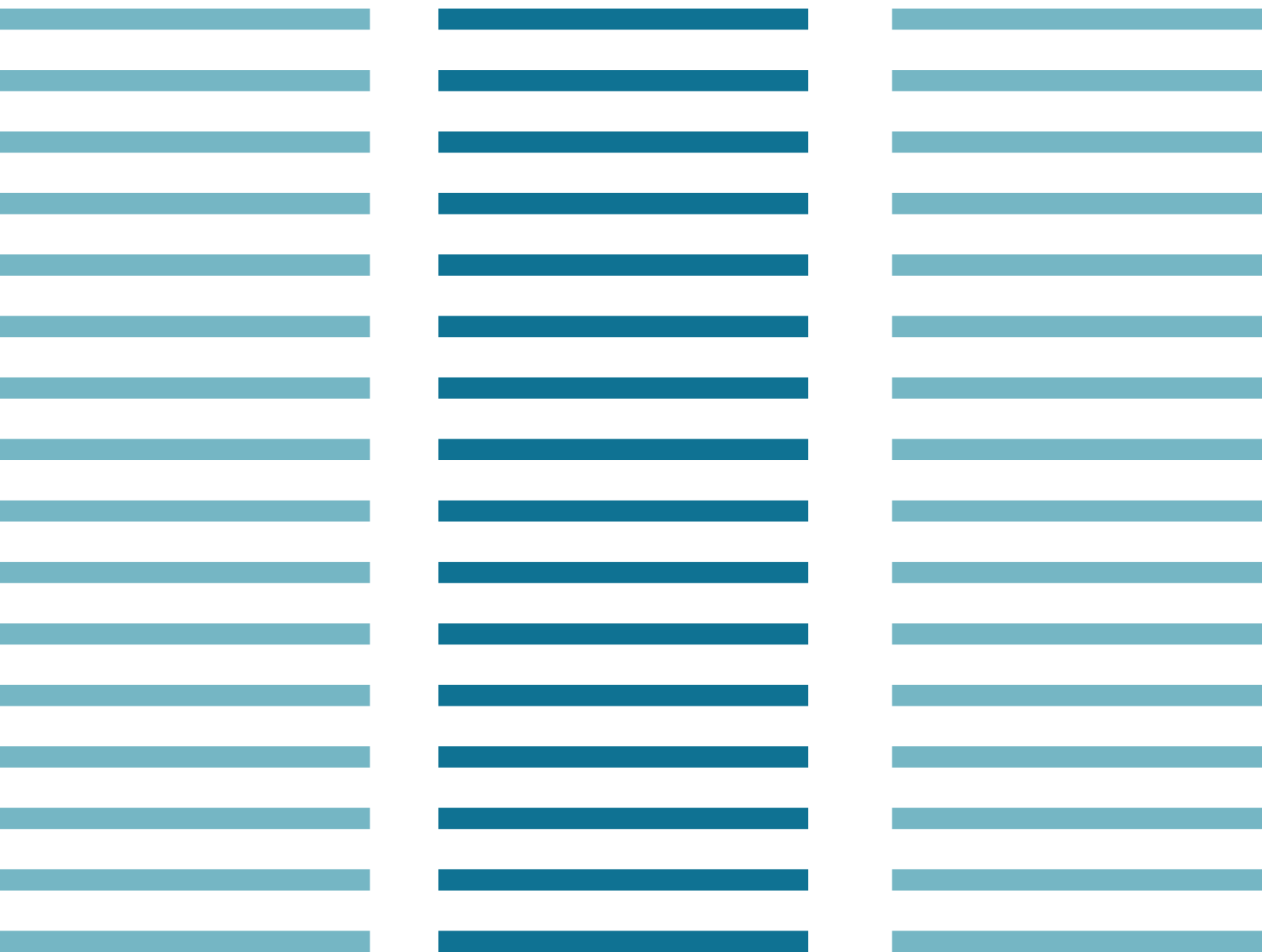


# Codice etico

Avventura Urbana

2022



# Premessa

*Il Codice Etico è la Carta Costituzionale dell'azienda, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico - sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale.*

*Il Codice Etico è un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda (clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche, associazioni ambientali e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'azienda).*

Il Codice rappresenta, le misure che **AVVENTURA URBANA S.R.L.** intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e predisporre delle linee di condotta interne ed esterne a **AVVENTURA URBANA S.R.L.** da seguire nella realizzazione degli obiettivi societari.

