

CODICE ETICO

Sommario

1. PREMESSA.....	2
1.1 Finalità e ambito di applicazione	2
1.2 La mission di Centro Servizi Courmayeur S.r.l.	2
1.3 I Destinatari	3
2. ATTUAZIONE E CONTROLLO	4
2.1 Diffusione e formazione	4
2.2 Segnalazioni	4
2.3 Sanzioni.....	4
3. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE	6
3.1. Conformità alle leggi.....	6
3.2 Correttezza ed onestà.....	6
3.3 Imparzialità e Pari Opportunità	6
3.4 Trasparenza e correttezza delle informazioni societarie.....	7
3.5 Correttezza dei flussi finanziari.....	7
3.6 Gestione del Patrimonio	8
3.7 Conflitto di interessi.....	8
3.8 Riservatezza delle informazioni	8
3.9 Tutela della privacy.....	9
3.10 Beni aziendali e Sistemi informatici.....	9
3.11 Omaggi, regalie e altre forme di benefici	10
3.12 Protezione della salute	11
4. RAPPORTI CON L'ORGANIZZAZIONE INTERNA E I SOGGETTI ESTERNI	11
4.1. Dipendenti e Collaboratori	11
4.3. Rapporti con i Fornitori.....	12
4.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	12
4.5. Rapporti con rappresentanti di organizzazioni politiche.....	14
4.6. Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza	14
4.7. Rapporti con gli organi di informazione	15

1. PREMESSA

1.1 Finalità e ambito di applicazione

Con il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”) Centro Servizi Courmayeur S.r.l. (di seguito anche “CSC” o la “Società”) intende definire l’insieme dei valori e dei principi generali di comportamento e condotta, rilevanti per la stessa ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti, nonché della reputazione della Società stessa.

Il Codice Etico deve essere inteso anche come parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione della Società previsto dall’art.6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche”.

CSC si impegna ad utilizzare strumenti adeguati per divulgare il presente Codice ed a porre in essere le opportune iniziative volte ad esplicitare il contenuto ai Destinatari.

1.2 La mission di Centro Servizi Courmayeur S.r.l.

CSC è la società *in house* del Comune di Courmayeur ed opera nell’ambito dei servizi pubblici locali (nel seguito SPL) e di interesse generale.

In particolare, la società è affidataria esclusiva dei seguenti servizi pubblici locali:

- parcheggi;
- gestione del complesso “Forum Sport Center” (struttura destinata agli sport del ghiaccio e a quelli di palestra, dotata di campi di tennis esterni ed interni, di un muro interno di arrampicata, di sala polivalente e di bar/ristorante al servizio della stessa);
- gestione del Cinema;
- gestione dei centri congressuali (sala congressi – struttura dell’Ange);

- servizi turistici (promozione del territorio, organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni, ospitalità Stakeholders, gestione portale turistico, attività a supporto della comunicazione);
- manutenzione estiva fiori – mantenimento decoro percorsi pedonalizzati.

1.3 I Destinatari

I principi e le disposizioni previste nel presente documento devono essere considerati vincolanti per i soggetti così detti “Destinatari del Codice” o più semplicemente “Destinatari”.

Il Codice è rivolto a: componenti degli organi direttivi e di controllo, dirigenti (ove ne venissero nominati), dipendenti, collaboratori, fornitori siano esse persone fisiche o persone giuridiche, e, più in generale, a tutti quelli che operano in nome e/o per conto della Società a qualunque titolo senza distinzioni ed eccezioni.

L'applicazione del presente Codice rientra tra le responsabilità personali dei Destinatari ai quali è richiesto di impegnarsi a perseguire i propri obiettivi con lealtà, onestà, serietà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e della normativa vigente. Questi, una volta informati, non potranno invocare, a giustificazione del proprio inadempimento, la mancanza di conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico o referente della Società.

Sono, inoltre “Destinatari per conoscenza” tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati e coinvolti nelle attività di sviluppo di CSC e quindi è interesse della Società che tali Soggetti vengano prontamente informati sui contenuti del Codice.

