

# Codice Etico

**Modello di Organizzazione, gestione e controllo**  
ai sensi del D.Lgs. 231/01



Revisione di novembre 2020  
approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29.01.2021

**Sommario**

1. PREMESSA.....	4
2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....	4
3. LA SOCIETÀ .....	5
3.1 Il valore pedagogico e culturale dello sport .....	6
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE .....	6
4.1 Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti .....	6
4.2 Ripudio di ogni discriminazione e garanzia di pari opportunità .....	7
4.3 Tutela dei diritti dell'uomo e dei bambini .....	8
4.4 Tutela della diversità .....	8
4.5 Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità.....	8
4.6 Radicamento territoriale (interscambio e partecipazione) .....	9
4.7 Trasparenza ed etica degli affari.....	9
4.8 Qualità .....	10
4.9 Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità.....	10
4.10 Divieto di utilizzo di sostanze stupefacenti e psicotrope .....	10
4.11 Tutela dell'ambiente.....	10
4.12 Divieto di frode sportiva .....	11
4.13 Conflitto di interessi .....	11
5. GLI ATTORI SOCIALI .....	11
5.1 Clienti/Utenti .....	11
5.2 Componenti del C.d.A. e comunicazioni con il Socio.....	11
5.3 Istituti finanziari.....	12
5.4 Fornitori di beni e servizi .....	12
5.5 Consulenti esterni.....	12
5.6 Pubblica amministrazione .....	12
5.6.1 Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione.....	12
5.7 Autorità pubbliche di vigilanza .....	13
5.8 Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interessi .....	13
6. SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI .....	13
7. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI EFFETTUATI .....	13



8.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE .....	14
9.	CRITERI DI CONDOTTA (obblighi e tutele) .....	17
9.1	Selezione e gestione del personale .....	17
9.1.1	Costituzione del rapporto di lavoro.....	17
9.1.2	Valorizzazione delle risorse .....	18
9.2	Tutela della Sicurezza e salute .....	18
9.3	Tutela della privacy e garanzia di riservatezza .....	19
9.4	Tutela dell'ambiente.....	20
9.5	Prevenzione della corruzione .....	20
9.6	Deleghe e responsabilità .....	22
9.7	Obblighi per i responsabili di funzione verso il Codice Etico .....	22
9.8	Obblighi per tutti i dipendenti verso il Codice Etico e le documentazioni prodotte dalla società ...	22
9.9	Tutela del patrimonio aziendale .....	23
9.10	Trasparenza della contabilità e prevenzione reati tributari .....	23
9.11	Incarico da pubblico servizio .....	24
10.	DISCIPLINA DEI RAPPORTI CON TERZE PARTI .....	24
10.1	Rapporti con i fornitori .....	24
10.1.1	Dovere di correttezza nella negoziazione, redazione ed esecuzione dei contratti con terzi .....	25
10.1.2	Integrità ed indipendenza nei rapporti.....	25
10.1.3	Divieto di accettare omaggi o regalie .....	25
10.2	Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni .....	25
10.3	Rapporti con la stampa.....	26
10.4	Rapporti con l'Autorità giudiziaria.....	27
10.5	Rapporti con Partiti, Movimenti, Organizzazioni politiche e sindacali .....	27
10.6	Rapporti con il Mercato.....	27
11.	MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO .....	28
11.1	Principi organizzativi.....	28
11.2	Controlli e verifiche .....	28
11.3	Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico.....	28
11.4	Segnalazione di problemi o di sospette violazioni.....	28
11.5	Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni .....	29



D.Lgs. 231/2001

Modello organizzativo 231


Rev. 4 del 21.01.2021

## Codice Etico

Pag. 3 di 30

11.6	Diffusione, comunicazione e formazione .....	29
11.7	Efficacia esterna del Codice Etico .....	30
11.8	Procedure operative e protocolli decisionali.....	30
11.9	Conflitti con il Codice Etico .....	30
12.	ITER DI APPROVAZIONE E MODIFICHE .....	30

Riferimenti delle Revisioni e delle modifiche apportate			REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
DATA	REV	OGGETTO			
26.03.2013	0	Prima emissione	//	DG	CdA
25.10.2017	1	Revisione per aggiornamento legislativo	//	DG	CdA
25.09.2018	2	Revisione per aggiornamento legislativo	//	DG	CdA
25.01.2019	3	Revisione per aggiornamento legislativo	//	DG	CdA
21.01.2021	4	Aggiornamento ed integrazione nuova analisi dei rischi	OTE	DG/Uff.Legale	CdA

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 4 di 30

## **1. PREMESSA**

Il presente documento, denominato Codice Etico, regola il complesso di diritti e responsabilità che Milanosport S.p.A. (di seguito anche solo Milanosport o società) assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Milosport crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Il Codice Etico ha, inoltre, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs.n.231/2001.

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla società, si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla società ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 7 (Sanzioni disciplinari) della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori - Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati a Milanosport.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi, che prestano la propria attività in favore della società e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice Etico ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.


In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni da parte dei soggetti di cui al precedente comma di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'Art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa).

## **2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO**

Tramite l'adozione del Codice Etico, Milanosport ha inteso definire valori morali, regole chiare e procedure cui uniformarsi.

Il Codice Etico è diretto a:

- membri componenti degli organi collegiali;
- dipendenti (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato);
- collaboratori;
- consulenti esterni ed interni;
- fornitori di beni e servizi;
- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della società sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con la società ed operano per perseguirne gli obiettivi.

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 5 di 30

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti.

I dipendenti aziendali, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti ed alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, ove applicabile, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità ed alle disposizioni previste dal presente Codice Etico.

Questo tanto nei rapporti intra-aziendali quanto nei rapporti con soggetti esterni alla società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e con le altre autorità pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con la Società è rappresentata dal rispetto, da parte degli altri destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice Etico.

### **3. LA SOCIETÀ**

Milanosport è una società interamente partecipata dal Comune di Milano, dotata di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale, creata per gestire parte delle strutture sportive pubbliche e adeguarle alle attese dei cittadini e della collettività. 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.

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, Milanospport 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.

