

# ***FUNIVIE SAN VIGILIO DI MAREBBE spa***

## **CODICE ETICO**

Approvato con delibera del C.d.A. del 14/11/2006

### **Indice**

Premesse.....	2
Art. 1 Principi generali.....	2
Art. 2 Regole nella gestione degli affari. ....	3
Art. 3 Tutela della sicurezza. ....	4
Art. 4 Tutela dell'ambiente.....	4
Art. 5 Tutela della privacy. ....	5
Art. 6 Libri e registri societari.....	5
Art. 7 Utilizzazione di tecniche informatiche.....	5
Art. 8 Conflitto di interesse.....	6
Art. 9 Organo di Controllo. ....	6
Art. 10 Denuncia di violazione. ....	7
Art. 11 Violazione del codice etico e di norme di legge; sanzioni disciplinari.....	7
Art. 12 Protocolli delle procedure.....	7

Documento approvato dal Consiglio d'Amministrazione della Società nel corso della seduta tenutasi in data 14/11/2006.

## Premesse

Alla luce del contenuto del decreto legislativo 231/2001 nel sentito desiderio di uniformarsi ai principi ivi esposti, il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) della Società ha promulgato il presente Codice comportamentale contenente i principi etici e di moralità imprenditoriali ritenuti di primaria importanza per il buon nome e funzionamento della Società, per i suoi rapporti interni correnti tra i vari organi, per i rapporti con e tra gli azionisti, per i rapporti con i clienti e i fornitori, nonché, più in generale, con l'Amministrazione pubblica.

Costituisce primario interesse della Società rendere di dominio pubblico tramite le modalità più idonee il contenuto del presente Codice anche al fine del corretto e trasparente inserimento della Società nel contesto economico nel quale la stessa opera e si trova e si troverà ad operare. I principi morali ed etici che il C.d.A. ha ritenuto di formalizzare e rendere noti all'esterno devono costituire un primario elemento di base che trova il suo fondamento negli indissolubili principi di lealtà, trasparenza, correttezza e rispetto delle leggi di modo che chiunque abbia contatti diretti ed indiretti con la Società possa essere sempre a conoscenza dei principi animatori della stessa. Ne consegue che i destinatari e fruitori di questo codice, quali *in primis* il Consiglio d'Amministrazione, il Collegio Sindacale, poi tutti i dipendenti e collaboratori, nonché tutti gli altri soggetti che a qualsiasi titolo abbiano a che fare con la Società dovranno impegnarsi allo scrupoloso rispetto ed all'applicazione e diffusione dei fondamentali principi in questa sede espressi.

Costituisce impegno presente e futuro della Società provvedere a tenere aggiornato ed integrare il Codice alla luce delle innovazioni normative, esperienze e quant'altro possa essere utile per il buon funzionamento della Società e per il rispetto dei più volte citati principi di trasparenza.

La Società si adopererà affinché tutti i soggetti indicati in queste premesse siano posti a conoscenza del presente Codice, a tal fine provvedendo alla pubblicazione e diffusione dello stesso secondo le modalità ritenute più idonee.

I principi esposti nel corrente Codice sono ovviamente da intendersi di completamento a tutte quelle norme e principi sanciti dal codice penale *in primis*, dal codice civile e poi da tutte le ulteriori norme e principi afferenti il buono e corretto comportamento imprenditoriale.

I principali soggetti preposti alla diffusione, all'applicazione e controllo del Codice Etico sono il

Presidente del Consiglio d'Amministrazione, il Consiglio d'Amministrazione e l'Organo di Vigilanza e Controllo (O.d.V.).

Per l'effettiva e concreta attuazione del Modello, la Società provvederà ogni anno a stanziare un'apposita somma che sarà destinata a far fronte a qualunque spesa a tale fine necessaria, nonché per sostenere i costi dell'Organo di Vigilanza e per garantire la sua totale indipendenza ed autonomia anche sotto il profilo finanziario.

