

POLITICA AZIENDALE

I) Staff Aziendale:

- ogni persona contribuisce al raggiungimento degli obiettivi globali: alla base ci sono rispetto e fiducia reciproca tra tutte le unità organizzative e tra tutti i collaboratori, una squadra per lavorare in sintonia efficacemente ed efficientemente;
- Il logo è l'immagine dell'Azienda: è utilizzato in modo continuo nella forma corretta in tutte le comunicazioni per aumentare la consapevolezza della presenza dell'Azienda e per i collaboratori per sentirsi parte di essa;
- lavorare come una squadra significa trarre vantaggio dalla pluralità culturale e dalla professionalità di ciascuno; è necessario unire le capacità e le esperienze di tutti coinvolgendo e rendendo partecipi le altre persone per quanto di pertinenza. La squadra come presupposto culturale e metodo di lavoro produttore di sinergie, di intelligenze e di opportunità, in cui il vincitore individuo non è un singolo fine a se stesso, ma come componente di una squadra;
- essere consapevoli dei rischi insiti nella cattiva comunicazione: è necessario dedicare tempo allo scambio di informazioni, ripetere se necessario i concetti chiave e controllare che gli stessi vengano recepiti correttamente;

II) Etica degli affari:

- l'etica e l'integrità professionale devono contraddistinguere l'operato: è importante per la credibilità dell'Azienda nei confronti delle parti interessate e di qualsiasi altro interlocutore;
- si richiede l'impegno di tutto il personale per adempiere a qualsiasi obbligo o rapporto verso clienti, fornitori ed altri partner o parte interessata, in modo totalmente professionale impiegando lealtà, obiettività, integrità e buon senso;
- Le risorse umane impiegate, a qualsiasi posizione, debbono attenersi, per quanto di loro competenza nell'esercizio di attività nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda seguendo questi principi:
- agire in modo informato nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti;
- trattare i clienti, i soci, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, incluso ogni pubblico ufficiale o esercente un pubblico servizio, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto per motivi professionali, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;
- monitorare e minimizzare gli impatti potenzialmente nocivi delle attività aziendali sull'ambiente;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Società, il know-how, i dipendenti, pi;
- operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con la Società;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, nel

rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione legale.

- In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Azienda può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti

III) **Orientamento alla Persona:**

- si intende creare un ambiente che sproni al lavoro di gruppo e promuova una partecipazione attiva: le persone motivate sono un bene fondamentale: competenza e correttezza devono essere i criteri per la selezione dei collaboratori da inserire in un ambiente di lavoro che stimoli, riconosca e remunerati;
- le persone devono avere l'opportunità di usare le proprie conoscenze, la propria intelligenza ed il proprio potenziale, non solo a vantaggio dell'azienda, ma anche per la soddisfazione personale. La valorizzazione delle idee è un fattore competitivo per dare opportunità di espressione e di realizzazione;
- l'azienda deve sviluppare la propria forza formando i collaboratori a tutti i livelli: la formazione teorica, ma soprattutto pratica sul lavoro costituisce il centro di qualunque sviluppo individuale e di gruppo; fondamentale è trasmettere la cultura aziendale per mezzo di affiancamento per tramandare e insegnare il lavoro e l'esperienza (non scritto o formalizzato) e attuare anche corsi di formazione con formatori esterni ricordando però che - in ultima analisi - ciascun collaboratore è il vero responsabile del proprio sviluppo;
- la soddisfazione dell'ambiente di lavoro, salubre e sicuro come risultante di una visione aziendale che punti a mantenere l'equilibrio di tutti i fattori ambientali e di sicurezza, che consideri l'ambiente, la comunità e il lavoratore come "clienti" da soddisfare prima di ogni altra priorità; per questo l'azienda si impegna ad essere conforme alla legislazione, ai regolamenti e ad eventuali norme volontarie sottoscritte,