Pertanto i principi contenuti nel presente codice etico prevedono e si estendono ai modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/01.

Il Codice Etico comunque non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere.

Tutti i soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e più in generale tutti i terzi che entrano in rapporto con la **AVVENTURA URBANA S.R.L.** non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

**AVVENTURA URBANA S.R.L.** predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e vigilerà sull'effettiva osservanza del Codice stesso.

# Il nostro approccio (Mission e obiettivi)

La mission di **AVVENTURA URBANA S.R.L.** è **elaborare soluzioni basate sul dialogo, il confronto informato, l'ascolto e la partecipazione.**

All'interno di questa mission **gli obiettivi** della società sono molteplici e parimenti importanti:

- a. Favorire un'informazione trasparente ed efficace.** La pervasività della comunicazione nella società contemporanea apre molteplici insidie e innumerevoli potenzialità. La società si pone l'obiettivo di lavorare alla costruzione di sistemi di informazione equilibrati, trasparenti ed efficaci per fornire basi cognitive comuni a supporto di processi dialogici complessi.
- b. Produrre innovazione mettendo al centro la persona.** La società si pone l'obiettivo di diversificare nel tempo i propri prodotti puntando ad innovare in modo costante i propri servizi e i propri processi. Al centro dei processi innovativi la società sperimenta nuove tecnologie come mezzi abilitanti per la crescita dei saperi e della creatività delle persone.
- c. Promuovere l'inclusione sociale come chiave per la riduzione dei divari e delle disuguaglianze.** La società si pone l'obiettivo di adottare la lotta alle discriminazioni di qualunque tipologia, sostenendo azioni volte a rafforzare l'inclusività e la coesione sociale, per far sì che le persone abbiano parità di accesso alle opportunità e alle risorse.
- d. Sviluppare sostenibilità.** La società adotta modalità di lavoro capaci di rispondere ai bisogni del presente, conciliando salute ambientale, equità sociale e vitalità economica per creare comunità fiorenti, sane, diversificate e resilienti.
- e. Ri-generare bellezza.** La società, nella consapevolezza del potere della bellezza come strumento di cambiamento e di promozione sociale, culturale e civile, si pone l'obiettivo di accompagnare la crescita della qualità urbana dei diversi contesti di vita e di sostenere processi di sviluppo e di promozione delle arti e della cultura.

Per realizzare tutto ciò la società si impegna ad indirizzare la maggior parte del valore distribuito alla remunerazione e alla formazione dei/le propri/e professionisti/e e del personale dipendente. Inoltre, si impegna a mantenere un livello di indebitamento adeguato al proprio volume di affari, destinando in via prioritaria una quota o la totalità del proprio margine di esercizio a fonte di finanziamento per le attività interne.

# I valori

## Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno di **AVVENTURA URBANA S.R.L.**

## Integrità

**AVVENTURA URBANA S.R.L.** è un'azienda in cui la correttezza, l'onestà, l'equità e l'imparzialità dei comportamenti all'interno e all'esterno dell'impresa costituiscono un comune modo di sentire e di agire. Nella condivisione di questi principi si instaurano rapporti duraturi con clienti e fornitori, generale trasparenza nelle relazioni con i terzi, consono ed equo riconoscimento del lavoro dei collaboratori e delle collaboratrici.

## Rispetto

Il personale è la risorsa chiave dell'azienda: il rispetto, le opportunità per la crescita e lo sviluppo, il riconoscimento dei meriti personali ne rappresentano le linee direttrici.

Agenti e dipendenti vanno trattati tutti con pari dignità e indipendentemente dalla maggiore o minore importanza di ciascuno di essi/esse.

## Legalità

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

## Responsabilità

Ciascun/a destinatario/a svolge la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

# Principi Generali di Comportamento

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari e le destinatarie del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

**AVVENTURA URBANA S.R.L.** ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare.

I/le destinatari/e del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi.