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 sua gestione secondo principi di efficienza, competitività e 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 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.

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 6 di 30

### **3.1 Il valore pedagogico e culturale dello sport**

*“Lo sport correttamente condotto svolge un ruolo pedagogico, sociale e culturale di grande rilevanza e che deve essere oggetto di politiche pubbliche che ne rimuovano impedimenti al migliore dispiego, ne regolino al meglio le dinamiche di mercato affinché garantisca un vasto spettro di opportunità, senza che si determinino processi di esclusione o marginalizzazione (logistica, sociale, anagrafica, economica) per specifiche fasce di popolazione”* così cita il Codice Etico dello Sport per la città di Milano e Milanosport sposa tale indicazione, riconoscendo lo sport quale dimensione e veicolo sostanziale per lo sviluppo della persona, per il corretto sviluppo ed espressione della personalità del bambino e dell’adulto, rispettoso delle caratteristiche personali e delle disabilità.

Pertanto, Milanosport si fa carico di quanto sopra detto attuando politiche di gestione degli impianti e programmazione delle attività in funzione del miglioramento della società e della qualità della vita per il benessere degli individui e della comunità.

### **4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L’ORGANIZZAZIONE**

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui Milanosport si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque.

È peraltro indispensabile che tali valori non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti alla società.

Come organizzazione e come individui, tutti i destinatari, nell’ambiente di lavoro, sono tenuti ad applicarli in modo corretto nelle operazioni e nei rapporti sia interni che esterni.


I valori fondamentali su cui si basa l’attività sono:

- integrità nel rispetto di Leggi e Regolamenti;
- ripudio di ogni discriminazione e garanzia di pari opportunità;
- tutela dei diritti dell’uomo e dei bambini;
- centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell’autorità;
- radicamento territoriale;
- trasparenza ed etica degli affari;
- qualità;
- diversità;
- legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità;
- divieto di utilizzo di sostanze stupefacenti e psicotrope;
- sport e diritto dell’ambiente.

La società si aspetta che tali valori ne definiscano l’identità, uniscano i dipendenti e i collaboratori all’organizzazione globale.

#### **4.1 Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti**

Milanosport si impegna a realizzare e fornire servizi di qualità, mantenendo rapporti corretti con tutte le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 7 di 30

Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di affari.

Milanosport opera nel rigoroso rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso. Le persone devono tenere un comportamento conforme alla Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano.

Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti/utenti e per chiunque abbia rapporti con la Società.

La Società non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

#### **4.2 Ripudio di ogni discriminazione e garanzia di pari opportunità**

L'attività è governata da principi di integrità morale e trasparenza e da valori di onestà, correttezza e buona fede. La Società riconosce il principio di eguaglianza, e respinge ogni forma di discriminazione assicurando la parità dei diritti delle parti interessate.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (gestione del personale ed organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporto con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), Milanosport evita ogni discriminazione in base a sesso, età, stato di salute, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori.

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, disabilità, cittadinanza, stato civile o tendenze sessuali.

Milanosport richiede che i propri dipendenti, nonché chiunque presti attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per suo conto, si impegnino a mantenere un clima di rispetto della dignità, onore e reputazione di ciascuno. Va 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 Milanosport 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.

Si deve improntare l'attività lavorativa, a prescindere dal livello di responsabilità, alla massima efficienza, attenendosi alle disposizioni impartite dalle funzioni superiori; si deve segnalare alla funzione superiore 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 che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, etc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.



	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 8 di 30

#### **4.3 Tutela dei diritti dell'uomo e dei bambini**

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

Milanosport, inoltre, si impegna ad impedire ogni utilizzo dello sport, diretto o indiretto tramite soggetti collegati, per fini che siano lesivi dei diritti delle persone, illiberali e antidemocratici.

La Società garantisce luoghi e spazi sicuri per i bambini e gli adolescenti.

Milanosport, è cosciente della criticità dell'attività svolta nei locali in gestione, siano essi impianti sportivi o piscine, pertanto, chiede a chiunque collabori con la Società di adeguarsi a quanto prescrive la normativa in materia.

In tal senso, Milanospport oltre a sensibilizzare il proprio personale e tutti i *partners* si impegna ad assicurare la minimizzazione del rischio di eventuali danni su minorenni creando un ambiente in cui i diritti degli stessi siano sempre tutelati ed i possibili abusi prevenuti.

È assolutamente vietata la detenzione e/o distribuzione e/o divulgazione di materiale pedopornografico.

#### **4.4 Tutela della diversità**

La Società esige dai propri amministratori, dipendenti e collaboratori, comportamenti che garantiscano l'assoluto rispetto della dignità delle persone, pertanto l'organizzazione:

- garantisce la scrupolosa osservanza delle norme a tutela del lavoro minorile e infantile, delle libertà dei diritti dei lavoratori;
- garantisce le condizioni di libera adesione ad organizzazioni sindacali;
- non tollera violazioni dei diritti umani;
- promuove, nel complesso tessuto sociale, l'integrazione quale forma di arricchimento collettivo.

In particolare, la Società condanna qualsiasi forma di discriminazione sulla base dell'appartenenza di genere, etnica, politica e religiosa.

#### **4.5 Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità**


La Società riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che il fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano.

Milanosport pone da sempre al centro del proprio operato la professionalità ed il contributo individuale delle persone, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ciascuno come elemento fondamentale dello sviluppo aziendale e personale.

Contestualmente, la Società pone al centro del proprio operato quotidiano il dialogo, lo scambio di informazioni, a qualunque livello, la valorizzazione, l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori, la costituzione di una identità aziendale ed il relativo senso di appartenenza.

Tale valore si traduce:

- nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione del personale;

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 9 di 30

- nella realizzazione di un sistema di relazione che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico;
- nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Milanosport si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia della persona.

#### **4.6 Radicamento territoriale (interscambio e partecipazione)**


La Società si pone la finalità di realizzare progetti tendenti ad un coinvolgimento diretto della cittadinanza, delle istituzioni pubbliche e private, dell'imprenditoria e delle associazioni su tutto ciò che concerne l'educazione alla salute, allo sport, alla prevenzione e al proprio benessere. La Società si attiva e continuerà ad attivarsi affinché le realtà con essa collaboranti si conformino alle medesime normative comportamentali ed orientino la propria attività ai medesimi principi e valori.