IV) **Orientamento all'azione:**

- ogni persona deve essere una forza trainante per il cambiamento e per il miglioramento: agire e fare la cosa giusta appoggiandosi in caso di dubbio sul resto della squadra - chiedendo - per non sbagliare,
- le decisioni vanno prese non appena le informazioni di base sono state raccolte: la necessità di una ricerca più dettagliata è spesso una scusa per ritardare - se non per evitare - una decisione;
- i collaboratori, formati e coinvolti, grazie alle procedure operative e alle esperienze maturate, devono sentirsi abilitati, nei ragionevoli limiti delle proprie competenze, a risolvere i problemi velocemente e a non "delegarli" ad un livello di direzione superiore,

V) **Esigenze ed aspettative delle parti interessate**

- è fondamentale prestare continua attenzione alle esigenze delle parti interessate con cui Azienda e i suoi collaboratori si trovano ad operare compresa l'utenza cliente dei servizi erogati. Il contesto è in continua mutazione e, quindi, le richieste (esigenze ed aspettative anche implicite) devono essere conosciute e tradotte tempestivamente da tutta l'organizzazione;
- studiare attentamente i motivi per cui si sono acquisiti o persi utenti: si devono capire le ragioni e i motivi di sconfitta: serviranno a guidare la propria azione e a prevenire errori futuri cercando di migliorare le prestazioni della gestione SSL e della tutela dell'ambiente per offrire un servizio sostenibile e sicuro;

- in questa accezione le esigenze delle parti interessate richieste ed implicite vanno viste quale input per crescere ed aumentare la propria professionalità e conoscenza e come stimolo a implementare ed ottimizzare i propri processi, non come un fine di solo profitto (utenza cliente)
- Il miglioramento continuo inteso come cultura diffusa e come capacità di mettersi in gioco ad ogni livello per investire sul proprio miglioramento al fine di determinare prospettive di successo, prestazioni ambientali migliori e maggiore SSL

VI) Rispetto della comunità:

- l'azienda come già detto, attraverso l'operato dei suoi collaboratori, deve agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti locali; l'azienda cerca di operare in armonia con le persone fisiche e giuridiche e con le comunità locali con cui interagisce, favorendo il dialogo e la collaborazione,
- l'azienda comunica verso l'esterno con semplicità, correttezza e chiarezza;
- nel prendere le decisioni i collaboratori devono tenere nella massima considerazione obiettivi di equità e giustizia, nonché il benessere collettivo dell'azienda, delle parti interessate,
- la tutela dell'ambiente, della sicurezza e della salute delle persone sono valori fondamentali da continuare a perseguire e ottimizzare nel tempo,
- l'azienda agisce con sensibilità nei confronti dei dipendenti anche stagionali, dando continuità alle assunzioni;
- é presente con una rete sul territorio unitamente agli altri stakeholders del settore turistico (continuo confronto, eventi, attività estive per famiglie), ma anche con la comunità di valle (Comun general de Fascia progetto Rete Riserve), la Scuola Ladina di Fassa (progetto TU SEI), università di Bolzano (evento Snowdays), scuole di sci e team sportivi (eventi, gare e allenamenti sia estivi che invernali), provincia meteo Trentino (stazione meteo raccolta dati valanghe/neve);
- il rispetto delle normative ambientali non è recepito dall'Azienda quale requisito minimo per la sola certificazione volontaria, ma piuttosto il punto da cui partire per ridurre al minimo gli impatti ambientali correlati alla propria attività facendo parte di una comunità ed avendo come principio ispiratore il senso di educazione civica.

