

**Modello di Organizzazione, Gestione
e Controllo**

B)

CODICE ETICO

Capitolo 5

Codice Etico e di Comportamento

A. PREMESSA E PRINCIPI GENERALI

Boscolo Tours S.p.A. è azienda primaria nel settore del turismo e dei viaggi.

La distribuzione del prodotto, anche grazie ad internet, è globale, ma i mercati di riferimento sono l'Europa (in particolar modo Italia, Spagna, Francia,) e a seguire, Giappone, Sud America e USA. Un'efficiente rete di venditori promuove il sistema di vendita elettronica alle agenzie dettaglianti, tour operator, portali internet attraverso visite, fiere in Italia ed all'estero, road show, accordi elettronici, ecc.

Inoltre, vi sono uffici vendita e rappresentanza a Padova, Londra e Tokyo.

La missione aziendale di Boscolo Tours è essere il punto di riferimento in tutti i mercati in cui opera.

Al fine di perseguire l'obiettivo sopra individuato, Boscolo Tours si è dotata del presente Codice Etico, parte sostanziale del Modello Organizzativo previsto dal D. Lgs. 231/01.

ARTICOLO 1. DESTINATARI

Le norme del Codice si applicano a chiunque operi o collabori a qualsiasi titolo con Boscolo Tours, in particolare:

- **ai soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale** (membri degli organi sociali, dirigenti); i componenti dell'organo direttivo della Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice successivamente identificati; i dirigenti, nel dare concreta attuazione alla propria attività di direzione, si ispireranno ai medesimi principi, al fine di rafforzare la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione.
- **ai soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi** (Dipendenti); qualsiasi altra attività posta in essere dai dipendenti nello svolgimento dell'attività lavorativa (azioni, operazioni, negoziazioni), dovranno essere informate alla correttezza

gestionale, alla trasparenza e completezza delle informazioni ed alla conformità alle procedure interne.

- **ai Collaboratori esterni** che svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni);
- **ai Partner, commerciali od operativi**, che abbiano un ruolo in progetti e operazioni della Società.

Ogni Destinatario ha il **dovere** di:

- conoscere le norme contenute nel Codice;
- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;
- riferire ai propri superiori qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice;
- collaborare con le strutture deputate al controllo interno alla verifica delle violazioni;
- non intraprendere altre iniziative contrarie ai contenuti del Codice.

ARTICOLO 2. VALORI AZIENDALI E PRINCIPI ETICI

2.1. Rispetto della Persona

Boscolo Tours si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone

Non sono tollerate e sono sanzionate le richieste, accompagnate da minacce o altre violenze, volte a indurre Amministratori, Dipendenti e Collaboratori esterni ad agire contro la Legge e contro il Codice Etico.

2.2. Uguaglianza e Correttezza

Nei contatti con i Clienti e con la Pubblica Amministrazione, nelle comunicazioni agli azionisti, nella gestione del personale, nell'organizzazione del lavoro e nella selezione e gestione dei fornitori, Boscolo Tours condanna e rifiuta ogni discriminazione in base a età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credo religiosi dei suoi interlocutori.

2.3. Onestà

Boscolo Tours è costantemente impegnata a rispettare le prescrizioni di legge e a sviluppare programmi e procedure che ne garantiscano l'applicazione e il controllo.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non conforme al Codice Etico.

2.4. Efficacia ed efficienza

Boscolo Tours si impegna a migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, attraverso la predisposizione e il rispetto di piani per il miglioramento della qualità del servizio e tramite l'adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative volte a raggiungere la soddisfazione delle esigenze dei Clienti.

2.5. Trasparenza

I Destinatari si impegnano a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno (Authority, mercato, utenti), sia all'interno della azienda. Le informazioni sono rese con comunicazione scritta.

2.6. Riservatezza

Boscolo Tours assicura il corretto e lecito trattamento dei dati personali, neutri e sensibili, di cui sia Titolare o comunque in possesso a qualsiasi titolo, in conformità alle prescrizioni del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, *Codice in materia di protezione dei dati personali*.