Onestà,  
integrità  
morale,  
correttezza,  
trasparenza e  
obiettività

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, tutti/e coloro che lavorano con e per **AVVENTURA URBANA S.R.L.** sono tenuti/e a rispettare con diligenza le leggi vigenti ed i regolamenti dei Paesi in cui si svolge l'attività aziendale, nonché il Codice Etico ed i regolamenti interni. Essi devono avere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di **AVVENTURA URBANA S.R.L.** può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

Pertanto **AVVENTURA URBANA S.R.L.** non intraprenderà né proseguirà alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difformi da quanto stabilito in questo specifico punto del Codice Etico.

Riservatezza

**AVVENTURA URBANA S.R.L.** assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata; richiede inoltre che le informazioni ottenute non siano usate per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno ai diritti, al patrimonio, agli obiettivi della Società.

Pari opportunità

**AVVENTURA URBANA S.R.L.** è un datore di lavoro che garantisce pari opportunità: non sono ammesse discriminazioni nei confronti di alcun individuo basate su razza, colore della pelle, sesso, paese di origine, età, credo religioso, stato civile, orientamento sessuale, identità di genere, espressione individuale, condizione militare o di reduce di guerra, condizione di invalidità o qualsiasi altra categoria protetta dalla legge o su qualsiasi altro fattore, come vietato dalle leggi in vigore.

Questa politica viene adottata per tutti gli aspetti dell'occupazione presso **AVVENTURA URBANA S.R.L.** inclusi selezione, assunzione, training, avanzamento di carriera e licenziamento.

Concorrenza  
leale

**AVVENTURA URBANA S.R.L.** intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

## Qualità dei servizi e dei prodotti

**AVVENTURA URBANA S.R.L.** orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo, **AVVENTURA URBANA S.R.L.** indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

## Membri della famiglia

Nessun/a destinatario/a è autorizzato a condurre affari in nome di **AVVENTURA URBANA S.R.L.** con un componente della propria famiglia o con qualsiasi organizzazione ove un familiare risulti associato, a meno che non sia stata concessa l'approvazione scritta del Consiglio di Amministrazione e sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Particolare attenzione deve essere prestata nel mantenere confidenziali le informazioni riservate di **AVVENTURA URBANA S.R.L.** nel caso in cui un membro della propria famiglia detenga partecipazioni in una società concorrente o sia assunto presso un concorrente o un fornitore. Per evitare favoritismi sul luogo di lavoro, i/le componenti della stessa famiglia non saranno considerati per posizioni ove, nel rapporto diretto o indiretto tra i/le componenti, un/a componente avrebbe l'autorità o l'opportunità di influenzare le decisioni professionali.

## Lavoro minorile

**AVVENTURA URBANA S.R.L.** si oppone allo sfruttamento dei minori. È inaccettabile per **AVVENTURA URBANA S.R.L.** lo sfruttamento di minori o di altre classi di lavoratori, e la conoscenza di qualsiasi violazione dei suoi principi a riguardo autorizza **AVVENTURA URBANA S.R.L.** a rompere le relazioni commerciali.

## Indagini e provvedimenti disciplinari per violazioni del codice etico

Le violazioni del Codice comportano misure correttive, come provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione o al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il proprio comportamento.

# I principi etici nelle relazioni con il Personale

Diritti del  
lavoratore e  
della lavoratrice:  
criteri generali  
di condotta

Selezione  
del personale

Tutela  
della persona

Formalizzazione  
del rapporto  
di lavoro

Formazione  
del Personale

I/le Dipendenti hanno l'obbligo di conoscere le norme del presente Codice, e di astenersi da comportamenti contrari ad esse, e di collaborare riferendo al/alla Responsabile di cui fanno parte, tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti, violazioni, etc. L'osservanza delle norme del presente Codice è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i/le Dipendenti ai sensi dell'art 2104 del c.c.

La valutazione delle candidature deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle candidate alle esigenze ed ai requisiti aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste ai/candidati/e devono essere strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale del singolo, nonché alla verifica del rispetto dei requisiti di legge nazionali ed internazionali e dell'idoneità in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs.231/01, sempre in conformità ai principi di non discriminazione e di tutela dei dati personali, definiti nel presente Codice Etico e previsti dalla legge.

E' richiesta la collaborazione di tutti e tutte al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno. I/le dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza e/o al/alla proprio/a responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice etico di comportamento. Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

Tali informazioni sono presentate al dipendente in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Ogni responsabile aziendale deve utilizzare e valorizzare pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei /delle propri/e dipendenti.

