



CODICE ETICO

Versione novembre 2016

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 14 dicembre 2016

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 MISSIONE	3
1.2 FINALITÀ DEL CODICE ETICO	3
2. ASPETTI GENERALI.....	3
2.1 I “DESTINATARI”	3
2.2 PRINCIPI GENERALI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI.....	4
2.3 IMPEGNI DI RIVA DEL GARDA - FIERECONGRESSI	5
2.4 STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO	5
3. RAPPORTI CON I TERZI.....	5
3.1 PRINCIPI GENERALI.....	5
3.2 RAPPORTI CON I SOCI.....	6
3.3 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.....	6
3.4 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE E GIUDIZIARIE.....	7
3.5 RAPPORTI CON I CLIENTI.....	7
3.6 RAPPORTI CON I FORNITORI	7
3.7 RAPPORTI CON I SINDACI E CON LA SOCIETÀ DI REVISIONE.....	8
3.8 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE.....	8
3.9 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	8
4. POLITICHE DEL PERSONALE	8
5. SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	9
6. RISPETTO DELL’AMBIENTE	9
7. RISERVATEZZA	10
7.1 TUTELA DELLE OPERE DELL’INGEGNO	10
8. CONTROLLI.....	11
8.1 CONTROLLI INTERNI	11
8.2 REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI	11
8.3 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ.....	11
8.4 ORGANI DI CONTROLLO SOCIETARI.....	12
9. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	12
10. GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE	12
11. ORGANISMO DI VIGILANZA	12
12. SISTEMA DISCIPLINARE	13



1. INTRODUZIONE

1.1 MISSIONE

La missione di Riva del Garda - Fierecongressi è quella di sostenere e promuovere l'economia del territorio attraverso lo sviluppo dell'attività fieristica e congressuale, con una conseguente crescita dell'indotto generato sul sistema locale (alberghi, attività turistiche e commerciali) e la qualificazione degli operatori presenti sul territorio.

Il sostegno all'economia del territorio è uno degli elementi prioritari dell'azienda, come altresì il territorio è chiamato alla compartecipazione degli obiettivi e della missione aziendale.

Il risultato d'esercizio e quindi la remunerazione degli azionisti (nel rispetto di una corretta gestione della Società) è subordinata a scelte imprenditoriali che:

- salvaguardino la marginalità degli eventi e della Società;
- producano un alto coefficiente di ricadute sul territorio;
- vedano gli attori territoriali attivamente coinvolti e partecipi;
- assicurino in ogni situazione la legalità e il pieno rispetto di tutte le normative applicabili.

1.2 FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Riva del Garda - FiereCongressi è convinta che l'etica nell'attività imprenditoriale, oltre che essere a fondamento della propria missione, rappresenti un approccio fondamentale, sia all'interno, per garantire un buon funzionamento, sia all'esterno, per incrementare la fiducia dei clienti, dei fornitori e dell'intero contesto sociale ed economico in cui opera la Società.

Questo approccio, da sempre perseguito da Riva del Garda - FiereCongressi, è stato ulteriormente sviluppato attraverso la predisposizione del Codice Etico, che si integra pienamente nel complessivo sistema di gestione aziendale e lo completa in alcuni suoi aspetti inerenti il rispetto della legalità e l'osservanza di corretti principi di comportamento.

In particolare, attraverso il Codice Etico si vuole evitare che nello svolgimento dell'attività sociale, imprenditoriale e operativa siano compiuti atti volti a perseguire fini illeciti o comunque elusivi di norme, leggi e regolamenti cogenti.

Relativamente al personale dipendente, i principi, le regole e le norme di comportamento del Codice Etico declinano gli obblighi generali di diligenza, integrità e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nelle relazioni nell'ambiente di lavoro e con la collettività.

2. ASPETTI GENERALI

2.1 I "DESTINATARI"

Le indicazioni del Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, a:
i componenti del Consiglio di Amministrazione;

- il Presidente e Amministratore Delegato;
- il Direttore Generale;
- il personale dipendente;
- tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell'interesse della Società.



