

TRENTO FUNIVIE S.P.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Codice Etico

ex DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001 n. 231 e ss.mm.ii.

Documento approvato il 28 settembre 2023

Il Presidente del CdA dott. Fulvio Rigotti

TRENTO FUNIVIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione	Pagina
	CODICE ETICO	1/2023	1 di 19

INDICE:

INTRODUZIONE.....	3
AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE.....	3
I. PRINCIPI GENERALI	4
II. COMPORTAMENTO nella GESTIONE degli AFFARI	5
A) Rapporti con i clienti.....	6
B) Rapporti con i fornitori.....	6
C) Rapporti con i dipendenti.....	7
D) Rapporti con la concorrenza	8
E) Rapporti con la Pubblica Amministrazione – Prevenzione della corruzione	8
F) Regali, omaggi e benefici.....	9
III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE	10
A) Salute, igiene e sicurezza del lavoro.....	10
B) Tutela dell’ambiente.....	12
IV. TRATTAMENTO DI DATI E INFORMAZIONI	12
V. USO delle RISORSE INFORMATICHE	13
VI. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI	14
VII. CONDOTTA SOCIETARIA	14
VIII. GESTIONE RISORSE FINANZIARIE	15
IX. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE E PAESAGGISTICO	15
X. CONFLITTI DI INTERESSE	16
XI. ATTUAZIONE E CONTROLLO	16
XII. VIOLAZIONI e SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI	17
XIII SANZIONI	18
XIV. PUBBLICITA’ ed ENTRATA IN VIGORE	18

I riferimenti nel testo a Società, Azienda, Funivia si intendono fatti a Trento Funivie S.p.A.

INTRODUZIONE

TRENTO FUNIVIE S.P.A. nasce nel 2001 in continuità con preesistenti società funiviarie, per la gestione degli impianti di risalita sul Monte Bondone.

La Società si occupa della gestione degli impianti a fune, delle piste da sci e, direttamente o indirettamente, delle annesse strutture di servizio e supporto, delle attività di innevamento programmato, della manutenzione ordinaria e straordinaria, elettrica e meccanica, degli impianti e delle piste da sci.

Per una descrizione più dettagliata della Società, si richiama la parte introduttiva del Documento Modello Parte Generale.

TRENTO FUNIVIE S.P.A. presta grande attenzione agli aspetti etici dell'impresa e considera la legalità e la correttezza quali condizioni imprescindibili per lo svolgimento della propria attività aziendale. Nell'esercizio delle proprie attività, TRENTO FUNIVIE S.P.A. intende osservare, oltre alle leggi e alle disposizioni vigenti, anche i principi ispiratori e gli elevati standard etici che sono raccolti nel presente Codice Etico.

L'etica nell'attività imprenditoriale è infatti un approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità della Società verso i clienti, i fornitori, i soci e, più in generale, verso l'intero contesto economico nel quale la stessa opera.

TRENTO FUNIVIE S.P.A. intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici ai quali si rapporta.

Il presente Codice Etico tiene conto ed integra il codice di comportamento emanato dalla Provincia Autonoma di Trento per le società controllate. I rapporti tra le società e gli enti che la controllano, direttamente o indirettamente, sono ispirati ai principi della trasparenza e della correttezza ed ai valori etici espressi dal presente Codice.

La Società ha quindi deciso di adottare il presente Codice Etico e di condotta (di seguito "Codice Etico" o anche "Codice"), nell'ambito della adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo in base agli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001 e s.m.i., al fine di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi.

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

"Destinatari" del Codice Etico sono coloro che operano per le Società, nel suo interesse o a

TRENTO FUNIVIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Edizione Edizione 1/2023	Pagina 3 di 19
-----------------------	--	-----------------------------	-------------------

suo vantaggio: i dipendenti, gli amministratori, gli organi di controllo nonché i collaboratori interni ed esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Società nell'ambito della sua direzione e vigilanza.

