

MM S.P.A.

CODICE ETICO

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
NELLA SEDUTA DEL 15 DICEMBRE 2020**

1. Attività e valori di MM	3
2. Finalità e principi del Codice Etico.....	3
Correttezza e onestà.....	4
Imparzialità.....	4
Selezione e valorizzazione delle risorse	4
Integrità e tutela della persona.....	5
Salute, sicurezza e ambiente.....	5
Tutela del patrimonio aziendale	5
Trasparenza delle registrazioni contabili e tracciabilità	6
Trattamento delle informazioni privilegiate.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Tutela dei dati personali	6
Tutela dell’immagine	6
3.Obblighi dei Destinatari.....	7
Conflitto di interessi	7
Prevenzione della corruzione	7
4. Regole di condotta.....	8
Rapporti con l’Azionista	8
Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	8
Rapporti con le Autorità Pubbliche	8
Rapporti con le Autorità Giudiziarie	9
Rapporti con altri soggetti diversi dalla PA	9
Rapporti con fornitori, collaboratori esterni e clienti	9
Rapporti con organizzazioni politiche.....	10
Rapporti con organi di informazione e relazioni pubbliche	10
Rapporti con le Organizzazioni Sindacali	11
5. Attuazione e controllo.....	11
Segnalazioni	11
Sistema sanzionatorio.....	12
6. Comunicazione e formazione.....	12
7. Approvazione ed Entrata in vigore.....	12

1. Attività e valori di MM

MM S.p.A. (di seguito anche “MM” o la “Società”) è una società istituita dal Comune di Milano nel 1955 per progettare e costruire le prime linee metropolitane. Oggi MM opera in ambiti estremamente diversificati tra loro, ovvero progettazione e realizzazione di grandi infrastrutture per la mobilità, riqualificazione urbanistica, gestione del patrimonio immobiliare di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà del Comune di Milano, gestione integrata del servizio idrico e, da ultimo, anche manutenzione ordinaria degli Istituti scolastici del Comune di Milano.

La complessità delle situazioni in cui la Società si trova ad operare rafforza l'importanza di definire, con chiarezza, i valori che MM riconosce e assume sia verso l'interno, che verso l'esterno della propria organizzazione.

MM persegue il rispetto dei diritti fondamentali dell'uomo, l'eccellenza nei risultati, lo spirito di squadra, l'innovazione e la sostenibilità.

2. Finalità e principi del Codice Etico

Il presente Codice Etico (di seguito “Codice”), approvato dal Consiglio di Amministrazione, ha l'obiettivo di definire i principi etici e le regole comportamentali che MM riconosce e assume come valori vincolanti e espressione della propria cultura etica di impresa.

L'insieme dei principi etici, dei valori e delle regole comportamentali enunciati nel presente Codice devono ispirare l'attività di tutti i “*Destinatari*” ossia di coloro che operano all'interno o all'esterno della sfera di azione della Società: consiglieri, sindaci, organi di controllo, dipendenti, fornitori e collaboratori di MM.

MM opera nel rispetto del principio in base al quale la dignità umana è inviolabile e deve essere rispettata e tutelata (art. 1 Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea). Ne discende che MM si impegna a fornire, a tutti i propri dipendenti, un ambiente di lavoro positivo e stimolante, garantendo il riconoscimento ed il rispetto della loro dignità, dei propri diritti, della propria diversità culturale e individuale cercando, al contempo, di creare una forte cultura aziendale.

Il Codice presuppone il rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché l'osservanza dei regolamenti e delle procedure interne: MM è determinata a svolgere la propria attività nel pieno rispetto delle leggi italiane e di quelle dei paesi in cui già opera e potrà operare, anche in collaborazione o associazione con altre imprese. In particolare, la Società si impegna ad uniformare la propria attività alle prescrizioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (in seguito il “Decreto”) e successive modifiche e integrazioni. Per tale ragione, il Codice è da considerare parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da MM e costituisce la base del sistema di controllo preventivo ai fini del Decreto.

Correttezza e onestà

MM opera nel rispetto delle leggi vigenti, delle procedure interne e dell'etica professionale. Il perseguimento dell'interesse aziendale non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà; anche per questo sono rifiutate forme di benefici o regali, ricevuti od offerti, il cui controvalore potrebbe essere inteso come strumento volto ad influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Tutte le azioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati a principi di integrità, professionalità, onestà, e trasparenza, senza distinzione d'importanza dell'affare.

Gli obiettivi aziendali, i progetti e gli investimenti devono essere indirizzati ad accrescere, nel lungo periodo, i valori patrimoniali, gestionali e conoscitivi dell'impresa.