2.7. Ambiente e sicurezza sul lavoro

Boscolo Tours riconosce nella gestione dell'ambiente e della sicurezza e salute sul lavoro una delle priorità aziendali, e pertanto stabilisce politiche, programmi e procedure per svolgere le attività in modo ecologicamente corretto e nel rispetto dell'integrità fisica e morale dei lavoratori.

In particolare, Boscolo Tours si impegna affinché, nello svolgimento del proprio *business*, non siano commessi reati a danno di animali, vegetali, habitat protetti e/o reati in materia di commercio/introduzione di specie animali/vegetali protette.

B. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

Tutte le azioni, operazioni e transazioni poste in essere nell'interesse o a vantaggio di Boscolo Tours devono essere ispirate alla massima correttezza, alla completezza e alla trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure stabilite e devono essere assoggettabili a verifica da parte degli organi interni di controllo.

A correttezza e trasparenza devono ispirarsi, altresì, i rapporti con i terzi, le relazioni commerciali e promozionali e l'attività di sviluppo commerciale.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla Legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e al presente Codice Etico. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri o per la Società.

ARTICOLO 2. CONFLITTI DI INTERESSE

Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto di Boscolo Tours devono corrispondere al migliore interesse della Società.

Pertanto, eventuali situazioni che possano anche solo apparire in conflitto di interesse, ovvero dove un dipendente possa perseguire un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale, devono essere evitate e segnalate all'Organismo di Vigilanza. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice o di responsabile di un'unità organizzativa e avere personali interessi economici comuni con i fornitori;
- accettare danaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Boscolo Tours;
- avere interessi affettivi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse della Società ed il modo più opportuno per perseguirlo;
- avvantaggiarsi personalmente, tramite familiari, colleghi o interposta persona di opportunità di affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni o in relazione all'attività esplicita per conto della Società.

ARTICOLO 4. RAPPORTI CON I COLLABORATORI

4.1 Principi generali

Ciascun amministratore, dirigente, dipendente dovrà:

- informare adeguatamente i terzi che entrano in rapporto con la Società in merito alle disposizioni del presente Codice;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con la Società;
- adottare le iniziative previste per il caso di violazione delle disposizioni contenute nel Codice.

La Società non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi manifesti di non voler attenersi ai principi di cui al Codice Etico.

4.2 Obblighi dei dipendenti

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura, al fine di attuare i principi sopra elencati, di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione dei collaboratori non subordinati ed alla gestione dei rapporti con i medesimi;
- selezionare accuratamente persone e imprese, tra quelle con buona reputazione e qualificate;
- riferire tempestivamente in merito ad eventuali violazioni del Codice.

ARTICOLO 5. RAPPORTI CON I CLIENTI

Boscolo Tours considera la soddisfazione dei Clienti come fattore di primaria importanza per la propria immagine e per l'adempimento degli obiettivi aziendali. Pertanto, pone estrema attenzione ai bisogni dei Clienti, impegnandosi ad assumere un atteggiamento disponibile e garantendo la qualità dei servizi erogati e la sollecita e qualificata evasione degli impegni assunti e dei reclami.

A tal fine, è fatto obbligo ai dipendenti di:

- comunicare con i Clienti in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei servizi offerti e sugli adempimenti in carico a Boscolo Tours, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile;

- rapportarsi con i Clienti in modo onesto e trasparente secondo le procedure e le disposizioni impartite;
- fornire servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

La Società espressamente vieta a tutti i dipendenti o collaboratori di ricevere o accettare, omaggi o altre forme di beneficio (es. ospitalità) da parte di chiunque intrattenga, o intenda intraprendere, rapporti d'affari con la Società.

Nei paesi in cui è d'uso offrire/ricevere doni, i Destinatari potranno agire in tal senso nel solo caso in cui questi doni siano di natura appropriata e di valore modico. In tal caso dovranno essere comunque rispettate le leggi applicabili, gli usi commerciali e i codici etici - se conosciuti - delle aziende o degli enti con cui la Società ha rapporti. Dovrà essere immediatamente informato il superiore gerarchico.

Le disposizioni precedenti, pertanto, non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli, o agli omaggi di modico valore, che corrispondono alle normali consuetudini, sempre che non violino norme di legge e che siano conformi alle procedure aziendali.

E' in ogni caso proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che siano o intendano entrare in rapporti di affari con la Società.

