



BolognaFiere

**CODICE ETICO DEL GRUPPO
BOLOGNAFIERE**

INDICE

1. Introduzione	3
2. Vision, Mission e Valori del Gruppo BolognaFiere	4
3. Ambito di Applicazione del Codice	6
4. Principi Generali	7
5. Criteri di condotta	10
5.1 Rapporti con i soci	11
5.2 Rapporti con i collaboratori	12
5.3 Rapporti con i clienti	25
5.4 Rapporti con i fornitori di beni e servizi	26
5.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l'Autorità Giudiziaria	27
5.6 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza	30
5.7 Rapporti con le Forze Politiche e Associazioni portatrici di interessi	30
6. Modalità di applicazione	32
6.1 Diffusione e Formazione	32
6.2 Organismo di Vigilanza	32
6.3 Sistema delle deleghe	34
6.4 Violazioni e Sanzioni	34
7. Disposizioni finali	35
7.1 Conflitto con il Codice	35
7.2 Modifiche al Codice	35
8. Allegati	36
Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	36
Modulo per la presentazione di segnalazioni o richieste	37



1. Introduzione

ModenaFiere Srl è una società soggetta a direzione e coordinamento di BolognaFiere Spa e ha adottato il Codice Etico del Gruppo BolognaFiere.

Il gruppo costituito da BolognaFiere S.p.A. e società controllate, di cui ModenaFiere fa parte, (di seguito, anche “**Gruppo**”), nello svolgimento delle proprie attività di organizzazione di eventi fieristici e congressuali, di erogazione dei relativi servizi, di gestione delle aree e delle strutture a ciò dedicate e delle attività connesse, sviluppa un insieme di relazioni (al proprio interno e con l'esterno) adottando responsabilmente un insieme di comportamenti tesi a generare valore per l'azienda e per il contesto sociale ed economico di riferimento.

Il presente documento, denominato Codice Etico (di seguito, anche “**Codice**”), è un documento ufficiale ed è stato elaborato al fine di definire ed esprimere i valori e le responsabilità etiche fondamentali che le Società del Gruppo (di seguito, anche “**Società**”) assumono espressamente nei confronti di tutti gli interlocutori con i quali si trovano quotidianamente ad interagire.

Per il Gruppo principi quali la legalità, la concorrenza leale, l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità e il senso di responsabilità rappresentano comportamenti che contribuiscono all'affermazione delle Società e che le caratterizzano improntandone i comportamenti sia nelle relazioni interne che nei rapporti con l'esterno.

L'insieme di questi principi deve ispirare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per le Società e in nessun caso saranno giustificati comportamenti tenuti in violazione di tali principi, anche se perseguiti con l'intenzione di agire per il bene delle stesse o del Gruppo.

L'attuazione dei principi del presente Codice è mirata pertanto ad accrescere e tutelare la identità ed efficienza del Gruppo, facendo sì che il proprio “*modus operandi*” costituisca



anche un vero e proprio asset da affermare e valorizzare quale specifico e riconosciuto vantaggio competitivo.

Il Codice, adottato formalmente dagli organi amministrativi di ciascuna Società, ha altresì lo scopo di introdurre e rendere vincolanti nelle Società i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche dipendente da reato.

2. Vision, Mission e Valori del Gruppo BolognaFiere

Il Gruppo BOLOGNAFIERE è un polo d'attrazione mondiale per il business fieristico. Da oltre 40 anni organizza manifestazioni, fiere, convegni ed eventi che fanno di BOLOGNAFIERE il centro di un'articolata rete di relazioni commerciali.

La Vision del Gruppo è quella di "affermare un nuovo modello imprenditoriale del business fieristico, per assicurare lo sviluppo del Gruppo e accompagnare quello delle imprese e dell'economia".

La Mission del Gruppo è quella di "essere gruppo leader e innovativo nella gestione dei quartieri fieristici, nell'organizzazione di fiere, nello sviluppo e nella commercializzazione di servizi per il mondo fieristico e congressuale, promuovendo Bologna come piattaforma mondiale per gli scambi internazionali".

I Valori di riferimento del Gruppo sono i seguenti:

- Essere partner dei clienti per il loro sviluppo; essere quindi efficaci per la crescita delle imprese, dei settori economici e produttivi, della presenza sui mercati internazionali e del territorio, condividendo rischi e opportunità;



- Essere professionisti dello sviluppo; quindi condividere obiettivi comuni di crescita, sviluppare nuove e diversificate competenze, responsabilizzare ogni persona sul progetto di consolidamento e sviluppo del Gruppo;
- Essere orientati al futuro; sostenere quindi lo sviluppo ed anticipare la trasformazione dei mercati, cogliendo i nuovi incroci tra domanda ed offerta, sviluppando da Bologna prodotti fieristici capaci di diventare leader mondiali nei rispettivi settori economici.