## Art. 1 Principi generali.

Tutti i destinatari del presente Codice, ciascuno per quanto di propria competenza devono provvedere a rispettare e seguire i seguenti dettati che costituiscono i punti cardinali del Codice Etico imposto dalla Società. Di conseguenza ogni soggetto facente parte della Società o che con la stessa intratterrà rapporti:

- a) deve agire e comportarsi in modo del tutto ossequioso delle leggi, dei regolamenti e degli altri eventuali provvedimenti esistenti in Italia, nell'Unione Europea nonché in ulteriori paesi esteri con i quali, per qualsivoglia motivo, la Società dovesse operare;
- b) deve salvaguardare la salute dei soggetti operanti in seno alla Società o che con la stessa collaborano;
- c) deve adoperarsi con la massima solerzia possibile al fine di tutelare la sicurezza dei soggetti facenti riferimento alla Società ed eventuali terzi;
- d) deve adoperarsi al fine di evitare qualsivoglia danno a carico della natura e dell'ambiente nel cui contesto la Società si troverà ad operare;
- e) deve operare nel rispetto dei criteri di onestà, correttezza, buona fede e signorilità sia nei rapporti con gli azionisti, con il personale dipendente, con i fornitori, con i clienti, con gli organi pubblici e con qualunque altro soggetto terzo con la quale la Società intratterrà rapporti;
- f) deve rispettare con la massima scrupolosità la normativa presente e futura disposta in materia di privacy e di salvaguardia di ogni genere di informazione attenente i clienti, i fornitori, i dipendenti ed il know how tecnologico della Società;
- g) deve concorrere alla salvaguardia del buon nome e della tradizione manageriale ed imprenditoriale della Società impegnandosi a tal fine a trasmettere le esperienze acquisite a tutti coloro che con una

qualifica o l'altra, con un incarico o l'altro entreranno a far parte in futuro della Società;

- h) deve promuovere, incentivare e sviluppare tecnologie connesse con il trasporto funiviario, con la sicurezza degli impianti e relative piste e con i sistemi di innevamento sempre nel massimo rispetto dell'ambiente nel quale si opera.

## **Art. 2**

### **Regole nella gestione degli affari.**

#### **2.1 Rapporti con i dipendenti.**

La Società, pur nel contesto di una attività improntata ad un elevato ricorso alle più moderne tecnologie, è conscia della fondamentale importanza dello sviluppo e della salvaguardia delle risorse umane. A tal fine costituisce elemento primario della Società promuovere e sviluppare le suddette risorse al fine di incrementare l'esperienza, l'aggiornamento e la capacità professionale di ciascun collaboratore qualunque incarico quest'ultimo ricopra.

Non sussisterà discriminazione alcuna dovuta a differenze di sesso, razza, religione, estrazione politica ed economica o quant'altro che possa discriminare un collaboratore da un altro, costituendo elemento primario della Società l'impegno ad offrire equivalenti possibilità di impiego, di crescita lavorativa e di avanzamento di carriera a tutti i dipendenti; costituisce unico criterio di scelta, nell'ambito delle decisioni che la Società opererà, la valutazione delle qualifiche e capacità professionali di ciascuno. La Società si impegna, altresì, a fare in modo che sia sempre tutelata la sicurezza e la salute dei propri collaboratori facendo in modo gli stessi esercitano la propria attività nel contesto di un ambiente di lavoro idoneo e nel quale la serenità, la reciproca collaborazione, il desiderio di progresso della Società costituiscono elementi fondamentali.

Il soggetto che sarà demandato alla tutela dei rapporti con i dipendenti controllerà altresì che nei rapporti di lavoro non vi siano condizionamenti interni ed esterni e non vi siano situazioni di disagio e di pregiudizi di sorta.

#### **2.2 Rapporti con i clienti.**

Costituisce scopo primario della Società prestare un servizio alla massima soddisfazione ai propri clienti, adoperandosi in ogni caso in un'incessante rincorsa al miglior livello qualitativo dei servizi agli stessi offerti.