Questi soggetti vengono individuati come i “Destinatari” del Codice Etico.

I “Destinatari”, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice Etico.

Nello specifico, l’osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti ai sensi dell’articolo 2104 del Codice civile.

Ogni violazione da parte dei “Destinatari” costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare, una lesione del rapporto fiduciario, un inadempimento contrattuale. Per i consulenti, i collaboratori ed altre parti terze alla Società, l’osservanza del Codice Etico è richiesta nei relativi contratti.

Il Codice Etico integra il sistema di gestione e controllo di Riva del Garda - FiereCongressi, individuando alcuni valori fondamentali, quali, tra gli altri, la legittimità formale e sostanziale del comportamento dei componenti degli organi sociali e dei propri dipendenti a qualunque livello organizzativo, la trasparenza delle operazioni e la diffusione di una mentalità orientata all’esercizio del controllo.

2.2 PRINCIPI GENERALI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Riva del Garda - FiereCongressi mantiene un rapporto di fiducia reciproca con tutti i propri interlocutori.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai “Destinatari” devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto, nonché essere aperti alla verifica secondo le norme vigenti e le procedure interne stabilite.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ciascun “Destinatario” deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare la reputazione di Riva del Garda - FiereCongressi.

I dipendenti della Società, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell’Azienda, rispettando le regole aziendali.

Tutti i “Destinatari” del Codice Etico devono evitare le situazioni in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell’Azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell’Azienda e nel pieno rispetto delle indicazioni del Codice Etico.

Ad ogni “Destinatario” viene chiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico e delle norme di riferimento che regolano l’attività svolta nell’ambito della propria funzione organizzativa.

Ogni Responsabile di funzione ha l’obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuovere l’osservanza delle regole del Codice Etico da parte dei propri collaboratori e dei “Destinatari” con i quali si trova ad interagire;
- operare affinché i “Destinatari”, interni ed esterni, comprendano l’importanza del rispetto delle norme del Codice Etico, consapevole che ciò costituisce parte essenziale della qualità della propria prestazione;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione.



2.3 IMPEGNI DI RIVA DEL GARDA - FIERECONGRESSI

Riva del Garda - FiereCongressi assicura:

- la massima diffusione del Codice Etico presso i “Destinatari” e presso tutti coloro che entrano in rapporto con la Società;
- l'aggiornamento del Codice Etico ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- la messa a disposizione di adeguati strumenti di comunicazione e formazione circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme del Codice Etico;
- lo svolgimento di accertamenti in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice Etico;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;

Garantisce altresì che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico o delle norme ivi richiamate.

2.4 STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO

Riva del Garda - FiereCongressi si impegna a:

- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice Etico;
- promuovere l'emanazione di linee guida, regolamenti e procedure operative all'interno dell'Azienda;
- predisporre programmi di comunicazione e di formazione per i “Destinatari”, finalizzati alla migliore conoscenza e comprensione dei contenuti del Codice Etico;
- valutare i risultati delle verifiche interne ed esterne per l'assunzione di eventuali misure correttive.

3. RAPPORTI CON I TERZI

3.1 PRINCIPI GENERALI

Riva del Garda - FiereCongressi nei rapporti con i terzi si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

I dipendenti della Società e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili all'Azienda stessa, dovranno assicurare comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono tassativamente proibite.

Riva del Garda - FiereCongressi riconosce e rispetta il diritto dei “Destinatari” a partecipare ad investimenti, affari o attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in virtù dei rapporti intercorrenti con la Società.

Tutti i “Destinatari” sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni o responsabilità che esercitano all'interno di Riva del Garda - FiereCongressi. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata, in relazione al ruolo ricoperto, al Direttore Generale, al Presidente o al Consiglio di Amministrazione.



I “Destinatari” che ricevano omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare il superiore o l’organo interno competente.

In ambito contrattuale, il compenso da corrispondere dovrà essere commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto, salvi i casi consentiti dalle disposizioni vigenti.

