



# ENTE AUTONOMO FIERA DEL LEVANTE

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*

*« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,  
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

**PARTE SPECIALE "A"**

**CODICE ETICO**

# **INDICE**

## **INTRODUZIONE**

### **1. PRINCIPI GENERALI**

### **2. I DESTINATARI E I LORO IMPEGNI**

### **3. LA MISSION AZIENDALE**

### **4. REGOLE DI CONDOTTA**

*4.1 Regole di condotta verso i clienti e qualità del servizio*

*4.2 Regole di condotta verso i fornitori di beni e servizi*

*4.3 Regole di condotta verso dipendenti e collaboratori*

*4.4 Rapporti con l'Ambiente*

*4.5 Regole di condotta verso la Pubblica Amministrazione*

*4.6 Regole di condotta verso gli azionisti e il mercato finanziario*

*4.7 Regole di condotta verso Autorità pubbliche di Vigilanza*

*4.8 Regole di condotta verso forze politiche e Associazioni portatrici di interesse*

*4.9 Regole di condotta verso l'Autorità Giudiziaria*

### **5. MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA**

*5.1 Diffusione*

*5.2 Attuazione*

*5.3 Organismo di Vigilanza*

*5.4 Violazione del Codice Etico e Sanzioni*

### **6. DISPOSIZIONI FINALI**

## INTRODUZIONE

Il Codice Etico è uno degli strumenti della *responsabilità sociale* delle imprese. È uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di comportamento, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nell'Ente Autonomo Fiera del Levante e per chi ha interesse a perseguire la missione dell'Ente Autonomo Fiera del Levante. Esprime impegni e responsabilità che chi lavora nell'Ente Autonomo Fiera del Levante si assume nel condurre ogni attività aziendale.

Il Codice ha altresì lo scopo di introdurre e rendere vincolanti nell'Ente Autonomo Fiera del Levante i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito anche la “**Legge**” o il “**Decreto**”) e successivi aggiornamenti.

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dall'Ente, deve considerarsi parte integrante del Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo ai fini del citato Decreto e dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dall'Ente ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'Ente.

Nelle imprese che svolgono servizi di pubblica utilità, la presenza e l'impiego di un Codice ha particolare importanza, sia per la natura dell'attività svolta che per la storia recente di queste imprese, e per le trasformazioni che esse hanno vissuto e stanno ancora vivendo.

Riguardo alla natura dei servizi, è evidente a tutti l'importanza che queste attività hanno per la vita delle persone, per il sistema territoriale e per la sua competitività. Ciò significa poter dimostrare costantemente di essere consapevoli attori della convivenza civile, o più semplicemente di essere coscienti di quanto si conta nella vita delle persone. Ciò non deriva solo dall'efficienza e dalla qualità dei servizi, ma anche dalla vicinanza umana e sociale con i clienti - e *in genere con gli interlocutori* - che si dimostra.

Sempre rimanendo in questo ambito, va poi sottolineato che queste attività hanno un forte e diretto impatto sull'ambiente, cioè ancora una volta sulla vita quotidiana delle persone e sulle sue prospettive di medio periodo.

È proprio in questa situazione che è fondamentale possedere un forte senso etico, per fare in modo che le esigenze di competitività e l'obiettivo (necessario) del profitto non producano un indebolimento degli scopi sociali derivanti dallo statuto e dalla partecipazione pubblica. Il Codice non è principalmente uno strumento rivolto a sanzionare, ma rivolto a *indurre* e *indirizzare*: un protocollo che aiuti i suoi destinatari ad affrontare i dilemmi etici (che sono poi un tutt'uno con i problemi organizzativi, e con le scelte imprenditoriali) che si presentano nell'attività di tutti i giorni. Perché ciò si possa realizzare, è molto importante che l'aspetto più apprezzato sia la sua ispirazione complessiva, ancor più delle singole indicazioni.

## 1. PRINCIPI GENERALI

Il presente Codice contribuisce a garantire che le attività ed i comportamenti dei soggetti ai quali si applica siano posti in essere nel rispetto dei principi ai quali l'Ente si ispira.

