

Monterosa 2000 S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

ALLEGATO 1 – CODICE ETICO

INDICE

1) DISPOSIZIONI GENERALI	3
2) PRINCIPI ETICI	3
2.1) Legalità, correttezza ed onestà.....	3
2.2) Imparzialità.....	4
2.3) Professionalità e valorizzazione delle risorse umane	4
2.4) Riservatezza e tutela della privacy	4
2.5) Protezione del patrimonio sociale.....	5
2.6) Tutela dell'ambiente	5
3) PRINCIPI DI CONDOTTA	5
3.1) Vertici aziendali.....	5
3.2) RISORSE UMANE	6
4) LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI.....	8
4.1) Rapporti con le Istituzioni	8
4.2) Rapporti con clienti e fornitori	8
4.3) Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	9
5) PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE	9
6) OSSERVANZA DEL CODICE	9
6.1) Obbligatorietà	9
6.2) Strutture di riferimento	10
6.3) Le sanzioni.....	10

1) DISPOSIZIONI GENERALI

L'entrata in vigore del D.Lgs 231/2001, unitamente al processo di riorganizzazione e consolidamento del ruolo di holding di partecipazioni regionale, avviato da Finpiemonte Partecipazioni S.p.A., ha posto l'esigenza di definire un chiaro schema comportamentale di riferimento, capace di orientare l'impegno professionale di ciascun collaboratore e dipendente del Gruppo Finpiemonte Partecipazioni S.p.A.. A tal fine, Monterosa 2000 S.p.A. (di seguito *Monterosa*) si è dotata di un Codice Etico, invitata in qualità di Società del Gruppo Finpiemonte Partecipazioni S.p.A., e lo ha integrato nell'eventualità che si presentino fattispecie particolari, per adottarlo formalmente quale strumento di gestione ed elemento effettivo della strategia e dell'organizzazione aziendale.

Il Codice Etico adottato da Monterosa fornisce i principi e le regole generali alle quali la Società si vuole attenere nel normale svolgimento della sua attività e costituisce elemento di supporto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

I Destinatari del presente Codice Etico sono gli Amministratori, i Sindaci, i dipendenti e i collaboratori (tra cui consulenti, fornitori, ecc.) e chiunque, a vario titolo, intrattenga rapporti di lavoro con la Società.

Monterosa si impegna a diffondere il Codice Etico a tutti i Destinatari del medesimo ed a vigilare sull'osservanza dello stesso mediante adeguati strumenti di gestione delle molteplici attività aziendali.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a:

- contribuire attivamente all'attuazione del Codice nell'ambito delle proprie competenze e funzioni;
- conoscere ed osservare i principi e contenuti del Codice nonché del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e delle procedure aziendali di riferimento in relazione alle mansioni svolte ed alla funzioni assegnate;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne introdotte da Monterosa al fine di dare attuazione al Codice o individuarne violazioni allo stesso;
- cooperare attivamente in caso di indagini svolte in relazione a potenziali violazioni del Codice.

Il Codice è pubblicato sul sito Internet di Monterosa: www.freerideparadise.it.

2) PRINCIPI ETICI

2.1) LEGALITÀ, CORRETTEZZA ED ONESTÀ

Monterosa opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà.

I collaboratori di Monterosa, nell'ambito della loro attività professionale, sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Monterosa può giustificare la loro inosservanza.

In particolare, tutti i destinatari sono tenuti a:

- non perseguire, nell'espletamento della propria attività lavorativa, interessi personali in conflitto con gli interessi della Società;
- non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere, ad eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore;
- non effettuare donazioni in denaro o in beni, ad eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore;
- operare nei rapporti con i terzi in conformità alla legge, alle regole di comportamento del presente Codice, alle norme e alle procedure interne;
- non utilizzare informazioni avute in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni aziendali per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto ed evitarne ogni uso improprio e non autorizzato.

2.2) IMPARZIALITÀ

Nei rapporti con tutte le controparti, la Società evita ogni tipo di discriminazione basata sull'età, sul sesso, l'origine razziale, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, l'orientamento sessuale. I Destinatari del presente Codice devono pertanto operare con imparzialità nel miglior interesse della Società secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

2.3) PROFESSIONALITÀ E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Monterosa adotta criteri di merito e garantisce a tutte le risorse umane pari opportunità, evitando qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di sviluppo della carriera.

La Società garantisce ai propri collaboratori e dipendenti condizioni di lavoro rispettose per la dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri adottando tutte le misure necessarie.

I rapporti con i dipendenti si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermo restando i diversi ruoli e le diverse funzioni aziendali.

