



PLOSE SKI S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/01

CODICE ETICO

Versione	Data	
1°	26/02/2018	Implementazione del Modello organizzativo
2°	3/10/2019	Revisione del Modello a seguito dell'aggiornamento dei nuovi reati, nonché dell'ottenimento della certificazione ai sensi della Norma OHSAS 18001.
3°	24/11/2022	Revisione del Modello a seguito dell'aggiornamento dei nuovi reati e "migrazione" alla UNI ISO 45001:2018.

INDICE

PREMESSA

1. PRINCIPI GENERALI

- 1.1 FINALITÀ
- 1.2 PRINCIPI FONDAMENTALI
- 1.3 DESTINATARI
- 1.4 COMPITI DI REPORTING E CONTROLLO DIFFUSO

2. RISORSE UMANE E POLITICA OCCUPAZIONALE

3. SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

4. POLITICA AMBIENTALE ED ENERGETICA

5. COMPORTAMENTO VERSO I TERZI E NEGLI AFFARI

- 5.1 PRINCIPI GENERALI
- 5.2 RAPPORTI CON I CONSULENTI
- 5.3 RAPPORTI CON I CLIENTI
- 5.4 RAPPORTI CON I FORNITORI
- 5.5 RAPPORTI CON I CONCORRENTI
- 5.6 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- 5.7 RAPPORTI CON ISTITUZIONI POLITICHE E SINDACALI
- 5.8 RAPPORTI CON I MASS MEDIA, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA E ALTRI ENTI ASSIMILABILI
- 5.9 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

6. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLA SOCIETÀ

- 6.1. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI
- 6.2. RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE
- 6.3. OPERAZIONI SU CAPITALE E SU PARTECIPAZIONI
- 6.4. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ
- 6.5. RAPPORTI CON IL MERCATO

7. LA PROTEZIONE E L'USO DEI BENI AZIENDALI

- 7.1. I SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI, INTERNET E POSTA ELETTRONICA
- 7.2. TELEFONIA

8. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI

9. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

10. DISPOSIZIONI FINALI

PREMESSA

Plose Ski S.p.A. (anche “**Plose Ski**” o la “**Società**”) è una società per azioni, con sede legale in 39040 Bressanone (BZ), frazione Sant’Andrea, Via della Funivia 17, iscritta nella sezione ordinaria del Registro delle Imprese tenuto dalla CCIAA di Bolzano con il numero REA 54080.

Il capitale sociale, pari a euro 1.080.000,00 è frazionato tra numerosi soci; il socio principale è Piz de Sella S.p.A. con il 72,65% del capitale, appartenente al gruppo della famiglia Marzola (di seguito, anche “**Gruppo**”).

L’oggetto sociale di Plose Ski vede quale core business la gestione di servizi di pubblico interesse in qualsiasi comune delle Regioni Trentino-Alto Adige, Veneto e Friuli Venezia Giulia, con particolare riferimento alla costruzione ed esercizio di impianti a fune e di ogni altro mezzo di risalita per il trasporto di persone e cose a scopo turistico e commerciale. In via accessoria la Società può svolgere attività di progettazione commerciale, costruzione ed acquisto di parcheggi, impianti sportivi, alberghi, rifugi, ristoranti ed ogni altro esercizio pubblico a vocazione turistica e sportiva e di gestione degli stessi, sia diretta, che a mezzo terzi. La Società potrà altresì acquistare terreni, anche agricoli, condurli, sia direttamente, che in altre forme, costruire, acquistare e vendere beni immobili di qualsiasi natura ed esercitare il trasporto su strada per conto proprio e di terzi. Nell’oggetto Sociale rientrano anche l’esercizio di attività ittica, agricola nonché il commercio al minuto per tutte le tabelle merceologiche nelle zone e strutture immobiliari e recettive in cui si svolge l’attività tipica della Società.

Plose Ski si trova a svolgere la propria attività in un contesto istituzionale, economico, politico, sociale e culturale nazionale ed internazionale particolarmente articolato ed in continua evoluzione. Per affrontare con successo tali complessità, la Società ritiene di particolare importanza definire con chiarezza l’insieme dei valori ai quali si ispira, in allineamento ai valori dell’intero Gruppo, e che intende vengano applicati.