Togliere ... le origini del gruppo... *fino a* ...servizi di eccellenza.

3. **Ambito di applicazione del Codice**

Sono destinatari del presente Codice gli organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i prestatori di lavoro, anche temporaneo, i consulenti e collaboratori a qualunque titolo, procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di ciascuna Società del Gruppo (di seguito, anche “**Destinatari del presente Codice**”).

Sono, altresì, “**Destinatari del presente Codice**”, con riferimento ai rapporti intrattenuti con le Società del Gruppo, i fornitori, i clienti e chiunque abbia rapporti di natura commerciale o finanziaria con tali Società.

Il Codice Etico individua principi generali di comportamento che dovranno essere rispettati nel corso dell’espletamento delle attività e stabilisce linee guida da seguire nei rapporti con i colleghi e nelle relazioni con clienti, fornitori e partner, con le altre Aziende, con Enti e Istituzioni Pubbliche, con le Organizzazioni politiche e sindacali e con gli organi di informazione.

In particolare, i vertici apicali delle Società del Gruppo si faranno carico dell’effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all’interno ed all’esterno delle Società.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con il Gruppo è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, (ivi inclusi i partners commerciali e finanziari delle Società del Gruppo), dei principi e delle disposizioni



contenuti nel presente Codice. In tal senso, al momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi le Società dotano i propri interlocutori del presente Codice ovvero di un estratto dello Stesso.

4. Principi generali

Correttezza, onestà, imparzialità

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli aziendali, devono essere funzionali ed unicamente correlabili agli interessi dell'azienda, nonché improntati a principi di onestà, lealtà, responsabilità, riservatezza, trasparenza, correttezza, efficienza, collaborazione, spirito di servizio, imparzialità, e reciproco rispetto. In questo contesto particolare attenzione è dedicata alla informazione sulla esistenza di situazioni di conflitto di interesse e alla loro prevenzione.

Legalità

Tutti gli *stakeholders* delle Società del Gruppo (amministratori, dipendenti, consulenti, azionisti, clienti, fornitori, *partners* commerciali e finanziari, associazioni di categoria, rappresentanze sindacali, e, in ogni caso, chiunque abbia rapporti con le Società del Gruppo, ecc.) operano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore nel territorio in cui svolgono la propria attività, nonché nel rispetto del presente Codice Etico e delle procedure interne.

Le Società del Gruppo non inizieranno né proseguiranno rapporti con chi non intenda allinearsi a questo principio.

Allo stesso modo, la Società e coloro che agiscono all'interno e/o dall'esterno per conto della stessa sono tenuti a rispettare tutti i provvedimenti adottati dalle Autorità competenti nei confronti della Società (ivi compresi eventuali provvedimenti che applichino sanzioni o misure cautelari interdittive)

Gli stakeholders delle Società del Gruppo e, in particolare, i dipendenti devono essere sempre a conoscenza della normativa di legge e/o regolamentare vigente e dei conseguenti corretti e legittimi comportamenti conseguenti.



Valore delle persone

Le risorse umane rappresentano il patrimonio fondamentale del Gruppo. La professionalità e la dedizione dei dipendenti sono elementi necessari all'esistenza, allo sviluppo e al conseguimento degli obiettivi dello stesso.

Tutela della sicurezza e della salute

Tutte le Società del Gruppo sono tenute al rispetto della normativa vigente a tutela delle condizioni di lavoro e, in particolare, delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 ("Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro").

Le Società del Gruppo garantiscono un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, adottando le misure necessarie richieste dalla normativa vigente.

Tutti sono impegnati, ciascuno negli ambiti di propria competenza, a rispettare le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere.

Tutela e sensibilità ambientale

Le Società del Gruppo, consapevoli del valore costituito dall'ambiente in cui le stesse operano, sono tenute, in osservanza della normativa applicabile con riferimento alle specifiche attività svolte, ad adottare le misure finalizzate al rispetto dell'ambiente

Qualità

La qualità è elemento distintivo delle Società del Gruppo. E' attesa dai suoi interlocutori e le Società del Gruppo la pretendono da loro stesse.

Per questo, le Società del Gruppo si impegnano e sono responsabili di assicurare qualità in ogni prodotto e servizio offerti in coerenza con la strategia di lungo termine adottata dalle stesse Società del Gruppo.



Concorrenza leale

Il Gruppo riconosce il valore della libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore di crescita e sviluppo aziendale, astenendosi da comportamenti integranti pratiche di concorrenza sleale.

Riservatezza

Le Società del Gruppo garantiscono la riservatezza delle informazioni e dei dati personali ricevuti nello svolgimento delle proprie attività. Tali dati ed informazioni sono trattati ai soli scopi e con le modalità consentite dalla legge (ivi compresa la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali – es. D. Lgs. n. 196/2003).