3.2 RAPPORTI CON I SOCI

Riva del Garda - FiereCongressi è una società i cui Soci sono per la maggioranza rappresentati, direttamente o indirettamente, da Pubbliche Amministrazioni.

In virtù delle particolari condizioni di mercato, completamente aperto alla concorrenza di altri soggetti pubblici e privati e della particolare legislazione che regola l’attività fieristica, la Società non è soggetta agli obblighi normativi in capo alle società in controllo pubblico che svolgono attività di interesse pubblico o servizi a favore della Pubblica Amministrazione.

Peraltro, al fine di garantire ai Soci la massima legalità della gestione e livelli di trasparenza adeguati, la Società si impegna ad esaminare ed adottare le disposizioni normative disposte per le società in controllo pubblico, compatibilmente con la necessità di assicurare contestualmente un’azione imprenditoriale efficace nel mercato di riferimento. In questo contesto, la Società si impegna ad integrare nel proprio sistema di gestione i principi ispiratori della normativa in tema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione e di trasparenza delle informazioni attraverso una serie di specifiche disposizioni.

La Società considera, nella valutazione delle attività sensibili al rischio di commissione di reato, anche aspetti ulteriori rispetto a quanto espressamente previsto dal D. Lgs 231/2001, con specifico riferimento alla normativa di prevenzione della corruzione, al fine di incrementare il livello di adeguatezza del proprio sistema di prevenzione dei reati.

Gli Amministratori devono monitorare attentamente tutte le situazioni di potenziale conflitto di interesse nella presa di decisioni o nello svolgimento di attività specifiche, assicurando la preventiva verifica del conflitto di interesse in particolare nella formazione delle commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché per la concessione o l’erogazione di contributi, anche a titolo di sponsorizzazione

Gli Amministratori sono altresì tenuti a verificare preventivamente tutti i casi e le situazioni che possono dare luogo a incompatibilità e inconferibilità di incarichi agli stessi Amministratori e ai Dirigenti della Società, in base alla normativa vigente.

La Società si impegna a pubblicare sul proprio sito istituzionale una serie di informazioni finalizzate a manifestare all’esterno l’assetto organizzativo, la correttezza e legalità dell’azione imprenditoriale, delle attività gestionali e delle pratiche amministrative, l’impegno in campo sociale e di tutela dell’ambiente, nonché, in generale, il pieno rispetto delle normative applicabili.

3.3 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

I rapporti con le Amministrazioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni e ai soggetti ciò delegati.

Non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, nonché ad altri soggetti privati a loro riconducibili, salvo che si tratti di doni o utilità d’uso di modico valore.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti politici, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non



compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nelle procedure interne e documentato in modo adeguato.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve mai cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione, né ottenere informazioni riservate.

Le richieste di contributi o finanziamenti indirizzate ad Enti Pubblici, così come la successiva rendicontazione, devono essere corredate da documenti e dichiarazioni veritiere e corrette, evitando ambiguità che possano dare luogo a concessioni non dovute. I fondi ottenuti devono essere destinati esclusivamente alle finalità per le quali il finanziamento è stato concesso.

3.4 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE E GIUDIZIARIE

In caso di ispezioni o attività di vigilanza di funzionari di organi o agenzie della Pubblica Amministrazione, il personale e tutti i "Destinatari" coinvolti devono fornire la massima collaborazione, evitando di occultare documenti e informazioni ovvero di fornire documentazione parziale, incompleta o false informazioni. Analogamente, in occasione della richiesta di autorizzazioni, licenze e concessioni necessarie allo svolgimento delle attività aziendali, la documentazione fornita deve essere veritiera, completa e non parziale.

Agli Amministratori in particolare e, in generale, a tutti i "Destinatari" è fatto assoluto divieto di formulare pressioni di qualsiasi natura volte a indurre persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria (in sede penale, civile o amministrativa) a non renderle o a rendere dichiarazioni mendaci, al fine di procurare un vantaggio o evitare un danno alla Società.