Plose Ski ispira, invero, da sempre la sua attività e le sue politiche aziendali ad un insieme di principi e valori etici ed operativi condivisi da tutto il Gruppo, che alimentano l’efficienza, la buona gestione e lo sviluppo nel tempo dell’intero gruppo, con responsabilità sociale, nel rispetto di tutti gli stakeholders e della collettività, nonché nel rispetto della legislazione vigente.

In aderenza a tali principi e valori etici ed operativi è stato pertanto predisposto il presente Codice etico, parte di un più complesso Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/01 e successive modificazioni, la cui osservanza riveste un’importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l’affidabilità della Società, sia per la tutela del prestigio, dell’immagine e del *know how* della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell’impresa.

Il presente Codice racchiude, quindi, un insieme di valori e linee guida che devono essere rispettati da tutti coloro che entrano in contatto con Plose Ski o, più in generale, sono legittimi portatori di interesse nei confronti della stessa.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 FINALITÀ

Il Codice Etico è stilato per assicurare che l'attività di Plose Ski continui ad essere gestita in modo etico e duraturo in tutti i suoi aspetti, con senso di responsabilità sociale e secondo i seguenti principi fondamentali dettati e condivisi dal Gruppo:

- rispettare tutte le leggi e normative applicabili ovunque è presente l'azienda, conducendo gli affari con integrità ed in modo tale da rafforzare la reputazione della Società;
- apportare agli azionisti il massimo valore pur tutelando il loro investimento, assicurando una performance di altissimo livello abbinata ad una governance aziendale ed una gestione del rischio nel rispetto di standard elevati;
- offrire servizi eccellenti ai nostri clienti, sulla base di una concorrenza leale;
- trattare i fornitori con onestà ed equità;
- trattare i dipendenti in modo equo e con rispetto, riconoscendo le loro abilità e differenze, premiandoli per quanto conseguito ed offrendo loro un ambiente di lavoro sano e sicuro;
- svolgere un ruolo attivo per la tutela dell'ambiente;
- contribuire in modo positivo al benessere ed allo sviluppo delle collettività nelle quali opera Plose Ski.

Il Codice Etico è altresì stilato per garantire che i dipendenti della Società ispirino le proprie attività al conseguimento degli obiettivi principali del Gruppo e della Società e tengano un comportamento corretto nello svolgimento dei propri compiti e mansioni così astenendosi dal tenere condotte illecite e prevenendo la commissione di illeciti considerati dalla normativa di cui al D.Lgs. 231/01.

1.2 PRINCIPI FONDAMENTALI

Per assicurare il raggiungimento delle finalità enunciate tutto il personale di Plose Ski è tenuto ad uniformarsi ai seguenti principi deontologici fondamentali:

1. Tutte le attività dovranno svolgersi nel rispetto della dignità umana e dei diritti dell'uomo secondo quanto stabilito dalle leggi e dalla normativa in vigore nello Stato italiano.
2. La Società condivide la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e non tollera il ricorso alla manodopera giovanile.
3. La Società non tollera alcuna forma di corruzione o concussione, ricatti o altri pagamenti simili effettuati o ricevuti da terzi.
4. Il patrimonio aziendale sarà protetto anche attraverso la tutela delle informazioni confidenziali.
5. Tutti i dipendenti dovranno essere informati in modo da evitare conflitto di interessi o intraprendere affari che possano integrare conflitto di interessi, sia nei rapporti professionali, sia nelle attività personali.
6. Tutti i dipendenti di Plose Ski agiranno nel rispetto del presente Codice Etico e delle regole di comportamento aziendale nonché delle regole di comportamento verso i terzi e negli affari (di cui al successivo punto 5).
7. Tutte le operazioni commerciali saranno registrate in modo completo ed accurato, nel rispetto della *best practice* in termini di precisione e chiarezza dei report sia a livello

esterno che interno.

