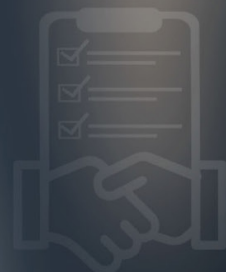


CODICE ETICO COMPORIMENTALE DI GRUPPO 2024



Revisione	Data	Causale	Redazione e Verifica	Approvazione
00	30/07/2024	Edizione base del Codice Etico Comportamentale di Gruppo	Comitato Etico Anticorruzione	Consiglio di Amministrazione

SOMMARIO

1.	PRINCIPI GENERALI	4
1.1	Ambito di applicazione, destinatari e funzioni del Codice etico comportamentale	5
1.2	Vision e Mission	6
1.3	Valori e competenze	6
1.4	Garanti d’attuazione del Codice Etico comportamentale	7
2.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	8
2.1	Ambiente di lavoro	9
2.2	Rapporti tra Dipendenti	9
2.3	Gestione del personale	10
2.4	Protezione e uso del patrimonio aziendale	11
2.5	Riservatezza e privacy	11
2.6	Comunicazioni verso l’esterno	12
2.7	Conflitto d’interessi	12
2.8	Correttezza negli affari	13
2.9	Correttezza nei rapporti con i fornitori e clienti	13
2.10	Antitrust	13
2.11	Rapporti con le Istituzioni, Autorità e Pubbliche Amministrazioni	14
2.12	Responsabilità amministrativa D. Lgs. 231/01	14
2.13	Normativa anticorruzione	15
2.14	Liberalità, regali e doni	15
2.15	Salute, sicurezza e safety aeroportuale	16
2.16	Sviluppo sostenibile - tutela ambientale	17
2.17	Registrazione e Formazione del bilancio, diffusione delle informazioni	17
2.18	Normativa in materia di antiriciclaggio	18
2.19	Sistema di controllo interno	19
3.	CHIARIMENTI SUL CODICE	20
4.	WHISTLEBLOWING	22
5.	SANZIONI E CODICE DISCIPLINARE	24
6.	PUBBLICAZIONE E ENTRATA IN VIGORE	26

A close-up photograph of a hand holding several colorful paper cutouts of human figures with their arms raised. The figures are in various colors: yellow, green, blue, and purple. The background is blurred, showing more of the same figures. A white rectangular box is overlaid on the right side of the image, containing the text '1. PRINCIPI GENERALI' in bold, dark blue, uppercase letters.

1. PRINCIPI GENERALI



1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Ambito di applicazione, destinatari e funzioni del Codice etico comportamentale

SACBO Spa e la Società del Gruppo BGY INTERNATIONAL SERVICES (di seguito il “Gruppo SACBO” ovvero il “Gruppo”) nello svolgimento della propria attività intendono ispirarsi a principi di integrità etica e applicano ed esortano al rispetto dei principi etico- comportamentali; a tal fine, hanno ritenuto opportuno dotare il Gruppo di un Codice etico comportamentale (di seguito “Codice etico”).

Il Codice etico, pertanto, ha lo scopo di individuare l’insieme dei valori etici, dei principi generali e delle linee di comportamento che devono essere osservati da tutti i destinatari nella conduzione degli affari e delle attività aziendali in genere.

Sono definiti “destinatari” tutti i soggetti ai quali sono dirette le norme del presente Codice etico, così individuati:

- amministratori e componenti degli organi sociali del Gruppo e qualsiasi soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione o che esercitano, anche di fatto, la gestione e/o il controllo del Gruppo o di una sua unità o divisione;
- tutto il personale dipendente del Gruppo, ivi inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale e i lavoratori a questi assimilati;
- collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all’attività aziendale (consulenti, professionisti esterni);
- partner commerciali ed operativi che abbiano un ruolo in progetti ed operazioni;
- tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con il Gruppo rapporti e relazioni o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi.