In ossequio al principio di cui sopra costituisce scopo primario della Società fare in modo che,

compatibilmente con lo sviluppo tecnologico, con le richieste di mercato, con le risorse finanziarie, con la salvaguardia dell'ambiente vi sia un costante adeguamento della tecnologia connessa con il trasporto funiviario di modo che il trasposto stesso possa sempre essere al passo con i tempi e, ove possibile, all'avanguardia.

La Società si uniformerà con il massimo scrupolo ai dettami e principi che via via e di volta in volta saranno imposti a livello normativo comunitario, statale e provinciale. Parimenti la Società opererà nel rispetto degli accordi che matureranno in seno al Superski Dolomiti e allo Skirama nel cui contesto la Società opera.

#### **2.3 Rapporti con i fornitori.**

La Società si riserva di operare, trattare e concludere affari con qualsivoglia genere di fornitori italiani e stranieri senza discriminazioni di sorta alcuna e basando le proprie scelte esclusivamente sulla qualità del bene o del servizio offerto e sul suo livello tecnologico ed, in seconda istanza, con riferimento agli ordinari criteri di convenienza economica. Non saranno ammessi, ed al contrario saranno rigidamente ripugnati, criteri di scelta basati su conoscenze personali o favoritismi di ogni genere.

#### **2.4 Rapporti con imprese concorrenti.**

In ogni suo comportamento la Società deve operare con la massima lealtà imprenditoriale ammissibile, astenendosi in qualunque fase delle trattative precontrattuali e contrattuali dal porre in essere condotte che possano generare contrasti che violino gli ordinari principi di concorrenza.

Parimenti la Società si asterrà dall'attuare condotte dirette a creare un mero danno o turbativa ad imprese concorrenti.

#### **2.5 Rapporti con la pubblica amministrazione.**

E' di fondamentale importanza per la Società la modalità di gestione dei rapporti con la pubblica Amministrazione sia quella statale, sia regionale, provinciale, comunale e ogni altro genere. Detti rapporti dovranno essere caratterizzati dalla massima lealtà, correttezza e trasparenza, onde cui per il rispetto di tali principi la Società si impegna ad una diversificazione dei soggetti e dei poteri di intrattenimento con la p.a. proprio al fine di minimizzare il rischio di commissioni di reati e, comunque sia, di comportamenti incompatibili con il presente Codice.

Tutti coloro che si troveranno ad operare, in nome e per conto della Società con la pubblica Amministrazione dovranno astenersi dal tenere comportamenti tali da influenzare le determinazioni che dovrà assumere l'Amministrazione; è espressamente vietato per i soggetti operanti in nome della Società fare pressioni di qualunque genere dirette ad orientare le scelte e le determinazioni dell'Amministrazione stessa. In ogni caso è vietato opporre vantaggi diretti od indiretti a dipendenti della pubblica Amministrazione al fine di forzare le scelte che quest'ultima, al contrario deve operare in massima autonomia.

Tutti i soggetti esterni che, in nome e per conto della Società, di volta in volta si troveranno ad operare con la pubblica Amministrazione, dovranno a loro volta adeguarsi strettamente e rigidamente ai presenti principi.

## **2.6 Regalie.**

Nel contesto di quanto già segnalato nei capi che precedono appare chiaro come la Società non possa elargire regalie nei confronti di qualsivoglia soggetto privato o inquadrato in un contesto pubblico al fine di ottenere trattamenti agevolati; le uniche forme di regalie ammesse sono quelle consolidate nella prassi commerciale od inquadrate in ordinari principi di cortesia. Per regalia è da intendersi anche qualunque alternativa forma quale un'offerta di lavoro, una proposta di viaggio, etc.