VII) Tutela della Salute e della Sicurezza dei lavoratori

- la salute e la sicurezza sul Lavoro è un impegno per tutti, che si manifesta non solo nel rispetto dei comportamenti sicuri e corretti nello svolgimento del proprio lavoro, ma anche nel creare costantemente le condizioni più idonee affinché ciò avvenga;
- le misure relative alla politica SSL sono delineate e stabilite in accordo con la Direzione dal documento di Valutazione dei Rischi specifici e dalle risultanze periodicamente verificate e mantenute in essere in Azienda tenendo conto della natura, delle dimensioni, dei rischi, delle infrastrutture e dei servizi dell'azienda ritenendo validi e appropriati i vincoli di tale valutazione;
- la visione, i valori e i principi guida, gli impegni e gli obiettivi generali in merito alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro sono informazioni che devono essere condivise tra i collaboratori e rispettate non solo per la propria incolumità, ma anche per il rispetto dei colleghi e/o altre parti interessate direttamente coinvolte nelle attività e nei processi dell'azienda;

- la Direzione si impegna a migliorare costantemente le condizioni di sicurezza, in ottica della prevenzione e/o riduzione degli infortuni e delle malattie sui luoghi di lavoro, puntando contestualmente alla massima soddisfazione di tutte le parti interessate;
- comunicare sempre l'impegno di garantire la conformità alla legislazione, ai regolamenti applicabili e a tutti gli altri requisiti, accordi, protocolli anche volontari sottoscritti dall'Organizzazione in merito alla prevenzione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro è punto cardine dell'informazione interna ed esterna non solo nella diffusione al personale interno coinvolto, ma anche a Visitatori, Fornitori o altre parti interessate;
- stabilire e riesaminare periodicamente programmi, obiettivi e traguardi per la salute e la sicurezza non sono un punto di arrivo, ma di stimolo a ottimizzare - rispetto alle risultanze ottenute, i processi e gli ambienti di lavoro - la partecipazione di tutti i collaboratori è parte integrante del miglioramento;
- la tutela della salute e sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario della Società che garantisce l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia;
- in ragione delle attività svolte dalla Società, l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro rappresentano elementi essenziali per il successo dell'impresa; è pertanto necessario che ciascun dipendente vi contribuisca
- valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro.
- ogni decisione aziendale, di ogni tipo e livello vuole adeguare il lavoro all'uomo - in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione - per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale,
- diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche impartendo adeguate istruzioni.

Inoltre, la Direzione si impegna a :

- far rispettare integralmente la legislazione vigente (inclusa ogni altra prescrizione sottoscritta dall'azienda), la normativa di riferimento e le procedure aziendali in materia di sicurezza;
- utilizzare di conseguenza mezzi e materiali che presentino caratteristiche conformi alla legislazione di sicurezza vigente;
- provvedere alla sicurezza nei luoghi di lavoro, cercando di eliminare i rischi sin dal momento in cui si valuta la postazione di lavoro, si investe in nuove attrezzature o si effettuano modifiche all'ambiente lavorativo;
- promuovere e perseguire, in tutte le attività aziendali, il miglioramento delle prestazioni e dei risultati relativi alla sicurezza;
- prevenire e correggere qualsiasi situazione pericolosa, promuovendo la loro segnalazione e implementando sistematicamente l'analisi delle cause e dei possibili rimedi;
- diffondere all'interno dell'azienda, mediante una costante azione di sensibilizzazione, una cultura volta alla messa in atto di forme di comportamento corrette sotto il profilo della sicurezza;