Il Codice Etico si pone come obiettivi il rispetto e l’adeguamento ai valori di cui è espressione e il raggiungimento della massima efficienza nei rapporti interni (vertice aziendale, management,

dipendenti) ed esterni al Gruppo (impresa e mercato), al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento assicurando che i valori etici fondamentali - eccellenza, equilibrio, creazione valore e responsabilità - umani ed ambientali - costituiscano l'elemento base della cultura aziendale del Gruppo SACBO nella conduzione degli affari e della sua attività in genere. Il Codice etico costituisce lo strumento fondamentale per il controllo dei rapporti economici, finanziari, sociali e relazionali, con particolare attenzione al conflitto d'interessi e ai rapporti con la concorrenza, i clienti, i fornitori e la Pubblica Amministrazione.

Il Codice Etico definisce gli standard etici del Gruppo, indicando al proprio personale le necessarie linee di comportamento.

Tutti i destinatari del Codice etico sono tenuti a conoscerlo, ad osservarne e applicarne le disposizioni nei rapporti interni ed esterni, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalare eventuali mancanze. L'omessa segnalazione costituisce violazione del Codice e dei suoi principi.

Al fine di assicurare una puntuale diffusione dei contenuti, il Codice Etico è oggetto di formazione per tutti i dipendenti e collaboratori aziendali a vario titolo (tirocinanti, stagisti, consulenti, ecc.), verificandone l'apprendimento.

Il testo del Codice Etico è inoltre reso disponibile per tutti, clienti e fornitori, ed inserito nei siti aziendali.

La conoscenza e l'adesione al Codice Etico da parte di terzi è assicurata mediante l'inserimento di apposite clausole nei contratti che disciplinano qualsivoglia rapporto di collaborazione con il Gruppo, a garanzia della

conoscenza e del rispetto dei principi etici contenuti nel Codice.

Tutti i Destinatari ed i Terzi si impegnano ad operare con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Il Codice è un elemento costitutivo dei Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo adottati dalle Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito MOGC) e trova fondamento nei principi che seguono.

1.2 Vision e Mission

Il Gruppo SACBO mira a gestire e adeguare l'aeroporto in relazione all'evoluzione attesa della domanda di mobilità di persone e merci del Paese e del proprio territorio.

Al fine di realizzare la propria visione, il Gruppo intende promuovere un pronto e sostenibile adeguamento e un'efficiente e consapevole gestione dell'infrastruttura aeroportuale e dei servizi ai passeggeri, pianificando l'investimento in capitale umano e tecnologico e nel rispetto del ruolo indispensabile al territorio nazionale e internazionale che lo stesso riveste.

1.3 Valori e competenze

La condotta del personale nell'espletamento delle funzioni di propria competenza e responsabilità deve essere improntata alla correttezza, lealtà, trasparenza, imparzialità ed obiettività.

I principali valori del Gruppo sono:

- **Eccellenza:** miglioramento continuo del proprio operato per tutti gli stakeholder coinvolti.

Eccellenza declinabile in competenze quali: Efficienza - Concretezza -

Qualità – Forza di volontà – Determinazione – Reattività – Innovazione
– Formazione/Informazione.

- **Equilibrio:** ricerca continua delle migliori soluzioni che soddisfino e contemperino le istanze di tutti gli stakeholder coinvolti.
Equilibrio declinabile in competenze quali: Bilanciamento – Mediazione – Trasparenza – Confronto – Cooperazione.
- **Creazione valore:** non solo inteso come profitto per l'azienda ma quale valore e ricchezza per il Territorio cui apparteniamo e il Paese intero.
Creazione di valore declinabile in competenze quali: innovazione, pensiero sistemico, integrità, resilienza, orientamento agli obiettivi, consapevolezza culturale e sociale.
- **Responsabilità:** intesa come consapevolezza del ruolo aziendale e delle ricadute positive e negative del proprio operato.
Responsabilità declinabile in competenze quali: Professionalità – Identità – Diversità- Squadra – Resilienza – Congruenza – Etica.

Il Gruppo si impegna a valorizzare la persona e a mantenerne l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi Etico-Comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza.

I destinatari devono uniformarsi ed applicare tutti i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienza.