A maggior ragione è tassativamente vietata qualunque forma di regalo a dipendenti di qualunque grado e funzione della pubblica Amministrazione, nonché a loro conoscenti o famigliari, il tutto al fine di evitare di compromettere la loro indipendenza di giudizio e di valutazione nei rapporti che l'Amministrazione avrà con la Società. Saranno ammessi, al contrario, tutti quei benefici concessi a terzi con i quali la Società non abbia direttamente o indirettamente un interesse imprenditoriale di sorta e che assumano chiaramente i connotati di essere diretti a promuovere iniziative benefiche, culturali, di promozione sportiva od umanitaria, purché compatibili con un positivo incremento dell'immagine della Società al fine di un idoneo controllo tutte le attività benefiche. Le regalie compatibili con il presente articolo devono trovare idonea documentazione, devono essere approvate dal C.d.A. e dovranno essere sottoposte al vaglio dell'Organo di Vigilanza. Tutti i soggetti i quali possono ritenere di avere ricevuto omaggi e benefici incompatibili con lo spirito del presente Codice Etico sono fermamente invitati a darne immediatamente comunicazione al Presidente del C.d.A. e all'Organo di Vigilanza di modo che sia possibile valutare la compatibilità della suddetta regalia con i presenti

principi ed adottare gli eventuali provvedimenti necessari.

## **Art. 3 Tutela della sicurezza.**

Tutti i soggetti destinatari del presente Codice, ciascuno per quanto di propria competenza provvederà attivamente ad adoperarsi affinché la salute salvaguardia e sicurezza di tutti coloro che per qualunque motivo si troveranno ad operare con la Società sia salvaguardata.

Qualunque disfunzione che qualunque soggetto - interno ed esterno alla Società - dovesse ritenere di avere riscontrato è vivamente esortato a comunicarlo immediatamente al Presidente del Consiglio d'Amministrazione, nonché all'Organo di Controllo affinché gli stessi possano immediatamente attivarsi al fine di migliorare gli standards qualitativi della Società.

In particolare la Società vieta espressamente che nell'ambito dell'attività aziendali o nell'immediatezza dell'inizio dei turni di lavoro vi sia un uso smodato di sostanze alcoliche, un uso di sostanze stupefacenti; è inoltre espressamente vietato il fumo nei luoghi chiusi di lavoro, il tutto in relazione alla vigente normativa. Qualunque violazione sarà repressa con la massima severità.

## **Art. 4 Tutela dell'ambiente.**

Alla luce del contesto paesaggistico ambientale nel quale opera la Società, costituisce primario principio informatore della stessa la salvaguardia dell'ambiente; per tale scopo la Società si impegna espressamente ad operare scelte che siano le più equilibrate possibili tra le necessità di incremento tecnologico ed imprenditoriale ed il primario interesse di salvaguardia ambientale. La Società, di volta in volta in relazione alle esigenze, destinerà parte delle proprie risorse affinché la salvaguardia ambientale venga effettivamente messa in atto nei propri processi operativi di modo che tutte le strutture dagli impianti funiviari ai bacini idrici ed ai sistemi di innervamento abbiano il minor impatto ambientale possibile ed il miglior inserimento nel contesto paesaggistico. Tutti i soggetti facenti parte della Società ed i terzi che per qualunque processo produttivo abbiano ad intrattenere rapporti con la Società dovranno prestare la massima attenzione affinché non vi sia alcuna forma di

inquinamento ambientale sia per immissioni di rifiuti, sia per residuati delle lavorazioni.

Per qualunque dubbio o perplessità tutti i soggetti che nutrano dubbi sull'operato della società ai fini della tutela dell'ambiente dovranno immediatamente contattare il Presidente del C.d.A. e l'Organo di Controllo.

## **Art. 5 Tutela della privacy.**

Tutti i soggetti che a qualunque titolo intratterranno rapporti di qualunque genere (rapporti di lavoro dipendente, rapporti imprenditoriali, rapporti professionali) con la Società dovranno considerare strettamente riservate ed in alcun modo divulgabili tutte indistintamente le informazioni della Società delle quali verranno in possesso restando inteso che tali dati sono e rimarranno di proprietà della Società.

