



**BAGNI MISTERIOSI S.R.L.**

**CODICE ETICO**

APPROVATO DALL'AMMINISTRATORE UNICO IL 25/03/2025

# INDICE

<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
1.1.ATTIVITÀ, OBIETTIVI E VALORI DELLA SOCIETÀ .....	4
1.2.DESTINATARI .....	4
1.3.OBBLIGHI DEI DIPENDENTI.....	4
<b>CAPO II – PRINCIPI ETICI.....</b>	<b>6</b>
2.1.PRINCIPI ETICI .....	6
2.2.LEGALITÀ .....	6
2.3.PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	6
2.4.IMPARZIALITÀ .....	7
2.5.RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DEI DATI PERSONALI .....	7
2.6.TUTELA DEI BENI AZIENDALI .....	7
2.7.VALORIZZAZIONE DELLA PERSONA .....	8
2.8.PROFESSIONALITÀ E AFFIDABILITÀ.....	8
2.9.LEALTÀ E BUONA FEDE .....	8
2.10.CONTRASTO AI FENOMENI DI RICICLAGGIO .....	8
2.11.CONTRASTO AI FENOMENI DI FRODE FISCALE .....	9
2.12.TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE .....	9
2.13.EFFICACIA, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ.....	9
2.14 .COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI, CONFLITTI D'INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE .....	10
2.15 .TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ .....	10
<b>CAPO III – COMPORTAMENTI DA TENERE NEI RAPPORTI CON I TERZI.....</b>	<b>12</b>
3.1.RAPPORTI CON IL PUBBLICO.....	12
3.2.RAPPORTI CON ALTRE ISTITUZIONI E ORGANIZZAZIONI .....	12
<b>CAPO IV – DISPOSIZIONI SANZIONATORIE E FINALI .....</b>	<b>13</b>
4.1.DIFFUSIONE .....	13
4.2.CONTROLLO .....	13
4.3.SEGNALAZIONI.....	13
4.4.RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE.....	14
4.5.APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL CODICE ETICO.....	14

## PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito anche solo “**Codice**”), approvato dall’Amministratore Unico dei Bagni Misteriosi S.r.l. (di seguito “**Società**”), ha l’obiettivo di definire i principi etici fondamentali, le regole comportamentali nonché le responsabilità che la Società riconosce, rispetta e assume come valore e imperativo vincolante a cui sono tenuti a conformarsi tutti i destinatari dello stesso. Il Codice, individua, quindi, i presupposti mirati a garantire che l’attività di impresa sia ispirata ai principi di correttezza, trasparenza, diligenza, onestà, reciproco rispetto, lealtà e buona fede, al fine di assicurare un metodo di lavoro efficiente, affidabile, corretto, impostato al rispetto della normativa vigente e di principi etici ritenuti adeguati, necessari e imprescindibili per operare all’interno del mercato, con riguardo alle attività svolte e alle conseguenti relazioni con operatori, imprese ed istituzioni.

Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell’uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e della libertà sindacali, della salute, della sicurezza, dell’ambiente e della biodiversità nonché il sistema dei valori e principi in materia di efficienza energetica e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali. È ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile. A tal riguardo, La Società opera nel quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite.

La Società opera nel rispetto del principio in base al quale: la dignità umana è inviolabile e deve essere rispettata e tutelata. Ne discende che la Società si impegna a fornire a tutte le proprie risorse umane un ambiente di lavoro positivo e stimolante, garantendo a tutti i dipendenti il riconoscimento ed il rispetto della loro dignità, dei propri diritti, della propria diversità culturale. La Società agisce affinché tali principi raggiungano la massima diffusione anche oltre il proprio contesto aziendale. A tal fine, la società si dedica a realizzare progetti volti a sostenere coloro che si trovano in situazioni di vulnerabilità economica e sociale. Il Codice presuppone il rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché il rispetto dei codici ad adesione volontaria a cui La Società abbia aderito nonché la precisa osservanza dei regolamenti e delle procedure aziendali. La Società è determinata a svolgere la propria attività nel pieno rispetto delle leggi italiane e di quelle dei paesi in cui può operare anche in collaborazione o associazione con altre imprese.

In particolare, la Società si impegna a uniformare la propria attività alle prescrizioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (in seguito il “**Decreto**”) che ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa da reato degli enti.

La Società ritiene, pertanto, che l’adozione di un Codice Etico possa integrare le disposizioni del Modello di organizzazione gestione e controllo (di seguito anche solo “**Modello**”) adottato dal Teatro ai sensi del Decreto 231.

## CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### 1.1. ATTIVITÀ, OBIETTIVI E VALORI DELLA SOCIETÀ

La Società svolge attività di rilevante interesse culturale, è stato fondato e diretto dal 1972 da Andrée Ruth Shammah. Gli scopi che la Società si prefigge sono:

- la gestione di piscine e attrezzature connesse; la somministrazione diretta o tramite terzi di alimenti e bevande;
- l'organizzazione e la gestione di eventi, con possibilità anche di locare spazi per eventi e mostre e di fornire i servizi connessi, ivi compresi i servizi fotografici e di illuminazione, l'intrattenimento, l'allestimento anche teatrale e le esecuzioni artistiche e musicali, i servizi di catering e di promozione pubblicitaria e più in generale ogni tipo di servizio connesso allo specifico evento o mostra;
- l'attività di gestione e manutenzione di parchi e giardini con possibilità di fruizione anche a pagamento e/o mediante visite organizzate.

Tutte le attività della Società sono improntate al più rigoroso rispetto dei principi di legalità, imparzialità, correttezza, trasparenza, riservatezza, diligenza, lealtà e buona fede.

### 1.2. DESTINATARI

Il presente Codice si applica a tutti i dipendenti della Società gli obblighi di condotta da esso previsti si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai fornitori di beni e servizi e che realizzano opere in favore della Società (di seguito i “**Destinatari**”). A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, viene fatto riferimento al rispetto del presente Codice.

### 1.3. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

I dipendenti della Società svolgono le mansioni di loro competenza secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale e, nello svolgimento delle attività loro assegnate, operano in conformità alle disposizioni legislative vigenti.

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti della Società deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni.

I criteri di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello e tra questi e i terzi con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di:

- osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;

- informare i terzi che entrino in rapporto con la Società circa le prescrizioni del Codice Etico e richiederne l'osservanza;
- informare tempestivamente La Società di eventuali provvedimenti di rinvio a giudizio relativi a ipotesi di reato riconducibili all'attività lavorativa.

Nei rapporti privati, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nel Teatro per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine della Società.

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

## CAPO II – PRINCIPI ETICI

### 2.1. PRINCIPI ETICI

Per il raggiungimento dei propri obiettivi e nello svolgimento delle attività aziendali, la Società e i Destinatari si ispirano ai seguenti principi etici (di seguito, i “Principi”):

- legalità;
- prevenzione della corruzione;
- imparzialità;
- riservatezza delle informazioni e tutela dei dati personali;
- tutela dei beni aziendali;
- valorizzazione della persona;
- professionalità e affidabilità;
- lealtà e buona fede;
- prevenzione del conflitto di interessi;
- contrasto ai fenomeni di riciclaggio;
- contrasto ai fenomeni di frode fiscale;
- tutela della proprietà industriale e intellettuale;
- efficacia, efficienza ed economicità;
- comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse e obbligo di astensione; La Società rifiuta ogni comportamento che, pur finalizzato al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse della Società, presenti aspetti non compatibili con i Principi. I Principi, che devono ispirare l'attività della Società e improntare la condotta dei Destinatari, vengono di seguito meglio specificati.

### 2.2. LEGALITÀ

I comportamenti dei Destinatari, nelle attività lavorative svolte per il Teatro, sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, con particolare riferimento al rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno della corruzione e del riciclaggio, e sono ispirati a onestà e correttezza.

### 2.3. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

È vietata qualunque forma di corruzione, sia diretta sia indiretta, attiva e passiva, nei confronti di qualsiasi terza parte, sia essa una Pubblica Amministrazione<sup>1</sup> ovvero un Soggetto Privato<sup>2</sup>.

Di conseguenza, non è ammessa alcuna forma di pagamento o concessione di vantaggi<sup>3</sup> nei confronti di qualsiasi terza parte, che non sia strettamente derivante da un'obbligazione negoziale o da un rapporto d'affari disciplinato da un contratto e comunque al fine di influenzarne impropriamente l'indipendenza di giudizio.

I Destinatari possono accettare od offrire omaggi in nome o per conto della Società, anche tramite soggetti terzi (es. familiari), purché in conformità con le buone pratiche commerciali localmente accettate e solo a condizione che gli omaggi siano leciti, di modico valore, offerti in modo trasparente ed esplicito, occasionali

o consegnati nelle consuete ricorrenze di scambio di regali e tali da non influenzare potenzialmente o fattivamente l'integrità e l'indipendenza di chi li riceve.

