



CODICE ETICO

FIERA BOLZANO SPA

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 11/09/2014

Indice

Introduzione	3
Articolo 1 - Il codice etico	3
Articolo 2 - I criteri generali di condotta	3
Articolo 3 - Human Ressources	4
Articolo 4 - Rapporti con i clienti	4
Articolo 5 - Rapporti con i fornitori.....	4
Articolo 6 - Rapporti con gli azionisti	5
Articolo 7 - Rapporti con le istituzioni pubbliche e con terzi	5
Articolo 8 - Sicurezza e tutela dell'ambiente	5
Articolo 9 - Contabilità.....	5
Articolo 10 - Acquisti e assegnazione di appalti.....	5
Articolo 11 - Tutela della concorrenza	6
Articolo 12 - Riservatezza dei dati	6
Articolo 13 - Conflitto di interessi.....	6
Articolo 14 - Procedure interne e controlli.....	6
Articolo 15 - Documenti di organizzazione per i collaboratori.....	6
Articolo 16 - Provvedimento disciplinare	6
Articolo 17 - Attuazione, controllo e adattamenti del codice etico.....	7
Articolo 18 - Inosservanza del codice etico	7
Articolo 19 - Disposizioni finali	7

Introduzione

La Fiera Bolzano SpA ha deciso, in applicazione delle disposizioni del decreto legislativo n. 231/2001, di adottare nell'ambito della propria attività il presente codice di comportamento (in seguito "codice etico").

Il codice etico rappresenta gli impegni e le responsabilità a cui la Fiera Bolzano SpA (in seguito "società") si orienta nello svolgere la propria attività all'interno e verso l'esterno.

Le regole di questo codice valgono, senza alcuna eccezione, per i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, per i dipendenti, i collaboratori esterni della società e in generale per tutti coloro che direttamente o indirettamente, in modo duraturo o temporaneo, instaurano relazioni con la società o che sono coinvolti nella realizzazione degli obiettivi della società (in seguito gli "interessati").

Articolo 1 - Il codice etico

La società ritiene opportuno introdurre un codice di comportamento con lo scopo di definire i principi e i valori cui gli interessati devono orientarsi, anche per ricordare loro le proprie responsabilità, le regole di comportamento e gli obiettivi da raggiungere.

La società è fermamente convinta che l'attività imprenditoriale svolta in maniera corrispondente ai principi contenuti in questo codice etico e alle leggi e alle norme vigenti, è elemento fondamentale per il successo della propria attività.

Il codice etico è introdotto dal Consiglio di Amministrazione. È compito del Consiglio di Amministrazione e della direzione generale controllare la corretta applicazione del codice etico e di garantirne il suo continuo aggiornamento, affinché esso sia corrispondente alle norme vigenti e utile per le varie necessità che si formano nell'attività della società.

Il codice etico è implementato da un apposito organo di controllo (O.d.V.), il quale è regolato da un proprio regolamento.

Articolo 2 - I criteri generali di condotta

Nell'ambito della sua attività la società agisce in conformità con le leggi e le regole vigenti nei paesi in cui è attiva, e in conformità con i principi contenuti nel codice etico.

Nell'ambito delle proprie funzioni gli interessati sono obbligati a conoscere e rispettare le leggi e le regole vigenti nei paesi in cui la società è attiva.

La società promuove tra tutti gli interessati la diffusione del codice etico e delle procedure interne, ed in particolare tra le persone apicali della società, che sono obbligate a conoscerne il contenuto, e a rispettarne i principi e le regole, e inoltre devono contribuire nella sua realizzazione.

L'osservanza dei principi etici rappresenta per i dipendenti della società una fondamentale obbligazione contrattuale ai sensi delle disposizioni degli artt. 2104, 2105 e 2106 c.c.

Per questo motivo gli interessati devono informare immediatamente i propri superiori o coloro che sono responsabili dell'osservanza del codice etico, se sono a conoscenza di eventuali vizi, contravvenzioni o tentate contravvenzioni al codice etico.