1.4 Garanti d'attuazione del Codice Etico comportamentale

Per il pieno rispetto e la corretta interpretazione del Codice Etico, il personale può rivolgersi, ai propri superiori diretti, e successivamente al Comitato Etico Anticorruzione preposto alla osservanza del medesimo.

Il Comitato Etico Anticorruzione è composto dal Presidente nominato dal Consiglio di amministrazione e scelto tra consulenti esterni, dalle aree Affari Legali e Societari, Internal Auditing e Risorse Umane.

I compiti del Comitato Etico Anticorruzione sono:

- la diffusione con la massima incisività ed operatività del Codice Etico e del Modello Anticorruzione presso dipendenti e collaboratori del Gruppo SACBO, clienti, fornitori, azionisti e tutti i terzi interessati;
- il costante aggiornamento e arricchimento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione delle norme;
- il supporto ai diversi destinatari nell'interpretazione, attuazione e valutazione del Codice quale strumento di riferimento costante circa il corretto comportamento nello svolgimento della rispettiva attività;
- la verifica e la valutazione delle infrazioni realizzate in violazione delle norme del Codice Etico e l'adozione delle misure che si dovessero rendere opportune in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei CCNL;
- la segnalazione alle funzioni aziendali competenti di anomalie, al fine di adottare i necessari provvedimenti correttivi;
- la predisposizione e la promozione di programmi di comunicazione e di formazione dedicati ai destinatari del Codice, finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e delle modalità di comportamento per conseguirli.

ethics

respect

honesty

int

2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO





2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

2.1 Ambiente di lavoro

L'osservanza dei valori etici deve costituire l'impegno costante e sistematico della condotta di ogni singolo dipendente e collaboratore del Gruppo.

Il vertice aziendale, il management e i responsabili delle strutture aziendali devono rappresentare esempio e modello di riferimento per tutti i dipendenti, tenendo una condotta irreprensibile nell'esercizio delle attività di competenza e promuovendo costantemente lo spirito di collaborazione, fiducia, rispetto reciproco e coesione, al fine di tutelare e migliorare sistematicamente il clima aziendale, l'immagine e il prestigio delle Società del Gruppo.

I vertici aziendali di tutte le società del Gruppo s'impegnano inoltre:

- ad applicare puntualmente leggi, regolamenti, procedure interne e contratti di lavoro;
- a comportarsi con giustizia ed obiettività nei confronti dei propri collaboratori, favorendone la crescita professionale e salvaguardando la salute e la sicurezza sul lavoro;
- ad assumere un atteggiamento equo, corretto ed imparziale nei confronti di clienti, fornitori e concorrenti;
- a mantenere rapporti ispirati a correttezza ed integrità con la Pubblica Amministrazione;
- a considerare la tutela dell'ambiente e la prevenzione d'ogni forma d'inquinamento un valore primario, diretto a garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, nel rispetto della normativa vigente;
- a prevenire il verificarsi delle pratiche corruttive, e di illeciti in genere, nello svolgimento delle proprie attività, contrastandone ogni possibile insorgenza.

2.2 Rapporti tra Dipendenti

I dipendenti del Gruppo SACBO costituiscono le risorse a diretto contatto con la realtà interna ed esterna.

Essi sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico- comportamentali; in quanto tutti indistintamente dipendenti del Gruppo - seppur gerarchicamente organizzati, devono osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale; sono tenuti all'utilizzo delle risorse e delle infrastrutture aziendali - o facenti capo ad essa - nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa; sono, infine, chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo.

I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro; essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

2.3 Gestione del personale

In generale, il Gruppo pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo.

A tale scopo, il Gruppo, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione;
- offrire a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione;
- porre particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti ed altri ad essi assimilati, affinché possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;

- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale;
- favorire lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa, prevedendo specifici momenti di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

2.4 Protezione e uso del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale del Gruppo è costituito dai beni materiali, sia di proprietà che in uso, (quali ad esempio device IT, stampanti, attrezzature, immobili, infrastrutture, mezzi di piazzale) e beni immateriali (quali ad esempio informazioni riservate, know-how, procedure, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse dai dipendenti della Società). La protezione e la conservazione di questi beni e risorse costituisce un valore fondamentale per la tutela degli interessi societari, e deve essere cura del personale sia proteggere tali beni, facendone un uso in modo efficiente e astenendosi dal loro utilizzo improprio o fraudolento, sia impedirne l'uso fraudolento o improprio da parte di terzi.

