

# **CODICE ETICO**

## INDICE

<b>1</b>	<b><i>Premesse</i></b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b><i>Obiettivo</i></b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b><i>Struttura del Codice Etico e Ambito di Applicazione</i></b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b><i>I Principi Etici Generali</i></b>	<b>6</b>
4.1	Legalità	6
4.2	Correttezza	6
4.3	Riservatezza	7
4.4	Rispetto della persona	7
4.5	Tutela degli Animali	8
<b>5</b>	<b><i>La declinazione dei Principi Etici verso gli stakeholders societari</i></b>	<b>8</b>
5.1	Relazioni con i soci	8
5.2	Contabilità aziendale e adempimenti fiscali	9
5.3	Selezione e Reclutamento del personale	10
5.4	Formalizzazione del rapporto di lavoro	10
5.5	Crescita professionale	11
5.6	Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro	11
5.7	Tutela ambientale	12
5.8	Gestione e utilizzo dei beni e della finanza aziendali e di terzi	13
5.9	Tutela della Privacy e protezione dei dati personali	14
<b>6</b>	<b><i>La declinazione dei Principi Etici verso i terzi</i></b>	<b>14</b>
6.1	Criteri di condotta nei confronti dei clienti	15
6.2	Criteri di condotta nei confronti degli utenti del Centro Sportivo	15
6.3	Criteri di condotta nei confronti dei fornitori	16
6.4	Criteri di condotta nel conferimento di incarichi professionali	16
6.5	Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche	17
6.6	Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali	18
<b>7</b>	<b><i>Il rispetto dei Principi Etici</i></b>	<b>19</b>
7.1	Attività di comunicazione, informazione e formazione	19
7.2	Organi Sociali e Organismo di Vigilanza	19
7.3	Personale Dipendente	19
7.4	Terzi Soggetti	20
<b>8</b>	<b><i>Procedimento e sanzioni disciplinari</i></b>	<b>20</b>

9 *Segnalazioni* \_\_\_\_\_ 21

<b>Documento:</b>	<i>Codice Etico</i>		
<b>File:</b>	<i>Codice Etico.doc</i>		
<b>Approvazione:</b>	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	<b>Verbale riunione del:</b>	<i>16/09/2025</i>
<b>Revisione:</b>	-	<b>Verifica OdV del:</b>	-

## **1 PREMESSE**

Gestione Cittadella S.r.l. (in seguito, la “Società”), nell’ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari, assume come principi ispiratori il rispetto della legge e delle normative dei Paesi in cui opera in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona.

La Società, inoltre, si propone di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto della correttezza professionale e di promuovere, in un’ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

Gli obiettivi di crescita della produzione e della quota di mercato, nonché di rafforzamento della capacità di creare valore, sono perseguiti assicurando alle strutture e ai processi, standard adeguati di sicurezza decisionale ed operativa propedeutici allo sviluppo di nuovi business, all’efficienza dei meccanismi di selezione e gestione degli affari, alla qualità dei sistemi di gestione e misurazione dei rischi.

I principi etici (i “Principi Etici”), enunciati nel presente Codice Etico (di seguito anche il “Codice”), sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

## **2 OBIETTIVO**

Il presente Codice Etico ha lo scopo di definire e formalizzare i valori etici in cui si riconosce la Società, affinché tali valori costituiscano l’elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di chiunque operi nell’interesse o a vantaggio della Società stessa nella conduzione delle attività e degli affari sociali.

Il Codice Etico e i Principi Etici in esso statuiti indicano per chiunque operi

nell'interesse o a vantaggio della Società i comportamenti da tenersi e quelli inibiti, formalizzando il canone di diligenza richiesto nell'esecuzione delle attività; in questo senso il Codice Etico e i Principi Etici da esso stabiliti hanno anche valore di norme di riferimento e chiusura, laddove un'attività, un atto o un'operazione non sia governata da procedure, istruzioni di lavoro o altri protocolli preventivi, i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico (organi societari, personale della Società, fornitori e tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società, congiuntamente i "Destinatari") devono assumere comportamenti conformi ai Principi Etici enunciati all'articolo 4 del presente documento.

### 3 STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si compone delle seguenti parti:

- i Principi Etici;
- la declinazione dei Principi Etici verso gli *stakeholders* societari;
- la declinazione dei Principi Etici verso i terzi;
- il rispetto dei Principi Etici.