Tutela della fede pubblica

Le Società del Gruppo si impegnano a rispettare la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, adottando comportamenti diligenti a tutela della collettività.

Criminalità, terrorismo ed eversione dell'ordine democratico

Le Società del Gruppo si impegnano a rispettare ogni disposizione di legge, italiana ed internazionale, volta a prevenire e a punire attività criminali, terroristiche o di eversione dell'ordine democratico e condannano nel modo più assoluto comportamenti diretti in tal senso.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori ed altri partner commerciali o finanziari e/o, comunque, con soggetti terzi, i Destinatari del presente Codice verificano adeguatamente che le controparti non siano coinvolte in attività criminali, terroristiche o di eversione dell'ordine democratico.

Antiriciclaggio

Né le Società del Gruppo né i loro dipendenti dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori ed altri partner, le Società del Gruppo ed i propri dipendenti dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte. Il Gruppo si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio, ivi comprese quelle di cui al D.L. n. 231/2007 ("Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione").

Rapporti con operatori internazionali

Le Società del Gruppo si impegnano a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale e finanziaria intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con l'obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie delittuose aventi carattere transnazionale.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori ed altri partner, i Destinatari del presente Codice dovranno assicurarsi circa la reputazione ed il buon nome della controparte

5. Criteri di condotta

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai principi generali cui si ispira il presente Codice.

Tali regole sono suddivise in base ai soggetti con i quali ciascuna Società del Gruppo si relaziona nello svolgimento delle proprie attività, ed in particolare la presente sezione è costituita da:

- rapporti con i soci;
- rapporti con i collaboratori;
- rapporti con i clienti;
- rapporti con i distributori e fornitori di beni e servizi;
- rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria;
- rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- rapporti con forze politiche e associazioni portatrici d'interessi.

5.1 Rapporti con i soci

Valore sostenibile

E' interesse prioritario di ciascuna Società del Gruppo valorizzare l'investimento dei propri azionisti/soci nel rispetto dello Statuto e delle norme di legge applicabili a ciascuna Società al fine di accrescere la solidità dell'impresa in un'ottica di sostenibilità di medio-lungo termine secondo le regole del mercato e nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

Il Gruppo tutela e riconosce il prevalente interesse delle Società e di coloro che detengono partecipazioni del capitale sociale nel loro complesso rispetto all'interesse particolare di singoli soci o gruppi di essi. In questo contesto ciascuna Società del Gruppo, al di là e oltre il rispetto delle norme di legge, si impegna ad adottare tutti gli strumenti per dare piena trasparenza ad ogni eventuale situazione di conflitto di interesse, intervenendo anche con adeguate misure preventive.



Informazione e dialogo

Il Gruppo assicura la piena trasparenza delle scelte effettuate e assume quale proprio obiettivo quello di mantenere e sviluppare un dialogo costruttivo con i soci. Pertanto, nel rispetto delle norme di legge, in sede assembleare ed in coerenza alle procedure definite, fornisce tempestivamente e contemporaneamente ai soci tutte le informazioni che possono influire sulla decisione di investimento, affinché sia possibile operare scelte informate e consapevoli. In particolare, il Gruppo garantisce la correttezza, la chiarezza e la parità di accesso alle informazioni nel rispetto dei vincoli di legge.

Nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di ottenere chiarimenti nel rispetto delle norme di legge ed in sede assembleare, sui diversi argomenti attinenti all'attività del Gruppo e di esprimere la propria opinione, ogni Società predispone quanto necessario per assicurare un proficuo rapporto.

5.2 Rapporti con i collaboratori

Condotta corretta e trasparente

I collaboratori (intesi come gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza delle Società del Gruppo, di seguito i “**Collaboratori**”) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno, a tutela del valore del Gruppo. Nel rispetto delle norme di legge i Collaboratori devono mantenere un comportamento improntato a disponibilità nei confronti degli organi amministrativi e di controllo, della società di revisione e delle autorità di vigilanza.

Selezione e gestione del personale

Il Gruppo riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.



Nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, le Società effettuano valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure definite. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

Il Gruppo, nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

Inoltre, ciascuna Società del Gruppo si impegna a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi, soggetti legati a dipendenti o amministratori delle società, ed in particolar modo facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In caso di segnalazioni di candidati ai responsabili di Funzioni, ovvero ai dipendenti, da parte di soggetti indicati nel comma precedente sarà data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni.

In tal senso le singole funzioni, dovranno fornire adeguata e tempestiva informazione all'organo di vigilanza di tutte le assunzioni, attestando la sussistenza o l'insussistenza delle condizioni ora richiamate.

Qualora i candidati segnalati risultino idonei a ricoprire una posizione all'interno della Società l'assunzione degli stessi dovrà comunque essere autorizzata preventivamente e per iscritto dall'Organismo di Vigilanza della Capogruppo.