Chiunque riceva proposte di denaro, omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità, dovrà comunque informare immediatamente il superiore gerarchico.

Eventuali omaggi indirizzati a dipendenti o collaboratori e recapitati in azienda in occasione di festività, dovranno essere consegnati affinché possano essere utilizzati dalla Società per finanziare opere di beneficenza.

E' tassativamente vietato ricevere omaggi o altra gratuità al proprio indirizzo privato.

ARTICOLO 6. RAPPORTI CON I FORNITORI

6.1 Principi generali

La condotta di Boscolo Tours nella selezione dei fornitori è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership per ogni fornitore, alla lealtà e imparzialità di giudizio.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse né accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro.

Nella scelta dei fornitori è fatto obbligo ai dipendenti di attenersi ai principi del presente Codice, nonché delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e prendendo in considerazione, nella scelta, anche i valori enunciati nel presente Codice. In ogni caso, i criteri di selezione dei fornitori si basano sulla valutazione dei livelli di qualità ed economicità dei beni e delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e dell'impegno sociale.

Nell'ambito dei loro rapporti con Boscolo Tours i fornitori dovranno, inoltre, prestare particolare attenzione alla tutela del lavoro minorile, dei diritti dei lavoratori, della sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro ed alla tutela dei minori da ogni forma di sfruttamento sessuale.

6.2 Obblighi e divieti per i dipendenti nei rapporti con i fornitori

In particolare i dipendenti di Boscolo Tours hanno il dovere di:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne relative alla selezione dei fornitori ed alla gestione dei rapporti con i medesimi;
- adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella selezione delle eventuali aziende fornitrici, in possesso dei requisiti richiesti;
- osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste nei rapporti di fornitura;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede, in linea con le più rigorose pratiche commerciali, nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori.

Al dipendente fatto divieto di:

- ricevere corrispettivi da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o un atto contrario ai doveri del proprio ufficio;
- dare o ricevere, sotto alcuna forma, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e che vengano rispettate le procedure relative alle spese di rappresentanza;
- subire condizionamenti da parte di terzi estranei a Boscolo Tours per assumere decisioni e/o eseguire atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al

fine di rifiutare detto omaggio ed informarne tempestivamente il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

ARTICOLO 7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

7.1 Principi generali

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione da parte dei dipendenti di Boscolo Tours o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. In particolare:

- tutti i rapporti che coinvolgono le funzioni aziendali, anche per il tramite di collaboratori esterni, con la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà, nonché di massima correttezza ed integrità;
- l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate;
- nel caso in cui la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tale soggetto si applicano le stesse direttive impartite ai dipendenti della Società;
- Boscolo Tours non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un soggetto terzo qualora si possano configurare conflitti d'interesse.

7.2 Obblighi e divieti per i dipendenti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

In linea generale, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nazionale o estera, la Società ripudia e sanziona qualsiasi comportamento di natura concussiva, corruttiva o di induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità: in particolare, inoltre, viene precisato quanto segue.

Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti, direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica, nei confronti di dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a

loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Nei paesi in cui é d'uso offrire doni a clienti o ad altri, i dipendenti e collaboratori di Boscolo Tours potranno agire in tal senso nel solo caso in cui questi doni siano di natura appropriata e di valore modico. In tal caso dovranno essere comunque rispettate le leggi applicabili, gli usi commerciali e i codici etici - se conosciuti - delle aziende o degli enti con cui le Società hanno rapporti.

È fatto divieto di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Qualora un amministratore, dipendente o collaboratore di Boscolo Tours riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto e informare l'Organismo di Vigilanza.

È vietato eludere le prescrizioni del presente Codice Etico, ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che (anche sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, sconti abnormi o non dovuti o comunque contrari alla normale pratica commerciale ed alle procedure aziendali), abbiano le stesse finalità vietate dal Codice Etico.

Le presenti disposizioni si applicano anche in caso di illecite pressioni ricevute in occasione di rapporti con persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione.

Le disposizioni indicate negli articoli precedenti non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli, o agli omaggi di modico valore, che corrispondono alle normali consuetudini, sempre che non violino le leggi e le norme degli enti pubblici coinvolti e che siano conformi alle procedure aziendali.

Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

E' fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

Nel caso specifico della effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio alla Società, o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato.

In ogni caso nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione la Società si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari;
- non offrire omaggi;
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che ne compromettano l'integrità o la reputazione.

E' fatto inoltre divieto di:

- alterare, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. procurando un ingiusto profitto alla Boscolo Tours con danno dello Stato;
- accedere senza diritto e con qualsiasi modalità, a dati/informazioni o software, contenuti nel sistema informatico o telematico della P.A.;
- superare i limiti di autorizzazioni eventualmente concesse nell'accesso a tali sistemi/programmi di pertinenza della P.A.;
- accedere senza diritto a sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico;
- commettere fatti diretti a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- commettere fatti diretti a distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;
- operare qualsiasi forma di alterazione o contraffazione delle dichiarazioni e comunicazioni inviate alla Pubblica Amministrazione, anche per via telematica, che dovranno essere veritiere;
- fare pressioni nei confronti di pubblici dipendenti affinché provvedano, a vantaggio di Boscolo Tours ad alterare dati e/o informazioni presenti nei pubblici archivi.

ARTICOLO 8. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E LE RAPPRESENTANZE SINDACALI E DI CATEGORIA

Boscolo Tours è impegnata a improntare e mantenere una costante collaborazione con le Organizzazioni Sindacali, le Rappresentanze Interne dei lavoratori e le Associazioni dei Consumatori, in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e di quelle contenute nei CCNL.

Boscolo Tours non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero.

I contributi dovuti sulla base di specifiche normative dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e disposizioni vigenti. Tali contributi dovranno essere adeguatamente documentati.

La Società, inoltre, non eroga contributi ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi.

ARTICOLO 9. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GARANTI

Boscolo Tours dà piena e scrupolosa osservanza delle disposizioni emanate dalle Authority, siano esse locali, nazionali o internazionali, e si adegua alla giurisprudenza in materia. Boscolo Tours si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolazione e al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. La Società predispone e attua le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste dalle Autorità, nel rispetto dei caratteri di riservatezza di tali informazioni, cui tutti i soggetti coinvolti sono tenuti nel rispetto dei principi enunciati nel presente codice.

ARTICOLO 10. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti tra Boscolo Tours ed i *mass media* in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

Ai dipendenti e collaboratori di Boscolo Tours è fatto divieto di fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

Nel caso in cui tale autorizzazione sia concessa, le informazioni e le comunicazioni destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti ed omogenee.

È necessaria la previa autorizzazione, nel rispetto delle procedure interne, per la partecipazione dei dipendenti, in nome di Boscolo Tours o in rappresentanza della stessa, a comitati e associazioni di ogni tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria.

I dipendenti che siano invitati a partecipare a convegni, congressi o seminari, o a redigere articoli, saggi o pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere la previa autorizzazione del diretto Responsabile circa i testi, le relazioni e qualsiasi altro documento a tal fine predisposto.

ARTICOLO 11. INIZIATIVE “NON PROFIT”

Boscolo Tours è impegnata nella soddisfazione degli interessi diffusi meritevoli di apprezzamento sotto il profilo etico, giuridico e sociale della comunità in cui opera, e favorisce le attività "*non profit*".

I dipendenti di Boscolo Tours, compatibilmente con le loro funzioni, sono tenuti a partecipare attivamente alla definizione delle singole iniziative intraprese, in coerenza e nel rispetto delle politiche di intervento della Società. Gli stessi sono inoltre tenuti, secondo le funzioni, ad attuare tali iniziative nel rispetto dei criteri di trasparenza ed onestà.

Nel rispetto dei principi stabiliti nel Codice Etico possono, quindi, essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro. In tal caso dovranno previamente essere verificati statuto ed atto costitutivo dell'associazione, che dovrà essere di elevato valore culturale o benefico di valenza nazionale.

Le sponsorizzazioni possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura. Le stesse sono inoltre destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, si dovrà prestare attenzione ad ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale ed aziendale.

ARTICOLO 12. PREVENZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

La Società ed i suoi dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare l'acquisto, la ricezione, l'occultamento, il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) o l'impiego in attività economiche o finanziarie di

denaro, beni o altre utilità provenienti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo. In particolare, la Società ed i Destinatari non devono mai essere coinvolti nell'acquisto o ricezione di merce di provenienza delittuosa.