I principi più rilevanti che definiscono i connotati tipici dell'etica del pubblico servizio, possono essere così riepilogati:

- **Responsabilità personale:** implica che tutte le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti, nello svolgimento della propria funzione o incarico, siano ispirate alla legittimità formale e sostanziale secondo le norme vigenti e le procedure interne; l'assunzione di responsabilità è fondamentale per raggiungere il massimo livello di comportamento etico.
- **Lealtà:** implica il dovere di perseguire l'interesse dell'Ente: nella conduzione di qualsiasi attività devono prevalere gli interessi che costituiscono la missione dell'Ente Fieristico.
- **Imparzialità:** implica il rispetto dei diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con tutti i portatori d'interessi, l'Ente Fiera evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.
- **Onestà:** implica che, nell'ambito delle loro attività, tutti siano tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il codice etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Ente Fiera può giustificare una condotta non onesta.

- **Correttezza:** implica il rispetto dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della legge e del contratto di lavoro. Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo delle opportunità, della privacy e del decoro. Si deve evitare qualsiasi situazione che crei discriminazione o conflitti d'interesse tra l'Ente e coloro che prestano la propria attività nell'interesse della stessa.
- **Integrità:** implica la garanzia dell'integrità fisica e morale di tutti i dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della loro dignità personale e conformi alle normative di legge.
- **Trasparenza:** implica l'impegno a fornire a tutti i suoi interlocutori, in modo chiaro, completo e tempestivo, le informazioni relative alle azioni condotte a tutti i livelli d'impresa. Per Ente Fiera essere trasparenti significa adottare strumenti di gestione aperti al dialogo con i propri interlocutori con l'obiettivo di corrispondere alle attese di informazione e conoscenza degli impatti economici, sociali e ambientali delle attività aziendali.
- **Collaborazione tra colleghi e valorizzazione delle risorse umane:** implica l'impegno a valorizzare l'esperienza e sviluppare le competenze di tutti i lavoratori, a promuovere la cooperazione e lo scambio di conoscenze, affinché il lavoro sia fonte di soddisfazione, orgoglio per le persone oltre che fattore rilevante per il successo dell'impresa. Si vogliono premiare i comportamenti coerenti con la missione e con i valori. L'Ente Fiera intende promuovere, attraverso la cultura del dialogo, la diffusione dell'informazione e lo spirito di appartenenza ad un gruppo unico e integrato.
- **Efficienza:** implica il perseguimento, da parte di tutti, della migliore performance in termini di qualità e convenienza dei servizi. Implica, altresì, puntualità di adempimento di doveri e obblighi e ricerca di economicità ottimale nelle prestazioni e nei servizi resi.

## 2. I DESTINATARI E I LORO IMPEGNI

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione:

- agli amministratori, ai revisori, alla società di revisione (se nominata);

- ai dirigenti ed ai dipendenti;
- ad ogni altro soggetto, privato o pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od opera nell'interesse dell'Ente.

Questi verranno di seguito definiti come “Destinatari”. Dette norme si applicano, altresì ed in via progressiva, nelle Società nelle quali l'Ente Fiera del Levante abbia una partecipazione totalitaria od anche maggioritaria. I destinatari del Codice sono tutti coloro che a vario titolo e con differente responsabilità costituiscono l'organizzazione e ne realizzano direttamente e indirettamente gli scopi.

I destinatari del presente codice si impegnano al rispetto delle norme contenute nel presente Codice. I destinatari si impegnano, altresì, a rispettare le normative vigenti in tema di “incompatibilità” per cui ciascuno che si trovi investito di più cariche o funzioni, incompatibili tra loro è costretto ad optare per una di esse. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai “Destinatari” del presente Codice nello svolgimento delle attività di competenza lavorativa devono essere improntati ai principi e ai valori di riferimento prima richiamati.

La responsabilità di ciascuno è tanto maggiore quanto più sono alte l'autorità di cui si dispone e la discrezionalità nelle scelte. Conseguentemente la diffusione e l'attuazione di questo Codice dipendono dall'impegno di tutti e in particolare da coloro che detengono il maggior potere decisionale e al cui comportamento è riconosciuto valore di esempio.

L'Ente Fiera assume il dovere di dare conto agli interlocutori dei propri obiettivi, attività e risultati in modo completo e significativo attraverso strumenti idonei a divulgare gli impatti economici, e instaura un dialogo con i propri interlocutori e le loro rappresentanze, nel rispetto e salvaguardia dei reciproci interessi.

Le informazioni, le relazioni e in genere tutte le attribuzioni di cui dispongono gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori dell'Ente Fiera sono ad esclusivo interesse dell'impresa.