Nel caso in cui eventuali candidati segnalati da parte di responsabili di Funzioni di ciascuna Società risultino idonei a ricoprire una posizione all'interno della Società, sarà data immediata e preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; il Gruppo non tollera alcuna forma di lavoro irregolare.

Al momento della costituzione del rapporto di lavoro, ogni Collaboratore riceve accurate informazioni relativamente a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo applicabile;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su una effettiva comprensione delle stesse.

In sede di costituzione del rapporto di lavoro ogni Collaboratore riceve altresì copia del Modello di Organizzazione e Gestione comprensivo di tutti i suoi allegati.

Valorizzazione e formazione del personale

I responsabili di funzione impiegano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

Ogni responsabile di funzione è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei Collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione di lavoro. Il Gruppo non ammette alcuna forma di abuso di posizioni di autorità, intendendosi per abuso di posizioni di autorità qualsiasi atto dovuto al superiore gerarchico che comporti favori personali o comportamenti che violino il presente Codice.

Le Società, nell'ambito dei processi di formazione del personale provvedono ad istituire corsi di formazione ai quali devono partecipare obbligatoriamente i dipendenti selezionati. Tali corsi sono rivolti a fornire al personale una corretta e dettagliata informazione sulle aree considerate sensibili quali, a mero titolo esemplificativo, la sicurezza sul lavoro (gestione



delle emergenze nei luoghi di lavoro, prevenzione degli incendi; uso dei videotermini e di altre apparecchiature elettroniche etc.).

Le Società consegnano ad ogni dipendente tutta la documentazione necessaria a formare il personale sulle tematiche sensibili ed aventi particolare rilievo.

Obblighi per tutti i Collaboratori

Il Gruppo considera una componente essenziale del rapporto fiduciario con i propri Collaboratori la conoscenza ed applicazione delle discipline regolanti specificatamente la propria attività ed il rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, oltre che delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate.

Ciascuno, nell'ambito del proprio ruolo, è impegnato a:

1. favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della personalità dei lavoratori, collaborando per mantenere e sviluppare un clima interno rispettoso della dignità di ciascuno;
2. rispettare i diritti e le libertà delle persone e i principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazioni per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni fisiche o psichiche;
3. comportarsi, nelle diverse responsabilità, con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali;
4. esercitare i poteri connessi alla propria posizione aziendale con obiettività ed equilibrio ponendo attenzione alle possibilità di crescita professionale dei propri collaboratori e al miglioramento delle condizioni di lavoro;
5. assolvere ai propri compiti con spirito collaborativo, senso di responsabilità, e con l'efficienza e diligenza richiesta dalle mansioni svolte.

Inoltre, i Collaboratori hanno altresì l'obbligo di:

1. astenersi da comportamenti contrari a norme di legge e regolamentari vigenti, oltre che delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate ;



BolognaFiere

2. rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile Risorse Umane, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
3. riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
4. collaborare con la Società di appartenenza in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali

Ogni responsabile di funzione aziendale di ciascuna Società ha l'obbligo di:

- curare l'osservanza del Codice da parte dei propri diretti sottoposti;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri Collaboratori;
- adoperarsi affinché i Collaboratori comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- selezionare Collaboratori che si impegnino a rispettare i principi presenti nel Codice;
- riferire tempestivamente al Responsabile del Personale ovvero all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti.

L'inosservanza, da parte dei responsabili di funzione, degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

Utilizzo delle risorse e dei beni aziendali - Tutela del patrimonio aziendale e rispetto della policy informatica

Ciascuno è tenuto alla protezione e alla conservazione delle risorse e dei beni aziendali, materiali e immateriali, che ha in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché al loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.



Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non comprometterne la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Ciascun collaboratore è tenuto a non comunicare password o codici di accesso di cui lo stesso sia in possesso a qualunque titolo. Ciascun collaboratore è inoltre tenuto a non effettuare accessi non autorizzati a sistemi informatici altrui e a non porre in essere comportamenti diretti in alcun modo a distruggere o danneggiare sistemi informatici o informazioni. Ciascun collaboratore in generale, è comunque, tenuto a rispettare i principi di correttezza, integrità, appropriatezza e riservatezza nell'utilizzo delle applicazioni informatiche in ossequio alla policy adottata da ciascuna Società in materia. Pertanto dovranno essere evitati tutti i comportamenti che possano, in qualsiasi modo, anche solo potenzialmente, integrare violazioni di quanto previsto dalla policy adottata dal Gruppo e dalla normativa applicabile.

Sicurezza dei lavoratori e Ambiente di lavoro

Ciascuna Società del Gruppo si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza considerando la tutela della salute dei lavoratori e dell'ambiente di pari dignità rispetto alle altre attività aziendali. Tutti i collaboratori sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività a considerare anche gli aspetti della sicurezza e della tutela dell'ambiente, con la medesima applicazione ed intensità.