Tali soggetti sono tenuti, pertanto, a conoscere il contenuto del Codice Etico ed a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi, civili e penali, e dei regolamenti vigenti, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di TRENTO FUNIVIE S.P.A. può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per i dipendenti, inoltre, i principi e i contenuti del presente Codice di comportamento (Codice) costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa; l'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.

I Destinatari del Codice Etico, che ne violino le regole, ledono il rapporto di fiducia con l'Azienda, cagionandole un danno, e saranno soggetti alle sanzioni previste.

L'applicazione del Codice Etico è demandata all'Organo Amministrativo, che si avvale delle strutture aziendali e, per il controllo, dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito "Organismo di Vigilanza").

I. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico debbono attenersi, per quanto di loro competenza nell'esercizio di attività nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, ai seguenti principi guida:

- agire in modo informato nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti;
- trattare i clienti, i soci, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, incluso ogni pubblico ufficiale o esercente un pubblico servizio, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto per motivi professionali, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;

TRENTO FUNIVIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione Edizione 1/2023	Pagina 4 di 19
	CODICE ETICO		

- monitorare e, ove del caso, minimizzare gli impatti potenzialmente nocivi delle attività aziendali sull'ambiente;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Società, il suo *know-how*, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con la Società;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione legale.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Azienda può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza e ragionevolezza e mantiene una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o di svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Società. Prerogative e poteri pubblici - ove conferiti - sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

II. COMPORTAMENTO nella GESTIONE degli AFFARI

Tutte le azioni e le operazioni della Società 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.

Nei rapporti con amministratori, direttori generali, sindaci o liquidatori, ed in genere con

TRENTO FUNIVIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO <hr style="border: 0.5px solid black;"/> CODICE ETICO	Edizione Edizione 1/2023	Pagina 5 di 19
-----------------------	---	-----------------------------	-------------------

soggetti loro sottoposti ed appartenenti a società terze, in particolare clienti, è obbligatorio mantenere un atteggiamento di natura strettamente professionale, evitando qualsiasi forma di dazione o promessa di denaro o altra utilità che abbia carattere personale; è particolarmente vietata qualsiasi azione nei confronti delle predette persone, che possa essere anche solo interpretata come volta ad ottenere dai medesimi il compimento o la omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o ai loro obblighi di fedeltà verso le società di appartenenza.

TRENTO FUNIVIE S.P.A. evita di entrare in rapporti di affari con terzi dei quali sia accertata o anche solo ragionevolmente supposta la partecipazione ad attività delittuose o di terrorismo.

A) Rapporti con i clienti

TRENTO FUNIVIE S.P.A. orienta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi resi.

La Società assicura, nei confronti dei clienti, correttezza e chiarezza, nonché il corretto e diligente adempimento contrattuale. Ogni comunicazione agli stessi indirizzata, nonché i messaggi pubblicitari, sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.

B) Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori, ivi compresi i rapporti di natura finanziaria e di consulenza, sono sottoposte ai principi contenuti in questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

TRENTO FUNIVIE S.P.A. si avvale esclusivamente di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice. La selezione dei predetti soggetti e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei prodotti e dei servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente servizi e prodotti di livello adeguato alle esigenze della Società. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti o vantaggi personali, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

I fornitori di macchinari e attrezzature dovranno essere selezionati anche sulla base della rispondenza delle forniture al rispetto delle normative in materia di sicurezza e igiene del

TRENTO FUNIVIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Edizione Edizione 1/2023	Pagina 6 di 19
-----------------------	--	-----------------------------	-------------------

lavoro.

Le forniture di dispositivi di protezione individuale e comunque dei dispositivi generali di sicurezza e prevenzione saranno conformi agli obblighi in materia di certificazione ed idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.