Ogni uso improprio di qualunque genere, nonché divulgazioni di informazioni e dati riservati della Società che verranno fatte da terzi saranno perseguiti a norma di legge da parte della Società; tutti i professionisti che a qualunque titolo abbiano cognizione di dati ed informazioni facenti capo alla Società, quali progettazioni di nuovi sistemi di trasporto di innervamento piani strategici ed ipotesi di investimenti futuri ecc., avranno l'obbligo di utilizzarle solo ed esclusivamente in relazione al mandato agli stessi conferiti dalla Società, impegnandosi espressamente ed indipendentemente dai propri principi deontologici a non divulgarli né a terzi, né a famigliari o conoscenti.

La Società per proprio conto si impegna al trattamento di tutti i dati dei quali verrà in possesso nel massimo rispetto della normativa sulla privacy, adoperandosi costantemente in attività di controllo interne e di formazione affinché sia gli apicali, sia i subordinati si impegnino scrupolosamente nel rispetto della suddetta normativa.

## **Art. 6 Libri e registri societari.**

La Società Funivie San Vigilio spa ha predisposto e utilizza tutti i libri sociali previsti dalla vigente normativa civilistica e fiscale; in particolare la Società adotta i seguenti libri:

- libro verbale Assemblee, libro delibere Consiglio d'Amministrazione, libro verbali Collegio sindacale, libro verifiche Organo di Vigilanza, libro inventari, libro

registrazioni iva, libro giornale, libro soci, registro cespiti ammortizzabili.

I sopra menzionati registri, aggiornati secondo la tempistica e la modalità prevista dalla legge, sono conservati presso la sede legale della Società e a disposizione per visione da parte dei soggetti aventi diritto.

E' onere della Società provvedere all'annotazione e registrazione completa di tutte le attività svolte, curando la totale rispondenza delle verbalizzazioni con quanto accaduto e curando le registrazioni contabili in modo rigidamente ossequioso dei documenti contabili acquisiti.

L'attività contabile viene svolta con sistema informatizzato al fine di ottenere un elevato livello di efficienza e di qualità delle registrazioni, avvalendosi la Società per la stampa di un centro elaborazioni dati. La Società garantisce inoltre la rispondenza di tutte le operazioni contabili ai principi fiscali e tributari vigenti, nonché lo svolgimento di attività di controllo e di verifica sull'operato, sulle verbalizzazioni, sulle registrazioni e più in genere sulla tenuta dei libri registri societari. Tutti i soggetti facenti capo alla Società hanno l'onere di prestare la più completa e totale disponibilità nel cooperare con il Collegio sindacale con l'Organo di Vigilanza per tutte le attività di controllo che i suddetti organi reputeranno opportuno eseguire, mettendo a disposizione, oltre che l'intera documentazione contabile e fiscale richiesta, anche qualsivoglia altro genere di atto e documento facente capo alla società.

## **Art. 7 Utilizzazione di tecniche informatiche.**

Al fine già segnalato di un pronto aggiornamento della gestione societaria e di una rigorosa e puntuale registrazione dei documenti contabili e non della Società, quest'ultima utilizza le più appropriate tecnologie informatiche esistenti, curandone gli aggiornamenti e verificando che la struttura informatica sia adeguata agli sviluppi futuri. Ai fini della salvaguardia di tutti i dati informatici la Società pone in essere appropriati sistemi di controllo antivirus e firewall diretti ad evitare sia contaminazioni dei sistemi informatici, sia la indesiderata intrusione di terzi dall'esterno via internet.

Compatibilmente con la normativa in materia della privacy, tutti i dati a qualunque titolo acquisiti dalla Società sono e resteranno di proprietà della stessa e sono utilizzati solo ed esclusivamente per lo svolgimento dell'attività aziendale in piena compatibilità con la richiamata normativa sulla privacy.