## Tutela della privacy

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei/delle responsabili dei punti di forza e di debolezza del/della dipendente, in modo che quest'ultimo/a possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

**AVVENTURA URBANA S.R.L.** mette a disposizione di tutti i/le dipendenti strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale.

Viene svolta una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente (ad esempio, per i/le neoassunti/e, formazione relativa alla sicurezza sul lavoro, al D. Lgs. 231/01 ed alla relativa prevenzione dei rischi, introduzione all'azienda e al suo business) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

La privacy del dipendente è tutelata adottando standard che specificano la tipologia delle informazioni da richiedere al/alla dipendente e le relative modalità di trattamento e conservazione. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, informazioni dei collaboratori non attinenti alle finalità di selezione del personale e gestione del rapporto di lavoro secondo i criteri indicati nel presente Codice Etico. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato/a.

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

La **AVVENTURA URBANA S.R.L.** favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza.

Il/la dipendente, comunque, dovrà rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale ed attenersi alle politiche della Società nei casi in cui queste impongono requisiti più rigorosi rispetto agli standard di legge.

## Valutazione del Personale

**AVVENTURA URBANA S.R.L.** evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei/delle propri/e dipendenti.

Nell'ambito dei processi di gestione ed organizzazione del personale le decisioni sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai/dalle dipendenti.

La valutazione dei collaboratori e delle collaboratrici è effettuata attraverso un sistema di valutazione periodica della prestazione che prevede il coinvolgimento della Direzione Risorse Umane, dei/delle responsabili di riferimento e dell'interessato.

In sede di valutazione il/la Responsabile/Direzione Risorse Umane garantisce il rispetto del criterio di non discriminazione e, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

## Discriminazione e molestie

Sono vietate le molestie, indifferentemente che siano basate sul sesso, orientamento sessuale, identità di genere, espressione individuale, razza, età, credo religioso, condizione di invalidità, gruppo etnico di appartenenza o altra classe protetta, da chiunque poste in essere ed in danno di qualunque soggetto all'interno di **AVVENTURA URBANA S.R.L.**

Per molestia sessuale si intende "avance" di tipo sessuale non gradite, richieste di favori sessuali ed altri atteggiamenti sia verbali che fisici di natura sessuale.



## Doveri del lavoratore e della lavoratrice: criteri generali di condotta

La molestia sessuale si ha quando la sottomissione al predetto comportamento è la condizione per l'impiego di un individuo, o quando la sottomissione a/o il rifiuto di questo comportamento è utilizzata nelle decisioni riguardanti l'impiego di tali individui, o se tale condotta ha lo scopo o il risultato di intervenire irragionevolmente sulle prestazioni lavorative di un individuo o di creare un ambiente lavorativo intimidatorio, offensivo o ostile.

Qualsiasi tipo di molestie subite deve essere comunicato al/alla proprio/a diretto/a superiore ovvero al/alla superiore di quest'ultimo/a ove lo/la riguardino. Tutte le segnalazioni di molestie saranno immediatamente oggetto di indagine e resteranno riservate.

Nessuno sarà oggetto di discriminazioni per avere denunciato una molestia, o per aver partecipato alle inchieste relative a tale tipo di denuncia o di informazione.

Il lavoratore o la lavoratrice dipendente deve agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, di quanto previsto dal Codice Etico e dalle normative aziendali, assicurando elevati standard delle prestazioni rese.

Dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni di **AVVENTURA URBANA S.R.L.**, la gestione aziendale, il rapporto con le parti interessate e l'immagine di **AVVENTURA URBANA S.R.L.**

Le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.

Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure aziendali e devono essere assoggettabili a verifica.

## Conflitto di interessi

Si verifica un conflitto di interesse quando un'attività od un interesse personale di un singolo dipendente interferiscono con l'adempimento dei doveri e delle responsabilità di questo soggetto verso **AVVENTURA URBANA S.R.L.**

Viene richiesto a tutti i dipendenti di identificare ed evitare qualsiasi situazione che interferisca, o sembri interferire, con la capacità di agire nel miglior interesse di **AVVENTURA URBANA S.R.L.**

**AVVENTURA URBANA S.R.L.** richiede che ciascun lavoratore o lavoratrice dipendente ad ogni livello, eviti qualsiasi rapporto, personale o professionale, che possa avere un effetto sfavorevole per gli interessi della società.