- sviluppare a tutti i livelli aziendali, mediante la formazione e l'informazione, le competenze professionali e l'impegno a operare nel rispetto delle procedure di prevenzione e protezione;
- operare per il raggiungimento di una consapevolezza generalizzata che la responsabilità della sicurezza è affidata a tutti i lavoratori, ai vari livelli aziendali, ciascuno secondo le proprie competenze;
- promuovere il coinvolgimento e la consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti nei principali processi del Sistema di gestione, con particolare riguardo per la prevenzione in materia di sicurezza e il miglioramento continuo;
- favorire la partecipazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti, nei modi previsti dalle norme di legge e dal Sistema di gestione, in merito alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione e protezione (utilizzando la gerarchia dei controlli), ai programmi di formazione, informazione e addestramento, al processo di comunicazione, alla preparazione e risposta alle emergenze;
- coinvolgere le imprese appaltatrici che operano per l'Azienda nella tutela della salute e sicurezza sul lavoro, in particolare mediante la comunicazione della Politica e degli obiettivi, nonché la cooperazione e il coordinamento in ogni fase del rapporto contrattuale;
- perseguire un ragionevole e costante incremento delle performance di sicurezza e dei conseguenti livelli di benessere fisico e intellettuale dei lavoratori, tramite una organizzazione del lavoro finalizzata allo scopo e la messa a disposizione di adeguate risorse economiche, umane e tecnologiche;
- eseguire periodici audit e ispezioni sulla sicurezza, controllando le attività operative, la documentazione formativa e informativa, la valutazione dei rischi e i piani per la prevenzione e il miglioramento;
- verificare in modo continuativo la gestione della sicurezza, attraverso l'analisi critica dei risultati conseguiti e la revisione dei principi sopra riportati e del Sistema di gestione.
- comunicare con i clienti, i fornitori, gli appaltatori per garantire la loro sicurezza e definire insieme a loro la migliore gestione dei rischi interferenti;
- programmare incontri di gruppo per condividere le diverse esperienze e trovare insieme soluzioni che portino ad un miglioramento delle condizioni di sicurezza dei lavoratori;
- garantire a tutti i lavoratori formazione e addestramento necessari per svolgere i propri compiti in Sicurezza;
- programmare le attività dell'azienda in termini di valutazione dei rischi e gestione delle emergenze, predisporre e tenere aggiornati i documenti di valutazione dei rischi e i Piani delle Emergenze;
- consultare i propri lavoratori ed in particolare i loro rappresentanti;
- promuovere azioni al fine di ridurre le probabilità di incidente, infortuni, quasi infortuni o altre non conformità.

VIII) Tutela dell'Ambiente, politiche di sostenibilità

L'inserimento delle Dolomiti nel Patrimonio Culturale dell'Umanità (UNESCO) e la vicinanza con uno dei siti "Rete di Riserve della Val di Fassa - Cordanza per I patrimoni naturèl de Fascia" (<http://www.reteriservevaldifassa.tn.it/>) è, oltre a motivo di vanto ed orgoglio, un validissimo incentivo per lo sviluppo di una politica ambientale che preservi e dia un valido contributo al mantenimento del patrimonio naturale.

Per questo motivo qualsiasi intervento venga messo a programma, l'impatto ambientale prodotto sarà sistematicamente esaminato non solo per valutare gli effetti immediati sull'area in gestione, ma anche per eventuali altri effetti, diretti o indiretti, causati sull'area immediatamente confinante.

La politica ambientale prevede specificatamente:

- rafforzare, condividere e sviluppare le decisioni intraprese per la tutela dell'ambiente, ottimizzare i processi produttivi considerando la matrice ambientale e la salvaguardia delle risorse naturali ed energetiche. Lo scopo del SGA è quello di migliorare le performance ambientali rispettando i principi fondamentali di gestione: impegno e politica per l'ambiente, pianificazione e valutazione degli aspetti ambientali, misurazione e controllo del sistema - un ciclo continuo a cui l'Azienda crede;
- sono definiti e mantenuti attivi specifici programmi ambientali, sia per la riduzione degli impatti ambientali, sia per un utilizzo ottimale delle risorse, quali ad esempio la gestione delle acque, dell'energia, dei rifiuti, delle emissioni in atmosfera
- è punto cardine dei principi ispiratori della politica quello di esercitare con le proprie decisioni (e conseguenti azioni) il continuo miglioramento del sistema per accrescere le prestazioni ambientali e per ridurre gli impatti ambientali ad un livello corrispondente all'applicazione economicamente praticabile in relazione alla migliore tecnologia disponibile;
- l'analisi costante delle esigenze e delle aspettative delle parti interessate con particolare attenzione alla ricerca della riduzione degli impatti ambientali del servizio nelle diverse fasi del ciclo di vita;
- tenere monitorate continuamente l'avanzamento delle azioni previste per il raggiungimento degli obiettivi in base ai piani annuali di miglioramento ambientale perseguiti volti al conseguimento dell'ottimizzazione delle prestazioni ambientali dell'azienda;
- prevenire incidenti ambientali, attraverso la sorveglianza continua delle attività, intervenendo immediatamente per la loro eliminazione/riduzione, predisporre procedure per la gestione di eventi accidentali che possono pregiudicare l'integrità dell'ambiente circostante;
- attività svolte in maniera conforme alla legislazione ambientale applicabile agli aspetti ambientali significativi, in un territorio particolarmente sensibile e privo di infrastrutture quale quello montano;
- mettere in atto e mantenere un Sistema di Gestione Ambientale efficace secondo i requisiti previsti dalla norma UNI EN ISO 14001: l'azienda esercita la propria attività responsabilmente e solidalmente con la tutela degli interessi dei propri lavoratori e nel rispetto dell'ambiente all'interno del quale si trova ad operare; le azioni esercitate in tal senso risultano dai dettami del SGA adottato ed il suo mantenimento nel tempo;
- comunicare al pubblico le informazioni necessarie a descrivere gli effetti sull'ambiente delle attività gestite e/o controllate, garantendo un'efficace ed efficiente comunicazione verso i soggetti interessati esterni, con particolare riferimento alle Autorità Pubbliche ed agli Organi di Vigilanza e Controllo, adottando un approccio orientato al dialogo ed all'informazione anche mediante la diffusione della Politica.
- attingere alle risorse locali tramite infrastrutture di alta qualità, prestando attenzione all'equilibrio ambientale e al recupero energetico;
- formazione e sensibilizzazione come scopo aggiuntivo di aumentare il coinvolgimento delle risorse umane e conseguentemente l'efficacia delle azioni di miglioramento e di gestione;
- monitorare con attenzione lo sfruttamento delle risorse idriche per preservare le caratteristiche qualitative dei torrenti e falde acquifere del territorio;
- conservazione e tutela del paesaggio: la costruzione degli impianti di risalita e delle piste da sci deve tutelare l'immagine paesaggistica del luogo, preservandola;

- I lavori di gestione e/o di manutenzione comprendono interventi di rinverdimento prati e piste con sementi adatte alla quota di 2000 m per salvaguardare l'ecosistema
- viene preservata la vegetazione durante le manutenzioni riposizionando la cortina erbosa rimossa e valutando, attraverso studi e collaborazioni ad hoc, eventuali seminzioni per preservare la biodiversità,
- valorizzazione e salvaguardia delle specie botaniche uniche della zona -> percorso botanico, sentiero guidato con installazione di cartelli informativi ed eventuale libro a supporto (accompagnato con esperto una volta alla settimana) per comunicare e sviluppare le peculiarità della flora e fauna della zona;
- conservazione della risorsa idrica;
- proteggere il suolo: gestione acque reflue delle stazioni di risalita/ rifugi scarico ??? le acque reflue dei rifugi e degli impianti defluiscono a valle con l'acquedotto, tranne quelle dei 3 impianti di risalita situati più a monte, che sono dotati di vasche IMHOFF;
- tutelare il clima e riduzioni delle emissioni atmosferiche: l'azienda impiega carburanti a basso zolfo, tenendo conto di questo aspetto soprattutto in occasione dell'acquisto di nuovi mezzi battipista, motoslitte e mezzi operativi. I mezzi battipista tutti di ultima generazione utilizzano AdBlue per ridurre le emissioni degli ossidi di azoto dai gas di scarico;
- impiegare fonti di energia rinnovabile (vedi report ENEL x energia elettrica da fonti rinnovabili): costruzione di nuovi edifici e impianti, con vasta attenzione (ancor in fase progettuale) all'isolamento termico e alla non utilizzazione di combustibili fossili nuovi edifici fatto il cappotto (garage gatti + cabinovia) lavori di ristrutturazione di edifici esistenti valle (infissi nuovi + cappotto).
- ridurre il volume di traffico: è offerta una mobilità sostenibile all'utenza con una rete di collegamenti dei mezzi di trasporto pubblico per contribuire alla riduzione del traffico: collegamento con autobus e skibus / tra paesi e aree sciistiche ed escursionistiche; è offerta una mobilità alternativa con impianti di risalita per il collegamento di due Paesi – aree sciistiche (Alba di Canazei Ciampac – Sèn Jan di Fassa Buffaure) per ridurre il traffico su gomma nel tratto di valle tra le due zone e favorire il deflusso degli sciatori anche verso la Sellaronda. Progetto ski tour Panorama <https://www.valdifassalift.it/it/inverno/skitour-panorama> percorrere la val di Fassa sci ai piedi.
- gestire in modo puntuale la raccolta e il conferimento dei rifiuti (anche dell'utenza), l'impegno dell'Azienda è quello di migliorare costantemente i risultati della raccolta differenziata,
- impiegare come scelta primaria (ove possibile ed attuabile) materiali locali per lavori di gestione/manutenzione/costruzione e prodotti a km zero per la gestione dei servizi accessori all'uso (es. Ciampark parco giochi costruito interamente in legno, paravalanghe, staccionate;