L'Ente Fiera tutela l'integrità fisica e morale dei dipendenti e collaboratori, assicurando ambienti di lavoro sicuri e sani e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. L'Ente Fiera

richiede il rispetto delle medesime condizioni da parte dei propri fornitori e attua perciò adeguati controlli.

L'Ente Fiera riconosce l'importanza della formazione come fattore indispensabile per accrescere il valore dell'impresa.

Al fine di garantire l'aggiornamento e la crescita professionale dei propri dipendenti e collaboratori, L'Ente Fiera assicura percorsi formativi coerenti con le strategie aziendali e l'aggiornamento per professionalità specifiche.

L'Ente Fiera riconosce il valore della comunicazione come fattore indispensabile per la condivisione e lo scambio di competenze e per accrescere il senso di appartenenza all'azienda. Definisce a tale proposito specifiche politiche e si dota di adeguati strumenti. Assicura la riservatezza dei dati personali in proprio possesso. Amministratori, dipendenti e collaboratori sono tenuti ad utilizzare i dati esclusivamente per finalità connesse all'esercizio della rispettiva mansione, osservando le misure di sicurezza adottate. L'Ente Fiera garantisce il rispetto della sfera privata delle persone.

L'Ente Fiera gestisce le proprie attività nel rispetto dell'ambiente. A tal fine si impegna all'impiego delle tecnologie più adatte alla prevenzione dei rischi ambientali, alla riduzione degli impatti ambientali diretti e indiretti.

L'Ente Fiera richiede a tutti coloro che a vario titolo collaborano alle attività aziendali di conformare i propri comportamenti a quelli descritti nel presente Codice.

### **3. LA MISSION AZIENDALE**

La Fiera del Levante opera principalmente su tre linee di azione istituzionali: manifestazioni fieristiche, convegni e congressi, attività imprenditoriali permanenti: promuove i contatti fra espositori ed operatori esteri e li assiste nelle trattative, prevalentemente nei settori dell'agroalimentare e dell'edilizia, delle macchine utensili e di alcuni beni di consumo durevole (arredamento in primis).

Inoltre l'Ente è attivo nel settore della convegnistica e da ultimo l'attività istituzionale dell'Ente ha cominciato a muoversi sulla direttrice della localizzazione di attività permanenti, in base alla quale sono a disposizione una serie di padiglioni per chiunque desideri impiantarvi, a costi di fitto molto vantaggiosi, un'attività imprenditoriale che si svolga in maniera permanente.

L'esperienza maturata dalle proprie risorse umane e il continuo investimento in tecnologia e organizzazione, consente all'Ente il miglioramento continuo del servizio, rafforzando la fiducia dei suoi clienti e dell'intera collettività di riferimento sul territorio, cui l'Ente Fiera è strettamente legata e verso cui è sempre attiva in un'ottica costante di promozione dello sviluppo economico e di un'attenta salvaguardia della sostenibilità ambientale e sociale. l'Ente Fiera vuole, inoltre, che i propri dipendenti si sentano elementi fondamentali per il raggiungimento di questi obiettivi, creando così la convinzione che l'apporto di ciascuno si traduca automaticamente in un maggior valore dell'azienda e dei suoi interlocutori, ai fini di un maggior benessere e sicurezza del posto di lavoro.

#### **4. REGOLE DI CONDOTTA**

##### ***4.1 Regole di condotta verso i clienti e qualità del servizio***

L'Ente Fiera persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza e riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il suo successo di impresa.

La professionalità, la competenza, la disponibilità, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con la clientela. I comportamenti assunti sono improntati a tenere strettamente riservate le informazioni acquisite nel corso dell'attività, nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di privacy.

È fatto obbligo ai dipendenti di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;



- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

Garantisce inoltre che i dati e le informazioni sono registrati ed elaborati in modo completo, tempestivo e nel rispetto della dovuta riservatezza. Favorisce il dialogo e la collaborazione con i clienti e privilegia la risoluzione in via non giudiziale dei possibili contrasti promuovendo procedure conciliative per prevenire le controversie giudiziali tra l'azienda e il cliente.

## **4.2 Regole di condotta verso i fornitori di beni e servizi**

L'Ente Fiera porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice assicurandone il rispetto nell'ambito delle rispettive relazioni commerciali e si aspetta che i fornitori tengano un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge (con particolare riferimento alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, tutela della proprietà intellettuale, dell'industria e del commercio, alla normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene l'impiego di lavoratori).