Prima dell'affidamento a terzi di attività da svolgersi all'interno dell'Azienda o di aree delle quali abbia la disponibilità, nell'ambito di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, viene verificata la idoneità tecnico professionale del terzo, dando quindi seguito agli specifici obblighi di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto della Società nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione o per facilitare o avere facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Organo Amministrativo della Società abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale. Il dipendente non conclude, per conto della Società, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile. Nel caso in cui la Società concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o dalle quali abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto. Il dipendente che conclude accordi oppure stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto della Società, ne informa per iscritto il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

C) Rapporti con i dipendenti

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa. Per questo motivo, TRENTO FUNIVIE S.P.A. tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e le competenze possedute da ciascun collaboratore, anche stagionale, nel contesto organizzativo della Società.

TRENTO FUNIVIE S.P.A. offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche

TRENTO FUNIVIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Edizione Edizione 1/2023	Pagina 7 di 19
-----------------------	--	-----------------------------	-------------------

professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di età, religione, origini etniche o geografiche, orientamento sessuale, politico o sindacale. Pertanto, la Società, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce le risorse umane sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto della vigente contrattazione collettiva, e del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.

L'ambiente di lavoro è improntato alla collaborazione reciproca e a favorire lo spirito di squadra nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

I Dipendenti operano secondo i più elevati standard di qualità ed igiene, nel rispetto delle norme definite nel presente Codice Etico e nelle procedure operative definite dalla Società.

D) Rapporti con la concorrenza

TRENTO FUNIVIE S.P.A. crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Ciascun Destinatario deve tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale di TRENTO FUNIVIE S.P.A. ed è vietata a ogni soggetto che agisce per l'Azienda.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

E) Rapporti con la Pubblica Amministrazione – Prevenzione della corruzione

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, l'azienda presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. A tal fine, TRENTO FUNIVIE S.P.A. eviterà, per quanto possibile, di affidare l'intero processo a un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti e funzioni consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società. In applicazione al principio che precede, nei rapporti di natura ispettiva e autorizzativi, la Società favorirà la pluralità di interlocutori aziendali, sempre sul presupposto

TRENTO FUNIVIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Edizione Edizione 1/2023	Pagina 8 di 19
-----------------------	--	-----------------------------	-------------------

che ciò consenta di minimizzare il predetto rischio.

Nei rapporti con funzionari pubblici i Destinatari non terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare, non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare anche indirettamente dipendenti della Pubblica Amministrazione. Qualora l'Azienda utilizzi un consulente per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico-amministrativa nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, tali soggetti dovranno rispettare le direttive impartite ai dipendenti aziendali. Nella scelta di detti consulenti, la Società privilegerà i criteri di professionalità e correttezza, valutando con estrema attenzione e cautela l'instaurazione di rapporti di collaborazione con quei soggetti che abbiano avuto un rapporto di dipendenza con la Pubblica Amministrazione o siano legati a determinati funzionari da vincoli di parentela.

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nella Società. In particolare, per quanto qui interessa, si uniforma alle prescrizioni previste in tema di prevenzione della corruzione e collabora attivamente per la prevenzione della corruzione, anche mediante segnalazione di attività o comportamenti contrari al presente Codice o ad altre disposizioni aziendali o alla legge.

Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nella Società per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con dipendenti pubblici nell'esercizio delle loro funzioni, non sfrutta né menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine della Società.

Tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi da parte di organismi pubblici, nazionali o comunitari, sono avanzate nel rispetto delle norme applicabili ed, in particolare, del principio della separazione dei compiti, della registrazione e della documentabilità; una volta erogati, essi non possono che essere utilizzati per i soli scopi ai quali sono stati stanziati.

F) Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore illeciti nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Azienda. In particolare, è vietata qualsiasi tipologia di dazione a funzionari pubblici, italiani ed esteri, o a

TRENTO FUNIVIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione Edizione 1/2023	Pagina 9 di 19
	CODICE ETICO		

loro familiari, finalizzata a influenzarne l'indipendenza di giudizio.

Eventuali omaggi offerti a terzi devono essere esclusivamente di modico valore, debitamente documentati ed autorizzati dal responsabile di funzione preposto.

Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, complessivamente non superiore a 100 Euro annui per ciascun donante e in ogni caso nel limite massimo complessivo di 200 Euro annui, effettuati occasionalmente nell'ambito delle relazioni di cortesia e, ove applicabili, delle consuetudini internazionali.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo o riconoscimento per compiere o avere compiuto proprie mansioni da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti a dette mansioni, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o poteri propri dell'incarico ricoperto.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo sono, a cura del dipendente beneficiario, immediatamente messi a disposizione della Società per la restituzione o per essere devoluti a fini aziendali o in beneficenza. Della messa a disposizione viene redatto, dall'ufficio del personale, verbale di consegna di cui una copia è rilasciata al consegnante. In ogni caso i destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali, omaggi o benefici non di modico valore, o ricevano sollecitazioni per erogazioni di regali, omaggi e benefici non di modico valore, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che, esaminato il caso, si coordinerà con l'Organo Amministrativo della Società per gli eventuali opportuni provvedimenti.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti terzi che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alla mansione di appartenenza come, ad esempio, da soggetti terzi interessati a vantaggi economici di qualunque genere diretti e/o indiretti, in particolare nell'ambito dell'affidamento di lavori, forniture e servizi.

III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

A) Salute, igiene e sicurezza del lavoro.

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario della Società.

TRENTO FUNIVIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Edizione Edizione 1/2023	Pagina 10 di 19
-----------------------	--	-----------------------------	--------------------

TRENTO FUNIVIE S.P.A. opera, a tutti i livelli, al fine di garantire l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

In ragione delle attività svolte dalla Società, l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro rappresentano elementi essenziali per il successo dell'impresa; è pertanto necessario che ciascun dipendente vi contribuisca.

TRENTO FUNIVIE S.P.A. valuta tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro.

Ogni decisione aziendale, di ogni tipo e livello, in materia di sicurezza e salute del lavoro, deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo - in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione - per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

La Società programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

TRENTO FUNIVIE S.P.A. si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche impartendo adeguate istruzioni.

I Destinatari del presente Codice, ed in particolare il Datore di Lavoro, i Dirigenti, i Preposti, i Lavoratori, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi,

fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di utilizzo di sostanze alcoliche o stupefacenti.

Vige altresì il divieto di fumare nei luoghi di lavoro - in conformità alle norme di legge - e comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

B) Tutela dell'ambiente.

L'ambiente è un bene primario della comunità che TRENTO FUNIVIE S.P.A. vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra esigenze economiche e ambientali, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente. Quando promuove, progetta od affida la progettazione di interventi edilizi, l'impresa effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono, nello svolgimento dell'attività aziendale, alla piena tutela dell'ambiente. In particolare, presteranno la massima attenzione affinché sia rispettata la normativa vigente in materia e siano evitati scarichi, emissioni, immissioni e sversamenti illeciti. La gestione dei rifiuti aziendali dovrà avvenire conformemente alle disposizioni vigenti.

TRENTO FUNIVIE S.P.A. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

IV. TRATTAMENTO DI DATI E INFORMAZIONI

Il trattamento dei dati e delle informazioni di cui TRENTO FUNIVIE S.P.A. viene a conoscenza nello svolgimento delle attività aziendali avviene nel pieno rispetto della riservatezza degli interessati e conformemente alla normativa in materia di privacy.

Nel trattamento dei dati e delle informazioni vengono assicurati la separazione dei ruoli e delle responsabilità. I soggetti terzi che intervengono nel trattamento sono vincolati alla

TRENTO FUNIVIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Edizione Edizione 1/2023	Pagina 12 di 19
-----------------------	--	-----------------------------	--------------------

riservatezza.

Tutti i dati e le informazioni ricevuti dai Destinatari del presente Codice Etico in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale sono strettamente riservati e rimangono di proprietà della Società.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a dati ed informazioni riservate riguardanti l'attività della Società o i prodotti aziendali, non possono usarli a proprio o altrui vantaggio, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o attività aziendale.

E' in ogni caso raccomandato il riserbo in merito ai dati e alle informazioni aventi carattere pubblico concernenti la società e l'attività lavorativa o professionale da essa svolta.