3.5 RAPPORTI CON I CLIENTI

Riva del Garda - FiereCongressi, nell'ambito della gestione dei rapporti commerciali e nel rispetto delle procedure interne, si impegna a perseguire la soddisfazione dei clienti nel rispetto degli impegni assunti nei loro confronti.

In particolare, ai "Destinatari" è fatto obbligo di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire un servizio di qualità, nei limiti delle previsioni contrattuali;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni sui servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

Tutti i contratti attivi devono essere stipulati in base a quanto stabilito dalle procedure aziendali ed essere sottoscritti in base alle deleghe definite dal Consiglio di Amministrazione.

È fatto assoluto divieto di fatturare prestazioni non coperte da contratto specifico, se non dietro formale autorizzazione del presidente del CdA o del Direttore.

3.6 RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti di fornitura di beni e/o servizi, ai "Destinatari è fatto obbligo" di:

- osservare le procedure interne e di legge per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare nella selezione dei fornitori criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;



- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

In ogni fase del rapporto di fornitura i “Destinatari” coinvolti devono prestare la massima attenzione nel verificare che i beni acquistati non siano di provenienza illecita.

3.7 RAPPORTI CON I SINDACI E CON LA SOCIETÀ DI REVISIONE

Nei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione, ciascun organo o funzione aziendale, nonché ciascun “Destinatario”, si attiene alle disposizioni del Codice Etico e delle procedure interne, nel rispetto dei diversi ruoli operativi e istituzionali.

Le richieste di adempimenti e di documentazione devono essere evase tempestivamente, con chiara assunzione della responsabilità circa veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite.

Al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione viene assicurato l’accesso a tutte le informazioni e i documenti aziendali necessari all’espletamento delle verifiche connesse all’incarico attribuito.

3.8 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

L’informazione verso l’esterno deve essere veritiera e trasparente.

La Società deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con gli organi di informazione. I rapporti con tali organi sono riservati esclusivamente alle funzioni e ai soggetti societari delegati.

I “Destinatari” non possono fornire, né impegnarsi a fornire, informazioni di cui vengano a conoscenza in relazione al ruolo aziendale e alle mansioni svolte a rappresentanti dei mass media, senza averne l’autorizzazione.

3.9 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Riva del Garda - FiereCongressi non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti e candidati, ad eccezione di quelli dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche.

4. POLITICHE DEL PERSONALE

Riva del Garda - FiereCongressi tutela e promuove il valore delle persone, curando lo sviluppo delle competenze e delle potenzialità di ciascuno, tenendo conto delle diverse situazioni personali e lavorative, nel rispetto della dignità personale.

A tutti i dipendenti vengono offerte pari opportunità in base alle capacità e competenze individuali, senza alcuna discriminazione di religione, razza, credo politico, appartenenza sindacale o sesso. Tale comportamento viene attuato in tutte le fasi della relazione: selezione, inserimento, gestione amministrativa, sviluppo di carriera, cessazione del rapporto.

Viene garantito il benessere organizzativo attraverso un ambiente di lavoro adeguato, favorevole alla collaborazione reciproca, rispettoso della personalità morale di ciascuno, privo di pregiudizi, intimidazioni e illeciti condizionamenti, nonché un trattamento retributivo equo in applicazione delle norme contenute nei contratti di lavoro

L’Azienda previene e persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo, ivi comprese quelle a carattere sessuale.



Nell'ambito di tali garanzie, tutti i collaboratori sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo al perseguimento della missione della Società.

In ottemperanza alla normativa vigente, Riva del Garda - FiereCongressi si accerta, in sede di assunzione o di stipula di contratti di collaborazione con lavoratori stranieri, che gli stessi siano in possesso di regolare ed adeguato permesso di soggiorno. Il medesimo comportamento deve essere assicurato da tutti i fornitori, ivi comprese le agenzie per il lavoro che forniscono servizi di somministrazione di manodopera.

5. SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

La Società è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e dei visitatori.