In particolare, ogni acquisto in favore dell'Ente Fiera deve essere condotto con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio, da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, assicurando l'osservanza di tutti gli aspetti legali dell'attività di acquisto.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti con i fornitori devono essere segnalati alla Direzione di appartenenza prima di ogni trattativa;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti dell'Ente Fiera in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti, prodotti e servizi forniti a condizioni competitive;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;

- non offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'Ente Fiera;
- non accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per l'Ente Fiera.

### ***4.3 Regole di condotta verso dipendenti e collaboratori***

#### Condotta corretta e trasparente

I collaboratori (intesi come gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza dell'Ente Fiera) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno, a tutela del valore dell'Ente Fiera. Nel rispetto delle norme di legge, i collaboratori devono mantenere un comportamento improntato a disponibilità nei confronti dei Soci, degli Amministratori, del Collegio dei Revisori, degli altri organi sociali, dei revisori contabili e delle autorità di vigilanza.

#### Selezione, valorizzazione e formazione del personale

L'Ente Fiera riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Pertanto nella eventuale fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure definite e con i Regolamenti interni approvati dal Consiglio di Amministrazione. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

L'Ente nell'ambito degli eventuali processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

L'Ente si impegna a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi, ed in particolar modo facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, ovvero da clienti. In caso di

segnalazioni di candidati ai responsabili di Funzioni, ovvero ai dipendenti, da parte di soggetti membri delle Pubbliche Amministrazioni, sarà data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni.

Ad analoga procedura saranno soggette eventuali segnalazioni di candidati da parte di responsabili di Funzioni dell'Ente.

Fermo restando quanto sopra, in caso di selezione del personale non bandite in base ai principi del concorso pubblico qualora i candidati a ricoprire posizioni all'interno dell'Ente dovessero risultare legati da vincoli di parentela o affinità con soggetti facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, dovrà essere data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni.

L'Ente, nell'ambito dei processi di formazione del personale provvede ad istituire corsi di formazione ai quali devono partecipare obbligatoriamente i dipendenti selezionati. Tali corsi sono rivolti a fornire al personale una corretta e dettagliata informazione su particolari aree sensibili quali, a mero titolo esemplificativo con riferimento alla sicurezza sul lavoro: la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro, la prevenzione degli incendi, l'uso dei videotermini e di altre apparecchiature elettroniche, etc.

L'Ente consegna a tutti dipendenti tutta la documentazione necessaria a formare il personale sulle tematiche sensibili ed aventi particolare rilievo.

#### Sicurezza dei lavoratori e Ambiente di lavoro

L'Ente Fiera considera la tutela della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente di pari dignità rispetto alla produzione. Tutti i collaboratori sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività, a considerare, oltre agli aspetti della produzione, anche quelli della sicurezza e della tutela dell'ambiente, con la medesima applicazione ed intensità.

Tutti i dipendenti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e per preservare l'ambiente di lavoro.

Obiettivi primari dell'Ente sono quindi la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle stesse attività, oltreché la riduzione dell'impatto ambientale e ciò anche al fine di preservare l'ambiente in cui l'Ente Fiera opera.

Le attività dell'Ente devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori, in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia di tutela dell'ambiente.

Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, unitamente alla tutela ambientale, deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi aziendali.

I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, colleghi e terzi.

L'ambiente di lavoro deve essere adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale. L'Ente Fiera si impegna affinché ciascun dipendente sia trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento, disagio o pregiudizio.

#### Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti hanno altresì l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- d) collaborare con l'Ente in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

I dipendenti non accettano da soggetti diversi dall'Ente retribuzioni o altre prestazioni in denaro o in natura, né incarichi di collaborazione in qualsivoglia forma e/o modalità, qualora ciò possa confliggere con gli interessi e le attività dell'Ente.

#### Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- a) curare l'osservanza del Codice da parte dei propri diretti sottoposti;
- b) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti e collaboratori;
- c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- d) selezionare dipendenti e collaboratori che si impegnino a rispettare i principi presenti nel Codice;
- e) riferire tempestivamente al Responsabile del Personale ovvero all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti.

L'inosservanza, da parte dei responsabili di Funzione, degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

#### Efficacia esterna del Codice

Chiunque, agendo in nome o per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

#### Uso dei beni aziendali

Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali.

Ciascun collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni dell'Ente Fiera che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi.