2.4) RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

I Destinatari del presente Codice devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate relative a Monterosa o a terzi, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle loro attività lavorative, per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

Le informazioni ed i documenti possono essere acquisiti, utilizzati o comunicati solo dalle persone autorizzate per funzione aziendale o specificatamente incaricate.

2.5) PROTEZIONE DEL PATRIMONIO SOCIALE

La salvaguardia del patrimonio sociale comprende la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali di Monterosa, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per motivi lavorativi.

Tutti i Destinatari sono responsabili della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali ed immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei loro compiti, nonché del loro utilizzo conforme ai fini aziendali.

2.6) TUTELA DELL'AMBIENTE

Monterosa promuove la cultura del rispetto dell'ambiente, garantendo la compatibilità tra iniziativa economica e la salvaguardia del medesimo nel rispetto della normativa vigente.

3) PRINCIPI DI CONDOTTA

3.1) VERTICI AZIENDALI

Gli organi sociali della Società, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel Codice Etico, informando la propria attività a valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca.

L'impegno dei Consiglieri e del Direttore Amministrativo è la conduzione responsabile dell'impresa, nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore; l'impegno dei Sindaci è l'esatto espletamento delle funzioni loro affidate dall'ordinamento. La collaborazione tra Amministratori, Direttore Amministrativo e Sindaci si basa su un sistema equilibrato di corporate governance, in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo trovano armonico temperamento.

Ai componenti gli organi sociali è richiesto:

- un comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza nei confronti delle istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche e le forze politiche, fornendo informazioni corrette per la definizione dell'attività legislativa e amministrativa;
- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- la partecipazione assidua ed informata;
- la consapevolezza del ruolo;
- la condivisione della mission e spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo.

La legittima manifestazione di posizioni divergenti non può andare a detrimento dell'immagine e del prestigio della Società, che è responsabilità degli organi di vertice difendere e promuovere. Eventuali interviste, dichiarazioni ed ogni intervento in pubblico debbono avvenire in un quadro di

stretta coerenza con tale principio. Le informazioni ricevute per ragioni di ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni cui ciascun Consigliere, Sindaco o il Direttore Amministrativo, sono preposti.

3.2) RISORSE UMANE

Ogni dipendente di Monterosa deve operare secondo i seguenti principi:

- orientare il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- svolgere la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, secondo il più elevato grado di efficienza ed efficacia, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- adeguare i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui Monterosa richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- astenersi dall'accettare o dal tenere conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni d'ufficio;
- considerare la riservatezza principio qualificante ed essenziale dell'attività.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo specifico di ogni dipendente il quale è tenuto a segnalare al proprio responsabile, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti:

- qualunque violazione, realizzata in ambito aziendale, di norme di legge o regolamento, ovvero del Codice;
- ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni.

Sono vietati ai dipendenti:

- il perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali;
- lo sfruttamento del nome e della reputazione della Monterosa a scopi privati e, analogamente, lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno della Monterosa e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- l'adozione di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine della Società;
- l'uso di beni della Società per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- la ricezione e/o l'occultamento di denaro o cose provenienti da qualsiasi delitto, ovvero il concorrere a farli acquistare, ricevere od occultare al fine di procurare a sé o ad altri un profitto;
- il consumo inutile o l'impiego non razionale di mezzi e risorse;

- l'utilizzo di beni e servizi (compresi software e applicazioni) messi a disposizione dalla Società per finalità non compatibili con le attività correnti di ciascun dipendente/collaboratore;
- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti Monterosa.

I dipendenti si devono astenere dall'espletamento di mansioni lavorative, anche a titolo gratuito, in contrasto o in concorrenza con Monterosa o presso società fornitrici. È fatto loro obbligo di evitare le situazioni anche solo apparenti di conflitto di interesse con la Società, e comunque di comunicare ai responsabili gerarchici l'insorgere di dette situazioni.

Il dipendente informa il Responsabile operativo degli interessi finanziari o non finanziari che egli o suoi parenti o conoscenti o soggetti con i quali abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, abbiano in attività connesse all'ufficio.

Ogni dipendente partecipa, nell'ambito delle proprie mansioni, al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, formulando osservazioni e proposte direttamente o tramite le Organizzazioni Sindacali. In particolare, è fatto obbligo a tutti i soggetti che operano nell'interno della Società, o in relazione con la medesima, di:

- osservare le istruzioni e le disposizioni impartite dalla Società;
- utilizzare correttamente i macchinari e le apparecchiature impegnate nell'esecuzione dell'attività operativa;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione;
- segnalare, senza indugio e alle funzioni aziendali competenti, le carenze e/o i guasti dei mezzi e dei dispositivi di protezione di cui sono a conoscenza;
- non rimuovere e/o modificare, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione e/o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni e/o manovre pericolose fuori dalle proprie mansioni;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti a tutela della salute.