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, senza eccezione, proibite.

Imparzialità

Nelle relazioni con le controparti e al proprio interno, MM evita qualsiasi forma di discriminazione basata su nazionalità, sesso, età, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, convinzioni religiose.

Selezione e valorizzazione delle risorse

La Società riconosce il ruolo centrale delle risorse umane nel raggiungimento delle attività aziendali e, conseguentemente, adotta procedure e metodi di selezione, assunzione, formazione e gestione improntati al rispetto dei valori umani e dell'autonomia, nonché all'importanza della partecipazione e adesione individuale e orientata agli obiettivi e valori aziendali. È interesse di MM favorire lo sviluppo del potenziale di ciascun dipendente o collaboratore promuovendo un ambiente e un'organizzazione del lavoro improntati al rispetto della personalità, alla prevenzione delle discriminazioni, alla definizione dei ruoli, con responsabilità e deleghe idonee a far sì che ciascun membro dell'organizzazione possa assumere le decisioni che gli competono nell'interesse societario.

Nel rispetto delle diverse normative di legge e contrattuali in materia sono garantite, a tutti i lavoratori, le medesime opportunità, godendo di un trattamento normativo e retributivo equo, basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza.

Integrità e tutela della persona

MM auspica che i propri dipendenti contribuiscano a mantenere, nei luoghi di lavoro, un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno ed interverrà ad impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori.

MM esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere quali, ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti dei singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui. In particolare, esige che nelle relazioni di lavoro non sia dato luogo ad atteggiamenti riconducibili a pratiche di mobbing o molestie sessuali, tutti, senza eccezione alcuna, proibiti.

Salute, sicurezza e ambiente

In osservanza ai precetti di legge, MM assicura la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della salute e della sicurezza dei dipendenti.

I lavoratori devono contribuire alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza rispettando le norme e gli standard previsti in tale ambito e segnalando, tempestivamente, al proprio superiore, ogni situazione di pericolo alla sicurezza propria e di terzi.

Ciascun Destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che costituiscano analogo effetto e di consumare, offrire o cedere tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. È altresì vietato fumare nei luoghi di lavoro.

Tutela del patrimonio aziendale

Ogni Destinatario è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le attrezzature, le risorse tecnologiche e i supporti informatici. Quest'ultimi devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa e con modalità tali da non arrecare pregiudizio a MM ed al suo sistema informativo.

L'utilizzo dei beni aziendali non è consentito per l'uso e l'interesse personale di qualsiasi genere.

Trasparenza delle registrazioni contabili e tracciabilità

Ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. È vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

MM riconosce e aderisce al principio costituzionale espresso dall'art. 53 Cost. in virtù del quale, il pagamento dei tributi è un dovere civico di solidarietà, consistente nel concorrere alle spese pubbliche sulla base della propria capacità contributiva.

MM deplora qualsiasi forma di evasione o agevolazione fiscale.

Trattamento delle informazioni privilegiate

MM garantisce un'adeguata gestione e protezione delle informazioni privilegiate, salvaguardandone l'accuratezza, la completezza e le modalità di conservazione, nel rispetto delle normative di riferimento.

Tutti i soggetti che hanno accesso ad informazioni privilegiate, così come definite dal Regolamento UE n° 596/2014 relativo agli abusi di mercato, devono astenersi dal diffonderle al di fuori di quanto previsto in argomento dalla Società, e dall'utilizzarle impropriamente per la compravendita (per sé o per altri) di strumenti finanziari, al fine di garantire la massima trasparenza del mercato.

Tutela dei dati personali

MM si impegna a trattare i dati personali in conformità alle vigenti disposizioni normative in tema di tutela della privacy (D.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679). Si impegna altresì affinché il trattamento dei dati avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti. È garantita la massima collaborazione al Garante della Privacy a seguito di richieste di informazioni e documentazione e/o di visite ispettive.

Tutela dell'immagine

La buona reputazione e/o l'immagine societaria rappresenta una risorsa immateriale essenziale. I Destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo di MM.

3. Obblighi dei Destinatari

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, integrità, trasparenza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche e controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne. Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio di MM.

È chiesto a tutti i destinatari di osservare e, per quanto di propria competenza, di far osservare, i principi contenuti nel presente Codice: in nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse della società, giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli qui enunciati e, in genere, con leggi, regolamenti e procedure interne.