Ciò comporta evitare qualsiasi attività, investimento o relazione che possa incidere sul libero giudizio nello svolgimento delle proprie mansioni e che possa danneggiare in qualsiasi modo la società.

Nello svolgimento delle attività i lavoratori e le lavoratrici dipendenti devono evitare quindi, qualsiasi situazione di conflitto di interesse ossia qualsiasi attività in cui si persegua un interesse in contrasto con quello dell'Impresa o attraverso la quale il/la dipendente si avvantaggi personalmente, per suo conto o per conto di terzi, di opportunità d'affari dell'Impresa.

Durante l'orario d'ufficio non è consentito svolgere attività diverse da quelle inerenti l'attività lavorativa di sviluppo e assistenza, in particolare sono vietate attività lavorative

## Beni aziendali

autonome, sia da libero/a professionista che in modo subordinato, siano esse retribuite o meno, se non esplicitamente autorizzate dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al/alla proprio/a responsabile che, secondo le modalità previste, informerà l'Organismo di Vigilanza.

Ogni dipendente è tenuto/a a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei lavoratori e delle lavoratrici dipendenti e/o consulenti dell'azienda (per questi/e ultimi/e nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.

**AVVENTURA URBANA S.R.L.** si riserva il diritto di impedire utilizzi impropri e/o illeciti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di opportuni sistemi di controllo.

## Riservatezza e gestione delle informazioni

Il lavoratore o la lavoratrice dipendente è tenuto/a a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle legge, ai regolamenti e alle circostanze. Egli/ella deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy; egli/essa deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

Le informazioni confidenziali includono quelle che sarebbero utili ai concorrenti o che potrebbero arrecare danno alla **AVVENTURA URBANA S.R.L.** se divulgate ai concorrenti o al pubblico. In particolare ciò comprende: sviluppi non ancora noti, dati finanziari ed economici della società, prezzi dei prodotti e politiche aziendali, informazioni sui clienti e sui fornitori e tutti i documenti interni di **AVVENTURA URBANA S.R.L.**

## Invenzioni e Scoperte

Tutte le invenzioni e le scoperte create nell'ambito dell'oggetto del contratto di lavoro appartengono a **AVVENTURA URBANA S.R.L.** o ai suoi clienti, anche nel caso in cui siano effettuate durante l'orario di lavoro.

E' importante che tutti i collaboratori e le collaboratrici predispongano e conservino in modo riservato informazioni dettagliate in grado di spiegare e fornire ad **AVVENTURA URBANA S.R.L.** i dettagli tecnici di qualsiasi invenzione o scoperta e/o miglioria.

## Regali, omaggi e altre utilità

Donare e ricevere regali e omaggi è di regola proibito, ad eccezione di regali di modesto valore, che non devono essere causa di imbarazzo o di obbligo da parte di **AVVENTURA URBANA S.R.L.**, e non devono essere tesi ad influenzare la capacità di adottare decisioni autonome.

In caso di dubbio a proposito della conformità al presente Codice di condotta di un comportamento consistente nel dare o ricevere un regalo, il Soggetto Destinatario dovrà contattare l'Organismo di Vigilanza o il/la suo superiore.

## Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società - salvo quelli legati a particolari iniziative di marketing - deve avvenire conformemente alle seguenti regole:

- non è in alcun caso consentita l'offerta di regali e benefici ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;
- in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria presente, l'offerta deve essere preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
- espressamente approvata dal/la responsabile della funzione coinvolta, che contestualmente provvede ad informare l'Organismo di Vigilanza;;
- documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

La partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è favorita da **AVVENTURA URBANA S.R.L.** a condizioni di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale.

Sono considerate tali:

- la partecipazione ad associazioni, convegni, congressi, seminari, corsi;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici eventi in genere.