È fatto obbligo di verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie e reputazionali) su controparti commerciali e fornitori prima di instaurare con questi rapporti d'affari, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Nei rapporti con controparti commerciali e fornitori è fatto obbligo di rispettare le procedure aziendali e di garantire la trasparenza e tracciabilità delle operazioni.

La Società ed i suoi dipendenti devono sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

In particolare, è obbligatorio che gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico-finanziari della Società siano redatti per iscritto con la precisazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite.

ARTICOLO 13. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

13.1 Principi generali

Boscolo Tours tutela e promuove il valore delle risorse umane.

Boscolo Tours in particolare:

- tutela le pari opportunità nella selezione di personale, tramite valutazioni per la verifica del profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato;
- assicura un trattamento equo e meritocratico;
- assicura la tutela della riservatezza dei dipendenti e la protezione dei loro dati personali;
- assicura il diritto dei dipendenti a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- assicura che i dipendenti collaborino al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e non pongano in essere atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

13.2 Obblighi delle funzioni competenti

Nella selezione e nella gestione dei rapporti con il personale i Destinatari dovranno osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure aziendali. In particolare, in caso di assunzione di lavoratori stranieri particolare attenzione dovrà essere prestata alla verifica del permesso di soggiorno che non potrà mai essere mancante, scaduto (e non rinnovato), revocato o annullato.

Le funzioni aziendali competenti devono:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei dipendenti;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna, facendo in modo che possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente da sesso, età, nazionalità, religione, etnia, orientamento politico, filosofico, sessuale e con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro (inclusi, a titolo meramente esplicativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione professionale, etc).;
- valorizzare il lavoro di dipendenti e collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate;
- promuovere il coinvolgimento dei Dipendenti e dei Collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- garantire le pari opportunità in tutti gli aspetti della vita professionale.

Le funzioni e/o i soggetti deputati al processo di assunzione del personale delle Società valutano con particolare rigore ed attenzione l'assunzione di soggetti che abbiano, o abbiano avuto, relazioni dirette o indirette con la Pubblica Amministrazione.

Le funzioni e/o i soggetti deputati al processo di assunzione del personale devono valutare attentamente, nel rispetto dei protocolli aziendali, le candidature di parenti di impiegati della Pubblica Amministrazione, o ex impiegati della Pubblica Amministrazione e di loro parenti, che partecipino o abbiano partecipato attivamente e personalmente a trattative d'affari con la Società; analoghe cautele devono essere tenute nei confronti di soggetti che partecipino od abbiano partecipato ad avallare le richieste effettuate dalle Società nei confronti della Pubblica Amministrazione.

È fatto, altresì divieto di richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

13.3 Impegni di Boscolo Tours

Boscolo Tours, in osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali, nonché a prevenire lo sfruttamento minorile e a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

Boscolo Tours esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione (mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona).

La Società, inoltre, esige che nell'ambiente di lavoro non venga dato luogo a molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui e la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui, ivi comprese le molestie sessuali (intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano urtarne la serenità).

E' vietata qualsiasi forma di violenza e molestia sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. E' quindi vietato:

- subordinare qualsiasi decisione rilevante per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali ovvero a caratteristiche personali e culturali;
- indurre i propri Collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità o menomazioni fisiche o psichiche nonché a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

Qualora un dipendente ritenga di essere stato vittima di molestie o di condotte riconducibili a mobbing, avrà facoltà di segnalare tale situazione al proprio superiore gerarchico, che tratterà la segnalazione con la massima riservatezza possibile e verificherà, nei limiti dei poteri concessi per legge, la fondatezza della segnalazione stessa, fornendo una risposta entro 15 giorni lavorativi e adottando, se del caso, gli opportuni provvedimenti.

Le segnalazioni potranno essere inoltrate secondo quanto indicato al successivo articolo 29.

ARTICOLO 14. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI

È vietato prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto.

È fatto altresì divieto di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa. Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, qualora incidano sulla prestazione lavorativa e possano turbare il normale svolgimento della stessa.