2. ATTUAZIONE E CONTROLLO

2.1 Diffusione e formazione

CSC si impegna a portare a conoscenza dei Destinatari il presente Codice mediante apposite attività di comunicazione e formazione. Tutti i soggetti interessati possono prendere visione del presente Codice Etico sul sito istituzionale della Società.

2.2 Segnalazioni

Possono essere segnalate presunte violazioni del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza (odv@csc.vda.it) ed al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (anticorruzione@csc.vda.it), utilizzando i relativi indirizzi di posta elettronica. Detti soggetti provvederanno a valutare, nell'ambito delle rispettive competenze, la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

2.3 Sanzioni

Per i **Dipendenti** il rispetto del Codice Etico è parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro e ogni violazione al presente Codice comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti collettivi di lavoro nonché in quelli individuali e relativi accordi integrativi.

In caso di violazione delle norme del presente Codice da parte **di membri degli organi statutari** l'Organismo di Vigilanza ovvero il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (a seconda delle rispettive competenze) informerà senza indugio l'organo di riferimento del soggetto individuato per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Per quanto riguarda gli **altri Destinatari** del Codice, la violazione delle disposizioni ivi incluse comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione per giusta causa, ovvero per inadempimento, dei contratti in essere con gli stessi per giusta causa ovvero per inadempimento dei soggetti sopra indicati.

In tema di sanzioni si fa riferimento a quanto indicato nel Sistema Disciplinare e Sanzionatorio previsto contenuto nel Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso, incluso il presente Codice.

3. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE

3.1. Conformità alle leggi

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti nel luogo e nel tempo in cui opera; essa non intende assumere o mantenere rapporti con soggetti che nel loro agire dimostrano di non rispettare tale principio.

Ai Destinatari viene richiesto di astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare un comportamento rilevante in qualsivoglia fattispecie di reato (anche con riferimento a D.Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni).

3.2 Correttezza ed onestà

La Società 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 ed onestà.

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

3.3 Imparzialità e Pari Opportunità

Nelle relazioni con tutte le controparti, CSC, si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, all'origine etnica, alla nazionalità, alle credenze religiose, ecc.

3.4 Trasparenza e correttezza delle informazioni societarie

CSC si impegna a far sì che ogni operazione e transazione contabile sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima e sia 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.

Tutti i Destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità. In particolare, a tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni e in tutte le comunicazioni sociali viene richiesto di mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e rispetto delle norme di legge nonché dei regolamenti vigenti al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta in merito alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

3.5 Correttezza dei flussi finanziari

È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Società in vicende di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita.

I flussi finanziari devono essere gestiti garantendo la completa tracciabilità delle operazioni, conservando l'adeguata documentazione e sempre nei limiti delle responsabilità assegnate a ciascuno. In particolare, tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei sistemi contabili aziendali e devono essere effettuati solo dai soggetti autorizzati e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società e funzionali alla realizzazione dell'oggetto sociale.

Possono essere effettuati in contanti gli acquisti di modesta entità contemplati nel Regolamento del Fondo Economale.

3.6 Gestione del Patrimonio

Il patrimonio di CSC è formato da attività, beni mobili e beni immobili concessi in godimento da parte del Comune di Courmayeur (arredi, attrezzature, stabili ecc.), ed è totalmente vincolato al perseguimento degli scopi istituzionali e gestito in modo coerente con la natura della Società che opera secondo principi di trasparenza e moralità.

CSC amministra il proprio patrimonio operando nel rispetto dei principi di economicità al fine della corretta gestione dello stesso e del raggiungimento dello scopo aziendale.

3.7 Conflitto di interessi

Nello svolgimento di ogni attività, CSC opera sempre per evitare di incorrere in situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende il caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione della Società o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari e di attività della stessa.

Qualora in capo ai Destinatari, si dovessero verificare situazioni di conflitto con gli interessi della Società, anche solo a livello potenziale, gli stessi devono darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza o al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, astenendosi dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione in oggetto.

3.8 Riservatezza delle informazioni

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Società, o ad altri soggetti, di cui un Destinatario sia a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque in virtù del rapporto con la Società, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa. Pertanto, deve essere posta la massima attenzione per evitare l'utilizzo di informazioni riservate per promuovere o favorire interessi propri o di altri. È inoltre imposto ai Destinatari l'obbligo di non rivelare a terzi, salvo quando la divulgazione è autorizzata da CSC o prevista da leggi o disposizioni, le informazioni acquisite o di cui comunque siano venuti a conoscenza nello svolgimento della propria attività.