Tutti i dipendenti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e per preservare l'ambiente.

Obiettivi primari del Gruppo sono quindi la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle stesse attività, oltre che la riduzione dell'impatto ambientale e ciò anche al fine di preservare l'ambiente in cui le Società operano.



Le attività del Gruppo devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori, in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia di tutela dell'ambiente.

Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, unitamente alla tutela ambientale, deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi aziendali.

A tale scopo, in capo a ciascuna Società del Gruppo spetta il compito di adottare una propria politica aziendale della salute e sicurezza sul lavoro, che definisce gli impegni generali per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza sul lavoro. Essa indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni di ciascuna

Società del Gruppo sul tema della salute e sicurezza sul lavoro e definisce la direzione, i principi di azione e i risultati a cui tendere. La politica esprime, altresì, l'impegno del vertice aziendale di ciascuna Società del Gruppo a promuovere nel personale la conoscenza degli obiettivi e la consapevolezza dei risultati a cui tendere, l'accettazione delle responsabilità e le motivazioni alla base della politica stessa. Tale politica è definita e documentata dal vertice aziendale di ciascuna Società del Gruppo nell'ambito della politica generale dell'azienda.

La completa attuazione di tale politica, per ciascuna Società del Gruppo prevede l'adozione di un apposito Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL). La politica aziendale e il Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro di ciascuna Società del Gruppo prevedono il coinvolgimento diretto di tutti i soggetti interni ed esterni alle singole Società del Gruppo.

Tutti i dipendenti, in particolare, sono chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e per preservare l'ambiente.

I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. L'ambiente di lavoro deve



essere adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale. Ciascuna Società del Gruppo si impegna affinché ciascun dipendente sia trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento, disagio o pregiudizio.

In tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ciascuna Società del Gruppo ispira la propria attività ai seguenti principi:

- ✓ 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 di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- ✓ tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- ✓ sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- ✓ programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- ✓ dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- ✓ impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

I suddetti principi devono essere rispettati dalle Società del Gruppo per prendere le misure necessarie ai fini della protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Ciascun collaboratore delle Società del Gruppo, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

Efficacia esterna del Codice

Chiunque, agendo in nome o per conto di una Società del Gruppo, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte di soggetti terzi di adeguarsi al codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

Conflitto di interessi

Devono essere evitate attività, anche occasionali, che possano configurare conflitti, anche potenziali, con gli interessi delle singole Società del Gruppo o che potrebbero pregiudicare una capacità o autonomia decisionale coerente con gli obiettivi aziendali.

In particolare si deve:

- evitare che interessi personali o di terzi possano generare conflitti di interesse con quelli di ciascuna Società del Gruppo;
- non perseguire, nell'espletamento della propria attività lavorativa, interessi personali o di terzi in conflitto con gli interessi delle Società del Gruppo;
- non utilizzare, a proprio beneficio o a beneficio di terzi, in modo diretto o indiretto, opportunità di business destinate alle Società del Gruppo;

- non porre in essere comportamenti che possano avvantaggiare Aziende concorrenti;
- non utilizzare informazioni avute in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni aziendali per acquisire vantaggi personali in modo diretto o indiretto ed evitarne ogni uso improprio e non autorizzato;
- verificare che ciascuna Società del Gruppo sia sempre rappresentata, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da eventuali consulenti o soggetti terzi che non siano e/o possano trovarsi, nell'esercizio dei compiti loro attribuiti, in situazioni di conflitto di interesse.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne sia esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza o, qualora non nominato, all'organo amministrativo, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

Al fine di consentire la massima trasparenza e prevenzione dei conflitti di interesse, gli amministratori e i dipendenti di ciascuna Società del Gruppo comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni situazione nella quale si trovano in condizioni di conflitto per qualunque ragione ed anche in virtù di rapporti contrattuali, anche nell'ambito delle società controllate, con "parti correlate". **Togliere frase tra parentesi**

Pratiche concorrenziali

Per il Gruppo è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale. Le Società sono impegnate ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

Eventuali forme di collaborazione con concorrenti del Gruppo relativamente a prezzi, marketing, elenchi e sviluppo di prodotti e servizi, aree e obiettivi di vendita, studi di mercato e informazioni di proprietà esclusiva del Gruppo o, comunque, di carattere confidenziale, possono costituire atto illecito e fonte di responsabilità per il Gruppo ai sensi

della disciplina concorrenziale vigente. E' pertanto proibito ai dipendenti instaurare con i concorrenti, effettivi o potenziali, rapporti non preventivamente approvati dal proprio superiore e previo parere positivo dell'Organismo di Vigilanza di ogni singola Società.