Il presente Codice contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei "*portatori d'interesse*" (dipendenti, fornitori, clienti, partner, Pubblica Amministrazione, soci, ecc.).

All'osservanza del Codice Etico sono tenuti:

- gli Organi Sociali che devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte del Personale e terzi soggetti che operano nell'interesse o a vantaggio della Società; inoltre devono costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per tutti i Destinatari;
- i Dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;

- i Fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformare i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società;
- i Partner nell'ambito delle relazioni commerciali o delle iniziative imprenditoriali;
- i Clienti.

## **4 I PRINCIPI ETICI GENERALI**

### **4.1 Legalità**

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e in generale delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

I Destinatari devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere, i Destinatari devono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza della Società che fornirà adeguate informazioni.

La Società assicura programmi di formazione e azioni di sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti alla legalità e al Codice Etico.

Per garantire il rispetto di tale Principio la Società ha adeguato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ai parametri e requisiti disposti dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001.

### **4.2 Correttezza**

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle attività svolte nell'interesse o a vantaggio della Società. I Destinatari

sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali e in quanto formalizzazione delle condotte attese da parte della Società.

Per garantire il rispetto di tale Principio la Società ha adeguato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ai parametri e requisiti disposti dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 e ha adottato il presente Codice Etico.

#### **4.3 *Riservatezza***

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle attività svolte nell'interesse o a vantaggio della Società.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e professionali, a proteggere dati e informazioni nel rispetto della legge e della normativa aziendale e a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni senza il consenso scritto della Società.

#### **4.4 *Rispetto della persona***

I Destinatari assicurano il rispetto della Persona, riconoscendo il valore della vita, della salute e della dignità umana.

I Destinatari trattano in modo egualitario ogni persona, evitando qualunque forma di discriminazione, in particolare per motivi di religione, sesso, età, preferenze sessuali, origini razziali o etniche.

L'Organo Dirigente, il Datore di Lavoro e i delegati alla sicurezza tutelano altresì l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, della salute e della

sicurezza negli ambienti di lavoro.

#### **4.5 Tutela degli Animali**

La Società si impegna a rispettare le disposizioni normative vigenti in materia di tutela degli animali, adottando comportamenti improntati al rispetto e alla protezione del benessere animale.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conformarsi a tali principi e a segnalare tempestivamente eventuali violazioni o situazioni di rischio.

## **5 LA DECLINAZIONE DEI PRINCIPI ETICI VERSO GLI STAKEHOLDERS SOCIETARI**

### **5.1 Relazioni con i soci**

I Destinatari garantiscono la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti dei soci, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

Gli interessi di tutti i soci vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

L'Organo dirigente e i soggetti delegati garantiscono una veritiera, corretta, tempestiva e trasparente informativa ai soci in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro investimenti.

L'Organo dirigente promuove una consapevole ed informata partecipazione dei soci alle decisioni societarie.

I Destinatari garantiscono:

- la regolare partecipazione dei Consiglieri di Amministrazione alle assemblee;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

L'Organo dirigente e i soggetti delegati promuovono la massima riservatezza delle informazioni inerenti a operazioni straordinarie.

I Destinatari coinvolti devono mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

## **5.2 Contabilità aziendale e adempimenti fiscali**

I Destinatari garantiscono la massima trasparenza, affidabilità e integrità delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale e agli adempimenti fiscali e tributari.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, inerente, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

I Destinatari rispettano le norme fiscali e tributarie, in caso di dubbi interpretativi prima di effettuare un'operazione o registrarla contabilmente devono essere acquisiti pareri professionali di specialisti.

La fatturazione attiva e passiva deve essere ispirata ai principi di verità e non sono ammissibili fatture soggettivamente od oggettivamente false, anche parzialmente.

Le dichiarazioni fiscali per imposte dirette o indirette devono essere veritiere.

I Destinatari non devono distruggere, alterare od occultare documentazione di rilevanza fiscale e contabile.

I Destinatari non devono porre in essere operazioni finalizzate alla dolosa sottrazione di beni a garanzia di pregressi crediti di Autorità Fiscali o inerenti obblighi contributivi o assicurativi.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

### ***5.3 Selezione e Reclutamento del personale***

I Destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo.

### ***5.4 Formalizzazione del rapporto di lavoro***

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare, anche in riferimento alla permanenza sul territorio dello Stato di cittadini stranieri.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

I Destinatari ripudiano il caporalato e ogni forma di abuso o sopruso sui lavoratori.