## 2.4. IMPARZIALITÀ

Nella gestione delle diverse attività sociali e in tutte le relative decisioni (tra le quali, a titolo meramente esemplificativo, i rapporti con i Soci, la selezione e la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, etc.), i Destinatari devono operare con imparzialità nel migliore interesse della Società, assumendo le decisioni con rigore professionale, trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

## 2.5. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DEI DATI PERSONALI

La Società riconosce la riservatezza quale regola imprescindibile di ogni condotta. La Società tutela la confidenzialità delle informazioni che costituiscono patrimonio aziendale o comunque delle informazioni e dei dati personali in proprio possesso, nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente, anche in materia di tutela dei dati personali.

L'obbligo di riservatezza si estende, pertanto, oltre ai dati societari che non siano già pubblici e alle modalità di gestione dei processi aziendali, anche alle informazioni relative a dipendenti, clienti, fornitori e *partner* commerciali. La società si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, prodotte o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la *privacy* degli interessati nel rispetto della normativa applicabile. In particolare, La Società tutela la *privacy* degli utenti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali ed economici, fatti salvi gli obblighi di legge.

Nessun Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, dall'utilizzo di informazioni riservate o di dati personali, acquisiti in occasione delle attività svolte per il Teatro, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

Nessun Destinatario può fornire notizie a operatori della stampa o di altro mezzo di comunicazione e informazione senza essere stato previamente autorizzato dai responsabili preposti alla comunicazione verso l'esterno.

La riservatezza è garantita anche attraverso l'adozione di adeguate misure di protezione dei dati aziendali custoditi su supporto informatico. Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da *password*, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di custodirle accuratamente e di non divulgarle.

## 2.6. TUTELA DEI BENI AZIENDALI

I beni aziendali devono essere utilizzati con diligenza, responsabilità e al fine di garantire la tutela e l'integrità dei beni stessi, evitandone utilizzi impropri che possano causare danno o che siano in contrasto con l'interesse della Società o lesivi della sua reputazione.

## 2.7. VALORIZZAZIONE DELLA PERSONA

Le risorse umane rappresentano per la Società valore indispensabile e prezioso per il suo sviluppo.

La Società tutela il valore della persona umana. In tale prospettiva, la Società non consente alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale. La Società si impegna, dunque, a garantire che nell'ambiente di lavoro non possa trovare spazio alcuna di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

La Società adotta criteri di merito e di valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità dei singoli individui nelle politiche di selezione e gestione del personale.

La Società garantisce a tutti i dipendenti pari opportunità, impegnandosi a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.

## 2.8. PROFESSIONALITÀ E AFFIDABILITÀ

Tutte le attività della Società devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza, professionalità e affidabilità.

I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di propria competenza con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, tutelando la reputazione della Società.

## 2.9. LEALTÀ E BUONA FEDE

Nello svolgimento dell'attività professionale, si richiedono lealtà e comportamenti secondo buona fede in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, nonché l'adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e delle prestazioni richieste.

## 2.10. CONTRASTO AI FENOMENI DI RICICLAGGIO

La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio. Tutte le transazioni finanziarie trovano adeguata giustificazione in rapporti contrattuali e vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità.

I Destinatari non possono di conseguenza avviare rapporti d'affari per conto della Società con *partner*, utenti, fornitori o terzi che non diano garanzie di onorabilità, non godano di buona reputazione o il cui nome sia associato a vicende connesse a fenomeni di riciclaggio.

La Società vieta ai Destinatari di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite, ovvero compiere in relazione ad esse altre operazioni tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

La Società non acquista beni che, in ragione delle condizioni di offerta, diano motivo di dubitare della liceità della loro provenienza e non intrattiene rapporti economici con soggetti che diano fondato motivo di ritenere che siano coinvolti in attività illecite.

### **2.11.CONTRASTO AI FENOMENI DI FRODE FISCALE**

È assicurato il rispetto di tutte le norme tributarie vigenti. La Società si impegna a rispettare gli adempimenti fiscali nei termini e con le modalità prescritti dalla normativa o dall'autorità fiscale competente.

Gli atti, i fatti e i negozi sono intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni.

È garantita la massima collaborazione con ogni autorità fiscale, in ottica di massima trasparenza.