Conflitto di interessi

Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali. Oltre ai casi previsti dalla normativa, determinano conflitto di interessi le situazioni in cui un Destinatario operi per il soddisfacimento, anche potenziale, di un interesse diverso da quello della Società. Quando la presenza di un interesse extrasociale in capo a un Destinatario può comportare pregiudizio a terzi o alla Società, è obbligatoria l'astensione dall'attività da parte del Destinatario portatore dell'interesse stesso.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi, il Destinatario è tenuto a darne tempestivamente comunicazione formale per iscritto al proprio Responsabile e al Comitato Etico (cfr. Regolamento gestione dei potenziali conflitti).

Prevenzione della corruzione

MM svolge la propria attività osservando i dettami della normativa in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione nella conduzione di affari pubblici o privati, sia essa attiva o passiva. MM, anche tramite la propria "Policy Anticorruzione", pubblicata sul sito Internet aziendale nella sezione "Trasparenza", vieta comportamenti in virtù dei quali un soggetto proponga o accetti, direttamente o tramite intermediari, denaro, doni, promesse o comunque ottenga un vantaggio di qualsiasi altro tipo al fine di compiere, omettere o ritardare un atto rientrante nell'ambito delle proprie funzioni, ovvero per eseguire o conseguire prestazioni indebite per sé o in favore della Società.

Sono fatte salve le ipotesi di gratuità non eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia, in occasione di particolari ricorrenze secondo le consuetudini e comunque a condizione che riguardino beni di modico valore.

4. Regole di condotta

Rapporti con l’Azionista

MM ha, come interesse prioritario, la creazione di valore per l’Azionista e, a tale obiettivo, mira l’azione di amministratori, dirigenti e dipendenti.

Le comunicazioni all’Azionista devono essere veritiere, chiare, trasparenti, complete e corrette: ogni comportamento che si ponga in disarmonia con questi principi, sarà passibile di sanzioni come previsto dal sistema disciplinare proprio di ciascun CCNL.

Al fine di garantire la trasparenza e l’efficacia della comunicazione, la Società si impegna nel dialogo continuo: le informazioni e le comunicazioni rivolte all’azionista sono effettuate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dal Direttore Generale o da loro incaricati.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza. Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle strutture organizzative preposte ed espressamente delegate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di Legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l’integrità e la reputazione aziendale.

È vietato offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altra utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizi, al fine di influenzare la loro attività nell’espletamento dei propri doveri. Atti di cortesia sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali e comunque da non compromettere l’integrità e la reputazione e da non influenzare l’autonomia del giudizio del destinatario.

Allo stesso modo i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori, non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

Rapporti con le Autorità Pubbliche

Nell’ambito dei rapporti con le Autorità Pubbliche (Garante nazionale per la Protezione dei Dati Personali, il Garante della Concorrenza e del Mercato, l’Autorità per l’energia Elettrica, il

Gas e il Sistema Idrico, l'Ente di Governo d'Ambito della Città Metropolitana di Milano, l'Autorità Nazionale Anti Corruzione etc.), la Società assicura la massima collaborazione e disponibilità, anche in sede di ispezioni e verifiche e, se dovuta e/o richiesta, una completa informazione, anche fornendo dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza, correttezza e delle loro funzioni istituzionali.

Rapporti con le Autorità Giudiziarie

In linea con quanto espresso in precedenza, la Società collabora attivamente con le Autorità Giudiziarie, le Forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito delle ispezioni, controlli, indagini o provvedimenti giudiziari. La stessa si astiene dal porre in essere comportamenti in qualunque modo idonei a condizionarne il modo di operare e di agire nei confronti delle Autorità stesse.

Rapporti con altri soggetti diversi dalla PA

Ai fini dell'esercizio delle attività societarie, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori devono rivolgere la medesima attenzione e diligenza alla gestione dei rapporti con altri enti e organismi non appartenenti alla PA.

Rapporti con fornitori, collaboratori esterni e clienti

I rapporti contrattuali sono improntati a principi di correttezza, professionalità e trasparenza ed è richiesto, ai Destinatari, di improntare il loro comportamento a criteri di cortesia, collaborazione e ascolto fornendo, quando richieste, informazioni adeguate e complete.

I fornitori ed i collaboratori esterni sono selezionati secondo procedure rispettose delle leggi e costantemente improntate a criteri di trasparenza, concorrenzialità ed efficienza garantendo, ove possibile, la rotazione dei fornitori e perseguendo il miglior rapporto qualità - prezzo.