A tale proposito, il management e i dipendenti di **AVVENTURA URBANA S.R.L.** chiamati a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di **AVVENTURA URBANA S.R.L.**, sono tenuti - oltre al rispetto delle procedure aziendali con riferimento al market abuse - a ottenere autorizzazione del superiore in posizione manageriale circa le linee di azione che si intendono seguire e i testi e le relazioni predisposte, nonché a concordare i contenuti con **AVVENTURA URBANA S.R.L.**

## Uso dei sistemi informatici

Tutte le apparecchiature informatiche nonché i Personal Computer, fissi o mobili, i relativi programmi e/o le applicazioni, affidate agli "utenti aziendali" sono strumenti di lavoro, pertanto:

- vanno custoditi in modo appropriato;
- possono essere utilizzati solo per fini professionali in relazione alle mansioni assegnate e non anche per scopi personali né, tanto meno, illeciti;
- non è consentita la memorizzazione di file o documenti di natura illecita, oltraggiosa o discriminatoria, o in dispregio delle norme sul diritto d'autore.

## Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice di comportamento o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'impresa.

I/le responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei/delle propri/e dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

## Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori o collaboratrici, consulenti, agenti e mandatari/e dell'azienda.

Uso di  
stupefacenti  
e di bevande  
alcoliche

Tutto il personale di **AVVENTURA URBANA S.R.L.** deve contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti; **AVVENTURA URBANA S.R.L.** si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

Lavoro  
individuale  
e di squadra

Il lavoro deve essere improntato a rapporti di fiducia e collaborazione, nel rispetto delle direttive aziendali e delle relazioni fra colleghi/e.

Il lavoro di gruppo va promosso e stimolato.

Gli interessi personali non devono essere mai anteposti agli obiettivi del gruppo.

## Criteri di condotta nei confronti dei fornitori

Scelta  
del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'impresa previste. I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per **AVVENTURA URBANA S.R.L.**, tenuto conto dei suoi obiettivi di sostenibilità e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità, all'apporto dato al miglioramento dei principali indicatori di sostenibilità aziendali e al prezzo della fornitura.

Nella selezione **AVVENTURA URBANA S.R.L.** adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e/o dal regolamento interno, non precludendo a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore **AVVENTURA URBANA S.R.L.** dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

**AVVENTURA URBANA S.R.L.** si riserva la possibilità di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata.

## Trasparenza

Le relazioni con i fornitori di **AVVENTURA URBANA S.R.L.**, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte di **AVVENTURA URBANA S.R.L.** anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito. **AVVENTURA URBANA S.R.L.** predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

## Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

**AVVENTURA URBANA S.R.L.** ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

**AVVENTURA URBANA S.R.L.** si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

## Tutela dell'ambiente e dei profili etici

**AVVENTURA URBANA S.R.L.** si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

Con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali **AVVENTURA URBANA S.R.L.** richiede ai fornitori, soprattutto se operanti nei c.d. Paesi a rischio, un'idonea dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali e il loro impegno volto ad evitare la commissione dei reati contro la PA e disastri ambientali riconducibili all'attività dell'impresa fornitrice.

# Criteri di condotta nei confronti dei clienti

## Uguaglianza e imparzialità

Nei rapporti con i clienti è fatto obbligo ai dipendenti di **AVVENTURA URBANA S.R.L.** :

- di fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità in linea con le ragionevoli aspettative del cliente;
- di fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere relative ai servizi forniti in modo tale da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli.
- di agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza

## Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con i clienti di **AVVENTURA URBANA S.R.L.** sono :

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile quello abitualmente adoperato dagli interlocutori;

- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette (quali ad esempio l'inserimento di pratiche o clausole vessatorie nei confronti dei consumatori);
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

**AVVENTURA URBANA S.R.L.** si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

### Qualità e customer satisfaction

Fermi i principi etici, sociali e culturali che devono improntare i mezzi di comunicazione, **AVVENTURA URBANA S.R.L.** afferma l'importanza del conseguimento della soddisfazione dei clienti per i prodotti e servizi loro forniti.

Per il raggiungimento di tale obiettivo la **AVVENTURA URBANA S.R.L.** persegue la definizione ed il mantenimento di elevati standard di qualità in relazione al mercato; l'impegno costante per l'innovazione di processi e prodotti; il monitoraggio della soddisfazione dei clienti per settori di attività; la capacità di offrire soluzioni personalizzate in ragione delle problematiche e delle specificità del cliente.