La Società provvede a eseguire periodici check up del sistema informatico ed a controllare l'utilizzazione e la compatibilità dei sistemi con la normativa sulla privacy.

## **Art. 8 Conflitto di interesse.**

Tutti i soggetti che opereranno direttamente ed indirettamente in nome e per conto della Società ovvero sia nel suo interesse oltre a dover scrupolosamente rispettare il contenuto del presente Codice dovranno tassativamente evitare ogni qualsivoglia condotta che possa in qualunque modo risultare conflittuale con gli interessi della Società e dei suoi soci, evitando di conseguenza qualunque comportamento anche solo potenzialmente conflittuale.

Sarà cura della Società evitare che gli organi amministrativi possano operare in situazioni anche solo potenzialmente di concorrenza diretta ed indiretta per l'interesse della Società o concorrere all'assunzione di delibere afferenti argomenti all'ordine del giorno per i quali possano sussistere profili di conflittualità di interessi. Scopo della Società sarà sempre solo ed esclusivamente quello di salvaguardare il capitale del patrimonio della stessa, curare l'interesse dei soci evitando qualunque condotta che possa apparire pregiudiziale a tali unici e primari fini della Società.

## **Art. 9 Organo di Controllo.**

### **9.1 Identificazione**

Spetterà al Consiglio d'Amministrazione la nomina di un soggetto esterno alla Società, soggetto che dovrà essere munito di idonea esperienza nel campo legale ed in special modo del diritto societario e suoi risvolti penali, al quale affidare le mansioni di vigilanza riguardo l'operato della Società e di tutti i soggetti sia apicali, sia non facenti capo alla stessa.

Qualunque evento che comporti la revoca dell'incarico al soggetto incaricato di svolgere le mansioni di O.d.V. dovrà essere adottato dal CdA all'unanimità; in caso contrario spetterà alla prima Assemblea utile adottare eventuali provvedimenti.

### **9.2 Poteri e funzioni dell'O.d.V.**

L'Organo di Vigilanza (O.d.V.) esercita, in totale autonomia, i seguenti poteri e funzioni:

- a) di eseguire qualunque attività di controllo diretta ad accertare l'osservanza del presente Codice Etico e di qualunque ulteriore norma di legge;
- b) di porre in essere qualunque iniziativa diretta ad accertare l'attualità dell'efficienza del Codice Etico e dei vari protocolli;
- c) di svolgere ricerche ed indagini nell'ipotesi di violazioni di norme di legge, del Codice Etico e dei vari protocolli;
- d) di ispezione, verifica e acquisizioni dati;
- e) di controllo delle operazioni contabili, contrattuali e societarie di ogni genere;
- f) di accesso illimitato presso qualunque ufficio e locale della Società,
- g) di fornire un parere scritto e motivato circa l'adozione di un provvedimento disciplinare.

Sarà onere di qualunque soggetto facente capo alla Società di evadere prontamente qualunque richiesta dell'Organo di Vigilanza fornendo la massima e tempestiva collaborazione possibile.

### **9.3 Doveri dell'OdV.**

L'Organo di Vigilanza dovrà vigilare sul rispetto e sulla concreta applicazione del presente Codice Etico; dovrà altresì periodicamente controllare l'adeguatezza del citato Codice ai futuri sviluppi legislativi e della Società, proponendo gli adeguamenti, le integrazioni, le modifiche ritenute opportune anche in relazione all'evoluzione societaria. Qualunque comunicazione dell'Organo di Vigilanza dovrà essere inoltrata a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, o in caso di urgenza tramite altro strumento celere quale fax ed e-mail, sia al Presidente del Consiglio d'Amministrazione, sia al Presidente del Collegio sindacale, enucleando dettagliatamente tutti gli aspetti e le tematiche sulle quali i suddetti Organi dovranno prendere posizione.

L'Organo di Vigilanza terrà un registro sul quale anoterà dettagliatamente l'operato afferente le verifiche dallo stesso seguite e, più in generale, il suo operato.