Durante il processo di selezione, sono verificati i requisiti di onorabilità e professionalità, tecnici e reputazionali, con particolare attenzione agli ambiti antiriciclaggio, finanziamento del terrorismo e conflitto d'interessi. Eventuali rapporti personali o interessenze con i fornitori, devono essere tassativamente dichiarati prima di ogni trattativa, secondo le modalità previste dalla normativa interna. Nel corso del processo di selezione, sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, sollecitazioni di vantaggi e corresponsione di benefici.

La Società si impegna ad operare esclusivamente con fornitori che accettano e dichiarano di rispettare le prescrizioni del Codice Etico.

In occasione della partecipazione a procedure di gara, MM a si impegna ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede. Saranno valutati gli elementi del bando di gara per verificarne la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza, la Società si impegna a garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto e a garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

Rapporti con organizzazioni politiche

MM non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, né sostiene mediante sponsorizzazioni, movimenti o organizzazioni con fine politico, né loro rappresentanti o candidati.

La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari ad organizzazioni politiche avviene senza alcun collegamento con la funzione svolta all'interno della società e secondo le modalità previste dalla legislazione vigente.

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzature a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento di MM.

MM non promuove, né intrattiene, alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

MM condanna qualunque forma di partecipazione dei Destinatari ad associazioni i cui fini siano vietati dalla legge e contrari all'ordine pubblico e ripudia qualsiasi comportamento diretto anche solo ad agevolare l'attività o il programma di organizzazioni strumentali alla commissione di reati, pure se tali condotte di agevolazione siano necessarie per conseguire un'utilità.

Rapporti con organi di informazione e relazioni pubbliche

Le comunicazioni destinate all'esterno devono essere veritiere e trasparenti. Attività quali la pubblicazione di documenti, la concessione di interviste, l'effettuazione di presentazioni relative alla Società sono consentite previa autorizzazione delle funzioni aziendali preposte e nei limiti delle procedure aziendali adottate in materia e, comunque, fermi restando i vincoli di riservatezza derivanti dalla legge o dai contratti.

Rapporti con le Organizzazioni Sindacali

MM, nel rispetto dei reciproci ruoli, impronta il confronto con le Organizzazioni Sindacali in senso responsabile e costruttivo, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo, nella continua ricerca di proficue relazioni industriali.

5. Attuazione e controllo

L'organo che supporta l'Azienda nell'interpretazione e attuazione del Codice Etico, ne propone l'aggiornamento, vigila sulla corretta diffusione, applicazione e attuazione, in collaborazione con le funzioni aziendali interne ed esterne, è il Comitato Etico, organo istituito nell'ambito della società MM S.p.A., composto da componenti del Collegio Sindacale e/o componenti dell'Organismo di Vigilanza, e/o soggetti terzi di riconosciuta professionalità e moralità. Le funzioni del Comitato Etico sono svolte *pro tempore* dall'Organismo di Vigilanza.

Segnalazioni

Oggetto della segnalazione è la commissione, o la tentata commissione, di reati previsti dal sistema legislativo italiano ed estero (dei Paesi in cui MM opera o si troverà ad operare) ovvero, la violazione o l'elusione dei principi, dei valori e delle regole comportamentali contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di cui è parte integrante.

La segnalazione deve essere indirizzata:

- all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato, comitato.etico@mmspa.eu
- In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dai membri del Comitato Etico che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Comitato Etico di MM S.p.A., via del Vecchio Politecnico 8 - 20121 Milano. In tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- mediante posta interna, specificando Comitato Etico e la dicitura "riservata/personale" sulla busta;
- mediante la piattaforma informatica dedicata dotata di un sistema di crittografia automatica.

Il Comitato Etico garantisce l'assoluta riservatezza dell'identità del soggetto segnalante in buona fede, assicurandolo contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione durante e dopo l'attività ispettiva.

Sistema sanzionatorio

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari per i quali la Società prevede, nei relativi contratti, anche il diritto alla risoluzione del rapporto contrattuale in caso di comportamenti e azioni tenuti in violazione dei principi contenuti nel Codice

6. Comunicazione e formazione

MM si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo mediante distribuzione in formato cartaceo e/o elettronico (e - mail), mediante pubblicazione nella intranet aziendale e nel sito ufficiale della Società.

Al fine di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i suoi destinatari e garantire una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche in esso contenute, MM assicura un adeguato programma di formazione che permetta di sviluppare, nel tempo, la capacità di riconoscere, analizzare e risolvere, eventuali dubbi in ordine alle previsioni del Codice Etico.

7. Approvazione ed Entrata in vigore

Il presente Codice Etico, che sostituisce il precedente approvato nel febbraio 2020, entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Qualsiasi modifica o integrazione al Codice Etico dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione ed entrerà in vigore a partire da quella data.