### Conflitto d'interessi

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse dell'Ente Fiera.

Tutti i collaboratori (dipendenti, amministratori, dirigenti, etc.) sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli dell'Ente e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche policies adottate dall'Ente in materia.

I dipendenti e i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno dell'Ente al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'Ente. Ad ogni dipendente e collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con l'Ente, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata al CdA ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

In ossequio al principio della massima trasparenza nei confronti degli "stakeholders" è fatto onere a ciascuno dei suddetti soggetti di usare il massimo rigore nella valutazione delle suddette situazioni.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

### Pratiche concorrenziali

Per l'Ente Fiera è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale.

L'Ente Fiera è impegnato ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

Eventuali forme di collaborazione con concorrenti relativamente a prezzi, marketing, elenchi e sviluppo di prodotti e servizi, aree e obiettivi di vendita, studi di mercato e informazioni di proprietà esclusiva dell'Ente o, comunque, di carattere confidenziale, possono costituire atto illecito e fonte di responsabilità per l'Ente ai sensi della disciplina concorrenziale vigente.

L'Ente non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi clienti o fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi. L'Ente, inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

#### Regali e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Ente. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio. L'Ente si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte dell'Ente – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

a) non è in alcun caso consentita l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;

b) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a), l'offerta deve essere:

- preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;



- espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

#### Trasparenza in ogni operazione e attività

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi dell'Ente Fiera:

- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti all'Ente, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

#### Trasparenza della contabilità

La contabilità dell'Ente risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;

- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza.

### Controlli interni

L'Ente promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dall'Ente allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa 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.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti dell'Ente, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

L'Ente assicura ai soci fondatori, al collegio dei revisori, alla società di revisione contabile e agli altri organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

### Sistemi informatici

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza - atteggiamenti questi destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro - i Dipendenti ed i Collaboratori assimilati sono in ogni caso tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di

comportamento comune, dirette ad evitare comportamenti inopportuni e/o scorretti, che possano provocare danni all'Ente, agli altri Dipendenti od ai terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera e terzi in genere) che hanno rapporti con l'Ente, nel rispetto delle disposizioni e/o indicazioni fornite dalle funzioni aziendali competenti: il tutto – comunque – nel rispetto della normativa della privacy e delle disposizioni relative al segreto d'ufficio.

Il personal computer (fisso o mobile) ed i sistemi di comunicazione mobile ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al Dipendente e/o al Collaboratore assimilato sono, come è noto, strumenti di lavoro e, pertanto, devono essere custoditi in modo adeguato con rispetto, da parte di ogni interessato, delle istruzioni impartite in applicazione di quanto previsto dalla normativa della privacy e del segreto d'ufficio nonché dai regolamenti interni per la tutela e la difesa del patrimonio aziendale, e con impegno a segnalare prontamente il furto, danneggiamento o smarrimento di tali strumenti al proprio superiore.

Inoltre ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, che interessi le attività sensibili alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 o che abbia contenuti rilevanti o che contenga impegni per l'Ente, dovrà essere visionata e firmata, rispettivamente, dai soggetti responsabili, nei limiti delle deleghe e delle procure conferite.

Poiché in caso di violazioni di norme di natura legislativa, regolamentare e contrattuale, sia l'Ente, sia il singolo Amministratore o Procuratore o Dipendente o Collaboratore assimilato sono perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, l'Ente verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico, avvalendosi, se ritenuto necessario, di specialisti del settore.

La non osservanza di quanto prescritto nel Codice può comportare sanzioni non solo disciplinari, ma anche civili e penali.

Ai Dipendenti e ai Collaboratori assimilati dell'Ente:

- a) non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- b) non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali a forum, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nickname);

c) non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;

d) è severamente vietato in ogni caso collegarsi o comunque accedere a siti i contenuti dei quali possano far configurare reati contro la persona compresi dal Decreto (riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile e reati collegati, tratta di persone, acquisto ed alienazione di schiavi).

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro e che non è consentito l'utilizzo ad uso personale, si ritiene utile segnalare a tutti i Dipendenti ed ai Collaboratori assimilati dell'Ente che:

a) non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;

b) ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, o che contenga impegni per l'Ente, dovrà avvenire nel rispetto delle procedure interne aziendali;

c) non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per motivi non professionali.