Milanosport, inoltre, promuove lo sviluppo locale attraverso una forte connessione con i diversi attori della comunità territoriale di riferimento. Agisce per lo sviluppo di una società capace di riconoscere e valorizzare le risorse che la compongono, le competenze e le potenzialità presenti, le differenze di genere, culturali ed etniche, promuovendo benessere, integrazione e sviluppo sociale, valorizzandone il riconoscimento delle stesse da parte dei fruitori e di chi materialmente offre il servizio.

#### **4.7 Trasparenza ed etica degli affari**

La storia, l'identità ed i valori della Società si declinano in un'etica degli affari fondata su:

- **affidabilità**: intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti varati, nelle transazioni e negli impegni assunti;
- **solidità**: relativa ad un Ente che poggia le basi patrimoniali definite, come testimoniato dalla propria prolungata attività;
- **trasparenza**: conseguente alla concezione del ruolo sociale che impone non solo il rispetto di principi e di valori etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento ed agli attori sociali di poter disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato;
- **correttezza in ambito contrattuale**: evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della Società cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti al fine di rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nei quali l'interlocutore si sia venuto a trovare;
- **tutela della concorrenza**: astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione.

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 10 di 30

#### **4.8 Qualità**

La qualità è un elemento distintivo di Milanosport che si impegna nell'assicurare la stessa in ogni attività, in coerenza con la sua strategia a lungo termine ed in conformità ai requisiti previsti dalla norma UNI EN ISO 9001:2015.

Le attività sono poste in essere dalla Società mediante un insieme di processi gestiti attraverso un sistema di gestione per la qualità che offre all'esterno uniformità, trasparenza e miglioramento del servizio.

#### **4.9 Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità**

La Società crede profondamente nei valori democratici e condanna qualsiasi attività che possa avere finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Milanosport, inoltre, condanna qualsiasi attività che implichi:

- falsificazione, contraffazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo;
- utilizzo di introiti di attività criminali (riciclaggio);
- accessi abusivi a sistemi informatici esterni;
- detenzione abusiva di codici di accesso;
- danneggiamento di apparecchiature e di dati;
- frode nella gestione della certificazione di firma elettronica;
- intercettazioni, impedimenti ed interruzioni di comunicazioni informatiche;
- tolleranza e/o omertà relative ad uso di sostanze stupefacenti e/o psicotrope;
- incitazione al compimento di atti illeciti e/o contrari al senso morale;
- negligenza nel contrastare la violenza, il danneggiamento delle cose pubbliche ed il rispetto dei regolamenti interni.

#### **4.10 Divieto di utilizzo di sostanze stupefacenti e psicotrope**


I servizi erogati da Milanosport direttamente 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 Milanosport. Pertanto, sarà considerato comportamento non lecito prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, stupefacenti o altre di analogo effetto, nonché consumare o cedere, a qualunque titolo, sostanze stupefacenti nel corso di qualunque attività lavorativa.

#### **4.11 Tutela dell'ambiente**

La Società è attenta a ricercare modalità di svolgimento delle attività che favoriscano il risparmio di energia, la riduzione dell'inquinamento, il riciclaggio dei rifiuti, la prevenzione di possibili danni affinché le attività stesse vengano effettuate nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

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

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 11 di 30

#### **4.12 Divieto di frode sportiva**

Milanosport tutela la regolarità delle competizioni sportive e la conseguente genuinità dei loro risultati, condanna ed impedisce, per quanto di sua competenza, attività clandestine nel mondo dello sport e pertanto, l'attribuzione del disvalore penale per le condotte di frode nelle competizioni sportive che, *de facto*, danneggiano non soltanto gli interessi finanziari dello Stato ma costituiscono la fonte di sostentamento per la criminalità organizzata.

#### **4.13 Conflitto di interessi**

Tutti i destinatari devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse della Società, devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con la Società al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'organizzazione stessa.

I destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'organizzazione e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche procedure adottate dalla Società in materia.

Ad ogni dipendente è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente, ad iniziative commerciali che si pongano in situazione di diretta concorrenza con la Società a meno che tale partecipazione non sia stata preventivamente comunicata al C.d.A. ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'O.d.V..

### **5. GLI ATTORI SOCIALI**

#### **5.1 Clienti/Utenti**

La Società è consapevole degli effetti, anche indiretti, della propria attività sullo sviluppo sociale e sul benessere psico-fisico della collettività, considerata la numerosa clientela di Milanospport, bambini, adolescenti, adulti, pensionati, interi nuclei familiari.

Pertanto, costituisce obiettivo primario della Società la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti attraverso la creazione di ambienti sani e sicuri in cui poter svolgere attività sportiva.

In questo quadro, l'organizzazione assicura al cliente/utente soluzioni sempre più avanzate ed innovative in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.


La Società fornisce informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente/utente una decisione razionale e consapevole. Essa tutela la *privacy* secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere i relativi dati personali fatti salvi gli obblighi di legge.

La Società, inoltre, adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia.

#### **5.2 Componenti del C.d.A. e comunicazioni con il Socio**

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

Le comunicazioni al socio, Comune di Milano, 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 o da suo formale delegato.

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 12 di 30

### **5.3 Istituti finanziari**

La Società intrattiene con gli istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore.

Per questo, gli istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice Etico.

### **5.4 Fornitori di beni e servizi**

Milanosport definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

### **5.5 Consulenti esterni**

I consulenti devono garantire professionalità e solidità reputazionale oltre che affidabilità nonché adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente documento.

I rapporti con i consulenti sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative ed i principi del presente Codice Etico.

### **5.6 Pubblica amministrazione**

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio che operi per conto della Pubblica Amministrazione centrale o periferica, o di Autorità Pubbliche di Vigilanza, Autorità Indipendenti, Istituzioni Comunitarie nonché di partner privati concessionari di un Pubblico Servizio.