L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo con la Società, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di opinioni e convincimenti personali che possano arrecare nocimento all'immagine aziendale.

I dipendenti sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Il dipendente non utilizza a fini personali cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici od altra attrezzatura di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Salvo casi eccezionali, di cui informa il Direttore Amministrativo, o salvo diversa autorizzazione, il dipendente non utilizza le linee telefoniche aziendali per effettuare telefonate personali e limita la ricezione di telefonate personali sulle linee telefoniche aziendali al minimo indispensabile.

Tutto il personale è tenuto ad una condotta improntata alla massima integrità e correttezza anche al di fuori del luogo di lavoro, e ad evitare situazioni che possano condurre a comportamenti non conformi ai valori fondanti di Monterosa.

4) LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI

4.1) RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

Monterosa condanna qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio da cui possa conseguire per la Società un interesse o vantaggio.

Sono considerati atti di corruzione i suddetti comportamenti sia se tenuti direttamente dalla Società, dai suoi Organi o dai suoi Dipendenti, sia se realizzati per il tramite di persone che agiscono in nome e per conto della Società medesima, fornitori e terzi in genere.

E' pertanto proibito:

- promettere e/o offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- promettere e/o offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per indurre Pubblici Ufficiali/incaricati di pubblico servizio, italiani o stranieri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- offrire ed accettare indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi di Monterosa.

4.2) RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

I rapporti con la clientela ed i fornitori sono gestiti con competenza, professionalità, cortesia, imparzialità e trasparenza, nella consapevolezza che è importante garantire la soddisfazione e consolidare la fiducia nella Società.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono avvenire ai sensi del "Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi", così come approvati dal Consiglio di Amministrazione e devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze di Monterosa, nonché della sua integrità e solidità.

Il compenso da corrispondere deve essere commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo rispetto a quello delle parti.

Nei rapporti con clienti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro, i vertici aziendali ed i dipendenti non possono né accettare né offrire omaggi di valore più che simbolico, così come contemplato all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato ai sensi del decreto Legislativo 231/2001; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso. Analogamente, è vietato offrire o accettare indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi di Monterosa.

4.3) RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Fermo il rispetto delle normative specifiche applicabili, Monterosa non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati.

Nei rapporti con i citati soggetti, i Destinatari sono tenuti a comportarsi con la massima trasparenza, integrità ed imparzialità, al fine di instaurare con gli stessi una corretta dialettica.

5) PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE

Le evidenze contabili di Monterosa devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- l'accurata ricostruzione dell'operazione.

L'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001, la funzione internal auditing, ove presente, e i Sindaci hanno libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di controllo di rispettiva competenza. Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare la propria piena collaborazione a tale scopo.

6) OSSERVANZA DEL CODICE

6.1) OBBLIGATORIETÀ

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti a sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile. Nei contratti di collaborazione, è incluso l'obbligo all'osservanza del Codice.

La violazione delle disposizioni del Codice da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi:

- l’applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi applicabili;
- la risoluzione del rapporto;
- l’applicazione di penali;
- il risarcimento del danno.

6.2) STRUTTURE DI RIFERIMENTO

Ciascun collaboratore o dipendente è tenuto a riferire tempestivamente:

- eventuali inosservanze del Codice;
- ogni violazione del medesimo, da chiunque posta in essere, al proprio Responsabile ovvero, in alternativa, direttamente alla funzione all’uopo preposta.

L’Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001:

- assicura la massima diffusione del Codice presso i prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori), i consiglieri ed i sindaci nominati nelle società partecipate, i fornitori ed i partners, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute;
- predispose i programmi di comunicazione e formazione finalizzati alla miglior conoscenza ed attuazione del Codice;
- partecipa alla definizione dei criteri e delle procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice, collaborando con le funzioni volta per volta competenti;
- svolge le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione di norme del Codice, anche al fine dell’applicazione da parte delle funzioni competenti delle necessarie misure sanzionatorie;
- segnala al Consiglio di Amministrazione l’eventuale accertamento di “forzature” in violazione ed in deroga al contenuto delle procedure anti commissione di reati presupposto al D.vo 231/2001 e previste dal modello, e, ove ritenuto necessario, richiede all’organo amministrativo l’applicazione di sanzioni disciplinari indicandone i destinatari individuati.

L’Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle funzioni di cui sopra può avvalersi del supporto del Direttore Amministrativo e delle altre funzioni aziendali competenti.

6.3) LE SANZIONI

L’inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice comporta l’applicazione delle misure sanzionatorie di cui al Modello di Gestione e Controllo adottato ai sensi di quanto contemplato dal D.Lgs 231/2001.