Riva del Garda - FiereCongressi si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

In particolare la Società si impegna a:

- rispettare gli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- realizzare le attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- realizzare le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- adempiere agli obblighi inerenti la sorveglianza sanitaria dei lavoratori, laddove richiesto;
- informare e formare adeguatamente il personale;
- effettuare attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- procedere all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge, laddove necessario;
- effettuare periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

I lavoratori e tutti i "Destinatari" del Codice Etico, nell'ambito delle proprie responsabilità, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

6. RISPETTO DELL'AMBIENTE

Al fine di garantire e promuovere il rispetto e la tutela dell'ambiente, Riva del Garda - FiereCongressi vuole fare riferimento nella gestione delle proprie attività a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica.

In particolare, quali azioni di prevenzione, la Società si impegna a:

- predisporre e mantenere aggiornata un'analisi ambientale volta a valutare i rischi e gli impatti delle proprie attività sull'ambiente;
- conoscere la normativa e le prescrizioni, per fare in modo che vengano costantemente e diligentemente applicate a tutti i livelli aziendali;



- dotarsi di procedure e sistemi di controllo adeguati, per evitare o limitare gli impatti ambientali negativi, quali ad esempio l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e dell'atmosfera;
- analizzare la natura e la composizione dei rifiuti prodotti, in modo da pervenire ad una corretta classificazione per il loro trattamento nel rispetto delle disposizioni di legge;
- disporre di competenze, procedure e prassi atte a prevenire l'uso di false o incomplete certificazioni in tema di trattamento dei rifiuti, nonché per assicurare che la documentazione di accompagnamento al trasporto sia sempre completa e corretta.

Anche a questi fini, la Società si è dotata di un sistema di gestione sostenibile degli eventi conforme allo standard internazionale ISO 20121.

Le garanzie sopra esposte sono richieste anche a tutti i fornitori e altri soggetti terzi che dovessero collaborare con Riva del Garda - FiereCongressi nella gestione degli aspetti ambientali.

7. RISERVATEZZA

Le attività aziendali richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, servizi offerti ai clienti.

È obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascun dato, informazione o notizia appresa in ragione della propria funzione o mansione.

L'Azienda si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, nonché a evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" nello svolgimento del proprio lavoro appartengono all'Azienda e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

È fatto espresso divieto di divulgare notizie relative all'organizzazione e ai metodi di lavoro, nonché di farne uso in modo da poter recare pregiudizio agli interessi della Società.

In questo senso, ogni "Destinatario" dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per l'assolvimento dei propri compiti;
- acquisire e trattare i dati stessi secondo quanto previsto dalle specifiche procedure interne;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri soggetti non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

7.1 TUTELA DELLE OPERE DELL'INGEGNO

La tutela delle opere dell'ingegno, ivi compreso il software concesso in licenza d'uso, deve essere assicurata senza eccezioni nello svolgimento di tutte le attività aziendali.



In particolare, è vietata ogni abusiva diffusione, riproduzione, utilizzo e vendita di opere dell'ingegno con qualsiasi scopo, per qualsiasi utilizzo e con qualsivoglia strumento.

8. CONTROLLI

8.1 CONTROLLI INTERNI

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'Azienda, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello organizzativo. Conseguentemente, tutti i Responsabili funzionali sono garanti dell'attuazione e corretto funzionamento dei controlli nelle aree operative loro affidate.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

8.2 REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI

Tutte le azioni e le operazioni realizzate all'interno dell'Azienda devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

8.3 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun "Destinatario" è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità e nei documenti di riepilogo, quali il bilancio di esercizio.

Per ogni operazione contabile (elementare, di riepilogo o di rettifica) è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni soggetto che fornisce, acquisisce o elabora informazioni contabili far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I "Destinatari" che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti, in relazione al ruolo ricoperto e alle circostanze, al Presidente, al Direttore Generale o all'Organismo di Vigilanza.



8.4 ORGANI DI CONTROLLO SOCIETARI

Il controllo della gestione e delle operazioni contabili sono affidate al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione.