I Destinatari non possono utilizzare eventuali informazioni privilegiate e di carattere confidenziale per effettuare operazioni personali direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, per conto proprio o per conto di terzi.

3.9 Tutela della privacy

CSC assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal comunicare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza dei dati personali e delle informazioni e predispone idonee procedure volte a garantire, tra l'altro il trattamento, la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali informazioni. I dati personali sono trattati con strumenti adeguati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

3.10 Beni aziendali e Sistemi informatici

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza e responsabilità per tutelare i beni aziendali.

A tal fine, ogni Destinatario ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della Società che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio. È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali, per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o, comunque, all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani.

Per quanto attiene gli strumenti informatici, CSC condanna tutte le condotte illecite in relazione ai sistemi informatici, tra cui l'attentato a impianti di pubblica utilità, compreso il danneggiamento o la

distruzione di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, la falsità nei documenti informatici pubblici o privati, l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire, modificare o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, l'utilizzo e l'installazione di software privi della licenza d'uso e del marchio SIAE e SCF, non conformi alle normative sul copyright e sul diritto di autore. In particolare, CSC condanna l'utilizzo delle reti informatiche per l'uso e lo scambio di materiale pornografico e pedo-pornografico.

I Destinatari sono tenuti, in particolare, ad accedere alle sole risorse informatiche a cui sono autorizzati, a custodire le credenziali e le password di accesso alla rete aziendale ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio, a rispettare le policy interne in merito ai dispositivi antintrusione e antivirus.

3.11 Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Nel rapporto di affari con i terzi è vietato ricevere od offrire benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e ospitalità, che siano di natura e valore tali da poter essere interpretati come finalizzati a ottenerne un trattamento di favore e comunque non in linea con la normale cortesia di affari.

È richiesto a qualsiasi soggetto che riceva doni che superino gli ordinari rapporti di cortesia, e che comunque superino il valore monetario di 150 euro, di informare l'Organo Amministrativo o di segnalare tale situazione direttamente all'Organismo di Vigilanza o al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. È in ogni caso vietato accettare o effettuare, anche attingendo da disponibilità personali, omaggi di denaro o regalie che superino il predetto importo.

3.12 Protezione della salute

La Società promuove la completa sicurezza negli ambienti di lavoro. Per questo si impegna a promuovere e diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando, tra i propri Dipendenti e collaboratori, la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili, mettendo in atto una serie di azioni, soprattutto preventive, per preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale.

La Società ha individuato e valutato i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro e prevede momenti formativi e di comunicazione, un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, della criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

Gli esponenti aziendali si impegnano al rispetto e a far rispettare le norme e gli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza.

4. RAPPORTI CON L'ORGANIZZAZIONE INTERNA E I SOGGETTI ESTERNI

4.1. Dipendenti e Collaboratori

La Società riconosce l'importanza dei propri Dipendenti e collaboratori, come uno dei fattori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali e adotta procedure e metodi di selezione, sviluppo, valutazione e formazione improntati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità senza discriminazioni di sesso, razza, età, orientamenti sessuali, credenze religiose e qualsiasi altro fattore.

La Società gestisce le attività in conformità alla normativa cogente riguardante le condizioni dell'ambiente di lavoro impegnandosi a costruire un ambiente dignitoso e rispettoso per tutti.

La Società considera inaccettabile qualsiasi tipo di violenza, molestia o comportamento indesiderato che violi la dignità della persona verso cui questi atteggiamenti siano rivolti. È quindi vietata ogni forma di molestia sessuale, o riferita a diversità personali, culturali e religiose. È inoltre richiesto a tutti coloro i quali osservino o siano vittime di una forma di molestia di informare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che riferisce all'Organismo di Vigilanza.

Ai Dipendenti è fatto assoluto divieto di accettare o progettare opere e/o interventi che possono costituire un danno per i terzi.