### **2.12.TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE**

La Società assicura, in attuazione del principio di legalità, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

I Destinatari sono tenuti a proteggere la proprietà industriale e intellettuale della Società e promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di tutte le opere dell'ingegno, ivi compresi i *software* utilizzati per la gestione della contabilità e della fatturazione, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

All'uopo, è fatto divieto di realizzare condotte finalizzate, in generale, alla duplicazione o riproduzione, in qualunque forma e senza diritto, dell'opera altrui.

### **2.13.EFFICACIA, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ**

La Società si propone di svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, usando in modo ottimale le risorse disponibili e cercando di eliminare gli sprechi e gli aggravii indebiti.

Le attività lavorative di quanti operano per la Società devono essere adempiute con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della Società.

La Società si propone di migliorare le capacità professionali dei suoi operatori e pertanto si impegna a svolgere una continua attività formativa ed informativa per accrescere il grado di professionalità.

I comportamenti e i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano per conto e nell'interesse della Società, sia all'interno che all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto.

I dirigenti e i responsabili sono tenuti ad essere di esempio con il loro operato per tutte le risorse umane operanti nella struttura, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure e ai regolamenti interni, promuovendone la diffusione tra i dipendenti e stimolando tra questi un atteggiamento propositivo e collaborativo.

## 2.14.COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI, CONFLITTI D'INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE

Nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative, i Destinatari devono astenersi dallo svolgimento di attività che possano configurare, anche solo potenzialmente, un conflitto con gli interessi della Società.

Per conflitto di interessi deve intendersi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione aziendale della Società o compia attività che possano interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

In ipotesi di conflitto di interessi, i Destinatari informano senza indugio il proprio referente aziendale, conformandosi alle decisioni che saranno da questi assunte in proposito. In particolare, i dipendenti della Società coinvolti in attività aventi rilevanza esterna, il RUP e i componenti delle commissioni giudicatrici, sono tenuti a rilasciare una dichiarazione di insussistenza di conflitti d'interesse, oltre alla dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità e di astensione previste dalle specifiche normative applicabili.

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente informa per iscritto l'amministratore delegato di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. Tali informazioni devono essere rese dal dipendente all'atto dell'assegnazione all'ufficio e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto della instaurazione di ciascun rapporto.

## 2.15.TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

Si applicano le misure previste dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità in materia di trasparenza e di tracciabilità.

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Teatro secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

---

<sup>(1)</sup> Per "**Pubblica Amministrazione**" o "**Istituzioni Pubbliche**" s'intendono, in qualsiasi Paese, tutte le istituzioni pubbliche, associazioni e pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali, nonché, in generale, tutti quei soggetti deputati, in via diretta o indiretta, alla cura di un interesse pubblico ovvero i cui esponenti possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ai sensi della normativa nazionale o internazionale, vigente. In particolare, il pubblico ufficiale è qualsiasi persona, nominata o eletta, che esercita una funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, qualsiasi persona che esercita una funzione pubblica o per un ente pubblico o per un'impresa pubblica e qualsiasi funzionario o agente di un'organizzazione internazionale pubblica.

<sup>(2)</sup> Nella categoria dei "**Soggetti Privati**" rientrano, invece, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti, clienti (potenziali o attuali), fornitori, subappaltatori, consulenti per l'approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni professionali, nonché ogni altro soggetto privato con il quale la Società intrattenga a qualsiasi titolo rapporti commerciali o istituzionali.

<sup>(3)</sup> In particolare, possono rappresentare strumenti di corruzione non soltanto denaro o altro vantaggio economico, ma altresì qualsiasi beneficio o corrispettivo in grado di influenzare indebitamente la controparte al fine di trarne un vantaggio indebito per la Società oppure di carattere personale per il soggetto agente, che si traduca anche solo in un danno reputazionale per la Società.

## CAPO III – COMPORTAMENTI DA TENERE NEI RAPPORTI CON I TERZI

### 3.1. RAPPORTI CON IL PUBBLICO

Le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni (tra cui esemplificativamente, le Amministrazioni dello Stato, anche nelle loro articolazioni decentrate, gli Enti locali, gli Enti pubblici, economici e non, altre associazioni controllo pubblico o anche solo partecipate da Pubbliche Amministrazioni, i concessionari di servizi pubblici e/o incaricati di pubbliche funzioni, altri enti di diritto privato finanziati e/o vigilati da Pubbliche Amministrazioni), con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione o di rapporti aventi comunque carattere pubblicistico, sono riservati esclusivamente ai referenti aziendali a ciò preposti.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società non deve influenzare impropriamente le decisioni della stessa e, in particolare, dei funzionari che trattano o decidono per suo conto.