### **5.5 Crescita professionale**

La Società promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

### **5.6 Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro**

I Destinatari garantiscono condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza.

I Destinatari garantiscono, esplicitano e rendono noti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- a) eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- b) valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- c) ridurre i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di

protezione individuale;

- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società - e da chi per essa gestisce l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro - per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

## **5.7 Tutela ambientale**

La Società riconosce la tutela dell'ambiente come un valore primario nell'esercizio dell'impresa a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte strategiche. Le scelte di investimento e di business sono informate al rispetto dell'ambiente e della normativa posta a sua tutela, nonché all'attuazione di misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

I Destinatari si impegnano a:

- a) adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- b) privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- c) programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;

- d) promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

Ai Destinatari è chiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica della Società.

### **5.8 *Gestione e utilizzo dei beni e della finanza aziendali e di terzi***

I beni aziendali devono essere utilizzati per scopi di lavoro e in modo sicuro.

È vietato utilizzare beni aziendali quali utilità di scambio per ottenere favori illeciti da parte di privati o pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Macchinari e attrezzature devono essere conformi alle leggi e oggetto di manutenzione al fine di garantirne un utilizzo sicuro.

I beni di terzi e quelli della pubblica amministrazione devono essere utilizzati esclusivamente per la loro destinazione d'uso ed è vietata qualsiasi attività finalizzata ad abusarne o appropriarsene indebitamente.

Il patrimonio aziendale e le risorse finanziarie della Società devono essere utilizzati esclusivamente per il perseguimento dell'oggetto sociale, nel rispetto delle leggi vigenti.

È fatto divieto di spendere, impiegare o investire denari provenienti da fatto illecito e in caso di sospetto o dubbio i Destinatari effettuano una segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

## **5.9 Tutela della Privacy e protezione dei dati personali**

La Società riconosce il valore fondamentale del rispetto della riservatezza delle informazioni personali relative a tutti coloro che interagiscono con il Centro Sportivo, siano essi utenti, visitatori, collaboratori, allenatori, istruttori o membri dello staff.

La raccolta, la conservazione e l'eventuale trattamento dei dati personali avvengono nel pieno rispetto della normativa vigente e sono improntati a criteri di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, non eccedenza e di tutela della dignità della persona.

Tutti i Destinatari sono tenuti a garantire la massima riservatezza nella gestione delle informazioni apprese nello svolgimento delle attività lavorative o sportive, evitando la diffusione non autorizzata o l'uso improprio dei dati personali. A tale scopo, è fatto divieto di accedere o utilizzare, per fini diversi da quelli consentiti, le informazioni trattate tramite strumenti digitali, archivi fisici o sistemi di sicurezza, inclusi quelli di videosorveglianza, i cui accessi sono regolati da specifiche procedure aziendali.

Il personale della Società adotta comportamenti rispettosi della privacy degli utenti, in ogni fase del rapporto con il Centro Sportivo, garantendo trasparenza sulle finalità del trattamento dei dati e offrendo adeguata informazione sui diritti riconosciuti dalla legge.

La Società, si impegna a promuovere un ambiente sicuro e rispettoso, nel quale ciascuno possa sentirsi tutelato anche sotto il profilo della protezione dei propri dati personali, adottando misure tecniche e organizzative adeguate e promuovendo percorsi formativi interni volti a sensibilizzare tutto il personale sul corretto trattamento delle informazioni.

## **6 LA DECLINAZIONE DEI PRINCIPI ETICI VERSO I TERZI**

### **6.1 Criteri di condotta nei confronti dei clienti**

I Destinatari agiscono garantendo la liceità e la correttezza nelle proprie attività, garantendo professionalità e qualità del lavoro ed assicurando altresì la riservatezza delle informazioni riguardanti la clientela.

Nell'esecuzione dei servizi deve sempre essere garantita la legalità delle soluzioni prospettate.

È vietata qualunque forma di discriminazione nei confronti della clientela.

I Destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti alla clientela finale.

### **6.2 Criteri di condotta nei confronti degli utenti del Centro Sportivo**

La Società considera prioritaria la propria attività quale lo sviluppo e la promozione di attività sportive, indirizzata verso l'utenza esterna interessata alla pratica sportiva, promuovendo la conoscenza e la pratica dello sport e del benessere fisico.

I Destinatari agiscono garantendo la liceità e la correttezza nelle proprie attività, così come professionalità e qualità del lavoro ed assicurando altresì la riservatezza delle informazioni riguardanti gli utenti dei servizi della Cittadella dello Sport.