4.3. Rapporti con i Fornitori

CSC impronta il rapporto con i Fornitori alla massima trasparenza e correttezza. La scelta dei Fornitori avviene sulla base di considerazioni economiche di mercato e della loro capacità di far fronte agli obiettivi normativi vigenti (es. sicurezza sul lavoro, normativa di vigilanza, ecc.) come definito dalle procedure, funzionali alla documentazione del complessivo iter di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza della gestione delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore da parte della Società in qualità di stazione appaltante.

E', inoltre, espressamente vietato subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi Fornitori per l'assunzione di decisioni e/o esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

4.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

CSC, i suoi Organi Sociali, i Dipendenti, i Fornitori ed in genere i soggetti terzi che agiscono in nome e per conto della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (P.A.), italiana o straniera, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

I contatti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, sono limitati a chi è specificatamente e formalmente incaricato dalla Società di trattare o avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, in Italia o all'estero, da cui possa conseguirne per la Società un interesse o vantaggio.

A tal fine si considerano 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 e quindi Fornitori e terzi in genere.

Le persone incaricate da CSC di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la P.A., italiana o straniera, non devono, per nessuna ragione, cercare di influenzare impropriamente Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che trattano e che prendono decisioni per conto della P.A. italiana o straniera.

A tal fine, nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, italiani o stranieri, non possono essere intraprese - direttamente o indirettamente – le seguenti azioni:

- a) è 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 P.A., italiana o estera;
- b) è proibito 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 P.A. italiana o estera;
- c) non è consentito offrire alcun oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, o loro parenti, direttamente o per interposta persona, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi o costumi legittimi;
- d) è proibito proporre, in qualsiasi modo, opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio a titolo personale;
- e) non è consentito offrire in alcun modo omaggi;
- f) è proibito sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- g) è proibito compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali stranieri a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

È, inoltre, proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, dalla Regione o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee anche di modico valore e/o importo.

CSC condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, della Regione e della Comunità Europea o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o

raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

CSC non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti terzi quando si possa, anche solo astrattamente, configurare un conflitto d'interesse. I soggetti terzi che operano per conto della Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, in ogni altro caso in cui si ravvisino motivi di opportunità. Le norme di comportamento enunciate sono valide anche nel caso in cui la Società sia coinvolta a qualunque titolo in un processo penale, civile od amministrativo.

4.5. Rapporti con rappresentanti di organizzazioni politiche

Le relazioni con rappresentanti di organizzazioni politiche sono riservate all'Organo Amministrativo. Nei rapporti con i citati soggetti, i Dipendenti sono tenuti a comportarsi con la massima trasparenza, integrità ed imparzialità, al fine di instaurare con gli stessi una corretta dialettica, senza alcuna disparità di trattamento.

È inoltre fatto espressamente divieto di promettere o erogare alle (o ricevere dalle) suddette figure benefici di qualsiasi natura e provenienza – anche personale – finalizzati a favorire gli interessi della Società (o ad ottenere vantaggi impropri) e/o interessi di natura privata.

4.6. Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza

I Destinatari del presente Codice, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità Pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Si impone altresì una condotta trasparente e responsabile nella predisposizione delle segnalazioni periodiche e di tutte le altre comunicazioni da inviare alle stesse autorità in base a norme di legge e regolamenti.

Nei confronti di tali soggetti, pertanto, è fatto divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non vere, di impedire o comunque ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

È fatto, inoltre, espressamente divieto promettere o erogare ai citati soggetti benefici di qualsiasi natura e provenienza – anche personale – finalizzati a favorire gli interessi della Società e/o interessi di natura privata.

4.7. Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti con i mass media sono riservati agli specifici organi aziendali a ciò preposti, nel rispetto delle procedure interne.

È fatto divieto a tutti i Fornitori e Dipendenti rilasciare a rappresentanti degli organi di informazione qualsiasi notizia riguardante in modo diretto o indiretto la Società;

Le informazioni devono essere trasparenti, veritiere e corrette, devono essere coerenti con le politiche e le strategie aziendali e non devono essere formulate con modalità tali da ingenerare equivoci od ambiguità.

La Società, inoltre, per quanto di sua competenza, assicura la veridicità e completezza delle informazioni presenti sui suoi siti Internet.