L' utilizzo del patrimonio aziendale da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

2.5 Riservatezza e privacy

Le informazioni, i dati e le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai dipendenti nell'esercizio della propria attività lavorativa devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette, e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno delle Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. Sono dati e informazioni riservate, e come tali, di esclusiva proprietà del Gruppo:

- i piani aziendali, strategici, economici/finanziari, contabili, commerciali, gestionali ed operativi;
- i progetti e gli investimenti;
- i dati relativi al personale, quali presenze, assenze, ferie, malattie e retribuzioni;
- i parametri aziendali di prestazione e di produttività;
- le trattative, le intese, gli impegni, gli accordi, i contratti, i fatti, gli eventi, anche se futuri e incerti, attinenti la sfera di attività del Gruppo, nonché i documenti aziendali, che non siano di pubblico dominio e quelli che, se resi pubblici, potrebbero recare pregiudizio alla Società;
- il know-how relativo allo sviluppo e alla commercializzazione di servizi e processi;
- i documenti aziendali nei quali sia indicato il divieto di riproduzione;
- le banche dati relative a fornitori, clienti, dipendenti, collaboratori a vario titolo e passeggeri.

Il personale, nel trattare tali dati e informazioni, deve prestare la massima attenzione e riservatezza, evitando con il proprio comportamento, sia con colleghi che con terzi, di rivelare in qualsiasi forma dati ed informazioni di



proprietà del Gruppo, coperti da riservatezza e non ancora pubblici.

I dipendenti, a fronte di richieste da parte di soggetti esterni (familiari, amici, privati, o categorie quali giornalisti, analisti finanziari, investitori, ecc...) di dati e informazioni aziendali riservati, devono astenersi dal fornirli direttamente o indirettamente e riserbarsi di indirizzare la richiesta alla funzione aziendale competente.

Le Società del Gruppo hanno adottato un proprio Modello per la protezione dei dati personali che racchiude le scelte a livello organizzativo, operativo, architetture e di controllo volte ad assicurare un'adeguata protezione dei dati personali del Gruppo, nel rispetto dei requisiti del GDPR e di altre disposizioni relative alla protezione dei dati personali.

2.6 Comunicazioni verso l'esterno

Le comunicazioni del Gruppo verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali, coerenti, omogenee ed accurate e comunque conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

Il personale deve astenersi dal rilasciare, a qualsiasi titolo, comunicazioni formali o informali verso l'esterno senza preventiva autorizzazione e nel rispetto di quanto previsto nella procedura Social Media Policy.

2.7 Conflitto d'interessi

Il Gruppo SACBO mantiene un rapporto di fiducia e lealtà nei confronti del proprio personale che deve perseguire, nell'esecuzione delle rispettive attività, gli obiettivi e gli interessi generali del Gruppo, evitando di trovarsi in situazioni o di porre in essere attività che possano contraddire tali principi.

Con riferimento al conflitto di interessi, stante il rapporto di fiducia intercorrente tra il Gruppo e coloro che operano per esso, tutti i destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse del Gruppo.

I destinatari del presente Codice devono quindi evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti d'interesse con il Gruppo o che potrebbero interferire con la finalità di prendere decisioni imparziali, nella tutela del miglior interesse delle società del Gruppo.

È obbligo dei destinatari segnalare, ove conosciuto, il verificarsi di situazioni di tale genere.

Nessun dipendente del Gruppo può svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente o membro del Consiglio di Amministrazione di società concorrente, né prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti; nessuno potrà inoltre utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che il Gruppo SACBO offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore; nessuno può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette.