La Società ispira e adegua la propria condotta, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai principi di correttezza ed onestà. Su questa base, le persone incaricate di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altre utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Le persone responsabili della gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione devono verificare che le informazioni rese siano accurate e corrette. Le persone cui è consentito avere contatti diretti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società sono le sole persone espressamente indicate a tal fine.


Nessun altro collaboratore può intrattenere rapporti di alcun genere con la Pubblica Amministrazione per le attività inerenti l'oggetto sociale di Milanosport.

Nelle effettuazioni di gare, i soggetti incaricati dalla Società devono rispettare la legge e le relative norme.

#### **5.6.1 Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione**

L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che nell'esercizio delle proprie funzioni abbiano intrattenuto rapporti con Milanosport o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro e/o consulenziali con ex dipendenti della Pubblica

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 13 di 30

Amministrazione o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

#### **5.7 Autorità pubbliche di vigilanza**

La Società si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, le associazioni presenti sul territorio e le istituzioni pubbliche (territoriali e nazionali) al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

#### **5.8 Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interessi**

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano:

- ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti istituzioni o Autorità Pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività;
- non presentare istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenza o altri atti amministrativi;
- ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente da Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo -ove richiesto- piena collaborazione.

### **6. SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI**

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

La Società vieta ai destinatari del presente Codice Etico l'utilizzo dei fondi percepiti dalle Pubbliche Amministrazioni e/o dai fondi interprofessionali per scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure di evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.

Costituisce, altresì, comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.


### **7. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI EFFETTUATI**

La Società può organizzare manifestazioni ed eventi finalizzati ad informare ed educare gli utenti in ambito sportivo, sociale ed ambientale, erogando a tal proposito contributi, anche sotto forma di prestazioni gratuite o effettuando sponsorizzazioni.

Milanosport 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:

- vengono rifiutate richieste di donazioni da parte di persone fisiche;

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 14 di 30

- non sono consentiti versamenti su conti intestati ad individui o enti lucrativi;
- gli atti di liberalità nei confronti di associazioni, fondazioni, etc. 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 ed erogazioni liberali di qualsiasi tipo non possono essere effettuate tramite versamenti in contanti o su conti correnti cifrati.

## **8. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE**

**professionalità**: ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza e responsabilità, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a propria disposizione;

**lealtà**: le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della società;

**onestà**: nell'ambito della propria attività lavorativa, le persone della Società sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il Modello 231 e le leggi vigenti. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società, per le sue iniziative e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non onesta;


**legalità**: l'organizzazione si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Inoltre, ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli;

**correttezza e trasparenza**: le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la società o per terzi. Ciascuna persona respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici. La società si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo;

**riservatezza**: le persone assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti l'attività aziendale, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure. Inoltre, le persone sono tenute a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività;

**responsabilità verso la collettività**: la Società, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, intende operare nel rispetto delle comunità locali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare;

**risoluzione dei conflitti di interesse**: le persone perseguono, nello svolgimento delle attività lavorativa, gli

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 15 di 30

obiettivi e gli interessi generali di Milanosport. Esse informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o delle attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della Società, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza;

**senso di appartenenza:** le persone perseguono, nello svolgimento delle attività lavorative, tutto ciò che non ostacoli o pregiudichi in alcun modo il crearsi di un senso di appartenenza delle persone alla propria organizzazione, gruppo di lavoro o verso soggetti terzi;

**rispetto reciproco:** le persone impegnate a qualsiasi titolo nella collaborazione con la Società esigono e manifestano attivamente il rispetto per le mansioni, competenze, modalità di svolgimento delle mansioni anche attraverso l'omissione di proprie considerazioni personali a terzi;

**rapporti con la clientela/utenza:** lo stile di comportamento delle persone della Società nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

I contratti, la documentazione e le comunicazioni ai clienti da parte della Società devono essere sempre:

- chiari e semplici, formulati con il linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti e tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.


**Obblighi specifici:** i dipendenti della Società devono seguire le indicazioni riportate:

- trasparenza: è buona regola che ogni informazione inerente le attività svolte all'interno della Società sia alla portata di ognuno;
- ogni collaboratore ha il compito di relazionarsi con il proprio responsabile e collega, relativamente ai lavori da lui svolti;
- in caso di incomprensioni o problemi è dovere di ognuno relazionarsi prima con il proprio responsabile o referente;
- comportarsi in modo scrupoloso e leale sia nei confronti del proprio Committente, sia nei confronti di Organizzazioni esterne in rapporto con essi;
- non intrattenere rapporti economici impropri né accettare omaggi di valore o favori di qualsiasi natura da parte di terze parti;
- segnalare, all'atto dell'accettazione dell'incarico professionale o durante il suo svolgimento, qualsiasi relazione o interesse in comune con Organizzazioni esterne che abbiano rapporti con Milanosport, suscettibili di determinare conflitti di interesse;

**postazione di lavoro:** ogni collaboratore è responsabile del proprio posto di lavoro. A ciascuno spetta la cura e la pulizia degli strumenti a sua disposizione;

**computer:** i computer in dotazione dovranno essere mantenuti nel miglior stato possibile e non potranno essere installati altri programmi se non quelli previsti dalla configurazione aziendale. Le apparecchiature *hardware* messe a disposizione dalla Società costituiscono a tutti gli effetti strumenti di lavoro e non possono essere utilizzati per fini personali. In particolare, i *files* in essi contenuti costituiscono patrimonio aziendale e



	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 16 di 30

non possono essere arbitrariamente danneggiati e/o distrutti, nonché duplicati per fini non lavorativi.

È fatto divieto assoluto di utilizzare apparecchiature *hardware* atte alla copia e/o memorizzazione di *files* e dati, quali memorie di massa USB, computer portatili non forniti dalla Società o non autorizzati, dischi ottici, masterizzatori e qualsiasi altro supporto elettronico di archiviazione, salvo previa espressa autorizzazione da parte della Società.

**internet:** il collegamento Internet è uno strumento di lavoro e come tale deve essere impiegato. L'utilizzo di Internet per scopi privati è ammesso solo fuori dall'orario lavorativo.