ARTICOLO 15. FUMO

Boscolo Tours si impegna, a garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti nonché la salubrità degli ambienti, fermo restando il divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

ARTICOLO 16. DIVIETO DI FAVORIRE L'APPROVVIGIONAMENTO, LA DETENZIONE E IL COMMERCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI E DI MATERIALE PORNOGRAFICO

E' vietato di utilizzare le strutture aziendali per favorire, in qualunque modo – a livello nazionale od internazionale, la circolazione di sostanze stupefacenti e di materiale pornografico nonché di detenerli presso i locali della Società o in qualsiasi luogo che comunque sia riconducibile alla Società.

E' inoltre assolutamente vietato favorire in alcun modo "il crimine organizzato e transnazionale", in qualunque sua forma.

ARTICOLO 17. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE

17.1 Principi generali

Boscolo Tours garantisce e tutela l'integrità fisica e morale di Dipendenti e Collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Boscolo Tours si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Dipendenti e

Collaboratori. Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

I Dipendenti si impegnano a prendersi cura della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, rispettando nello svolgimento della propria attività quanto prescritto dalle procedure aziendali.

17.2 Obblighi in materia di sicurezza

Tutti coloro che sono preposti a dare attuazione, a vari livelli, alle norme (interne e non) adottate in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro devono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa che possa minimizzare i rischi o rimuovere le cause che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei dipendenti, nonché dei terzi che prestano la propria attività presso la Società e dei clienti;
- adeguare tempestivamente e costantemente le procedure interne alla legislazione in materia di Salute e Sicurezza;
- creare e mantenere un rapporto costruttivo e collaborativo con le Istituzioni Pubbliche preposte all'attività di controllo in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- sviluppare programmi di formazione e di informazione specifici, diversi a seconda dei destinatari;
- effettuare specifici controlli per verificare l'effettiva fruizione degli stessi;
- effettuare controlli periodici sull'effettiva applicazione delle procedure adottate in tema di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro;
- adottare specifiche politiche e criteri per la selezione delle società esterne cui possono essere affidati appalti di lavori/ servizi;
- nella gestione di attività affidate in appalto a terzi, garantire la cooperazione ed il coordinamento tra l'attività propria della Società e quella della società appaltatrice.

I Destinatari, a qualsiasi livello nella gerarchia aziendale, devono utilizzare in modo appropriato gli strumenti di lavoro messi a loro disposizione dalla Società e segnalare al dirigente gerarchicamente sovraordinato qualsiasi violazione degli obblighi suddetti.

ARTICOLO 18. SALVAGUARDIA DE BENI E DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ogni dipendente e collaboratore esterno di Boscolo Tours è tenuto a operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse aziendali, evitando

utilizzi impropri che possano esserne causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di Boscolo Tours o dettati da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con la Società. Parimenti, è cura di dipendenti e collaboratori non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro, di terzi o anche della Società.

ARTICOLO 19. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

Boscolo Tours rispetta lo spazio fisico e ideale che è di pertinenza della sfera individuale personale, sia con riferimento a dati di carattere personale che patrimoniale.

All'interno di Boscolo Tours è fatto obbligo di utilizzare il complesso dei sistemi e degli strumenti informatici e telematici messi a disposizione dei dipendenti per lo svolgimento della propria attività lavorativa (ad es. computer, posta elettronica, accesso internet, laptop, computer portatile, ecc.) per finalità lavorative e produttive.

Tali strumenti devono essere utilizzati in conformità alla normativa vigente (ivi compreso il D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*") ed alle vigenti procedure interne.

È vietato l'utilizzo degli stessi per finalità illecite.

Boscolo Tours si impegna, inoltre, a porre in essere programmi di formazione specifica sulle problematiche relative all'utilizzo dei sistemi informatici.

La formazione sarà rivolta a tutti i dipendenti ed altresì ai soggetti in posizione apicale.

Gli amministratori di sistema devono utilizzare gli strumenti informatici attenendosi ai medesimi principi di diligenza e correttezza, all'unico fine di verificare e garantire l'efficiente ed ottimale funzionalità degli stessi, nel rispetto di quanto previsto dalle procedure aziendali.

Eventuali società esterne della cui opera la Società si avvalga dovranno rispettare i medesimi principi.