Il Gruppo si è dotato di specifica "INFORMATIVA ANTICORRUZIONE PERSONALE" in cui vengono introdotte misure più specifiche per la regolamentazione di potenziali conflitti d'interesse, di limitazione delle libertà negoziali, di autorizzazione allo svolgimento di attività extra-aziendali a cui il presente Codice Etico rimanda.

2.8 Correttezza negli affari

Il personale della Società che intrattiene rapporti d'affari con i terzi deve relazionarsi rispetto a questi ultimi in modo equo, imparziale, corretto e rispettoso dell'etica.

Tali principi sono validi per i clienti, i fornitori, i consulenti e per tutti i soggetti che svolgono qualsiasi attività direttamente per le Società del Gruppo o per conto di esse.

Nei rapporti con i clienti, fornitori o terzi non sono ammesse la dazione e il ricevimento d'offerte di denaro o qualsiasi forma di regalia o beneficio eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, e in ogni caso tendenti ad ottenere, per sé o per altri, vantaggi reali o apparenti di qualsiasi natura (quali benefici economici, favori, raccomandazioni).

2.9 Correttezza nei rapporti con i fornitori e clienti

In particolare, la selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi per la Società devono essere improntati alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore. I comportamenti precontrattuali e contrattuali devono essere tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione, dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e del servizio, garanzie d'assistenza e in generale un'accurata e precisa valutazione dell'offerta.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse e accettate pressioni indebite, dirette a favorire un fornitore piuttosto che un altro, minando la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nel Gruppo in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della legge e delle procedure aziendali di Ciclo Passivo.

Non sono ammessi favoritismi nei pagamenti ai fornitori e, più in generale, non possono essere attuate azioni che pregiudichino il loro stato di creditori. Le tipologie contrattuali devono essere coerenti con la tipologia di prodotto e servizio acquistato.

2.10 Antitrust

Nei rapporti con società concorrenti o target, i dipendenti sono tenuti a rispettare le regole di corretta concorrenza, trasparenza e tracciabilità dei comportamenti e a non accettare regalie o promesse di benefici.

E' vietata ogni forma di comportamento che violi la normativa sulla concorrenza e che non rispetti le norme regolamentari e di legge di settore: è vietata ogni intesa con i concorrenti per stabilire o controllare i prezzi o le politiche di vendita ovvero per interferire nella libera commercializzazione dei Servizi forniti dal Gruppo.

L'acquisizione d'informazioni riguardanti terzi, sia di fonte pubblica che privata, mediante enti e/o organizzazioni specializzate, deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto delle leggi vigenti.

Il personale che si trovi nella condizione di ricevere informazioni riservate deve gestirle con la massima riservatezza e confidenzialità per evitare che al Gruppo possa addebitarsi l'appropriazione e/o utilizzo indebito di tali informazioni.

Al personale del Gruppo non è consentito utilizzare dati e informazioni riservate, pervenute da terzi, prima che il Gruppo SACBO abbia sottoscritto un accordo o contratto scritto formalizzato con i terzi stessi autorizzandone l'utilizzo.

2.11 Rapporti con le Istituzioni, Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti con le Istituzioni, necessari per lo sviluppo dei programmi aziendali del Gruppo, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate.

Tali rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e devono essere tali da non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali privati e pubblici con i quali s'intrattengono relazioni a qualsivoglia titolo.

I rapporti che il Gruppo SACBO intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio - che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero - con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati

nel Codice Etico e delle procedure e dei protocolli interni. In particolare, i destinatari sono tenuti a cooperare attivamente e pienamente con l'Autorità, evitando ogni comportamento volto ad ostacolare l'esercizio delle pubbliche funzioni o ad omettere le comunicazioni dovute.