### **9.4 Rapporti con altri Organi della Società**

Pur operando in totale ed insindacabile autonomia, l'O.d.V. dovrà operare in sintonia e nel rispetto delle mansioni spettanti agli altri Organi ed uffici della Società. Il Consiglio d'Amministrazione ed il Collegio Sindacale, ciascuno per quanto di propria competenza, nel minor tempo possibile, e quindi al più tardi nella prima riunione successiva alla ricezione della comunicazione da parte dell'Organo di Vigilanza,

dovranno adottare i provvedimenti necessari affinché quanto segnalato dall'Organo di Vigilanza possa avere concreta attuazione.

A sua volta il Collegio sindacale avrà l'onere di controllare la pronta evasione da parte del Consiglio d'Amministrazione alle richieste dell'Organo di Vigilanza.

### **Art. 10 Denuncia di violazione.**

Qualunque soggetto che a qualunque titolo abbia contatti con la Società nell'ipotesi in cui riscontri una violazione da parte di soggetti apicali e non della Società al presente Codice Etico e ad ogni altra norma di legge, è invitato a comunicare per iscritto, prontamente ed in via riservata al Presidente del Consiglio d'Amministrazione e al Presidente del Collegio sindacale ed all'Organo di Vigilanza le violazioni o le perplessità a suo avviso riscontrate. Nel caso in cui la denuncia non pervenga a tutti gli organi sopra indicati, sarà impegno di chi riceverà la denuncia provvedere all'immediata comunicazioni agli altri soggetti.

Sarà onere della Società, con le modalità sopra specificate, procedere prontamente alla verifica di quanto denunciato ed adottare in tempi brevi i provvedimenti che si renderanno necessari.

### **Art. 11 Violazione del codice etico e di norme di legge; sanzioni disciplinari**

Qualunque condotta che direttamente o indirettamente concretizzi una violazione dei principi contenuti nel presente Codice avrà valenza di inadempimento alle obbligazioni contrattualmente assunte sia nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato, sia di collaborazione professionale autonoma, sia afferente ai mandati attinenti gli Organi amministrativi e di controllo con ogni derivante conseguenza anche ai fini dell'art. 2104 c.c.

Le suddette condotte contrarie al Codice Etico legitimeranno l'Organo amministrativo all'applicazione delle sanzioni disciplinari che saranno quelle tipiche dei contratti collettivi per quanto attiene i rapporti di lavoro subordinato ovvero sia di risoluzione del mandato

conferito negli altri casi, sempre salvo il diritto della Società al risarcimento dei danni eventualmente subiti.

Fatta salva qualunque pretesa risarcitoria della Società nei confronti

- a) nei confronti dei lavoratori dipendenti le sanzioni disciplinari previste dal relativo contratto collettivo;
- b) nei confronti di Amministratori e Sindaci:
  - la censura;
  - la sospensione della corresponsione del gettone di presenza e/o altri emolumenti.

Nel caso di violazioni commesse dal Presidente del C.d.A. dal Presidente del Collegio sindacale, il provvedimento sanzionatorio sarà adottato dall'Assemblea,

- c) nei confronti di soggetti terzi che intrattengono forme di collaborazione con la Società la risoluzione del contratto in essere.

### **Art. 12 Protocolli delle procedure**

Costituiscono parte aggiuntiva del presente Codice i seguenti protocolli esecutivi:

- 1) rapporti con la pubblica Amministrazione,
- 2) rapporti con gli istituti di credito,
- 3) rapporti con i lavoratori subordinati,
- 4) rapporti con i fornitori,
- 5) rapporti con società terze,
- 6) finanziamenti pubblici,
- 7) gestione ufficio amministrativo,
- 8) esecuzione pagamenti,
- 9) gestione cassa.

San Vigilio di Marebbe 14/11/2006

Il Presidente del Consiglio d'Amministrazione  
Ing. Zeno Kastlunger