Il controllo del Collegio Sindacale è un controllo di legalità. I Sindaci verificano il rispetto della legge e dello statuto in particolare riguardo alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione. Inoltre essi verificano l'adeguatezza dell'organizzazione amministrativa e contabile e la corretta amministrazione della Società, segnalando all'Assemblea dei Soci eventuali fatti rilevanti.

La Società di Revisione procede alle verifiche periodiche della contabilità sociale e alla revisione legale del bilancio di esercizio, e in particolare verifica:

- nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;
- che il bilancio di esercizio corrisponda alle risultanze delle scritture contabili, degli accertamenti eseguiti e che sia conforme alle norme che lo disciplinano.

A questi Organi di controllo si affianca l'Organismo di Vigilanza il quale ha, tra gli altri, il compito di monitorare la corretta adozione e applicazione delle indicazioni contenute nel Codice Etico.

9. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività di Riva del Garda - FiereCongressi.

Nessun "Destinatario" deve fare uso improprio dei beni e delle risorse dell'Azienda o permettere ad altri di farlo.

In particolare il personale e tutti i collaboratori interni ed esterni devono attenersi scrupolosamente nell'utilizzo della strumentazione informatica e dei programmi applicativi alle disposizioni impartite dalla Società nell'ambito della gestione dell'infrastruttura hardware e software.

10. GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE

Gli Amministratori, nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle operazioni straordinarie (quali, a titolo esemplificativo: distribuzione di utili e riserve, operazioni sul capitale, operazioni su azioni proprie o degli enti controllati e/o partecipati, fusioni, scissioni e trasformazioni, ecc.), sono tenuti ad agire con onestà, correttezza, trasparenza e nel pieno rispetto dell'ordinamento giuridico, evitando di procurare danni ai Soci o ai creditori.

Nella predisposizione di documenti e/o relazioni relativi alle sopra operazioni richiamate, gli Amministratori sono tenuti ad assicurare la verità, completezza, accuratezza, chiarezza di tutte le informazioni fornite.

11. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione di Riva del Garda - FiereCongressi ha deliberato la costituzione di un Organismo di Vigilanza che ha, tra l'altro, il compito di vigilare sul funzionamento e l'attuazione di quanto previsto dal Codice Etico, individuare eventuali interventi correttivi e di miglioramento, nonché proporre i necessari aggiornamenti.

All'Organismo di Vigilanza viene garantito un canale di comunicazione diretto e continuativo nei confronti del Presidente e, periodicamente, nei confronti dell'intero Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.



Nell'espletamento della sua funzione, l'Organismo di Vigilanza:

- definisce e comunica le modalità attraverso le quali i dipendenti e tutti i "Destinatari" possono effettuare segnalazioni circa eventuali comportamenti illeciti, anche sospetti, o di violazione del Codice Etico;
- accerta e segnala al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni al Codice Etico che possano configurare l'insorgere di responsabilità amministrative in capo alla Società;
- verifica l'operato del Consiglio di Amministrazione circa l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti dei "Destinatari" che si sono resi responsabili di violazione del Codice Etico;

L'Organismo di Vigilanza assicura tutti i "Destinatari" contro ogni forma di discriminazione, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante.

12. SISTEMA DISCIPLINARE

L'introduzione di un sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure contenute nel Codice Etico costituisce una condizione essenziale nella gestione della responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni è conseguente alla violazione delle disposizioni aziendali e, come tale, è indipendente dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato contro l'autore del comportamento censurabile. La finalità del sistema sanzionatorio è infatti preventiva, in modo da indurre i "Destinatari" ad operare sempre nel rispetto delle regole stabilite.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione delle norme di comportamento stabilite dalla Società e l'applicazione della relativa sanzione avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'adeguatezza del sistema disciplinare è oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Sistema disciplinare di Riva del Garda - FiereCongressi è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari, nel rispetto delle procedure interne, nonché di quanto previsto dalla normativa e dalla contrattazione collettiva.