IX) Cambiamento climatico

- l'azienda include nella sua politica le tematiche correlate al cambiamento climatico all'interno dell'analisi del contesto, nell'individuazione delle parti interessate, nel definire le loro esigenze e aspettative e nella valutazione dei rischi e delle opportunità rispetto ai processi gestionali e operativi svolti il riflesso diretto ed indiretto per valutarne l'impatto sull'attività
- l'azienda ha deciso di esercitare la propria attività responsabilmente e solidalmente con la tutela degli interessi dei propri lavoratori nel rispetto dell'ambiente all'interno del quale si trova ad operare;
- l'azienda si impegna a rafforzare, condividere e sviluppare decisioni per la tutela dell'ambiente, ottimizzare i processi considerando la salvaguardia delle risorse naturali ed energetiche. Uno degli impegni perseguiti è quello di migliorare le performance ambientali rispettando i principi fondamentali di gestione:

impegno e politica per l'ambiente, pianificazione e valutazione degli aspetti ambientali generati, misurazione e controllo del sistema - un ciclo continuo a cui l'Azienda crede;

- l'impegno della Direzione che deve divenire punto condiviso da ogni collaboratore e/o parte interessata coinvolta direttamente nelle attività e nei processi dell'azienda per assicurare la protezione dell'ambiente, compresa la prevenzione dell'inquinamento, il rispetto delle leggi applicabili in materia ambientale e, ove applicabile, dei regolamenti ambientali sottoscritti e di tutti gli obblighi di conformità relativi alle parti interessate.
- la formazione e la sensibilizzazione del personale sulle problematiche ambientali e sugli aspetti relativi all'igiene e alla sicurezza sul posto di lavoro ha come scopo quello di aumentare il coinvolgimento delle risorse umane e conseguentemente l'efficacia delle azioni di miglioramento e di gestione;
- l'analisi costante delle esigenze e delle aspettative delle parti interessate con particolare attenzione alla ricerca della riduzione degli impatti ambientali del prodotto/servizio nelle diverse fasi del ciclo di vita;
- la sensibilizzazione dei fornitori con attenzione particolare a quelli che attuano un comportamento rispettoso dell'ambiente ed in ogni caso in sintonia con le politiche dell'azienda é precisa volontà della Direzione che si impegna a collaborare solo con partner selezionati;

NB: ALLA POLITICA DELL'AZIENDA, PER COMPLETEZZA DEI PRINCIPI CHE SONO ALLA BASE DELLA FILOSOFIA SCELTA E DELLA MISSION DA PERSEGUIRE DEVE ESSERE INCLUSO (E AFFIANCATO) IL CODICE ETICO (IN ESSERE DA DIVERSI ANNI) QUALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DI GESTIONE E CONTROLLO.