Gli allenatori e gli istruttori, così come tutti i Destinatari, devono tenere un comportamento in linea con l'immagine della Società e il presente Codice, costituendo un modello positivo nell'ambito sportivo trasmettendo agli utenti valori come rispetto, sportività, civiltà ed integrità che vanno al di là del singolo risultato sportivo e che sono il fondamento stesso dello sport. A tal fine i Destinatari, creano un'atmosfera e un ambiente piacevoli, antepoendo il benessere psico-fisico degli utenti alle prestazioni agonistiche rifiutando il ricorso a sostanze stupefacenti, dopanti o comunque, più in generale, illecite in funzione della prestazione sportiva.

È vietata qualunque forma di discriminazione nei confronti degli utenti del Centro Sportivo.

I Destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti alla clientela finale.

### ***6.3 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori***

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti. In nessun caso, la scelta del fornitore può essere fondata sulla capacità di influenzare illecitamente terzi.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, riservatezza sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

### ***6.4 Criteri di condotta nel conferimento di incarichi professionali***

La Società adotta criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di legalità, competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi professionali devono essere adeguatamente documentati e comunque coerenti e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

In nessun caso, la scelta del professionista può essere fondata sulla capacità di influenzare illecitamente terzi.

#### **6.5 Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero.

Non è consentito ai Destinatari offrire denaro, doni o altre utilità di scambio a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, sia italiani sia di altri Paesi salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Non è consentito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

In Paesi dove è nel costume offrire doni a clienti o altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretabile come una ricerca di favori.

La Società non si fa rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o le

Pubbliche Istituzioni, da un consulente o un soggetto “terzo” quando si possono creare conflitti d’interesse.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d’affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.

Inoltre, non vanno intraprese (direttamente o indirettamente), le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso ad esempio il pagamento di spese di viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l’integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nel caso specifico dell’effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all’Organismo di Vigilanza.

Nelle forniture pubbliche deve essere garantita la qualità e la quantità dei beni previsti dal bando e dai capitolati.

#### ***6.6 Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali***

La Società è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale.

In tale ottica, l'Organo dirigente e i soggetti delegati non sovvenzionano finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostengono eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

## **7 IL RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI**

### ***7.1 Attività di comunicazione, informazione e formazione***

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti gli interessati mediante idonee attività di comunicazione.

Alla diffusione e conoscenza del presente Codice Etico presiede la competente funzione preposta alle risorse umane.

### ***7.2 Organi Sociali e Organismo di Vigilanza***

L'osservanza del Codice Etico da parte degli organi sociali e dell'Organismo di Vigilanza integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei protocolli del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001, costituiscono quindi un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

### ***7.3 Personale Dipendente***

L'osservanza del Codice Etico da parte del personale dipendente integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza e riservatezza nell'esecuzione del contratto

di lavoro secondo buona fede ed è pretesa dalla Società anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice Civile.

In caso di violazione delle norme del Codice e dei protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001, si applicano le sanzioni previste dal CCNL.

#### **7.4 Terzi Soggetti**

L'osservanza del Codice Etico e dei protocolli del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001 da parte dei fornitori integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei protocolli richiamati dal contratto può costituire, secondo la gravità, giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

## **8 PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI**

La violazione delle norme del Codice, intendendosi come tale la proposizione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, può costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, ove presenti, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti alla Società.

Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti. Esse sono proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana.

La sanzione è irrogata dalla funzione aziendale competente.

Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, mandatari, gestori, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie sono contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.

## 9 SEGNALAZIONI

L'Organo dirigente provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali possono essere trasmesse e gestite le segnalazioni relative ad eventuali violazioni del Codice Etico in conformità alla disciplina del whistleblowing a tutela del soggetto segnalante.

I Destinatari possono segnalare in qualunque momento, anche in forma anonima, qualsiasi violazione, o sospetto di violazione, del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza della Società tramite l'indirizzo di posta elettronica certificato [segnalazionicittadella@legalmail.it](mailto:segnalazionicittadella@legalmail.it), ovvero mediante comunicazione cartacea da inviare a: *“riservata all'Organismo di Vigilanza di Gestione Cittadella S.r.l.”* in Località San Guglielmo, 3/13 - 15057 Tortona (AL); sono vietate forme di ritorsione nei confronti del segnalante.