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alle eventuali richieste provenienti da Pubbliche Amministrazioni, Autorità Amministrative Indipendenti o da Autorità preposte al controllo e al monitoraggio nei settori connessi con la propria attività.

### 3.2. RAPPORTI CON ALTRE ISTITUZIONI E ORGANIZZAZIONI

I rapporti con le Istituzioni sono improntati al massimo rigore, alla trasparenza e alla correttezza, nel rispetto dei ruoli istituzionali. Analoghe regole comportamentali caratterizzano le relazioni politiche e sindacali che La Società intrattiene.

La Società sostiene, anche tramite contributi liberali e sponsorizzazioni, iniziative promosse da organismi di comprovata reputazione e per fini meritevoli (e.g., sociali, morali, scientifici, culturali, benefici o di solidarietà), che possano contribuire alla crescita e sviluppo della stessa.

È vietato erogare contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, nonché a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative locali specifiche.

La Società si astiene da qualsiasi pressione indebita, diretta o indiretta, su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori.

Non sono consentiti rapporti (anche sotto forma di finanziamenti) con organizzazioni, associazioni o movimenti nazionali o esteri che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge, contrarie all'etica o all'ordine pubblico ovvero che violino i diritti fondamentali della persona.

## CAPO IV – DISPOSIZIONI SANZIONATORIE E FINALI

### 4.1.DIFFUSIONE

La Società si impegna a dare la massima diffusione al presente Codice Etico nei confronti di tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione e, segnatamente:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i dipendenti;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei Destinatari sul sito internet e su applicativo aziendale per la gestione documentale.

### 4.2.CONTROLLO

Il Codice Etico è basato anzitutto sull'auto-responsabilità dei Destinatari.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad attuare e a contribuire all'attuazione del Codice Etico, nei limiti

delle proprie competenze e funzioni e nella consapevolezza della sua inevitabile inesauribilità. Ciascuno potrebbe, infatti, trovarsi a dover affrontare questioni etiche difficili da risolvere, non contemplate dal presente Codice. In questi casi, prima di agire, è opportuno porsi le seguenti

domande sul comportamento che si intende adottare:

- è legale ed etico?
- posso spiegarlo alla mia famiglia ed ai miei amici?
- mi sentirei a mio agio se fosse pubblicato su un quotidiano o su internet?

La vigilanza sull'osservanza del presente Codice Etico è rimessa all'Organismo di Vigilanza della Società, istituito ai sensi del d.lgs. 231/2001, al quale ciascun Destinatario può rivolgersi per eventuali dubbi in merito alla sua interpretazione e attuazione.

### 4.3.SEGNALAZIONI

Chiunque venga a conoscenza di situazioni illegali o non etiche è chiamato a segnalarle. Le modalità di gestione dei predetti canali di segnalazione sono disciplinate all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Le modalità di gestione delle segnalazioni garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, in conformità con le normative applicabili.

Le Segnalazioni di situazioni illegali o non etiche possono essere trasmesse al Organismo di Vigilanza, tramite il seguente canale dedicato [organismodivigilanza@bagnimisteriosi.com](mailto:organismodivigilanza@bagnimisteriosi.com)

La Società si impegna a prevenire e rimediare a qualsiasi azione ritorsiva o discriminatoria, diretta o indiretta, posta in essere nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

#### **4.4.RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE**

L'inosservanza del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e rappresenta un illecito di natura disciplinare (con riferimento a lavoratori e collaboratori sulla base di un rapporto giuslavoristico) ovvero la violazione di un mandato fiduciario (con riferimento agli esponenti degli organi sociali). Tale inosservanza comporta pertanto l'applicazione, da parte della Società, dei provvedimenti ritenuti più idonei, secondo i criteri di adeguatezza e proporzionalità tra la violazione commessa e la conseguente misura adottata, in conformità con la normativa localmente applicabile e le procedure aziendali vigenti.

Le terze parti che pongano in essere comportamenti contrari al presente Codice Etico sono soggette a rimedi di natura contrattuale (previsti in apposite clausole) e, nei casi più gravi, sono interdette da intrattenere rapporti con la Società e raggiunte da richieste di risarcimento del danno.

#### **4.5.APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice Etico è stato approvato e adottato con delibera dell'Amministratore Unico della Società in data 25/03/2025, con efficacia immediata a decorrere da tale data. Eventuali modifiche o aggiornamenti avvengono, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, nella medesima forma e sono comunicati a tutti i Destinatari.