**la navigazione in internet:**


- non è consentita per quei siti che non attengono direttamente allo svolgimento delle mansioni assegnate, soprattutto in quelli che possono rivelare le opinioni politiche, religiose o sindacali del dipendente;
- non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili salvo casi direttamente autorizzati dalla Società e con il rispetto delle normali procedure di acquisto;
- non è consentito scaricare o installare *software* gratuiti (*freeware*), *shareware*, P2P e/o FTP, prelevati da siti internet, se non previa espressa autorizzazione da parte della Società;
- è vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa;
- non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, o l'utilizzo di *chat line*, non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, etnia, opinione e appartenenza sindacale e/o politica etc.

**posta elettronica:** la posta elettronica è uno strumento aziendale e non è da considerarsi corrispondenza privata e pertanto:

- qualsiasi messaggio di posta elettronica (in quanto attinente all'attività lavorativa) può essere copiato e/o reso pubblico in qualsiasi momento;
- non è consentito utilizzare la posta elettronica (interna ed esterna) per motivi non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni o esterni) di natura oltraggiosa, discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione o appartenenza sindacale e/o politica etc.;
- non è consentito configurare e utilizzare *account* di posta elettronica esterni alla Società.

**Telefoni cellulari:** l'uso del cellulare ha delle regole di buon comportamento che andrebbero sempre rispettate. Premesso che è uno strumento di lavoro, l'uso del cellulare per fini personali deve essere limitato al minimo e solo per i casi di emergenza;

**automobili aziendali:** l'automobile aziendale è sotto totale responsabilità della persona cui è stata assegnata, come tutti i beni aziendali andrebbe utilizzata e mantenuta con la massima attenzione. Dovrà essere condotta nel pieno rispetto dei requisiti del codice della strada. Rimangono a carico del conducente le eventuali multe derivanti da infrazioni del codice della strada;

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 17 di 30

**automobili private:** l'utilizzo dell'automobile privata per scopi lavorativi è previsto, e come nel caso dell'automobile aziendale, il conducente deve operare nel pieno rispetto dei requisiti del codice della strada. Rimangono a carico del conducente le eventuali multe derivanti da infrazioni del codice della strada;

**uso del tempo:** i dipendenti ed i collaboratori di Milanosport e delle società fornitrici di servizi soggetti al controllo e al coordinamento della Società non possono svolgere, durante il proprio orario lavorativo, attività estranee alle proprie mansioni e/o responsabilità organizzative.

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo documentandone con precisione il loro impiego.

### **9. CRITERI DI CONDOTTA (obblighi e tutele)**

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore aziendale.

Nel rispetto delle norme di legge, tutti i destinatari devono mantenere un atteggiamento improntato sulla disponibilità degli organi sociali e delle autorità di vigilanza.

#### **9.1 Selezione e gestione del personale**

La valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.


Milanosport adotta, nell'attività di selezione, opportune misure al fine di evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta ed effettua un'attenta selezione basata, oltre che sugli aspetti cogenti, anche su aspetti preferenziali deliberati dal C.d.A.

##### **9.1.1 Costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro o applicando le regole previste dalla normativa in materia, 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 Regolamento Organizzativo;
- Il Piano Triennale Anticorruzione.

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 18 di 30

### 9.1.2 Valorizzazione delle risorse

Milanosport 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.

Nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone e/o su considerazioni di merito. L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità. Inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.

La Società mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

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

### 9.2 Tutela della Sicurezza e salute

La Società si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.


La Società opera, inoltre, al fine di preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Tra i principali obiettivi vi è quello di proteggere le risorse umane cercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno ma anche con i fornitori, i consulenti esterni ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali stesse.

A tutti i dipendenti è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili.

La Società adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa con particolare riferimento a quanto dispone il D.Lgs.n.81/08 e s.m.i.. L'organizzazione si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro per i dipendenti, i collaboratori e gli utenti. In particolare:

- definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti;
- monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione.

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 19 di 30

Milanosport, inoltre, si impegna a garantire:


- la valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni operative, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici dell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di erogazione del servizio, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è oppure è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero di lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio;
- l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuali;
- il controllo sanitario dei lavoratori;
- l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e spostamento ove possibile ad altra mansione;
- l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori, per i dirigenti, i propositi, il RLS e di tutto il personale;
- le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la partecipazione e la consultazione dei lavoratori e del RLS;
- la programmazione delle misure ritenute opportune al fine di garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di prevenzione incendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti con particolare riguardo agli eventuali dispositivi di sicurezza in conformità all'indicazione dei rispettivi fabbricanti;
- le adeguate istruzioni ai dipendenti, ai collaboratori ed agli utenti e formazione agli stessi secondo quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicato al personale.

### **9.3 Tutela della privacy e garanzia di riservatezza**

Nel trattamento dei dati del proprio personale, Milanospport si attiene alle disposizioni contenute nel Regolamento europeo 679/2016 "GDPR". Alle persone viene consegnata una informativa sulla *privacy* che individua le finalità e le modalità del trattamento, gli eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati e tutte le informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'Art. 15 del GDPR.

Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso specifico al trattamento dei loro dati personali. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali ed in generale la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

La stessa procedura viene applicata anche per la gestione telematica delle informazioni e dei dati personali.

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 20 di 30

Tutti i collaboratori della Società dovranno astenersi dall'impiego di mezzi illeciti al fine di acquisire informazioni riservate su altre organizzazioni ed enti terzi.

Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti, saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. In caso si apprendessero informazioni riservate sul conto di un soggetto non vincolato da accordo di non divulgazione od altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

#### **9.4 Tutela dell'ambiente**

Milanosport si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente attraverso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria. Si impegna a realizzare la prevenzione degli inquinamenti ed a diffondere la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori alle tematiche ambientali.

#### **9.5 Prevenzione della corruzione**

L'impegno di Milanospport in relazione all'integrità e all'osservanza di una condotta etica è particolarmente rilevante in tema di prevenzione e individuazione della corruzione.