#### Trasparenza e correttezza delle informazioni.

I collaboratori devono assicurare, nell'ambito delle proprie conoscenze, veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

L'Ente Fiera condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico, alle Autorità di controllo, al collegio dei revisori e ai revisori contabili.

Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei suddetti atti, ed in particolare i componenti del Consiglio di Amministrazione e l'alta direzione, sono tenuti a verificare, con la dovuta

diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati e a fornire tali dati e informazioni in modo tempestivo.

l'Ente Fiera, tramite i suoi organi e i soggetti delegati, assicura la massima trasparenza e attenzione al rapporto con le società di revisione, se nominata.

#### Riservatezza delle informazioni.

l'Ente Fiera garantisce la corretta gestione delle informazioni riservate, assicurando il rigoroso rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali e richiede ai collaboratori di mantenere il più assoluto riserbo su ogni informazione riservata inerente l'Ente Fiera di cui venissero a conoscenza nello svolgimento della loro mansione o durante l'espletamento di obblighi contrattuali.

#### Tutela dei dati personali.

l'Ente Fiera, nell'espletamento della sua attività, tutela i dati personali dei collaboratori e di terzi, evitando ogni uso improprio di tali informazioni, nel rispetto delle normative di riferimento e delle procedure aziendali.

#### **4.4 Rapporti con l'Ambiente**

l'Ente Fiera gestisce le proprie attività perseguendo la tutela dell'**ambiente** con il miglioramento continuo delle sue prestazioni relativamente agli impatti ambientali della sua attività.

A tale fine si impegna a:

- a) adottare sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati e operare per la prevenzione dei rischi ambientali,
- b) definire specifici obiettivi ambientali e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi,
- c) diffondere sul territorio la cultura del rispetto dell'ambiente anche attraverso iniziative dedicate e specifici servizi al cliente,
- d) fornire alle istituzioni tutte le informazioni necessarie a comprendere gli eventuali rischi ambientali legati all'attività dell'impresa,
- e) promuovere attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale al proprio interno e promuovere la diffusione di tecnologie eco-efficienti,
- f) rendere conto dell'impatto ambientale delle proprie attività attraverso l'individuazione di indicatori chiave di performance.

l'Ente Fiera sviluppa con le istituzioni rapporti costanti di collaborazione e comunicazione riguardanti esclusivamente:

- l'attività normativa e amministrativa relativa alle attività dell'Ente,
- la salvaguardia ambientale,
- la prevenzione dei rischi.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori agiscono verso le istituzioni con integrità e correttezza. l'Ente Fiera adotta un modello organizzativo specifico per la prevenzione dei reati nei confronti della pubblica amministrazione.

#### ***4.5 Regole di condotta verso la Pubblica Amministrazione***

Ai fini del presente Codice, 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, 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.

##### *Correttezza e onestà*

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, l'Ente Fiera ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà.

Le persone incaricate di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione. Fermo restando quanto sopra, è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, qualora esse non siano preventivamente autorizzate dal responsabile della funzione coinvolta, previo parere positivo redatto in forma scritta da parte dell'Organismo di Vigilanza.

##### *Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione*

Fermo restando quanto disposto nel precedente paragrafo, l'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con l'Ente Fiera, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

#### Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore dell'Ente.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

#### Liberalità e contributi

L'Ente può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico e comunque disciplinati da apposito regolamento aziendale. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, l'Ente presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o societario (ad esempio, legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività societaria).

### **4.6 Regole di condotta verso gli azionisti e il mercato finanziario**

Nei confronti dei propri Soci, il dovere etico non si esaurisce nello scrupoloso adempimento degli obblighi di informazione previsti dal diritto societario. L'ente Fiera è impegnata nella



creazione di valore a medio-lungo termine per i suoi Soci, e adempie ai sensi dell'art. 2497 c.c. agli indirizzi di costoro e alle previsioni statutarie.

### Trasparenza verso il mercato

L'ente Fiera persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza – comunicazione corretta ed esauriente – verso l'esterno delle scelte effettuate e delle informazioni sull'andamento della gestione. Pertanto, offre un'informazione completa, corretta, simmetrica, e tempestiva affinché le decisioni degli azionisti e degli investitori possano essere basate sulle scelte strategiche aziendali e sull'andamento della gestione.

Le comunicazioni in quanto corrette e trasparenti, non sono mai finalizzate al conseguimento di un vantaggio o di un interesse indebito per l'Ente Fiera.