Le Società non pongono in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi. Le Società, inoltre, non assumono dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

Regalie e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile al Gruppo. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio. Le Società si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte delle Società – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

- a) non è in alcun caso consentita l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;
- b) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a), l'offerta deve essere:
 - preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;



BolognaFiere

- espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo;
- documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

Trasparenza in ogni operazione e attività

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi delle Società e del Gruppo:

- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alle Società, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

Trasparenza della contabilità

Le informazioni che confluiscono nei report periodici e nella contabilità, sia generale che analitica, devono corrispondere ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza. A tal proposito ciascuno è tenuto, per quanto di propria competenza, a collaborare alla rappresentazione corretta e veritiera delle attività aziendali.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle informazioni e della documentazione è tenuto a riferire tali situazioni agli organi preposti alla verifica tramite il proprio responsabile, se dipendente, ovvero il proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

Le informazioni e i documenti, i dati e le conoscenze, possono essere acquisiti, usati o comunicati solo dalle persone autorizzate per posizione aziendale o funzione, o dalle persone specificamente incaricate.



Il Gruppo agisce nel pieno rispetto dei principi previsti dalla normativa vigente sui dati contabili delle società, con particolare riguardo alla trasparenza, alla completezza e alla veridicità delle informazioni contenute nei libri contabili.

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio sono tenuti al rispetto delle norme, anche regolamentari, inerenti alla veridicità e chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Costoro sono inoltre tenuti a prestare la massima e pronta collaborazione a tutti gli organismi di controllo che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Società, ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione delle attività.

Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno è costituito dall'insieme degli strumenti e delle procedure necessarie a indirizzare, gestire e verificare le attività di ciascuna Società del Gruppo..

Il sistema di controllo di ciascuna Società del Gruppo mira a garantire il rispetto delle leggi, delle procedure interne, delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio materiale e immateriale, la gestione aziendale secondo criteri di efficacia e di efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e l'esterno di ciascuna Società.

A tal fine ogni operazione e transazione, debitamente autorizzata e registrata, è verificabile – con riferimento al processo di decisione, autorizzazione e svolgimento – con il supporto di adeguata documentazione. Tale supporto documentale deve garantire la possibilità di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli sulle caratteristiche e sulle motivazioni a fondamento dell'operazione e all'individuazione dei soggetti che abbiano autorizzato, effettuato, registrato, verificato.

La responsabilità del buon funzionamento del sistema di controllo interno è riferita a tutti nell'ambito delle funzioni svolte.



Ciascun dipendente è tenuto ad informare con tempestività il proprio responsabile diretto dell'insorgenza di dinamiche che possano interferire sulla corretta gestione dell'attività lavorativa.

L'efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno sono garantite dalle attività di vigilanza e controllo assegnate e svolte dalle funzioni aziendali competenti.

A tal fine, ogni comportamento e/o situazione contrari alle disposizioni del presente Codice Etico, come delle altre normative di riferimento, delle procedure interne e delle leggi vigenti deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza presso i recapiti indicati in allegato il quale tratterà le informazioni ricevute o acquisite nel rispetto del D. Lgs 196/2003 e successive modificazioni.

La mancata osservanza del dovere di comunicazione di cui sopra potrà essere sanzionata da parte della Società. La Società garantisce tutti coloro che hanno segnalato violazioni del Codice Etico da eventuali comportamenti di ritorsione nei loro confronti.

5.3 Rapporti con i clienti

Qualità, sicurezza, efficacia

L'attenzione al cliente è perseguita con competenza, professionalità, cortesia, trasparenza, correttezza ed imparzialità, nella consapevolezza che è fondamentale garantire la soddisfazione delle aspettative e consolidare la fiducia nel Gruppo.

L'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti e la disponibilità a fornire una risposta immediata e qualificata alle richieste, costituiscono gli elementi caratterizzanti del rapporto delle Società con la clientela.

Le Società si impegnano alla piena applicazione dei principi e dei comportamenti contenuti nel presente Codice Etico e richiedono analogo rispetto degli stessi.



Informazione e dialogo

Il Gruppo fornisce informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione razionale e consapevole.

Il Gruppo adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia, anche nel dialogo con i clienti.

Istituti finanziari

Il Gruppo intrattiene con gli istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per il Gruppo, i suoi soci e tutti gli interlocutori di riferimento. Per questo gli istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

5.4 Rapporti con i fornitori di beni e servizi

Rapporti di collaborazione con i fornitori

Le relazioni commerciali con i fornitori si svolgono nel rispetto dei criteri di imparzialità, economicità, trasparenza, lealtà e correttezza, nel perseguimento anche dello sviluppo dell'indotto e dell'adeguamento dei fornitori a standard elevati di qualità nella fornitura di prodotti, servizi e lavori, evitando rapporti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse.