La divulgazione di dati e informazioni verso l'esterno deve essere effettuata dalle funzioni aziendali competenti nel rispetto delle leggi, della trasparenza e della veridicità delle stesse.

In particolare tutti dati e le informazioni trasmessi alla Pubblica Amministrazione devono essere veritieri, corretti, trasparenti e completi, e devono essere prodotti e divulgati secondo le procedure organizzative aziendali e i relativi flussi autorizzativi.

Nelle attività di trattamento devono essere rispettati i seguenti principi:

- di responsabilità;
- di trasparenza;
- di limitazione della raccolta;
- di finalità nell'utilizzo;
- di verificabilità e qualità;
- di sicurezza.

V. USO delle RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio efficiente e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi informativi.

Tutti i dati e le informazioni conservati nei sistemi informatici e telematici aziendali, messaggi di posta elettronica inclusi, sono di proprietà della Società e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, secondo le modalità e nei limiti indicati dalla medesima.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di *privacy*, si persegue l'utilizzo

TRENTO FUNIVIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Edizione Edizione 1/2023	Pagina 13 di 19
-----------------------	--	-----------------------------	--------------------

corretto e responsabile degli strumenti informatici e telematici; è vietato ogni uso che abbia per scopo la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi da quelli connessi all'esercizio dell'attività dell'Azienda.

E' vietato l'uso di qualsiasi programma informatico o telematico sul quale siano detenuti diritti d'autore da parte di terzi e che non sia stato previamente oggetto di licenza alla società.

Ai fini della prevenzione dei reati rilevanti del d.lgs. 231/2001 e per la tutela dell'azienda e del suo patrimonio, l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte della stessa.

VI. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

La Società registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni aziendali.

TRENTO FUNIVIE S.P.A. ritiene che la correttezza dei bilanci aziendali sia un valore fondamentale e presta, a tutti i livelli, la propria massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

Medesima attenzione, TRENTO FUNIVIE S.P.A. dedica all'elaborazione della documentazione fiscale e tributaria, la quale viene redatta e trasmessa agli organi competenti in forma completa, veritiera e tempestiva.

VII. CONDOTTA SOCIETARIA

TRENTO FUNIVIE S.P.A. ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale della normativa di legge. È protetta la libera determinazione assembleare, viene adottata una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori, viene tutelata l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili,

TRENTO FUNIVIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione Edizione 1/2023	Pagina 14 di 19
	CODICE ETICO		

l'atteggiamento aziendale è improntato alla massima collaborazione con le Autorità preposte a controlli e/o verifiche. Nello svolgimento di attività aziendali o che abbiano comunque un effetto, anche indiretto sulle medesime, i Destinatari del presente Codice dovranno evitare qualsiasi forma di associazione, la quale possa essere in qualsivoglia modo funzionale alla commissione di un fatto di reato.

VIII. GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

Per quanto riguarda la gestione delle risorse e dei flussi finanziari, *TRENTO FUNIVIE S.P.A.* ha individuato le seguenti linee di condotta:

- impegno ad agire nel rispetto delle normative vigenti;
- documentazione delle operazioni finanziarie e tracciabilità delle stesse.

IX. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE E PAESAGGISTICO

L'Ente si impegna al rispetto del patrimonio culturale e paesaggistico nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività aziendali.

In materia di tutela del patrimonio culturale e paesaggistico, *TRENTO FUNIVIE* ha individuato le seguenti linee di condotta:

- A. rispettare la normativa vigente in materia;
- B. collaborare attivamente con gli organi di controllo e con la PA, nel rispetto dei principi di correttezza, buona fede e tempestività, non frapponendo alcun ostacolo alle attività di vigilanza eventualmente esercitate;
- C. servirsi di consulenti e professionisti esterni, specificamente formati in materia, nel caso in cui sia necessario affrontare problematiche di particolare complessità;
- D. evitare qualsiasi condotta o comportamento che possa integrare alcuna delle fattispecie di reato di cui agli artt. 25septiesdecies e 25duodevicies del D.lgs. 231/2001;
- E. conservare in maniera completa e dettagliata tutta la documentazione inerente all'attività svolta da *TRENTO FUNIVIE* con riferimento al patrimonio culturale e paesaggistico.