ARTICOLO 20. TUTELA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative a Boscolo Tours, o relative alla sua attività od affari, di cui un Amministratore, un Dipendente, un Collaboratore, un Sindaco siano a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate, in quanto

strettamente di proprietà di tali entità, ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Per informazioni riservate si intendono, a mero titolo esemplificativo: le strategie commerciali, di costi, dei prezzi, di marketing o di servizi; informazioni relative a vendite, fusioni ed acquisizioni

Gli Amministratori i Dipendenti, i Collaboratori, i Sindaci devono porre ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni e non devono utilizzare né consentire l'utilizzo di informazioni che non siano di pubblico dominio, relative a Boscolo Tours o alla sua attività o affari, ovvero relative a soggetti che hanno rapporti con esse, per promuovere o favorire interessi propri o di terzi.

ARTICOLO 21. REGISTRAZIONI, SCRITTURE CONTABILI ED ILLECITI IN MATERIA SOCIETARIA

21.1 Principi generali

Tutte le azioni e le operazioni di Boscolo Tours devono avere una registrazione adeguata che consenta la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale che consenta di verificare in qualsiasi momento caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e di individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili (intendendosi tali tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese) devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, al fine di fornire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

A tal fine tutti i dipendenti collaborano fornendo informazioni complete e chiare ed assicurando l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.

A tal fine Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Le comunicazioni, le denunce e i depositi presso il registro delle imprese che sono obbligatori devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo veritiero e tempestivo, nel rispetto delle normative vigenti.

21.2 Divieti

E' vietato impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione (ad es. attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici).

E' vietato porre in essere condotte simulate o fraudolente finalizzate a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

E' vietato esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge ed al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che si dovrebbero comunicare.

Tale principio va osservato anche in relazione ad informazioni relative a beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi.

Non si può, in qualsiasi forma, consapevolmente ostacolare le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Inoltre, è vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

E' vietato:

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.
- formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della Società in caso di trasformazione.
- compiere ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.
- compiere illecite operazioni sulle azioni o quote sociali e di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori.

Tutti gli organi amministrativi devono prestare la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organismi di controllo, che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione di Boscolo Tours.

Tutti i Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze in registrazioni o scritture contabili, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

ARTICOLO 22. TUTELA DELL'AMBIENTE

Boscolo Tours riconosce alla salvaguardia dell'ambiente ad alla implementazione di politiche aziendali di sviluppo sostenibile una importanza strategica fondamentale dell'ambito di una crescita economica eco-sostenibile e si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere dell'ambiente e degli ecosistemi in cui opera, perseguendo costantemente la salvaguardia della salute dei Dipendenti e degli altri Collaboratori, nonché dell'ambiente, degli ecosistemi e habitat naturali, delle specie vegetali e animali dei Paesi interessati dalle attività della Società.

La Società contribuisce alla promozione e allo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica, affinché siano studiati prodotti ed elaborati processi sempre più compatibili con l'ambiente ed orientati alla salvaguardia dell'incolumità dei clienti, nonché caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute dei Dipendenti e alla tutela dell'ambiente, degli ecosistemi e habitat naturali, delle specie vegetali e animali dei Paesi in cui la Società opera.

Boscolo Tours ritiene che la compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente sia una condizione essenziale per il raggiungimento dei propri obiettivi di sviluppo e *business* commerciale.

In particolare, Boscolo Tours sviluppa una continua opera di formazione mirata e sensibilizzazione di tutti i propri Dipendenti al fine di assicurare un impegno costante nella prevenzione e minimizzazione del cd. "rischio ambientale".

ARTICOLO 23. CONCORRENZA

Boscolo Tours, riconoscendo l'importanza di un mercato competitivo, si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza.

Le intese tra imprese e comunque tutte le situazioni che possano avere effetto distorsivo sulla concorrenza, in particolare gli accordi che contengano clausole di esclusività, vincoli alla determinazione del prezzo, restrizioni territoriali sono soggette

alla legislazione antitrust. Pertanto, in ogni caso di potenziale conflitto con le norme antitrust, viene chiesta preventivamente la verifica di esperti legali.

ARTICOLO 24. PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

Boscolo Tours intende il turismo come mezzo di realizzazione individuale e collettiva.