Milanosport redige la presente politica rivolgendosi a tutte le figure professionali interne ed esterne che entrino in contatto con la Società stessa. Tra questi si annoverano tutti i dipendenti, collaboratori, *stakeholder*, consulenti esterni, *partner* commerciali e fornitori.

Il concetto di corruzione richiama le fattispecie penalistiche disciplinate dagli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice Penale. Nella definizione rientrano anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti dei funzionari pubblici e delle decisioni delle pubbliche amministrazioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione dell'amministrazione, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.


A tutti i dipendenti e collaboratori, interni ed esterni, è richiesto che, nello svolgimento della propria attività, siano mantenuti comportamenti leali, onesti e corretti nei confronti dell'Organizzazione, della normativa vigente e della collettività.

La Società svolge tutte le attività commerciali e gli affari in modo da evitare, in modo totale ed assoluto, possibili fattispecie corruttive e al fine di disincentivare il coinvolgimento in situazioni illecite.

La presente politica viene applicata nei confronti di:

- soggetti privati: persone che operano o rappresentano i clienti, i fornitori, persone giuridiche e fisiche con cui Milanospport si trova ad operare nello svolgimento della propria attività;
- soggetti pubblici: i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio o tutti i soggetti che operano nell'ambito della Pubblica Amministrazione, funzionari e membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati Esteri.

È fatto divieto:

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 21 di 30

- promettere, offrire, dare o autorizzare qualcuno a dare o pagare denaro o altro vantaggio economico a soggetti pubblici e/o privati con l'aspettativa o nella speranza di ricevere un vantaggio commerciale, né ricompensare in alcun modo un vantaggio commerciale già ottenuto;
- promettere, offrire, dare o autorizzare qualcuno a dare o pagare denaro o altro vantaggio economico mentre sono in corso trattative commerciali, qualora comportamenti di questo tipo possano essere percepiti come una volontà di influenzare il risultato;
- effettuare pagamenti "agevolanti" al fine di velocizzare o garantirsi l'esecuzione di certe funzioni;
- accettare la richiesta o autorizzare qualcuno ad accettare ovvero sollecitare, direttamente o indirettamente, un pagamento o un vantaggio economico o un'altra utilità da soggetti pubblici o da soggetti privati;
- ottenere, assicurarsi o mantenere un certo affare o un ingiusto o ingiustificato vantaggio rispetto allo svolgimento dell'attività di impresa;
- ricevere o ottenere la promessa di denaro o altre utilità, per sé o per altri, per compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio;
- accettare denaro, regali o ospitalità da un soggetto terzo di cui si ha conoscenza o si sospetta abbia fatto l'offerta con l'aspettativa di ottenere in cambio un vantaggio commerciale per sé o per chiunque altro;
- elargire doni o accoglienza con l'intenzione di persuadere qualcuno a, o ricompensare qualcuno per, agire in modo scorretto o commettere un abuso d'ufficio;
- mettere in atto minacce o ritorsioni nei confronti di un individuo che si sia rifiutato di commettere un atto di corruzione o che ne abbia denunciato il verificarsi;
- intraprendere qualunque azione che possa configurare una violazione della presente politica.


Tutte le limitazioni descritte riguardano non solo i pagamenti in contanti o effettuati attraverso l'uso di carte di credito/debito intestate alla Società, ma anche qualsiasi utilità anche indiretta quali, a titolo esemplificativo: omaggi, contributi ad associazioni o sponsorizzazioni, attività commerciali, posti di lavoro, incarichi professionali o di consulenza, opportunità di investimento, informazioni riservate relative al mercato o a prodotti, sconti o dilazioni di pagamento, spese di cortesia verso terzi come ospitalità, pasti, trasporti, intrattenimenti.

La Direzione garantisce la massima diffusione della Politica anticorruzione presso tutto il personale interessato, assicurandosi che sia compresa e attuata a tutti i livelli.

Nel caso in cui vengano rilevate situazioni in contrasto con quanto definito nella presente Politica, il personale deve comunicare, immediatamente, alla Direzione l'accaduto o il sospetto.

Milanosport, si impegna a garantire che nessuno subisca trattamenti discriminatori nel caso in cui venga posta l'attenzione su comportamenti sospetti o nel caso in cui rifiuti di rendersi complice di atti corruttivi.

Qualunque collaboratore che sia sorpreso a prendere parte a operazioni di corruzione sarà soggetto a sanzioni disciplinari, compresa la terminazione del rapporto lavorativo o di collaborazione. Inoltre, gli stessi potranno essere sottoposti a sanzioni pecuniarie e potrebbero essere perseguiti in sede legale.

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 22 di 30

Nel caso in cui venga constatato che un soggetto terzo ha violato la presente Politica, la violazione può comportare la sospensione o la risoluzione di qualsiasi contratto pertinente e/o la comunicazione alle forze dell'ordine di competenza.

Specifica attività di controllo e verifica viene effettuata dal Responsabile Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

#### **9.6 Deleghe e responsabilità**

Vengono definite, attraverso specifiche deliberazioni e/o apposite procedure, le mansioni, le responsabilità ed i poteri degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori. Tali mansioni, responsabilità e poteri devono essere conosciute, accettate e rispettate.

A parte i soggetti già qualificati (Direzione Generale), la Società può avvalersi di un sistema di deleghe e/o procure, sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati, muniti di potere attribuito mediante apposita delega ufficiale e/o procura notarile.

È, infatti, necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

#### **9.7 Obblighi per i responsabili di funzione verso il Codice Etico**

Ogni responsabile di funzione, identificato come tale nell'Organigramma Aziendale, nel mansionario e/o nel sistema di deleghe, ha l'obbligo di:


- curare l'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti / collaboratori;
- adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscano parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- riferire tempestivamente alla Direzione Generale o ad eventuale delegato ovvero all'O.d.V. eventuali segnalazioni o esigenze particolari da parte dei propri sottoposti;
- l'inosservanza da parte dei responsabili di funzione degli obblighi di cui al presente capitolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, come previsto dal sistema sanzionatorio.

#### **9.8 Obblighi per tutti i dipendenti verso il Codice Etico e le documentazioni prodotte dalla Società**

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico o dallo stesso richiamate nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori ovvero all'O.d.V. e/o alla Direzione Generale con le modalità previste dal sistema interno e dalla procedura di *Whistleblowing*.