### Interazione con i clienti

**AVVENTURA URBANA S.R.L.** si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione. L'impresa ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

### Riservatezza delle Informazioni relative alla Clientela

La protezione delle informazioni confidenziali dei nostri clienti è di cruciale importanza per **AVVENTURA URBANA S.R.L.** I clienti affidano le loro informazioni riservate e dobbiamo dunque adottare tutte le misure necessarie affinché queste informazioni riservate siano mantenute tali.

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

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

Verso tutte le parti interessate non è ammessa alcuna forma di omaggio, regalia, promessa di benefici futuri che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari.

Tale condotta è particolarmente richiesta nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti e affini.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore ed essere finalizzate a promuovere l'immagine di **AVVENTURA URBANA S.R.L.** o iniziative da questa promosse: le stesse devono comunque essere autorizzate dalla direzione e supportate da idonea documentazione.

Le stesse regole risultano applicabili a omaggi e regalie ricevute da dipendenti, dirigenti, amministratori o amministratrici di **AVVENTURA URBANA S.R.L.**

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda.

Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza ed il proprio responsabile aziendale.

### Correttezza nei rapporti commerciali con la PA

Le prescrizioni indicate nei precedenti punti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate negli stessi punti.

Nel caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti e/o il loro diretto superiore a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

### Dichiarazioni rese alla PA

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare a **AVVENTURA URBANA S.R.L.** un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

### Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti

E' fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

### Alterazione Sistemi informativi PA

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.



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

**AVVENTURA URBANA S.R.L.** non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti.

I/le destinatari/e sono liberi/e di erogare finanziamenti politici, a livello personale, a candidati, partiti o comitati di loro scelta, entro i limiti previsti dalla legge. In nessun caso i destinatari/e saranno rimborsati o compensati per qualsiasi finanziamento politico personale.

## Criteri di condotta relativi ad attività' di natura contabile, amministrativa o finanziaria

Ogni operazione e transazione della **AVVENTURA URBANA S.R.L.** deve essere legittima, coerente e congrua, correttamente autorizzata e adeguatamente registrata in modo che possa essere verificabile in ogni momento il relativo processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento.

Nessuna movimentazione finanziaria può essere effettuata in carenza del rispetto delle procedure stabilite dalla **AVVENTURA URBANA S.R.L.** e in assenza di adeguata documentazione a supporto.

Ferme restando le disposizioni recate dal codice civile, dalla legislazione tributaria e dalle altre fonti normative nazionali, il sistema contabile della **AVVENTURA URBANA S.R.L.** deve consentire, in qualunque momento, la puntuale verifica di ogni operazione che implichi la movimentazione di mezzi di pagamento in entrata ed in uscita, delle ragioni sostanziali che ne hanno determinato l'effettuazione, delle persone che ne hanno autorizzato l'esecuzione e dei relativi documenti a supporto.

**AVVENTURA URBANA S.R.L.**, in qualità di contribuente, deve adempiere correttamente e tempestivamente a tutti gli obblighi posti a suo carico dalle norme vigenti in materia fiscale.

# Sistema di controllo interno e modalità di attuazione del codice etico

## Conoscenza e comprensione del Codice Etico

Il Codice Etico viene portato a conoscenza delle parti interessate interne ed esterne a **AVVENTURA URBANA S.R.L.** per mezzo di apposite attività di comunicazione e diffusione. Il Codice Etico viene distribuito a tutti i/le dipendenti in fase di assunzione ed a tutti i soggetti terzi che entrano in rapporto di affari con **AVVENTURA URBANA S.R.L.**

Internamente a **AVVENTURA URBANA S.R.L.**, l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti secondo le regole stabilite dal Modello di Organizzazione aziendale, di cui il Codice Etico è parte integrante.

E' nella responsabilità di ciascun/a dipendente consultare il/la proprio/a responsabile diretto/a per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico.

## Diffusione del Codice

L'Organismo di Vigilanza procede alla diffusione del Codice presso i/le destinatari/e secondo le seguenti modalità:

- affissione all'albo aziendale;
- distribuzione del Codice etico a tutti i/le dipendenti;
- pubblicazione sulla intranet aziendale.

## Controllo e aggiornamento

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della società;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica della società;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico da parte di tutte le parti interessate;
- provvedere alla periodica revisione del Codice Etico.

## Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, all'Organismo di Vigilanza. Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.

L'azienda tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

# Sistema Sanzionatorio

## Violazioni del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie al Consiglio di Amministrazione e alla sua Presidenza. Nel caso in cui tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o il Presidente, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare per conoscenza al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale, per l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei soci.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza. Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, ne dovrà dare adeguata motivazione.

## Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231/2001, compromette il rapporto fiduciario tra la **AVVENTURA URBANA S.R.L.** ed i propri amministratori e amministratrici, soci e socie, dipendenti, consulenti, collaboratori e collaboratrici a vario titolo, fornitori, partner commerciali e finanziari. Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla **AVVENTURA URBANA S.R.L.** incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/2001, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al Modello 231/2001 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con **AVVENTURA URBANA S.R.L.** a tal fine la **AVVENTURA URBANA S.R.L.** provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

## Nei confronti di dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori e lavoratrici dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari. Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Tali sanzioni saranno erogate in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate. Il presente Codice sarà esposto in luogo pubblico accessibile a tutti i dipendenti della Società come previsto dalla L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori).

Nei confronti  
di soci e socie  
operative, dirigenti,  
amministratori e  
amministratrici

In caso di violazione, da parte di soci e socie operative e dirigenti delle regole di comportamento indicate previste dal Modello Organizzativo 231, la Società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei/delle responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del Modello 231 da parte degli amministratori o delle amministratrici di **AVVENTURA URBANA S.R.L.**, l'Organismo di vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge valutando l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei soci.

Nei confronti  
di collaboratori  
e collaboratrici,  
consulenti  
e altri terzi

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori e collaboratrici, consulenti o da altri terzi collegati a **AVVENTURA URBANA S.R.L.** da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice di Condotta, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

## Chiarimenti sul codice e segnalazioni delle violazioni del Modello 231

Per i/le dipendenti di **AVVENTURA URBANA S.R.L.**, il primo riferimento per i chiarimenti sui principi del Codice e sulla sua applicazione è colui o colei che ricopre una posizione direttamente superiore, che può fornire una risposta o indirizzare ad altre funzioni aziendali. I quesiti etici sono da trattare seriamente e chi ricopre un ruolo di responsabilità deve agevolarne la soluzione.

Anche per le segnalazioni di violazione il primo riferimento è il/la superiore diretto/a, che può mettere in atto misure correttive ed esercitare un ruolo di mediazione, oppure riportare la segnalazione.

Tuttavia, il/la responsabile diretto/a non è l'unica persona di riferimento possibile. Per i chiarimenti, così come per le segnalazioni, i/le dipendenti possono anche rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza tramite la mail appositamente creata. Questi canali sono incaricati anche di raccogliere eventuali segnalazioni di violazione al Codice da parte degli stakeholder esterni all'azienda.

---

Società: AVVENTURA URBANA S.R.L.

---

Indirizzo: VIA OTTAVIO REVEL 18, TORINO (TO), 10100

---

E-mail: [odv@avventuraurbana.it](mailto:odv@avventuraurbana.it)

---

Referenti: MANUEL EURO MIRAGLIA, Presidente dell'OdV

Come ulteriore garanzia di riservatezza, è possibile per i/le dipendenti contattare anche singolarmente i/le componenti dell'Organismo di Vigilanza attraverso e-mail o canali dedicati, che saranno comunicati dall'azienda al momento della loro attivazione e riportati sulla rete intranet nella sezione Codice etico.

## **Whistleblowing canale di segnalazione interna**

I recapiti per i contatti (indirizzi, e-mail e telefoni) sono resi noti o aggiornati attraverso la rete intranet e il sito web e con appositi comunicati aziendali.

In ogni caso, allo scopo di garantire la correttezza del suo operato, l'azienda si è munita di un'apposita procedura whistleblowing che prevede un "canale di segnalazione interna" in conformità alla disciplina introdotta dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, nr. 24 ("Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali").

Attraverso il suddetto canale è riconosciuta la facoltà di segnalare - beneficiando di apposite garanzie - le condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, nonché la violazione di quanto è stabilito nel modello di organizzazione e gestione - ivi compreso il presente Codice etico - adottato dall'ente ai sensi del richiamato D. Lgs. 231/01.