2.12 Responsabilità amministrativa D. Lgs. 231/01

In materia di Responsabilità Amministrativa da reato, le Società del Gruppo hanno adottato e implementato un proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOG 231) idoneo a prevenire il compimento di reati di cui al D. Lgs. 231/2001, con il quale si propongono di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta illecita, e comunque contraria a disposizione di legge, regolamenti e norme di vigilanza, è fortemente condannata dalla Società;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza di rispettare necessariamente le regole aziendali e di poter incorrere, in caso di violazione delle medesime disposizioni, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali, comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di controllo e monitoraggio sulle aree di attività sensibili e all'implementazione di strumenti ad hoc, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

2.13 Normativa anticorruzione

Il Gruppo SACBO ha come principio fondante il rispetto di leggi e regolamenti vigenti nello Stato.. Per tale ragione il vertice aziendale si impegna a:

- approvare, mantenere e aggiornare il Modello anticorruzione, quale parte integrante del MOG 231;
- stanziare delle risorse per il funzionamento efficace del sistema di gestione della prevenzione della corruzione;
- monitorare l'efficacia del Modello anticorruzione.



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

Il presente Codice si applica a tutti i processi e alle Aree di attività previste dal Gruppo nei rispettivi Modelli Anticorruzione.

Ogni azione ed operazione deve avere una adeguata registrazione e un supporto documentale che rendano possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

2.14 Liberalità, regali e doni

Il Gruppo SACBO si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti. In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e simili iniziative potranno essere effettuati solo se conformi alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, nonché alle procedure interne adottate dal Gruppo SACBO.

Il Gruppo SACBO può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti con finalità sociali, etiche, scientifiche e culturali, astenendosi qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi di ordine personale o aziendale.

Il personale del Gruppo non può, direttamente o indirettamente (anche

tramite componenti del proprio nucleo familiare), offrire o ricevere regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo, procacciare affari e/o qualsiasi tipo di beneficio da clienti, fornitori e terzi, sia di natura materiale che immateriale (quali servizi, promozioni, sconti ad eccezione di quelli previsti per la contrattazione aziendale). Solo il Gruppo SACBO ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

Possono essere accettati, in via del tutto eccezionale, solo regali o doni di carattere simbolico, in ogni caso di valore, non superiore a Euro 100,00, e comunque non eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia. L'offerta di denaro o di benefici non espressamente previsti e/o consentiti al personale del Gruppo o ai dipendenti di clienti, fornitori o terzi costituisce un illecito perseguibile penalmente.

Nei rapporti con i terzi sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore; le c.d. regalie d'uso - intendendosi col binomio quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie -, là dove praticate per consuetudine, dovranno sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono).

2.15 Salute, sicurezza e safety aeroportuale

Il Gruppo, nell'ambito e nell'esercizio delle proprie attività istituzionali, s'impegna a rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza sul luogo

di lavoro per prevenire i rischi e garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti, anche con azioni preventive.

Per realizzare tale obiettivo, il Gruppo s' impegna a diffondere ed a consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Il Gruppo ha ottenuto la certificazione ISO 45001, applicando in via facoltativa il dettato dell'art 30 del D.Lgs. 81/08, finalizzato alla costruzione di un Sistema di Gestione Sicurezza sul Lavoro. Il Sistema Gestionale garantisce un presidio costante, con attività di verifica e controllo finalizzate al miglioramento continuo, sui processi e procedure che lo compongono.

I Destinatari delle norme del presente Codice Etico Comportamentale, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Il Gruppo è impegnato a garantire sia i più alti livelli di Security per prevenire atti di interferenza illecita, che di safety delle operazioni aeroportuali, individuando e implementando attività e sistemi di controllo sempre più puntuali, efficaci e all'avanguardia.

La Sicurezza e la safety sono possibili solo tramite il coinvolgimento, l'aiuto e il supporto di tutta la comunità aeroportuale, ed è responsabilità di ciascuno di noi.

2.16 Sviluppo sostenibile - tutela ambientale

È obiettivo del Gruppo operare perseguendo il miglioramento continuo in relazione alla sostenibilità ambientale, osservando accuratamente le normative di settore applicabili alle proprie attività e pianificando rigorosamente i propri obiettivi e relativi traguardi.

Il coinvolgimento e la formazione dei propri dipendenti in materia ambientale rivestono fondamentale importanza per il raggiungimento di tale obiettivo e i dipendenti sono tenuti a considerare la tutela dell'ambiente e la prevenzione d'ogni forma d'inquinamento un valore primario, al pari di quello del massimo rendimento aziendale, diretto a garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, nel rispetto della normativa vigente.