Articolo 3 - Human Ressources

La società riconosce nei propri collaboratori un'importante risorsa per avere successo sui mercati e per essere professionali e competitivi.

In questo contesto è di primaria importanza per la società la sincerità, la correttezza, l'integrità, la trasparenza e il rispetto reciproco nello svolgimento delle attività sia interne che esterne.

L'osservanza di questi valori e in generale dei principi del codice etico deve essere sempre garantito da parte della società nei rapporti con gli interessati, ovvero deve confluire come componente essenziale nei contratti della società.

Nella gestione del personale la società garantisce pari opportunità ai collaboratori dell'impresa con lo scopo di promuovere lo sviluppo professionale di ognuno. Il codice etico e le leggi in materia di sicurezza sul lavoro sono applicati. In qualsiasi momento gli interessati possono chiedere ai propri superiori o ai responsabili dell'implementazione del codice, chiarimenti sui contenuti, le procedure interne o sui compiti assegnati.

L'assunzione di nuovi collaboratori avviene dopo che sia stata verificata la corrispondenza delle capacità del candidato con il profilo ricercato.

Articolo 4 - Rapporti con i clienti

Con il lavoro efficiente e la qualità dei servizi il rapporto con il cliente viene costantemente rafforzato. I clienti sono informati immediatamente e in modo esatto e veritiero sui servizi offerti.

Nei rapporti con la clientela i seguenti principi sono sempre mantenuti:

- Cordialità
- Ugualianza di trattamento
- Imparzialità

In concreto questo significa:

- una esatta definizione dei rapporti contrattuali (costi, tariffe)
- un puntuale mantenimento delle condizioni contrattuali
- cordialità, velocità e tempestività delle risposte
- correttezza nella gestione di dati sensibili
- competenza professionale

Articolo 5 - Rapporti con i fornitori

I rapporti con i fornitori sono caratterizzati da correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità.

La scelta dei fornitori avviene in modo imparziale e segue criteri oggettivi come la qualità, il prezzo, la professionalità e l'etica.

La società esige dai propri fornitori che le prestazioni offerte siano caratterizzate dai principi di equità, correttezza, precisione, affidabilità e rispetto.

La Fiera Bolzano SpA garantisce ai propri fornitori una collaborazione consona agli usi commerciali e corrispettivi corrispondenti agli accordi contrattuali presi.

Articolo 6 - Rapporti con gli azionisti

La società lavora nell'interesse dei suoi azionisti con il compito di proporre alle imprese dell'Alto Adige e alle imprese nazionali ed estere la fiera ideale dell'intero arco alpino, che funge da ponte tra le imprese dell'area germanica e dell'Italia.

Inoltre Fiera Bolzano SpA garantisce agli azionisti la massima trasparenza e informazioni corrette.

Articolo 7 - Rapporti con le istituzioni pubbliche e con terzi

Non devono essere intraprese azioni (dirette o indirette) in connessione con le attività della società – p.e. instaurare relazioni personali con lo scopo di ottenere vantaggi privati e diffusione di informazioni riservate – che possano danneggiare l'integrità e la reputazione della società e dei suoi partner.

La società vieta a tutti quelli che operano nel suo interesse di accettare, di offrire o di promettere denaro, regali, beni, servizi o favori non spettanti, anche in modo indiretto, nei confronti di pubblici ufficiali, funzionari e dipendenti pubblici in generale al fine di promuovere e favorire gli interessi della società. Nell'ambito delle leggi e regole vigenti e degli usi e costumi esistenti nei diversi paesi è consentito offrire regali o riconoscimenti di modico valore, assicurando però di non procurare con ciò un vantaggio alla società.

Articolo 8 - Sicurezza e tutela dell'ambiente

La società tutela l'ambiente sia nell'ambito della propria attività che anche nelle decisioni importanti.

La società si interessa anche della sicurezza e della tutela degli interessati, come p.e. dei dipendenti e dei clienti, i quali si obbligano a loro volta di rispettare diligentemente le apposite procedure.

Articolo 9 - Contabilità

La contabilità rispecchia in modo trasparente, preciso, completo e con chiarezza i dati societari.