8. La gestione delle risorse umane dovrà avvenire nel rispetto dei principi dettati dal presente Codice Etico nonché della normativa in vigore nello Stato italiano; in particolare la Società non ammette né tollera forme di discriminazione per sesso, tendenze sessuali, handicap, religione, colore, nazionalità, razza o origine etnica, nei confronti dei dipendenti e tra i dipendenti.
9. A tutti i dipendenti dovrà essere impartita una formazione specifica ed idonea allo svolgimento del ruolo o della mansione affidata, nonché una formazione idonea a garantire la salute e la sicurezza sul posto di lavoro nonché alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.
10. Tutti i luoghi di lavoro devono essere predisposti nell'osservanza delle norme, leggi e regolamenti vigenti sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro; devono in particolare rispondere ai migliori standard possibili, devono essere sicuri ed idonei a favorire la prevenzione degli infortuni ed a minimizzare l'esposizione a rischi per la salute dei lavoratori.
11. La Società condurrà la sua attività nel rispetto delle leggi e regolamenti sulla concorrenza nonché sulla tutela della proprietà intellettuale, diritto d'autore, marchi e brevetti.
12. La Società si impegna a rispettare le norme e leggi vigenti in materia di tutela dell'ambiente valutando l'impatto ambientale della propria attività, l'uso delle risorse e la produzione di scarti e di inquinamento, quindi studiando ed adottando ogni misura più idonea alla loro riduzione, sia con riguardo all'attività di produzione, sia con riguardo ai singoli prodotti.
13. La Società ed i suoi dipendenti sono tenuti al segreto ed alla riservatezza sulle informazioni e sui dati appresi durante lo svolgimento del loro lavoro.
14. La Società pretenderà il rispetto e la condivisione delle norme previste nel presente Codice Etico anche dai fornitori, osservando in particolare che questi non sfruttino il lavoro minorile, non tollerino pratiche discriminatorie di qualsiasi natura presso le loro unità produttive, osservino le norme e leggi previste in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché le norme in materia di tutela dell'ambiente.
15. La Società offrirà sostegno a progetti ed attività della collettività locale, incoraggiando i propri dipendenti a fare altrettanto.

1.3 DESTINATARI

Il presente Codice Etico deve essere osservato da tutti gli Amministratori, i Membri del Management-Team, i Sindaci, l'eventuale Revisore legale dei conti, il Management, i Dipendenti, i Collaboratori (da intendersi quali consulenti, mandatari, gestori, partners, collaboratori in genere), di seguito collettivamente i Destinatari.

Ciascun Destinatario è obbligato a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione, promozione ed a segnalare eventuali carenze e/o violazioni. La Società, per parte sua, si impegna a promuovere la conoscenza del Codice nei confronti dei Destinatari con adeguate procedure di informazione e formazione.

Il presente Codice Etico è portato altresì a conoscenza di tutti coloro con i quali Plose Ski intrattiene relazioni di affari: fornitori, clienti, subappaltatori, prestatori d'opera e più in generale ad ogni soggetto che abbia rapporti con la Società.

Plose Ski condanna qualsiasi comportamento contrastante i valori, i principi e le disposizioni dettate dal Codice Etico anche laddove tale comportamento sia sorretto dalla presunta

convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse del Gruppo o di sue singole Società. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari ed in particolare dei dipendenti e del management anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2105 del codice civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di collaborazione, di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge.

Per la piena osservanza del Codice, ciascun destinatario potrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza, istituito dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01.

1.4 CONTROLLO DIFFUSO E REPORTING

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti al suo rispetto in ogni sua parte ed al contempo alla vigilanza sul suo rispetto da parte di tutti gli altri Destinatari a qualsiasi livello.

A tale fine Plose Ski ha attivato una procedura di reporting e controllo diffuso sul rispetto del Codice Etico, in base alla quale ogni dipendente può svelare in buona fede i casi di violazione del Codice da parte di ogni dipendente di qualunque livello anche sovraordinato al denunciante.

