

CODICE ETICO

MODELLO ORGANIZZATIVO
DI GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/2001

INTRODUZIONE

1.1 Le finalità e i destinatari

Il presente Codice Etico è una dichiarazione pubblica di TRENTO FIERE SPA in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, nonché della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (cd. "legge anticorruzione"), il Codice Etico integra il quadro normativo al quale la Società è sottoposta. Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui la Società, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini attraverso l'organizzazione e l'erogazione dei servizi pubblici locali.

Il presente Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della Società e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'impresa, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

Il Codice Etico, pur considerando le differenze sotto il profilo normativo, economico, sociale e culturale, si applica anche alle attività svolte dalla Società all'estero.

Del Codice è data ampia diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutti e lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore dell'impresa.

L'impresa si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

1.2 La missione di TRENTO FIERE SPA

TRENTO FIERE SPA una società partecipata da enti pubblici con il seguente oggetto sociale:

- a) la promozione, anche mediante l'utilizzo di soggetti specializzati, di manifestazioni, fiere ed esposizioni volte alla diffusione delle produzioni dell'economia con particolare riferimento a quelle locali;
- b) la gestione, su delega del Comune di Trento ed alle condizioni elencate nell'apposita convenzione, delle strutture per il mercato ortofrutticolo all'ingrosso della città di Trento;
- c) la valorizzazione, locazione e gestione del patrimonio immobiliare di proprietà.

1.3 Il rapporto con gli *stakeholders*

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta della azienda alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli *stakeholders*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività dell'azienda.

1.4 Il valore della reputazione e della credibilità di Trento Fiere Spa

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali.

La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono e valorizzano gli investimenti degli azionisti (tutti Enti Territoriali), i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei utenti, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

1.5 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente, dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dall'impresa.

1.6 Aggiornamenti del Codice

Con delibera dell'organo di Amministrazione, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di vigilanza e dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 1 - Principi generali

1. Gli Amministratori e i dipendenti della Società osservano e conformano la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità svolgendo i propri compiti nel rispetto della legge.
2. Gli Amministratori e i dipendenti della Società rispettano altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agiscono in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Gli Amministratori e i dipendenti della Società non usano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitano situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Società.
4. Gli Amministratori e i dipendenti della Società esercitano i propri compiti orientando l'azione alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione delle risorse ai fini dello svolgimento delle attività sociali deve seguire una logica di contenimento dei costi senza pregiudicare l'efficienza e la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'attività della Società, gli Amministratori e i dipendenti della Società assicurano la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Gli Amministratori sono consapevoli dell'importanza del ruolo rivestito dai Soci, nel caso di specie Enti territoriali pubblici, e si impegnano a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive.

Art. 2 - Regali, compensi e altre utilità

1. Gli Amministratori e i dipendenti della Società non chiedono, ne' sollecitano, per se' o per altri, regali o altre utilità.
2. Gli Amministratori e i dipendenti della Società non accettano, per se' o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini di settore.
3. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso ricevente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
4. Gli Amministratori e i dipendenti della Società non accettano incarichi di collaborazione da

soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Art. 3 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, gli Amministratori e i dipendenti della Società, informano per iscritto il loro superiore (i Soci, nel caso degli Amministratori) di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, che possano costituire situazioni di conflitto di interesse con l'incarico svolto per la Società.

2. Gli Amministratori e i dipendenti della Società si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle loro mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 4 – Obbligo di astensione

1. Gli Amministratori e i dipendenti della Società si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui loro o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti. Gli Amministratori e i dipendenti della Società si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Art. 5 – Prevenzione della corruzione

Gli Amministratori e i dipendenti della Società rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti di corruzione, in particolare, rispettano le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, prestando la loro collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico, all'Organismo di Vigilanza e al Collegio Sindacale, eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

Art. 6 - Trasparenza e tracciabilità 1. Gli Amministratori e i dipendenti della Società assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dagli Amministratori della Società deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento l'individuazione e la verifica.

Art. 7 - Contratti ed altri atti negoziali

1. Gli Amministratori e i dipendenti della Società concludono contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione nel pieno rispetto della normativa vigente sui Contratti pubblici e sulla trasparenza.

2. La Società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. La Società si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, delle trattative e del contenuto del contratto. L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere

conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

Art. 8 – Rapporti con le risorse umane

1. La Società si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, collaboratori e utenti. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D.Lgs 81/2008.
2. La Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo, richiedendo la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.
3. I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile e all'Organismo di vigilanza che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico.

Art. 9 – Scritture contabili e registrazioni

1. Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.
2. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.
3. Tutte le azioni riguardanti l'attività della Società devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.
4. Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile, all'Organismo di vigilanza ed al Collegio sindacale.

Art. 10 – Beni aziendali

1. Ciascun amministratore, dipendente e collaboratore della Società, usa e custodisce con la massima cura e diligenza i beni aziendali.
2. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà o comunque a disposizione della Società.

Art. 11 – Sistemi informatici

1. Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore ed alle condizioni dei contratti di licenza.
2. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.
3. Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Art. 12 – Obblighi di informazione

Gli Amministratori e i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano a qualunque titolo coinvolgere la Società.

Art. 13 – Rispetto dell'ambiente

La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in

materia di prevenzione e protezione dell'ambiente.

Art. 14 – Violazioni del Codice Etico

1. La grave e persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'impresa e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro.

2. Nei contratti stipulati con terzi, la Società deve verificare l'inserimento di clausole che rinviano al rispetto del presente Codice Etico e delle specifiche procedure preventive eventualmente previste a presidio delle attività oggetto del contratto, prevedendo altresì sanzioni per l'eventuale inosservanza.

Il presente Codice Etico è stato adottato in data 22.01.2014