Il Gruppo intende inoltre mettere a disposizione dell'intera comunità e del tessuto sociale locale la propria esperienza nel campo della gestione ambientale, al fine di promuovere il progresso generale verso uno sviluppo sostenibile.

I valori ambientali perseguiti dal Gruppo sono puntualmente espressi nella Politica Ambientale, comunicata a tutti i dipendenti, ai fornitori e ai clienti, e fungono da base al Sistema di Gestione Ambientale di cui ciascuna Società del Gruppo si è dotata, certificato a norma UNI-EN-

ISO-14001 – Environmental Management Systems.

Tutti i dipendenti sono tenuti, nell'ambito dei propri ruoli e responsabilità, a fare propri i propositi e gli obiettivi definiti in materia di sostenibilità ambientale, prendendoli a continuo riferimento per il corretto svolgimento del proprio operato.

Il Gruppo SACBO promuove il proprio impegno nel territorio attraverso erogazioni e sponsorizzazioni a sostegno di iniziative, eventi e soggetti che operano con finalità culturali o sociali sul territorio.

2.17 Registrazione e Formazione del bilancio, diffusione delle informazioni

Il personale della Società, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, deve registrare, elaborare, diffondere, comunicare dati, informazioni e conoscenze in modo veritiero, accurato, preciso e completo.

Le registrazioni e le evidenze contabili, economiche e finanziarie della Società devono ispirarsi a questi valori, riflettendo esattamente ciò che è descritto nella documentazione a supporto. Le registrazioni contabili e le informazioni economiche e finanziarie non possono essere trasmesse

o divulgate a terzi senza autorizzazione della funzione aziendale competente. I dipendenti e i collaboratori che fossero a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, alterazioni delle registrazioni contabili e/o dei documenti devono informare tempestivamente il responsabile diretto o la funzione aziendale competente.

Nell'attività di formazione del bilancio e nelle comunicazioni sociali, il comportamento dei destinatari del presente Codice deve garantire la massima collaborazione, completezza e chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni e la tempestiva segnalazione di eventuali conflitti di interesse.

2.18 Normativa in materia di antiriciclaggio

Il Gruppo SACBO si impegna a rispettare e pretende che i tutti destinatari del Codice Etico rispettino la normativa in materia di antiriciclaggio; in particolare, è vietata ogni forma di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

La società si è dotata di un Modello Antiriciclaggio che prevede la verifica preliminare delle informazioni, anche finanziarie, relative alle principali controparti commerciali e ai fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Il Gruppo SACBO si impegna ad agire nel pieno rispetto delle procedure

interne di controllo, dei principi di segregazione dei compiti e della normativa antiriciclaggio anche al fine di prevenire la commissione di ipotesi di autoriciclaggio.

2.19 Sistema di controllo interno

Tutte le attività e le azioni svolte ed effettuate nell'ambito del Gruppo devono essere rispettose delle leggi e delle procedure aziendali ed essere basate sulla validità, attendibilità, completezza e correttezza delle informazioni.

Il Gruppo SACBO reputa elemento fondamentale della cultura aziendale un sistema di controllo interno correttamente applicato e rispettato, diretto al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle operazioni aziendali e sul quale siano sensibilizzati i dipendenti della Società. Per sistema di controllo interno s'intende l'insieme dei processi, strumenti e procedure necessari o utili ad indirizzare, verificare e controllare le attività aziendali.

Il Gruppo, nel caso di condotte illecite quali esemplificativamente furto, omissioni, falsificazioni, alterazioni, utilizzo improprio d'informazioni riservate, appropriazione indebita di beni materiali e/o immateriali del patrimonio aziendale, assumerà i provvedimenti disciplinari necessari e, a seconda delle infrazioni commesse, le iniziative legali più opportune.





3. CHIARIMENTI SUL CODICE



3. CHIARIMENTI SUL CODICE

Per i dipendenti del Gruppo SACBO, il primo riferimento per i chiarimenti sui principi del Codice e sulla sua applicazione è il superiore diretto, che può fornire una risposta o indirizzare la richiesta al Comitato Etico Anticorruzione.

Anche per le segnalazioni di violazione il primo riferimento può essere il superiore diretto, che ove possibile può mettere in atto le opportune misure correttive oppure procedere con una segnalazione Whistleblowing.



4. **WHISTLEBLOWING**



4. WHISTLEBLOWING

Il Gruppo SACBO ha predisposto specifiche procedure per ricevere, analizzare e trattare le segnalazioni di presunte violazioni di disposizioni normative nazionali e violazioni della normativa europea, così come identificate dal D. Lgs. 24/2023, e di cui si sia venuti a conoscenza nel contesto lavorativo.

Tali segnalazioni possono riguardare anche violazioni del presente Codice Etico Comportamentale e del MOG 231.

Sono escluse le segnalazioni di contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale, che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro ovvero inerenti ai propri rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate, per le quali occorre fare riferimento alla Direzione Risorse Umane.

Potranno essere prese in considerazione anche le segnalazioni anonime, ossia effettuate senza l'identificazione del soggetto segnalante, purché adeguatamente circostanziate, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Le segnalazioni, che rispondono ai requisiti riportati nella procedura Whistleblowing, sono trattate con la massima riservatezza e tutte le violazioni riferite diventano oggetto di analisi preliminare e, se necessario, di indagine.

Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso la piattaforma informatica, raggiungibile al link  milanbergamoairport.segnalazioni.net/



5. SANZIONI E CODICE DISCIPLINARE



5. SANZIONI E CODICE DISCIPLINARE

La mancata osservanza del Codice Etico Comportamentale danneggia il Gruppo e pertanto lo stesso si riserva, nel rispetto delle leggi vigenti, dei contratti collettivi di lavoro applicabili e delle disposizioni e procedure interne in vigore, di adottare misure disciplinari nei confronti di coloro che fossero individuati come responsabili delle violazioni e dei danni conseguenti.

La violazione dei principi di cui al presente Codice, delle regole di cui al MDG 231, del Modello Anticorruzione e dei rispettivi protocolli di prevenzione (procedure, istruzioni, ecc...) comportano l'applicazione di uno specifico sistema disciplinare, che è oggetto d'informazione a tutti i dipendenti, organi societari e ODV.

Il Gruppo, perciò, si riserva di attivare iter disciplinari, indipendentemente dall'eventuale procedimento avanti l'autorità giudiziaria, nei confronti del personale che attua comportamenti non rispettosi dei valori e dei principi del presente Codice Etico, applicando nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 della legge 300/70, dal CCNL pro tempore vigente e a valle di una rigorosa istruttoria sui fatti, sanzioni proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse e della violazione degli obblighi assunti, riservandosi la più ampia tutela degli interessi aziendali.



6. PUBBLICAZIONE E ENTRATA IN VIGORE



6. PUBBLICAZIONE E ENTRATA IN VIGORE

Il Codice Etico e i principi in esso contenuti sono portati a conoscenza di tutti i destinatari, mediante pubblicazione sul Sito istituzionale del Gruppo e sulla Intranet aziendale accessibile a dipendenti e collaboratori.

Il presente Codice Etico entra in vigore il 30 luglio 2024 con efficacia immediata.

BGY INTERNATIONAL SERVICES riceve e adatta anch'esso il presente Codice Etico Comportamentale, con successiva delibera datata il 30/07/2024 del competente organo amministrativo.

È prevista altresì la periodica revisione e l'aggiornamento del Codice Etico Comportamentale, al fine di adeguarlo ai cambiamenti normativi e sociali e all'esperienza acquisita grazie alla sua applicazione. Qualsiasi modifica e/o integrazione al Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale e sarà resa nota dal Comitato Etico Anticorruzione con apposita comunicazione.

Ogni variazione o integrazione deve essere approvata dai relativi Consigli di Amministrazione.



MILAN
BERGAMO
AIRPORT | **BGY**

milanbergamoairport.it @ f X v