Ogni Destinatario ha così l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza, ogni azione od omissione commessa da altri dipendenti che possa integrare:

- reato;
- mancato rispetto di obblighi di legge;
- pericolo per la salute e sicurezza di altri individui;
- danni ambientali;
- resoconti imprecisi o violazione delle procedure di controllo interno o di Gruppo;
- qualsiasi violazione importante delle politiche previste nel presente Codice Etico;
- qualsiasi violazione o presunta violazione del Modello organizzativo;
- occultamento o soppressione di informazioni relative a segnalazioni.

Il Destinatario che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice Etico potrà riferire la propria segnalazione direttamente all'OdV, secondo la "Procedura di segnalazione dei dipendenti" indicata al paragrafo 10 del presente Codice Etico.

2. RISORSE UMANE E POLITICA OCCUPAZIONALE

Le risorse umane sono considerate un elemento essenziale ed irrinunciabile di Plose Ski. La dedizione e professionalità degli Amministratori, del Management, dei Dipendenti e Collaboratori sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

La politica occupazionale della Società è, pertanto, volta ad assicurare un trattamento equo e rispettoso dei dipendenti, a valorizzarne le diverse abilità ed a permettere una loro continua crescita professionale, nonché a dare riconoscimento ai risultati conseguiti; il tutto in un ambiente di lavoro corretto ed aperto per tutto il personale.

Al fine di permettere la realizzazione degli obiettivi appena enunciati la Società ispirerà i suoi rapporti con i dipendenti e la sua politica occupazionale ai seguenti principi:

- l'accesso al lavoro per dipendenti o per candidati a posti di lavoro avverrà senza alcuna discriminazione per sesso, tendenze sessuali, handicap, religione, colore,

nazionalità, razza o origine etnica, ovvero per età, salvi i limiti previsti dalla legge vigente nello Stato italiano a tutela del lavoro minorile ed alle norme sul pensionamento obbligatorio;

- l'accesso al posto di lavoro ed allo sviluppo delle capacità professionali saranno basati sulle capacità, qualifiche ed attitudini attuali e su quelle dimostrate nello svolgimento delle mansioni affidate;
- le procedure di assunzione, istruzione, progresso nel lavoro e sviluppo delle capacità individuali, attualizzazione delle prospettive di carriera in ragione dei risultati raggiunti, saranno soggette a controllo e revisione annuale, ed ispirate ai principi di efficienza, imparzialità, pari opportunità ed equità;
- i lavoratori dovranno essere trattati con dignità e rispetto, in un ambiente di lavoro salubre e dignitoso, rispettoso dei diritti umani ed esente da discriminazioni illecite e da qualsiasi tipo di comportamento fisico o verbale, ovvero di qualsiasi atteggiamento che possa essere considerato ingiurioso o disprezzante la reputazione altrui, che implichi coercizione psichica del lavoratore e miri ad isolarlo o ad impedirne il lavoro, che costituisca molestia o molestia sessuale;
- Plose Ski curerà l'istruzione dei propri lavoratori in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, garantendo al dipendente una formazione specifica per il luogo di lavoro e le mansioni affidategli;
- Plose Ski curerà che i Dipendenti siano informati sui principi e sulle regole del presente Codice Etico, sulle regole di sicurezza sul lavoro adottate e da adottarsi, sulle regole di comportamento aziendali, nonché sulle regole relative al procedimento ed alle sanzioni disciplinari in caso di infrazioni, in vigore in azienda.

Al fine di permettere l'efficienza ed effettività dei principi cui la Società ispira la propria politica occupazionale, ogni membro del Management, Dipendente, Collaboratore è tenuto ad osservare i seguenti precetti:

- vigilare affinché nessuno ponga in essere comportamento discriminatori, ingiuriosi, coercitivi o molesti nei confronti di singoli o gruppo di lavoratori, e nel caso di segnalare il comportamento rilevato all'Organismo di Vigilanza;
- rendersi responsabile della salute e sicurezza di sé stesso e dei propri colleghi e rispettare tutte le norme, leggi e regolamenti sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro in vigore ed appresi, nonché vigilare affinché anche i colleghi di lavoro vi si attengano;
- non usare e abusare sostanze alcoliche e/o stupefacenti o altre sostanze illecite durante l'orario di lavoro, sia nei locali aziendali che al fuori di essi;
- essere puntuale sul posto di lavoro e rispettare gli orari di lavoro secondo i turni assegnati; è sempre ammessa la possibilità di fare brevi interruzioni e pause, purché in tempi e modi dettati dal buon senso e nel rispetto del pari diritto dei colleghi;
- non utilizzare telefoni cellulari per motivi privati sul posto di lavoro; in casi eccezionali di necessaria reperibilità per motivi familiari, di salute o per altro giustificato motivo, il Dipendente può chiedere ed ottenere autorizzazione all'uso del telefono cellulare mediante richiesta motivata rivolta al diretto superiore;
- non utilizzare sul luogo di lavoro telefoni cellulari o altri apparecchi tecnologici per fotografia o riprese audio e video; è vietato in particolare effettuare fotografie o riprese audio e video dei dipendenti durante il lavoro, nonché degli impianti e degli strumenti di lavoro.

Plose Ski non ammette e non tollera le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di attività e comportamenti di rilevanza per la vita lavorativa del Destinatario all'accettazione di favori sessuali;

- le proposte di relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del Destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce.

Plose Ski curerà che i principi di gestione delle risorse umane e di politica occupazionale siano condivisi ed applicati anche dai fornitori che intrattengono rapporti con la Società, considerando il rispetto di tali principi etici fondamentale al fine del rapporto e della prosecuzione dei rapporti con gli stessi.

3. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La salute e la sicurezza dei dipendenti e di tutti coloro che possono essere coinvolti dalle attività di Plose Ski sono una priorità assoluta dell'azienda.

Plose Ski si impegna ad offrire un ambiente di lavoro sicuro che favorisca la prevenzione degli infortuni e minimizzi l'esposizione ai rischi per la salute allo scopo di eliminare malattie ed infortuni sul lavoro, con particolare riferimento ai rischi specifici delle lavorazioni che vengono condotte presso gli stabilimenti produttivi della Società.

A tale fine, Plose Ski ispira la sua politica aziendale al perseguimento dell'obiettivo "zero infortuni" ed a tale fine adotterà strategie di valutazione periodica e sistematica:

- a) dei rischi sul luogo di lavoro,
- b) della salubrità degli ambienti di lavoro,
- c) di gestione del rischio di infortuni.

L'attività di Plose Ski a tali fini sarà ispirata all'attuazione diretta ed indiretta in termini di condivisione degli obiettivi da parte di fornitori, clienti e subappaltatori, dei seguenti principi etici:

- la Società curerà la sicurezza sul lavoro con un sistema integrato tra gestione delle risorse umane e gestione dei rischi aziendali, abbinando ad una corretta istruzione, formazione ed informazione dei lavoratori, una costante valutazione dei rischi per ogni mansione affidata ai lavoratori;
- la Società osserva ogni norma e legge vigente nello Stato italiano a garanzia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- la Società adotta le procedure più adeguate a valutare e contenere i rischi di infortuni sul lavoro ed osserva i più elevati standard qualitativi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- la Società adotta una procedura di valutazione dei rischi complessiva al fine di evitare che tutti i rischi inaccettabili concernenti la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro siano prontamente riscontrati e controllati;
- la Società provvede alla valutazione del rischio connesso ad ogni mansione o attività affidata ai lavoratori, al fine di predisporre e concordare un sistema di lavoro sicuro per assicurare che lo svolgimento della specifica mansione sia sicuro e non leda la salute del lavoratore;
- la Società provvede alla formazione specifica dei lavoratori e dei neoassunti al fine di garantire la loro sicurezza sul luogo di lavoro fin dal primo impiego;

- la Società cura, inoltre, l'aggiornamento periodico dei lavoratori durante tutta la loro carriera;
- al fine di migliorare la performance relativa a salute e sicurezza e di indirizzare le proprie scelte di politica sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro, la Società adotta un sistema di reporting interno e di gruppo annuale sulla salute e sicurezza sul lavoro, al fine di monitorare:
 - a) il tasso di frequenza degli infortuni,
 - b) il livello di gravità degli infortuni,
 - c) l'incidenza di infortuni gravi,
 - d) il numero dei decessi,
 - e) i casi di malattie professionali,
 - f) i casi di malattie professionali che comportano perdita di tempo di lavoro ed il totale delle ore perse.