Pertanto, anche in conformità ai principi di cui alla Convenzione sui diritti dell'infanzia delle Nazioni Unite del 20 novembre 1989, rifiuta lo sfruttamento degli esseri umani in qualsiasi forma, ed in particolare lo sfruttamento sessuale, specialmente riferito ai bambini, in quanto contrario agli obiettivi del turismo e costituente la negazione dello stesso.

La Società e i suoi dipendenti, pertanto, non devono mai essere coinvolti in attività di organizzazione, promozione o agevolazione di viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno dei minori o comunque comprendenti tali attività.

La Società si impegna a valutare e disciplinare con particolare attenzione e sensibilità l'organizzazione di viaggi in località estere note per il fenomeno del cosiddetto turismo sessuale.

Boscolo Tours si impegna, inoltre, a combattere qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro, impegnandosi a non utilizzare, assumere o impiegare lavoratori sottoposti a condizioni di sfruttamento e di cui si è approfittato dello stato di bisogno.

ARTICOLO 25. SANZIONI

I Destinatari devono attenersi scrupolosamente agli obblighi loro imposti dalla Legge e dai regolamenti e, ciascuno per la propria posizione, osservano le disposizioni particolari di cui al presente Codice Etico.

I principi espressi nel Codice Etico costituiscono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro in quanto espressione del comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

Ai dipendenti, dirigenti, Amministratori e Sindaci della Società che violino il presente Codice verranno comminate specifiche sanzioni disciplinari, nel pieno rispetto della legge e dei CCNL.

Nei rapporti contrattuali con i terzi il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice costituisce causa di risoluzione.

C. CONTROLLI

ARTICOLO 27. CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno deve essere orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a:

- contrastare i potenziali rischi aziendali;
- tutelare, anche con azioni di prevenzione, il patrimonio aziendale;
- determinare una ragionevole garanzia circa il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

In tale contesto si inserisce la programmazione delle attività di formazione che devono riguardare altresì i contenuti del Codice Etico.

Il Codice Etico deve, inoltre, essere messo a disposizione di tutti i collaboratori aziendali.

Il management deve curare costantemente la conformità dei comportamenti a quanto indicato nel Codice e, se necessario, realizzare speciali programmi di verifica.

Organi preposti alla verifica dell'efficacia del sistema di controllo interno sono: il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, il Comitato Controllo e Rischi (ove presente), il Preposto al Controllo Interno (ove presente).

ARTICOLO 28. COLLABORAZIONE ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO

Boscolo Tours esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del presente Codice.

Ogni Destinatario deve cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini.

I Destinatari devono partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul rispetto del Codice.

ARTICOLO 29. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

L'Organo Amministrativo esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del presente Codice.

Pertanto, qualora qualsiasi Destinatario venga a conoscenza di situazioni, anche solo potenzialmente illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice etico, deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza dandone comunicazione alla casella di posta elettronica organismodivigilanza@boscolo.com

La mancata osservanza del dovere d'informazione può essere oggetto di sanzione disciplinare.

Le segnalazioni ricevute sono rapidamente esaminate e trattate dall'Organismo di Vigilanza, o dal suo delegato, con la massima riservatezza, garantendo, in ogni caso, l'anonimato del segnalante. L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, ha la facoltà di ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e deve motivare per iscritto le proprie decisioni. Le eventuali sanzioni vengono assunte e irrogate in base al sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo.

I rapporti tra i Dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto. Pertanto, è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente articolo a scopo di ritorsione.

Ogni Destinatario deve cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini.

I Destinatari devono partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul rispetto del Codice.

ARTICOLO 30. ENTRATA IN VIGORE, COORDINAMENTO CON LE PROCEDURE AZIENDALI, EFFICACIA, AGGIORNAMENTO E MODIFICHE

Il presente Codice è stato adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, in data 16 novembre 2017 con efficacia immediata.

Ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice deve essere approvata dall'Organo Amministrativo della Società.

Il Codice Etico e i suoi aggiornamenti saranno disponibili in formato elettronico nel sito www.boscolo.com nonché nel Portale Inaz aziendale affinché tutti i collaboratori della Società e terzi possano averne piena conoscenza.