La Direzione Generale adotta sistemi di monitoraggio sull'effettiva lettura e comprensione dei documenti

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 23 di 30

obbligatori di legge da parte dei dipendenti, collaboratori, etc., per mezzo di test anonimi, attivando le azioni più opportune per incrementare costantemente il livello di diffusione e di comprensione dei relativi contenuti.

I dipendenti hanno, inoltre, l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- rivolgersi ai propri superiori ovvero all'O.d.V. e/o delegato come responsabile per la gestione del modello di prevenzione per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice Etico o delle normative di riferimento;
- riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice Etico;
- collaborare con l'organizzazione in caso di eventuali indagini volte a verificare, ed eventualmente sanzionare, possibili violazioni.

Tali requisiti di comportamento sono richiesti anche ai consulenti esterni ed ai collaboratori di ogni genere.

### **9.9 Tutela del patrimonio aziendale**

Ciascun destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzo improprio o non corretto. Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche interne in tema di sicurezza delle informazioni al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Informazioni e *know-how* devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che la Società acquisisce o crea nel corso della propria attività devono essere considerati informazioni riservate e pertanto oggetto di adeguate tutele: ciò include anche informazioni acquisite e/o riguardanti terze parti (clienti, contatti, *partner*, dipendenti, etc.). Le persone che nell'assolvimento dei propri doveri venissero in possesso di informazioni, materiali o documenti riservati dovranno informare i superiori.

Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto di impiego con la Società, le persone potranno utilizzare i dati riservati esclusivamente nell'interesse aziendale e mai a beneficio proprio e/o di terzi.

### **9.10 Trasparenza della contabilità e prevenzione reati tributari**


Milanosport si impegna a redigere e conservare la documentazione amministrativa e contabile obbligatoria con modalità tali da garantire la sua completezza, trasparenza, chiarezza, e precisione, in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

Tutte le operazioni effettuate vengono adeguatamente registrate e documentate, al fine di rendere agevole la ricostruzione delle caratteristiche la motivazione dell'operazione e l'individuazione di colui che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

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

Tutte le operazioni sono supportate da adeguata documentazione (correttamente archiviata) a prova dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.



	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 24 di 30

Attraverso la tempestiva e sistematica archiviazione della documentazione contabile e amministrativa, viene garantita l'immediata tracciabilità e rintracciabilità della documentazione.

È compito comunque di ogni dipendente e collaboratore garantire che la documentazione relativa alla propria attività sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri stabiliti dall'Organizzazione.

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

I destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente l'esistenza di errori o mancanze dagli stessi verificati e contenuti nella documentazione amministrativa e contabile obbligatoria.

È vietato l'utilizzo di fondi aziendali per fini illegali o impropri.

La documentazione d'uso, amministrativa e contabile, presentata dai destinatari al fine di ottenere eventuali rimborsi spese o diverse utilità deve riportare dati veritieri e deve essere conforme ai principi ed alle disposizioni adottati in merito da Milanosport.

La Società promuove la formazione e l'aggiornamento finalizzati a rendere edotti i destinatari del presente Codice Etico in merito alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizione delle associazioni di categoria) che disciplinano l'implementazione e la gestione della documentazione contabile.

#### **9.11 Incarico di pubblico servizio**

La Società applica i seguenti comportamenti:

- rispetto dei principi di imparzialità, tipico della Pubblica Amministrazione;
- non accettazione di benefici, denaro ed utilità;
- non accettazione di influenze illegittime da parte di terzi;
- evitare conflitti di interesse dei propri incaricati.

### **10. DISCIPLINA DEI RAPPORTI CON TERZE PARTI**


#### **10.1 Rapporti con i fornitori**

I processi di acquisto e selezione dei fornitori sono finalizzati:

- alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società;
- alla concessione delle pari opportunità ai fornitori;
- alla lealtà;
- alla imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo del bene o servizio della sua effettiva disponibilità nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Quale ulteriore criterio di selezione è l'esclusione di fornitori che hanno in corso procedimenti penali per appalti o altro a carattere mafioso.

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 25 di 30

### **10.1.1 Dovere di correttezza nella negoziazione, redazione ed esecuzione dei contratti con terzi**

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

Nella formazione della volontà contrattuale, si impone quale fondamentale ed inderogabile obbligo, il rispetto delle procedure aziendali.

I contratti devono prevedere l'obbligo, per il terzo contraente, di eseguire le attività nel rispetto delle norme applicabili, nonché l'obbligo, per Milanospport, di verificare che la prestazione effettuata sia conforme a quanto contrattualmente previsto.

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

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

La condotta di Milanospport è ispirata a criteri di attenzione alle esigenze dei suoi clienti/utenti, consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni e sul benessere sociale dei suddetti.

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 di Milanospport, non devono essere utilizzati per finalità illecite o scorrette.

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

### **10.1.2 Integrità ed indipendenza nei rapporti**

Le relazioni con i fornitori, in merito anche a contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando, ove possibile, forme di dipendenza.


### **10.1.3 Divieto di accettare omaggi o regalie**

A tutto il personale di Milanospport è fatto divieto di accettare omaggi o regalie da parte di terze parti di qualsiasi natura o genere, così come citato nella suddetta politica di prevenzione della corruzione.

## **10.2 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni**

In questa sezione vengono trattati i rapporti tra la Società e le pubbliche amministrazioni:

**Correttezza e lealtà:** la Società intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento. Tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono regolati dai principi generali di correttezza e lealtà in modo da non compromettere l'integrità

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 26 di 30

di entrambe le parti.

**Regali, omaggi e benefici:** nessuna persona della Società può elargire denaro oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione a scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o per la Società stessa.

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 100,00 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'O.d.V..

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esterni o a loro familiari che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere.

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni materiali ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, corsi di formazione, promessa di un'offerta di lavoro etc., di valore pari o superiore a euro 100,00.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo si considerano, infatti, atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente agli enti o ai loro dipendenti, ma anche pagamenti illeciti fatti a persone che agiscono per conto di tali enti.