La coerenza con la propria identità etica e sociale fa sì che le Società richiedano ad ogni fornitore di prendere visione del presente Codice Etico a garanzia del rispetto dei principi ivi previsti.

Obiettiva valutazione

La scelta dei fornitori è realizzata nel rispetto dei criteri di efficienza, economicità e massimo vantaggio per il Gruppo, garantendo pari opportunità per i fornitori.



Le procedure di selezione dei fornitori del Gruppo – basate su elementi di riferimento oggettivi e verificabili – prenderanno in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità adottate dal Gruppo, nonché le credenziali dei propri contraenti.

In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni preposte di assicurare – ove possibile - pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti. Nell'ambito delle procedure di scelta dei fornitori, il Gruppo adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai fornitori medesimi dei suddetti requisiti.

Nei rapporti con i fornitori i Destinatari del presente Codice non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni di cui al presente Codice.

Grava comunque sui Destinatari del presente Codice, l'obbligo di informare il responsabile della funzione coinvolta e/o l'Organismo di Vigilanza delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni di cui a presente Codice.

Partner

Il Gruppo, per fronteggiare la crescente complessità del business, promuove iniziative, come joint ventures o partecipazioni in società, congiuntamente a partner in affari, che vengono scelti in relazione alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

I rapporti con i partner sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice e con gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione.

5.5 Rapporti con la pubblica Amministrazione e con l'Autorità Giudiziaria

Correttezza ed onestà

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l'Autorità Giudiziaria sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità, trasparenza ed indipendenza e sono di esclusiva competenza delle funzioni aziendali competenti e dei soggetti a ciò formalmente incaricati.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o l'Autorità Giudiziaria, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.

Nelle trattative, richieste o rapporti istituzionali con la Pubblica Amministrazione o l'Autorità Giudiziaria, italiane o straniere, sono assolutamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o eseguiti direttamente o per il tramite di terzi a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti (sia italiani che di altri paesi) finalizzati ad indurre il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio da compiersi a vantaggio di una o più Società del Gruppo.

Inoltre, è fatto divieto di intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi e/o doni;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Tali prescrizioni non possono essere eluse tramite forme indirette di illecite contribuzioni.

Qualora un Amministratore, un dipendente, un collaboratore o un consulente esterno di una delle Società del Gruppo riceva richieste esplicite o implicite di vantaggi (patrimoniali o non

patrimoniali) provenienti da Pubbliche Amministrazione o comunque da soggetti che agiscono per conto di esse, deve informare immediatamente il proprio diretto superiore e/o l'Organismo di Vigilanza affinché procedano alle necessarie verifiche e tutele.

Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

Fermo restando quanto disposto nel presente Codice, l'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con il Gruppo, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di collaborazione con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

Finanziamenti, sovvenzioni ed erogazioni pubbliche

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore del Gruppo.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

5.6 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I Destinatari del presente Codice si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

5.7 Rapporti con le forze politiche e associazioni portatrici di interessi

Rapporti con i rappresentanti delle forze politiche ed associazioni

Fatte salve le prerogative previste dalla normativa di legge e di contratto vigenti, ciascuno è reso consapevole che l'eventuale coinvolgimento in attività politiche o sindacali avviene su base personale, ed in conformità alle leggi.

Il Gruppo intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni. La presentazione di posizioni specifiche del Gruppo con forze politiche e/o con associazioni deve avvenire con il consenso del vertice o delle funzioni preposte.

Contributi e sovvenzioni

Il Gruppo è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi di legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice.

Le sponsorizzazioni possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, culturale sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per il Gruppo.

Organi di informazione e altre organizzazioni

Le informazioni e le comunicazioni indirizzate agli organi di informazione devono essere corrette, chiare, veritiere, ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione delle attività.

In particolare gli amministratori e i dipendenti della società devono rigorosamente rispettare i doveri di riservatezza imposti dalle loro funzioni non divulgando fatti e notizie relativi all'attività della società.

La partecipazione, in nome o in rappresentanza delle Società (da parte di componenti di funzioni aziendali preposte ai rapporti con gli organi di informazione) ad eventi, a comitati ed associazioni o Enti di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve avvenire nel rispetto degli interessi e dell'immagine del Gruppo.

6. Modalità di applicazione

6.1 Diffusione e formazione

Ciascuna Società del Gruppo si impegna a diffondere il presente Codice nonché ogni sua variazione e revisione con mezzi adeguati ed appropriati, portando lo stesso a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale anche mediante apposite attività di formazione.



A tale scopo, le Società del Gruppo adottano un adeguato programma di diffusione del Codice rivolto a tutti i soggetti interni ed esterni coinvolti nell'attività aziendale al fine di sensibilizzarli sulle problematiche relative alla gestione eticamente orientata dell'attività sociale. Inoltre, il Codice è portato a conoscenza degli altri stakeholders mediante apposite attività di comunicazione.