FUNIVIA CIAMPAC E CONTRIN S.P.A.

MOD 03 REV 01
dd 30/07/2024

FUNIVIA CIAMPAC & CONTRIN S.P.A.

Streda de Pareda, 67 – 38032 CANAZEI (TN) P.IVA 00199390220

CODICE ETICO

di

Funivia Ciampac & Contrin S.p.A.

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di
FUNIVIA CIAMPAC & CONTRIN S.P.A. il **16-04-2013**.

Il Presidente del CdA rag.
Tullio Pitscheider

FUNIVIA CIAMPAC & CONTRIN S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 01/2013
	CODICE ETICO	

INDICE:

INTRODUZIONE.....	3
I. PRINCIPI GENERALI	5
II. COMPORAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI	6
A) <i>Rapporti con i clienti</i>	<i>6</i>
B) <i>Rapporti con i fornitori.....</i>	<i>6</i>
C) <i>Rapporti con i dipendenti.....</i>	<i>7</i>
D) <i>Rapporti con la concorrenza.....</i>	<i>8</i>
E) <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	<i>9</i>
F) <i>Regali, omaggi e benefici</i>	<i>10</i>
III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE	10
A) <i>Salute, igiene e sicurezza del lavoro</i>	<i>10</i>
B) <i>Tutela dell'ambiente.....</i>	<i>12</i>
IV. TRATTAMENTO DI DATI E INFORMAZIONI	12
V. USO DELLE RISORSE INFORMATICHE.....	14
VI. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI	14
VII. CONDOTTA SOCIETARIA.....	15
VIII. CONFLITTI DI INTERESSE	15
IX. ATTUAZIONE E CONTROLLO	16
X. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI	17
XI SANZIONI	17
XII. DISPOSIZIONI FINALI	17

I riferimenti nel testo a Società, Azienda, FUNIVIA o CIAMPAC si intendono fatti a FUNIVIA CIAMPAC & CONTRIN S.p.a.

INTRODUZIONE

FUNIVIA CIAMPAC & CONTRIN S.P.A., nata a metà degli anni settanta per la gestione della funivia Alba Ciampac e della seggiovia Sella Brunech, si occupa della gestione degli impianti di Ciampac, svolgendo sostanzialmente attività di:

- a) costruzione, gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di risalita;
- b) costruzione gestione e manutenzione delle piste da sci;
- c) innevamento artificiale delle piste da sci;
- d) manutenzione delle strade forestali e sentieri;
- e) marketing turistico.

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

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

FUNIVIA CIAMPAC & CONTRIN S.P.A. intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici ai quali si rapporta.

La Società ha quindi deciso di adottare il presente Codice Etico e di condotta (di seguito "Codice Etico" o anche "Codice"), al fine di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi.

“Destinatari” del Codice Etico sono coloro che operano per le Società: i dipendenti, gli amministratori, gli organi di controllo nonché i collaboratori interni ed esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Società nell’ambito della sua direzione e vigilanza.

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

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

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

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

I. PRINCIPI GENERALI

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

- agire in modo informato nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti;
- trattare i clienti, i soci, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, incluso ogni pubblico ufficiale o esercente un pubblico servizio, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto per motivi professionali, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;
- monitorare e, ove del caso, minimizzare gli impatti potenzialmente nocivi delle attività aziendali sull'ambiente;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Società, il suo *know-how*, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con la Società;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione legale.

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

II. COMPORTAMENTO nella GESTIONE degli AFFARI

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

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

A) Rapporti con i clienti

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

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

B) Rapporti con i fornitori

FUNIVIA CIAMPAC & CONTRIN S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 01/2013
	CODICE ETICO	

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

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

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

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

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

C) Rapporti con i dipendenti

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

FUNIVIA CIAMPAC & CONTRIN S.P.A. offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di età, religione, origini etniche o geografiche, orientamento sessuale, politico o sindacale. Pertanto, la Società, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce le risorse umane sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto della vigente contrattazione collettiva, e del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.