Per questo è necessario predisporre in modo completo, chiaro, tempestivo e veritiero i documenti contabili e di tenerli a disposizione per un eventuale controllo.

Ognuno a conoscenza di fatti o avvenimenti tralasciati, falsati o ripresi in modo irregolare o impreciso nella contabilità aziendale o nei documenti societari deve informare subito i suoi superiori o i responsabili dell'osservanza del codice etico.

Articolo 10 - Acquisti e assegnazione di appalti

La procedura degli acquisti si basa sempre su contratti preliminari e contratti definitivi stipulati seguendo i principi di onestà, trasparenza e di collaborazione. In particolare la società adotta un regolamento predisposto a regolare gli acquisti e gli appalti.

Articolo 11 - Tutela della concorrenza

La società riconosce che la concorrenza leale e corretta è la base per il suo sviluppo e la sua crescita.

Articolo 12 - Riservatezza dei dati

Gli interessati si obbligano a tenere riservate tutte le informazioni di cui ne vengono a conoscenza nell'ambito della loro attività, e di trattarle come parte del patrimonio societario, e si obbligano ad osservare le leggi e le regole vigenti nonché le linee guida interne.

Articolo 13 - Conflitto di interessi

Gli interessati devono evitare le situazioni e cercare di non entrare in situazioni di conflitto d'interessi con la società o in situazioni incompatibili con gli impegni assunti dalla società.

L'esistenza di conflitti d'interesse è in contrasto con le disposizioni di legge e con i principi del codice etico. Essi danneggiano il reciproco rapporto di fiducia tra i collaboratori e la società e influenzano negativamente la reputazione della società.

Ognuno a conoscenza di conflitti d'interesse deve segnalarli immediatamente al proprio superiore o ai responsabili dell'osservanza del codice etico.

Articolo 14 - Procedure interne e controlli

La società promuove strumenti per aumentare l'efficienza e prevede la predisposizione di documenti rappresentanti le procedure di lavoro. Eventuali inosservanze delle procedure interne devono essere segnalate immediatamente dagli interessati ai propri superiori o ai responsabili dell'osservanza del codice etico.

Articolo 15 - Documenti di organizzazione per i collaboratori

La società fornisce a tutti i collaboratori documenti informativi sulla struttura della società e sui modi di lavoro da attuare al fine di garantire il corretto svolgimento del lavoro.

Articolo 16 - Provvedimento disciplinare

L'inosservanza dei principi del codice etico e delle procedure interne compromette sia il rapporto di fiducia tra l'interessato e la società che anche la sua reputazione. Le infrazioni saranno immediatamente sanzionate con opportune misure disciplinari, indipendentemente da una eventuale rilevanza penale della condotta ed indipendentemente dall'avvio di una procedura giudiziale.

Articolo 17 - Attuazione, controllo e adattamenti del codice etico

La società nomina un organo di controllo (O.d.V.), il quale deve verificare la realizzazione e l'osservanza del presente codice etico e del connesso modello di organizzazione. L'O.d.V. deve garantire l'adeguatezza, l'efficienza, il funzionamento e il continuo adattamento del codice etico.

L'organo di controllo (O.d.V.) deve:

- promuovere la conoscenza delle disposizioni di legge
- sensibilizzare i responsabili
- supportare la società nella corretta applicazione della legge
- verificare il grado di osservanza del codice etico
- sviluppare procedure che garantiscano la corretta applicazione del codice etico
- scoprire eventuali contravvenzioni ai principi
- riferire al Consiglio di Amministrazione sulla propria attività e consigliare eventuali modifiche e integrazioni al modello

Articolo 18 - Inosservanza del codice etico

La grave e continua inosservanza delle regole del codice etico danneggia il rapporto di fiducia con la società e porta a misure disciplinari, regolate in un apposito regolamento.

Articolo 19 - Disposizioni finali

Secondo le usanze della società il presente codice etico è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 11.09.2014.

Ogni modifica del presente documento deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione e deve essere trasmesso agli interessati in un tempo adeguato.