Considerato che un'informazione parziale o diffusa per vie irregolari è nemica della trasparenza, gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori esterni sono tenuti alla riservatezza di tutte le informazioni riguardanti l'Ente Fiera.

### Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti dell'Azienda, della proprietà e dei terzi.

L'Organo di vertice deve avere consapevolezza del proprio ruolo e responsabilità, nonché sensibilità alla propria funzione di esempio di quanti operano nell'Ente.

Gli Amministratori non devono impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organismi preposti. Ciascun amministratore è tenuto ad essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale dipendente. Oltre alle proprie competenze, l'Organo Amministrativo ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

### Collegio dei Revisori

I membri del Collegio dei Revisori in carica adempiono alle proprie funzioni con imparzialità, autonomia e indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo contabile ed un monitoraggio

costante della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Azienda, nonché la conformità e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo assunto.

#### ***4.7 Regole di condotta verso Autorità pubbliche di Vigilanza***

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I Destinatari del presente Codice si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

L'ente Fiera si impegna a fornire alle **autorità nazionali** e di settore deputate al controllo e regolazione dei servizi tutte le informazioni richieste, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

#### ***4.8 Regole di condotta verso forze politiche e Associazioni portatrici di interesse***

##### *Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e associazioni*

L'Ente Fiera si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

L'Ente Fiera intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni.

##### *Mass-Media*

I rapporti con i mass-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche aziendali. Le informazioni afferenti all'Ente Fiera e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

#### ***4.9 Regole di condotta verso l'Autorità Giudiziaria***

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria, i Destinatari sono tenuti a prestare una fattiva collaborazione ed a rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti ed esaustivamente rappresentative dei fatti.

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria, i Destinatari e, segnatamente, coloro i quali dovessero risultare indagati o imputati in un procedimento penale, anche connesso, inerente l'attività lavorativa prestata presso l'Ente Fiera, sono tenuti ad esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti od a esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge.

Si rimarca l'obbligo già sancito dalla vigente normativa posto in capo all'incaricato di pubblico servizio di denunciare all'Autorità giudiziaria qualunque reato del quale abbia avuto notizia nell'esercizio o a causa del servizio.

### **5. MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA**

#### ***5.1 Diffusione***

Il Codice e i suoi futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Codice è pubblicato sul sito [www.fieradellevante.it](http://www.fieradellevante.it), al fine di darne la opportuna conoscenza e diffusione.

#### ***5.2 Attuazione***

I “Destinatari” devono essere consapevoli dell’esistenza di **procedure di controllo** e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell’efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell’impresa 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 operativo. Tutti i “Destinatari”, nell’ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Nell’ambito delle loro competenze, i dirigenti e i responsabili degli uffici sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.

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

Tutte le azioni e le operazioni dell’Ente 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. L’ente Fiera provvede a stabilire per ogni Destinatario i canali di comunicazione a cui poter rivolgere le proprie segnalazioni (ad esempio, unità responsabili del rapporto con le associazioni consumatori, ambientaliste, fornitori, del personale, clienti, ecc.).

### ***5.3 Organismo di Vigilanza***

L’Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento, l’applicazione del Modello ed il suo aggiornamento periodico. Vigila altresì sul rispetto del Codice Etico da parte dei soggetti Destinatari del medesimo.

L’Organismo di Vigilanza mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l’espletamento delle funzioni assegnate.

#### **5.4 Violazione del Codice Etico e Sanzioni**

In caso di violazioni del Codice Etico, L'ente Fiera adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e dai contratti di lavoro, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dall'Ente dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni medesime.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, la violazione delle stesse, pertanto, costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL di riferimento e dalle norme di legge applicabili.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi contratti di fornitura, salvo più rilevanti violazioni di legge.

I soggetti interessati possono segnalare all'Organismo di Vigilanza per iscritto, in forma non anonima, con le seguenti modalità:

- lettera: all'indirizzo Lungomare Starita 4 -70132 BARI - C.A. Presidente dell'Organismo di Vigilanza;
- [e-mail: odv@fieradellevalente.it](mailto:odv@fieradellevalente.it)

ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico; l'Organismo di Vigilanza provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'Ente Fiera tutela gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

## **6. DISPOSIZIONI FINALI**

### **Conflitto con il Codice**

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

### **Modifiche al Codice**

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale (delibera del Consiglio di amministrazione).

Il presente Codice è periodicamente fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza.