, agli altri Dipendenti od a Terzi.

Il Personal Computer (fisso o mobile) ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al Dipendente costituiscono strumenti di lavoro e pertanto:

- vanno custoditi in modo appropriato e diligente;
- possono essere utilizzati solo per fini professionali (in relazione ovviamente alle mansioni assegnate) e non anche, se non nei limiti della ragionevolezza, per scopi personali, tantomeno per scopi illeciti.

Devono essere prontamente segnalati al responsabile Area Informatica di Milanospport S.p.A. il furto, il danneggiamento o lo smarrimento di tali strumenti.

c. Internet e la posta elettronica

Al fine di evitare il grave pericolo di introdurre virus informatici, nonché di alterare la stabilità delle applicazioni software ai Dipendenti della Milanospport SpA:

- non è consentito installare negli apparecchi in dotazione programmi software di alcun tipo se non espressamente autorizzati dall' amministratore;
- non è consentito l'uso di software non distribuiti ufficialmente dalla Società;
- non è consentito usare software ed hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici e audiotelevisivi;
- non è consentito modificare le configurazioni impostate nel proprio pc e nelle apparecchiature atte a trasmettere e/o a riprodurre programmi televisivi;
- non è consentita l'installazione sul personal computer in dotazione, o comunque su strumenti informatici e televisivi dell'azienda di mezzi di comunicazione proprii (es. modem).

Ai Dipendenti della Società non è consentito scaricare files o duplicare filmati contenuti in supporti magnetici /ottici/audiovisivi non aventi alcuna attinenza con la proprio attività lavorativa, né divulgarne il contenuto all'esterno, se non espressamente previsto dai propri compiti o autorizzati dal Direttore Generale della Società.

Tutti i files di provenienza incerta o esterna, ancorchè attinenti all'attività lavorativa, debbono essere sottoposti al controllo e relativa autorizzazione all'utilizzo da parte del Direttore Generale.

Le unità di rete sono aree di informazioni e condivisioni strettamente professionali e non possono in alcun modo essere utilizzate se non nei limiti della ragionevolezza, per scopi diversi.

Pertanto, i files che non siano legati all' attività lavorativa non possono essere salvati e/o archiviati, nemmeno per brevi periodi in queste unità.

Milanosport si riserva la facoltà di procedere alla rimozione di ogni files o applicazione che riterrà essere pericolosi per la sicurezza aziendale, ovvero acquisiti o installati in violazione del presente Codice.

Ai Dipendenti della Società :

- non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, soprattutto in quelli che possono rivelare le opinioni politiche, religiose o sindacali del Dipendente;

- non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in questi book utilizzando pseudonimi (nickname);
- non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminazione per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione ed appartenenza sindacale e/o politica.

Anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro e, pertanto, a tutti i Dipendenti di Milanospoort Spa :

- non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione ed appartenenza sindacale e/o politica;
- non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per la partecipazione, per motivi non aziendali, a dibattiti, forum e mail-list.

Poichè, in caso di violazioni contrattuali e giuridiche, sia Milanospoort SpA, sia il singolo Dipendente sono potenzialmente perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, la Società verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico.

d. Telefonia

Gli apparecchi di comunicazione telefonica di Milanospoort SpA, sia fissi che mobili, devono essere utilizzati a fini esclusivamente professionali, salvo specifici diversi accordi per iscritto tra il Dipendente e la Società.

2.8. Trasparenza nella contabilità

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.

Il dovere di trasparenza nelle registrazioni contabili non riguarda solo l'operato dei Dipendenti facenti parte degli uffici amministrativi, ma si applica a ciascun Dipendente, in qualsiasi ambito aziendale operi.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun Dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;

- l'immediata comprensione delle motivazioni dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nell'autorizzazione dell'operazione;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ogni registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni Dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile ed ordinata secondo criteri logici e comunque in base alle procedure stabilite dalla Società.

Ogni eventuale modifica deve essere tracciata e permettere la immediata individuazione dell'autore della stessa.

I Dipendenti di Milanospport SpA che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a rivolgersi tempestivamente al Direttore Generale o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

2.9 Riservatezza delle informazioni

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

Tutte le informazioni a disposizione della Società 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 e nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 in materia di protezione dei dati personali;
- 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. Inoltre, i collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

3. Amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori di Milanospport

3.1 Risorse umane

Per risorse umane di Milanospport SpA si intendono gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori ancorché occasionali.

Milanosport SpA riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

A tutti i dipendenti e collaboratori della Società si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società e di evitare situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interessi reali o apparenti con la Società.

3.2 Selezione del personale

La ricerca e selezione del personale da assumere è effettuata secondo la procedura aziendale "**Procedura di reclutamento di risorse aziendali Milanospport**".

3.3 Rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro si svolge secondo le norme vigenti; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e livelli minimi retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- il Codice Etico della Società
- Il Piano Triennale Anticorruzione.

3.4 Gestione del personale

Milanosport SpA si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del management e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale, e a tutelare le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore sia nel rispetto della sua dignità.

Non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona.

Milanosport SpAsi impegna (1) a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

A tutti i dipendenti e collaboratori della Milanospport S.P.A. si richiede di:

- impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della propria società;
- collaborare a mantenere in società e presso gli impianti sportivi un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno;
- intervenire per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

Qualsiasi Dipendente dell'Azienda che venga a conoscenza della circostanza che sono stati posti in essere comportamenti contrastanti con i principi che ispirano il presente codice o comunque in violazione degli obblighi imposti con il Codice Etico, deve darne informazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza.

3.5 Sicurezza e salute

Milanosport si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro e secondo le linee del DVR approvato dalla Società.

La Società non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti sul posto di lavoro né dei lavoratori delle ditte impegnate nello svolgimento dei servizi affidati al controllo e al coordinamento di Milanospport.

Ogni dipendente non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

3.6 Obbligo di non concorrenza

Milanosport S.p.A. riconosce e rispetta il diritto dei suoi Dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge, che non condizionino la regolare attività lavorativa e che siano compatibili con gli obblighi assunti in qualità di Dipendenti.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 2105 c.c., tutti i Dipendenti della Milanospport S.p.A. hanno l'obbligo di:

- non svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con quelle di Milanospport medesima;

- non divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di commercializzazione della Società, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

3.7 Prevenzione dei conflitti di interesse

Tutti i collaboratori della Società sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- 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 dell'Azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'Azienda;
- lo svolgere una funzione di vertice (amministratore, sindaco, dirigente, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possessione di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i familiari;
- lo svolgere attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'Azienda.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale informa l'Organismo di Vigilanza, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

Per gli amministratori questo obbligo va ad aggiungersi a quello previsto dall'art. 2391 c.c..

3.8 Sistema di controllo interno

Milanosport S.p.A. persegue la diffusione all'interno dell'organizzazione di una mentalità consapevole dell'importanza di un efficace ed efficiente sistema di controllo interno. La finalità di tale processo è quella di facilitare e migliorare il perseguimento degli obiettivi aziendali, salvaguardare le risorse, prevenire i rischi aziendali, garantire la conformità alle normative vigenti in materia ed a predisporre bilanci e situazioni economico-finanziarie attendibili, veritieri e corretti.

La Società riconosce l'importanza primaria dei controlli interni per favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali, che risultano essere orientati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi gestionali.

Al fine di perseguire tale scopo la Società si impegna a realizzare quanto necessario a garantire ai dipendenti incaricati, formazione ai fini della creazione e del mantenimento di un sistema di controllo interno efficiente e coerente con i principi ispiratori della propria attività.

Tutti i Destinatari del Codice, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo, nell'ambito delle funzioni svolte.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività; i dirigenti e i dipendenti della Società ne agevoleranno il compito e in nessuna circostanza impediranno o ostacoleranno il suo lavoro.

Milanosport S.p.A. identifica l'Internal Auditor con l'incarico di verificare l'adeguatezza e la funzionalità del sistema e di proporre agli organi competenti l'implementazione degli opportuni piani di intervento.

3.9 Uso del tempo

I dipendenti e i collaboratori della Società e delle società fornitrici di servizi soggetti al controllo e al coordinamento di Milanospport SpA non possono svolgere, durante il proprio orario lavorativo, attività estranee alle proprie mansioni e/o responsabilità organizzative.

3.10 Tutela e utilizzo dei beni aziendali

Il patrimonio aziendale della Milanospport S.p.A. è costituito dai beni fisici materiali, quali esempio computers, stampanti, attrezzature, autovetture e automezzi, immobili, infrastrutture e da beni immateriali, quali ad esempio software, informazioni riservate, know-out, conoscenze professionali sviluppate e diffuse ai e dai Dipendenti.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la Società.

Ogni Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto delle direttive aziendali in merito ed impedendo l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte dei Dipendenti, dev'essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

4. Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti e con i fornitori

4.1 Principi e valori nei rapporti con clienti e fornitori

I rapporti e le comunicazioni con i clienti e i fornitori della Società sono basati sul presente Codice Etico e improntati all'onestà, correttezza e trasparenza anche in coerenza con il

sistema di gestione della qualità aziendale.

4.2 Stile di comportamento con i clienti

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti e a svolgere il servizio nel rispetto dei principi etici e delle esigenze sanitarie della collettività e nel rispetto della normativa vigente.

La Società si impegna a conoscere e comprendere le esigenze della clientela, verificandone e misurandone periodicamente anche il livello di soddisfazione e a dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (ad esempio, indirizzi di posta elettronica, sito web, numero verde, ecc.).

4.3 Qualità dei servizi erogati

La Società si impegna a fornire servizi che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità, e a garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti sulla base di livelli predefiniti.

4.4 Scelta del fornitore

Le relazioni con i fornitori sono regolate dal presente Codice Etico, dalla legge sui contratti pubblici e dalle procedure interne di acquisto.

I processi di acquisizione di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore.

In dettaglio il dipendente, il collaboratore, l'agente, il procacciatore o qualunque altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società 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;
- accettare alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, e dalla medesima a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni relative alla scelta del fornitore. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore (mai superiore a 150 euro) e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

4.5 Tutela degli aspetti etici nella fornitura

La Società richiede espressamente che i fornitori che intrattengono con la stessa rapporti contrattuali agiscano nel rispetto dei diritti dell'uomo, dei lavoratori e dell'ambiente.

Segnatamente, a titolo esemplificativo, la Società richiede che i fornitori si astengano dall'utilizzare lavoro infantile, minorile o "in nero" e da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, e che rispettino la normativa previdenziale attraverso regolari versamenti dei contributi dei lavoratori e quella ambientale, adottando politiche aziendali di contenimento

dei consumi di materie prime, di riduzione dei rifiuti e delle emissioni nocive.

La Società, nell'ipotesi in cui venga a conoscenza del fatto che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per la Società, abbia adottato comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico è legittimata a prendere opportuni provvedimenti che possono comportare anche l'interruzione immediata del rapporto di collaborazione in essere, nonché ad esercitare ogni forma di tutela legale.

La Società adotta ogni provvedimento atto al contrasto della criminalità in collaborazione con le Autorità di pubblica sicurezza.

I rapporti con le OO.SS. ove previsti dalla Contrattazione Nazionale e dai Protocolli Nazionali, Regionali o aziendali sono improntati a trasparenza e buona fede.

5. Criteri di condotta nei confronti di altri soggetti

5.1 Collettività

Considerata la numerosità delle persone che usufruiscono dei servizi di Milanospport, bambini, ragazzi, adulti, pensionati, interi nuclei familiari, la Società è consapevole degli effetti, anche indiretti, della propria attività sullo sviluppo sociale e sul benessere psico-fisico della collettività.

5.2 Doveri di correttezza nella negoziazione, redazione ed esecuzione dei contratti con terzi

È fatto obbligo, ai dipendenti della Milanospport S.p.A., incaricati di gestire il rapporto contrattuale, di comportarsi secondo buona fede e correttezza verso la controparte, al fine di assicurare che la negoziazione dei termini contrattuali e l'esecuzione delle obbligazioni siano liberi da condizionamenti illeciti o scorretti.

Si impone quale fondamentale ed inderogabile obbligo, il rispetto delle procedure aziendali che disciplinano la formazione e la manifestazione nella formazione della volontà contrattuale.

I contratti devono prevedere inoltre sia l'obbligo, per il terzo contraente, di eseguire tutte le attività nel pieno rispetto delle norme applicabili e la responsabilità per le eventuali infrazioni, sia l'obbligo, per Milanospport S.p.A., di verificare, possibilmente tramite collaudi, che la prestazione effettuata sia conforme a quanto contrattualmente previsto, e l'obbligo per entrambe le parti di formare, raccogliere e conservare tutta la documentazione connessa a tali contratti, in modo tale che essa rifletta con veridicità l'effettiva sussistenza, natura e consistenza delle operazioni poste in essere dalle parti.

L'accettazione di tali clausole sarà definita espressamente come condizione essenziale per determinare il consenso di Milanospport S.p.A. alla stipula dei predetti contratti.

La Società, nella gestione dei rapporti di affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

La condotta di Milanospport S.p.A., consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono incidere sulle condizioni e sul benessere sociale di parte delle collettività, è ispirata a criteri di attenzione alle esigenze obiettive di tali soggetti.

Il comportamento sarà quindi di disponibilità e di cortesia, nell'ambito del miglioramento del servizio e della prestazione offerta, ma soprattutto di rispetto ed inoltre indirizzato a sostenere, ove possibile, iniziative di valore culturale e sociale.

I Dipendenti della Società ed i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla stessa Milanospport, dovranno seguire comportamenti corretti nell'espletamento degli incarichi di interesse della stessa Società.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

Le risorse economiche, come anche i beni della Milanospport S.p.A., non devono essere utilizzati per finalità illecite, scorrette o solo di dubbia trasparenza.

Non potranno essere ottenuti benefici attraverso illegittimi favori finanziari o di qualunque altro tipo.

5.3 Criteri di condotta nei confronti dell'ambiente

La Società è consapevole della necessità di salvaguardare la sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Le strategie e la gestione operativa della Società sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile e alla ricerca di modalità di svolgimento dell'attività che favoriscano il risparmio di energie, la riduzione dell'inquinamento, il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti, affinché lo svolgimento delle attività stesse venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

5.4 Contributi e sponsorizzazioni effettuati

La società può organizzare manifestazioni ed eventi qualora abbiano come finalità l'informazione agli utenti ed erogare contributi, anche sotto forma di prestazioni gratuite o effettuare sponsorizzazioni unicamente nell'ambito dell'educazione dello sport, del sociale e dell'ambiente.

Milanosport S.p.A. nel caso in cui decida di partecipare a delle operazioni di sponsorizzazione e/o elargizione di contributi, valuta i possibili conflitti di interesse a carattere sia personale, sia

aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Società) ed agisce nel rispetto di un'apposita procedura aziendale.

Le donazioni della Società sono disciplinate come segue:

- in linea generale, vengono rifiutate richieste di donazioni da parte di persone fisiche;
- non sono consentiti versamenti su conti intestati ad individui o enti lucrativi;
- gli atti di liberalità nei confronti di associazioni, fondazioni, ecc. sono regolati da criteri prestabiliti. In nessun caso è consentito elargire donazioni a persone od organizzazioni i cui fini siano in contrasto con il presente Codice o con i principi fondamentali del contesto in cui opera la Società o il cui perseguimento sia comunque pregiudizievole per la Società;
- le donazioni devono essere effettuate in modo trasparente, cioè avendo la consapevolezza del destinatario e del concreto utilizzo della donazione. È necessario rendere conto del motivo della donazione e del rispettivo impiego per uno scopo specifico;
- in ogni caso donazioni e erogazioni liberali di qualsiasi tipo non possono essere effettuate tramite versamenti in contanti o su conti correnti cifrati.

5.5 Rapporti con il socio

Le comunicazioni al socio devono essere conformi ai principi del presente Codice Etico. Le informazioni e comunicazioni rivolte al socio sono divulgate esclusivamente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

5.6 Rapporti con la stampa e relazioni esterne

Milanosport SpA è consapevole dell'importanza della stampa nelle relazioni con i portatori d'interesse.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente al vertice aziendale e/o alla funzione aziendale competente. Gli altri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori devono astenersi dal comunicare informazioni circa l'attività aziendale e aver cura di comunicare alle persone autorizzate e/o alla funzione competente qualsiasi richiesta proveniente dai media.

I dipendenti e/o collaboratori incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti la Società o i suoi settori, sotto forma di comunicati stampa, discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni emanate dalla Società e ricevere l'autorizzazione preventiva del vertice aziendale o dalla funzione preposta.

5.7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti di Milanosport S.p.A. con la Pubblica Amministrazione saranno tenuti solo dalle funzioni aziendali a ciò delegate.

Nei rapporti con le Istituzioni pubbliche ed i loro funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, con cui la Società. si trova a collaborare nell' ambito della propria attività, i Dipendenti della Milanosport ed i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla stessa Società, dovranno tenere un comportamento ispirato a principi di trasparenza, onestà e correttezza.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sè, per la Milanosport S.p.A. o per altri, sono rigorosamente proibiti.

Omaggi, atti di cortesia e di ospitalità verso funzionari di Istituzioni Pubbliche, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio sono consentiti se di modico valore (al massimo pari a 150 euro) comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questi eventuali "benefici" devono essere preventivamente autorizzati dal Direttore Generale, documentati in modo adeguato e trasmessi, riepilogativamente, all'OdV.

Si prescrive l'osservanza di quanto disposto dal Codice in materia di conflitti d'interesse, con particolare riferimento alle procedure aziendali di autorizzazione degli omaggi.

Essi daranno immediata comunicazione alla funzione da cui dipendono e/o all'Organismo di Vigilanza, di ogni tentativo di concussione operato nei loro confronti da operatori nella veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Nel caso in cui Milanosport S.p.A. conferisca un incarico ad un terzo, per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, tale terzo è soggetto all'applicazione del Codice Etico, con particolare riferimento alle regole dettate in tema di conflitto d'interesse, oltre che alle direttive impartite con il conferimento dell'incarico.

5.8 Rapporti con l' Autorità giudiziaria

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti dell'Amministrazione giudiziaria o a loro parenti o conviventi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale od amministrativo.

È fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

5.9 Rapporti con Partiti, Movimenti, Organizzazioni politiche e sindacali

Milanosport SpA non fornisce supporto diretto o indiretto a manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prettamente politico. In particolare: si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici (ad esempio, tramite concessione di strutture della Società, accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza, ecc.); non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a Partiti, Movimenti e Organizzazioni politiche o sindacali, a loro esponenti e candidati.

Qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche deve comunque avvenire a titolo personale, a proprie spese ed in conformità alla legge.

Milanosport SpA intrattiene con le organizzazioni sindacali rapporti conformi alla normativa vigente, in un'ottica di rispetto, trasparenza e spirito di collaborazione.

Non è ammessa alcuna forma di discriminazione o favoritismo basata sull'appartenenza ad organizzazioni sindacali, ad associazioni, ad organizzazioni o a partiti politici.

6. Comunicazione del Codice Etico e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei portatori d'interesse interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione (per esempio: consegna a tutti i dipendenti collaboratori di copia del Codice Etico, Disposizione interna ai dipendenti con indicazione di prendere visione nel sito internet della società nella sezione "Trasparenza" in occasione degli aggiornamenti del Codice Etico", inserimento di una nota informativa sull'adozione del Codice Etico in tutti i contratti, ecc.).

Ogni dipendente deve essere messo in grado di conoscere (e deve conoscere i principi e le norme del Codice Etico, nonché le norme che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. I dipendenti devono astenersi da comportamenti contrari a tali norme, devono rivolgersi alle funzioni da cui dipendono in caso di necessità di chiarimenti e devono riferire tempestivamente alle stesse qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni e/o a richieste loro rivolte di violare dette norme.

L'accertata violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni eventualmente causati dalla violazione stessa.

Ogni responsabile di unità deve uniformare la propria condotta ai principi del Codice Etico ed alle procedure di riferimento, ed esigerne il rispetto da parte dei dipendenti e dei collaboratori sottoposti alla sua direzione, adottando le misure più opportune al fine di prevenire eventuali

violazioni. In caso di informazioni o rilevazioni di potenziali od attuali violazioni, ricevute da parte di dipendenti e collaboratori sottoposti alla sua direzione, deve riferire tempestivamente al Garante del Codice.

6.1 Adozione, aggiornamento e modifiche Codice Etico

Il Codice Etico ed i suoi futuri aggiornamenti vengono approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Milanosport S.p.A. si impegna a diffondere con mezzi adeguati la conoscenza dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

In particolare, una copia del Codice Etico è consegnata ad ogni dipendente, amministratore o terzo con il quale venga instaurato un rapporto contrattuale, anche occasionale. Il testo del presente Codice, inoltre, è affisso nei locali della sede legale e di tutti i principali cantieri e sedi decentrate ed è consultabile sul sito Internet della Società, nella Sezione "Trasparenza".

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i collaboratori della Società, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, verrà predisposto un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Milanosport S.p.A. cura il periodico aggiornamento del Codice, al fine di mantenerne i contenuti costantemente adeguati alla normativa vigente ed all'effettiva realtà aziendale. Eventuali proposte di aggiornamento o modifica del Codice possono essere presentate, direttamente all'Organismo di Vigilanza, ovvero al Consiglio di Amministrazione, tramite Direttore Generale. Costoro sono tenuti a valutare ogni proposta ricevuta. Nessuno, al di fuori delle funzioni appositamente ed esplicitamente preposte, può apportare modifiche od integrazioni al Codice Etico, od impartire disposizioni o direttive che siano in contrasto con il suo contenuto.

Tutte le funzioni aziendali di volta in volta interessate sono tenute a prestare la massima collaborazione.

7. Organismo di Vigilanza

La vigilanza e il controllo sull'applicazione del Codice Etico sono affidate Organo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha i seguenti compiti:

- garantire la massima diffusione del Codice Etico a tutti i livelli dell'organizzazione e chiarirne, anche mediante pareri, l'interpretazione e l'applicazione;
- proporre al Consiglio d Amministrazione della Società l'aggiornamento del Codice Etico;
- raccogliere le segnalazioni dei casi di violazione del Codice Etico;
- verificare, controllare e valutare i casi di violazione del presente Codice Etico, provvedendo, nel caso d infrazioni, all'attivazione delle funzioni aziendali competenti

sollecitando l'adozione delle opportune misure, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei CCNL applicabili ed informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione;

- proteggere e assistere tutti coloro che, in buona fede, segnalino eventuali irregolarità o violazioni, assicurandone, al contempo, la riservatezza dell'identità, in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196);
- redigere una relazione almeno annuale, oppure in caso di gravi irregolarità, per il presidente del consiglio di amministrazione della Società.

8. Violazioni del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni 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. Le sanzioni terranno conto (a) del soggetto che ha commesso l'infrazione, (b) della gravità delle infrazioni commesse e (c) dell'eventuale reiterazione della violazione, al fine tutelare gli interessi della Società.

Ogni collaboratore dovrà segnalare al proprio superiore diretto e/o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice. La mancata segnalazione costituisce essa stessa una violazione del presente Codice Etico.

Ogni collaboratore dovrà segnalare al proprio superiore diretto e/o all'Organismo di Vigilanza informazioni certe e verificabili relative alle violazioni del Codice di cui sia a conoscenza. La mancata segnalazione costituisce una violazione del presente Codice Etico.

Tutti gli interlocutori di Milanospoort SpA possono segnalare all'Organismo di Vigilanza presunte violazioni del presente Codice Etico.. La Società si impegna a tutelare coloro i quali segnaleranno violazioni del presente codice.

Chiunque segnali presunte violazioni del Codice Etico non in buona fede e al fine di arrecare danno ad altri o alla Società sarà sanzionato ai sensi dello stesso.

È istituita un'apposita procedura per la verifica dell'effettiva sussistenza delle violazioni. Nella procedura è sempre garantito il diritto al contraddittorio ed è assicurata la massima riservatezza.

Per tutti gli altri portatori d'interesse con i quali la Società intrattiene rapporti contrattuali la violazione delle norme del Codice Etico 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.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti a

disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro o qualora non previste al Codice Disciplinare approvato dalla Società.

9. Disposizioni finali

Il presente Codice Etico entra in vigore a partire dal 30-10-2017.

Il Codice Etico non sostituisce le attuali e future procedure aziendali che continuano ad avere efficacia nella misura in cui le stesse non siano in contrasto con il Codice Etico.

La revisione del Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione di Milanospoort, su proposta del Presidente.

Ogni due anni è prevista una revisione del presente Codice con le eventuali necessarie integrazioni ed aggiornamenti