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

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

D) Rapporti con la concorrenza

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

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

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

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

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

E) Rapporti con la Pubblica Amministrazione

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

Nei rapporti con funzionari pubblici non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare, non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare anche indirettamente dipendenti della Pubblica Amministrazione. Qualora l'Azienda utilizzi un consulente per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico-amministrativa nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, tali soggetti dovranno rispettare le direttive impartite ai dipendenti aziendali. Nella scelta di detti consulenti, la Società privilegerà i criteri di professionalità e correttezza, valutando con estrema attenzione e cautela l'instaurazione di rapporti di collaborazione con quei soggetti che abbiano avuto un rapporto di dipendenza con la Pubblica Amministrazione o siano legati a determinati funzionari da vincoli di parentela. Tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi da parte di organismi pubblici, nazionali o comunitari, sono avanzate nel rispetto delle norme applicabili ed, in particolare, del principio della separazione dei compiti, della registrazione e della documentabilità; una volta erogati, essi non possono che essere utilizzati per i soli scopi ai quali sono stati stanziati.

F) Regali, omaggi e benefici

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

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

I Destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali, omaggi o benefici non di modico valore, o ricevano sollecitazioni per erogazioni di regali, omaggi e benefici non di modico valore, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che si coordinerà con l'Organo Amministrativo della Società per gli opportuni provvedimenti.

III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

A) Salute, igiene e sicurezza del lavoro.

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

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

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

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

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

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

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

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

I Destinatari del presente Codice, ed in particolare il Datore di Lavoro, i Dirigenti, i Preposti, i Lavoratori, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

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

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

B) Tutela dell'ambiente.

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

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

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

IV. TRATTAMENTO DI DATI E INFORMAZIONI

Il trattamento dei dati e delle informazioni di cui FUNIVIA CIAMPAC & CONTRIN S.P.A. viene a conoscenza nello svolgimento delle attività aziendali avviene nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

FUNIVIA CIAMPAC & CONTRIN S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione01/2013
	CODICE ETICO	

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

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

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

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

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

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

Nelle attività di trattamento devono essere rispettati i seguenti principi:

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

V. USO delle RISORSE INFORMATICHE

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

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

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di *privacy*, si persegue l'utilizzo corretto e responsabile degli strumenti informatici e telematici; è vietato ogni uso che abbia per scopo la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi da quelli connessi all'esercizio dell'attività dell'Azienda.

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

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

VI. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

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

FUNIVIA CIAMPAC & CONTRIN S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 01/2013
	CODICE ETICO	

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

VII. CONDOTTA SOCIETARIA

FUNIVIA CIAMPAC & CONTRIN S.P.A. ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale della normativa di legge. E' protetta la libera determinazione assembleare, viene adottata una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori, viene tutelata l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili, l'atteggiamento aziendale è improntato alla massima collaborazione con le Autorità preposte a controlli e/o verifiche.

Nello svolgimento di attività aziendali o che abbiano comunque un effetto, anche indiretto sulle medesime, i Destinatari del presente Codice dovranno evitare qualsiasi forma di associazione la quale possa essere in qualsivoglia modo funzionale alla commissione di un fatto di reato.

VIII. CONFLITTI DI INTERESSE

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

Non è consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali; fermo quanto precede, agli Amministratori non è consentito detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo

comunicazione preventiva all'Organismo di Vigilanza, che vigilerà di conseguenza, informando ove opportuno l'Organo Amministrativo.

IX. ATTUAZIONE E CONTROLLO

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

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

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

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

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

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

X. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

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

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

XI SANZIONI

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà illecito disciplinare ed inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c.; potrà altresì costituire giusta causa ai sensi degli artt. 2383 e 2400 c.c.

XII. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico ha effetto immediato e sino a revisione. A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.

Il Presidente del CdA
Tullio Pitscheider