In occasione di ricorrenze, anniversari e/o festività è consentita la donazione di beni purché di modesta entità e comunque nei limiti deliberati dal C.d.A. o dalla Direzione Generale previa comunicazione all'O.d.V., documentata in modo adeguato al fine di consentire le opportune verifiche.


Qualora una persona della Società invece, riceva da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, ne informa immediatamente il C.d.A. o il soggetto cui sia tenuto a riferire per l'adozione di opportune verifiche ed iniziative.

### **10.3 Rapporti con la stampa**

Milanosport è consapevole dell'importanza della stampa nelle relazioni con i portatori di 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 Milanosport o i suoi settori, mediante comunicati stampa, discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni emanate dalla Società e ricevere autorizzazione

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 27 di 30

preventiva del vertice aziendale o dalla funzione preposta.

#### **10.4 Rapporti con l’Autorità giudiziaria**

Non è ammesso direttamente o indirettamente, offrire denaro, doni o compensi, né esercitare illecite pressioni, né tantomeno promettere qualsiasi utilità, 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 o 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.

#### **10.5 Rapporti con Partiti, Movimenti, Organizzazioni politiche e sindacali**

Milanosport non fornisce supporto diretto o indiretto a manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente 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, etc.).

Inoltre, 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.

Inoltre, eventuali “impegni politici” intrattenuti dal personale devono essere prontamente comunicati all’O.d.V.

Milanosport 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.

#### **10.6 Rapporti con il Mercato**

Per la Società è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale.

La Società:

- si impegna a realizzare le attività nel rispetto della *ratio* della legge per gli incarichi di fornitura di beni e servizi che vengono affidate tramite espresse convenzioni con gli enti pubblici, compresi quelli economici e le società di capitali a partecipazione pubblica;
- si impegna a fornire informazioni corrette circa la propria attività sia all’interno che all’esterno o fronte di legittime richieste;
- assicura la veridicità e correttezza dei dati sociali relativi ai bilanci, relazioni ed altri documenti

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 28 di 30

ufficiali.

## **11. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO**

### **11.1 Principi organizzativi**

La Società assicura che il sistema organizzativo sia fondato sul criterio di separazione tra chi decide, chi esegue

e chi controlla. In particolare, l'organizzazione rende tutte le operazioni verificabili perché registrate. La

Società impone veridicità e correttezza nell'elaborazione dei dati e delle informazioni.

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità, nonché alle procedure aziendali.

Le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime.

Ogni collaboratore che effettua operazioni, aventi come oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili come appartenenti alla Società, deve fornire le opportune evidenze al fine di consentire la verifica delle suddette operazioni.

### **11.2 Controlli e verifiche**

La Società garantisce la disponibilità, attraverso le persone competenti, a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti, e richieste necessarie agli organi di revisione e di controllo.

La Società garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni ed ai documenti agli aventi diritto e fornisce, attraverso la disponibilità dei propri amministratori e dipendenti, responsabili per la loro funzione, tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

L'organizzazione vieta ai propri amministratori e dipendenti e/o collaboratori di rendere dichiarazioni false piuttosto che la presentazione di documenti falsi o attestanti situazioni non vere, anche attraverso sistemi informatici, con lo scopo di percepire indebitamente fondi pubblici e/o ottenere e mantenere eventuali agevolazioni.

### **11.3 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico**


Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direzione Generale;
- *Internal Audit*, referente interno OdV;
- Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione della Società, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale.

### **11.4 Segnalazione di problemi o di sospette violazioni**

Le violazioni al Codice Etico, eventualmente poste in essere dai destinatari, sono soggette al sistema disciplinare previsto dal Modello 231 aziendale.

Si precisa, infatti, che in caso di violazioni al Codice Etico, la Società adotta nei confronti dei responsabili delle

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 29 di 30

violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi della Società, provvedimenti disciplinari che possono prevedere persino l'allontanamento dalla Società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte dei membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse dai fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

Particolare attenzione viene data al trattamento dei dati informatici attraverso i sistemi interni: qualsiasi problema e sospetta violazione deve essere subito comunicata al responsabile dei servizi informatici e/o alla Direzione Generale per le azioni del caso.

#### **11.5 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni**

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra la Società e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.


In generale, le violazioni saranno perseguite nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti (ivi compresi membri degli organi sociali e dell'O.d.V. stesso) attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento;
- per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti, fornitori ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui la Società dovesse soffrire per effetto della violazione da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

#### **11.6 Diffusione, comunicazione e formazione**

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello 231 adottato da Milanosport al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione stessa da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs.n.231/01.

	<b>D.Lgs. 231/2001</b>	
	<i>Modello organizzativo 231</i>	Rev. 4 del 21.01.2021
	<b>Codice Etico</b>	Pag. 30 di 30

Al fine di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico stesso, la Società prevede l'adozione di procedure specifiche da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimenti delle operazioni stesse.

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione della Società mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

#### **11.7 Efficacia esterna del Codice Etico**

Chiunque agendo in nome e per conto di Milanosport entri in contatto con soggetti terzi con cui l'organizzazione intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuto ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi del Codice Etico nello svolgimento delle loro attività;
- adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice Etico o in mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice Etico stesso, informando la Direzione Generale o i delegati e l'O.d.V.

#### **11.8 Procedure operative e protocolli decisionali**

Per prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico stesso, la Società prevede l'adozione di procedure specifiche da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimenti delle operazioni stesse.

#### **11.9 Conflitti con il Codice Etico**

Nei casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

### **12. ITER DI APPROVAZIONE E MODIFICHE**

Il presente Codice Etico viene approvato con delibera dal C.d.A in data 29/01/2021.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal C.d.A. previa consultazione dell'O.d.V. e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari dello stesso, in particolare:

- l'O.d.V. riesamina periodicamente il Codice Etico per intervenute modifiche legislative o societarie e propone modifiche e/o integrazioni;
- il C.d.A. esamina le proposte dell'O.d.V. e delibera di conseguenza, rendendo immediatamente operative, le modifiche approvate.