TRENTO FUNIVIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione Edizione 1/2023	Pagina 15 di 19
	CODICE ETICO		

X. CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari del Codice Etico devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni ricoperte all'interno della struttura di appartenenza.

Non è consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali; fermo quanto precede, agli Amministratori non è consentito detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva all'Organismo di Vigilanza, che vigilerà di conseguenza, informando ove opportuno l'Organo Amministrativo.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e 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.

Il dipendente si astiene altresì dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti o affini entro il secondo grado; del coniuge o conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. 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. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

I componenti degli organi statutari che, in una determinata operazione della Società, siano portatori di interesse, proprio o di terzi, hanno l'obbligo di comunicarlo tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, fermo restando il più generale e rigoroso rispetto delle disposizioni di legge in materia.

XI. ATTUAZIONE E CONTROLLO

TRENTO FUNIVIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Edizione Edizione 1/2023	Pagina 16 di 19
-----------------------	--	-----------------------------	--------------------

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, TRENTO FUNIVIE S.P.A. adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'Azienda.

In ragione dell'articolazione delle attività e della organizzazione interna, la Società può adottare un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo l'attribuzione di specifici incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

La Società adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

L'applicazione del Codice Etico è demandata all'Organo Amministrativo, che si avvale dell'Organismo di Vigilanza, costituito ad *hoc* ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ed al quale sono affidati i compiti di:

- a) vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;
- b) verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche, per l'adozione degli eventuali provvedimenti in materia disciplinare;
- c) proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui l'Azienda si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione organizzativa della medesima.

Al presente Codice Etico viene data adeguata ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore di impresa.

XII. VIOLAZIONI e SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà illecito disciplinare ed inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c.; potrà altresì costituire giusta causa ai sensi degli artt. 2383 e

TRENTO FUNIVIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Edizione Edizione 1/2023	Pagina 17 di 19
-----------------------	--	-----------------------------	--------------------

2400 c.c.

L'inosservanza da parte dei dipendenti delle società delle disposizioni contenute nel presente Codice può dar luogo all'applicazione di provvedimenti disciplinari secondo quanto disposto sia dalla legge che dalla sezione disciplinare prevista nel contratto collettivo nazionale del lavoro.

I casi di violazione del presente Codice Etico potranno essere segnalati da ogni destinatario in forma riservata direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società, di cui al D.Lgs. 231/2001.

Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni, sono improntate a criteri di riservatezza e tutela della confidenzialità.

XIII SANZIONI

Poiché la violazione delle previsioni del presente Codice costituisce inadempimento contrattuale e, nel caso di dipendenti, anche violazione disciplinare, ne consegue la applicazione delle sanzioni previste, nonché il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tali comportamenti. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone alla Società.

Per la individuazione in concreto delle sanzioni applicabili alle varie categorie di Destinatari, si rinvia a quanto previsto nell'apposito capitolo della Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi degli artt.6 e 7 del D.lgs. 231/2001 e s.m.i..

XIV. PUBBLICITA' ed ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice Etico, approvato dall'Organo Amministrativo, ha effetto immediato dalla sua pubblicazione e sino a sua revisione. A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.

La Società dà ampia diffusione al presente Codice di comportamento tramite la pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale nonché la comunicazione dell'avvenuta adozione tramite consegna di copia cartacea e, ove possibile, mediante e-mail a tutti i propri dipendenti. La

TRENTO FUNIVIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Edizione Edizione 1/2023	Pagina 18 di 19
-----------------------	--	-----------------------------	--------------------

Società ne assicura altresì comunicazione agli altri Destinatari come sopra definiti. La Società, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice Etico nella versione in vigore.

Il Presidente del CdA

TRENTO FUNIVIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Edizione Edizione 1/2023	Pagina 19 di 19
-----------------------	--	-----------------------------	--------------------