Le Società del Gruppo adottano, inoltre, un programma di informazione/formazione periodica rivolto ai tutti i Destinatari del Codice relativo all'aggiornamento del Codice e, comunque, alle eventuali modifiche e/o integrazioni che dovessero essere apportate allo stesso a seguito di variazioni organizzative della Società, di interventi derivanti dall'attività di vigilanza svolta dall'OdV o da eventuali modifiche legislative.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti o collaboratori.

6.2 Organismo di Vigilanza

Ai fini di una corretta interpretazione ed applicazione del presente Codice Etico e dello svolgimento delle relative procedure attuative e disciplinari, ogni Società del Gruppo ha istituito, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. n. 231/01, un apposito Organismo di Vigilanza.

Per le società del Gruppo controllate o soggette alla direzione e coordinamento della capogruppo BolognaFiere S.p.A., i componenti di tale organo possono essere individuati nei componenti dell'Organismo di Vigilanza della Capogruppo sulla base di apposita preventiva regolamentazione tra le due società".

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento, l'applicazione del Modello di Organizzazione e Gestione ed il suo aggiornamento periodico. Vigila altresì sul rispetto del Codice Etico da parte dei soggetti Destinatari del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate. In questo contesto L'Organismo di Vigilanza :

- promuove la coerenza tra i principi del Codice Etico e le politiche aziendali, anche in rapporto agli obblighi di cui al D. Lgs 231/2001;
- contribuisce a definire le diverse iniziative per promuovere la conoscenza e la adeguata formazione sui contenuti del Codice Etico;
- può eseguire verifiche circa il rispetto del Codice Etico da parte dei destinatari del medesimo, acquisendo tutte le informazioni e la documentazione necessaria, riferendo in tal senso al Consiglio di Amministrazione.
- riceve le eventuali segnalazioni sul mancato rispetto del Codice ed, eventualmente, avvia le relative istruttorie;
- stabilisce idonee procedure nella valutazione delle violazioni al fine di:
 - a) garantire la dovuta riservatezza
 - b) definire le necessarie tutele dei soggetti interessati
 - c) adottare i propri provvedimenti in un tempo massimo di 90 giorni da quando è venuto a conoscenza di eventuali segnalazioni
 - d) informare i soggetti interessati di eventuali procedure a loro carico, consentendo agli stessi l'invio di memorie scritte o la partecipazione ad audizioni

Ogni comunicazione ad esso rivolta potrà essere effettuata al seguente indirizzo e-mail: info@modenafiere.it

L'Organismo di vigilanza predispose con cadenza annuale una relazione al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta.

L'Organismo di Vigilanza, a sua volta, può essere sentito in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri organi sociali per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Codice Etico.

6.3 Sistema delle deleghe

Il Gruppo si avvale di un sistema di deleghe sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita procura notarile.

6.4 Violazioni e sanzioni

In caso di violazioni del Codice Etico, ciascuna Società del Gruppo adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e dai contratti di lavoro, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni medesime. Tali provvedimenti disciplinari sono assunti in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare adottato da ciascuna Società del Gruppo anche ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

7. Disposizioni finali

7.1 *Conflitto con il Codice*

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

7.2 *Modifiche al Codice*

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il presente Codice è - eventualmente anche ogni anno - fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione di ModenaFiere srl, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, sentito il parere del Collegio Sindacale.

8. Allegati

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Comunicazioni dirette all'Organismo di Vigilanza possono essere inoltrate nei seguenti modi:

- invio postale presso la sede legale di ModenaFiere srl Viale 58 -41123 Modena - indirizzando a "Organismo di Vigilanza";
- via e-mail all'indirizzo info@modenafiere.it o via telefax al numero 059/848790;
- di persona previo appuntamento concordato con l'Organismo di Vigilanza contattabile al numero telefonico 059 848380.

ORGANO DI VIGILANZA

Rendiconta al Consiglio sull'insieme delle segnalazioni relative alle assunzioni

MODULO PER LA PRESENTAZIONE DI SEGNALAZIONI O RICHIESTE

ModenaFiere srl
Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/2001
Viale Virgilio, 58
41123 Modena
e-mail: info@modenafiere.it

Dati di chi presenta la segnalazione:

Cognome e nome

.....

Indirizzo: Via/Piazza

.....Città.....

Numero telefonico.....e-mail.....

Fornitore/Altro (.....)

Collaboratore/dipendente

SEGNALAZIONI

La segnalazione riguarda:(scrivere X nel quadratino a fianco dell'argomento indicato)

Segnalazione

Richiesta di chiarimenti

altro.....

Descriva qui cosa è accaduto e il motivo per cui ritiene quanto accaduto in contrasto con i contenuti del Codice Etico o la richiesta di chiarimenti o altro:

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Eventuali allegati:

.....

.....

data.....

firma