Per meglio garantire l'attuazione dei principi sopra riportati, è stato implementato un Sistema di Gestione in ambito salute e sicurezza dei lavoratori conforme ai requisiti della Norma OHSAS 18001, e successivamente convertito nello standard ISO 45001:2018, che forma parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, per come anche specificato nella Parte Generale del presente Modello, ottenendone la certificazione da parte di un ente indipendente.

La verifica del rispetto e della correttezza delle procedure riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro è affidata:

- ad un Audit periodico esterno;
- al controllo interno dell'OdV.

4. POLITICA AMBIENTALE ED ENERGETICA

Il rispetto dell'ambiente, il risparmio energetico e la salvaguardia delle risorse naturali della realtà geografica che ospita gli impianti della Plose Ski costituiscono valori fondamentali ed obiettivi primari della Società al fine di minimizzare le conseguenze negative per l'ambiente del proprio operato ed al fine di realizzare una migliore integrazione con la collettività in cui Plose Ski si trova ad operare.

Per perseguire questo scopo di tutela ambientale ed energetica, Plose Ski dovrà ispirare la propria attività alla tutela dell'ambiente ed al risparmio energetico secondo i seguenti principi etici:

- la Società dovrà controllare ed evitare l'inquinamento idrico, le emissioni in genere di rumore o scuotimenti, la creazione di scarti nocivi ed in ogni caso eccessivi, nonché di ogni altra condotta che possa avere conseguenze negative per l'ambiente;
- la Società dovrà controllare il ciclo di produzione e di successivo smaltimento dei rifiuti, adottando procedure conformi alla normativa e legislazione nazionale in materia di ambiente, per la produzione, l'utilizzo, lo stoccaggio e l'immagazzinamento, la distribuzione, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti che garantiscano di evitare e prevenire ogni tipo di inquinamento ambientale;
- la Società dovrà, in particolare, provvedere allo smaltimento dei rifiuti e degli scarti prodotti soltanto ricorrendo a fornitori del servizio autorizzati allo smaltimento dello specifico rifiuto che viene affidato, secondo la normativa vigente nello Stato italiano, di cui al D.lgs. 152/2006 ed alle normative ivi richiamate;

- la Società dovrà migliorare progressivamente l'efficienza energetica a tutti i livelli produttivi;
- la Società dovrà preferire nell'acquisto di nuovi impianti e nuovi macchinari quelli che garantiscano a parità di performance e qualità produttiva il minore consumo energetico;
- la Società dovrà acquistare energia al prezzo più competitivo e provvedere a ridurne in ogni caso il consumo;
- la Società dovrà collaborare alla tutela dell'ambiente con le altre parti interessate, ovvero con le autorità competenti, le associazioni commerciali e le collettività locali.

5. COMPORTAMENTO VERSO I TERZI E NEGLI AFFARI

5.1. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico in Plose Ski intrattengono rapporti interni all'azienda, nonché rapporti di affari e non con diverse tipologie di soggetti: consulenti, clienti, fornitori, Pubbliche Amministrazioni, ed altri soggetti concorrenti nel medesimo settore in cui la Società opera.

Plose Ski, nella gestione del business e dei rapporti di affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà, onestà, correttezza, trasparenza ed apertura al mercato.

Ogni operazione e transazione commerciale deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congruente.

In conformità ai principi e valori fondamentali propugnati dal gruppo e condivisi da Plose Ski, la Società intende perseguire nei rapporti tra dipendenti e verso i terzi e negli affari i principi di onestà, buona fede, correttezza e trasparenza di seguito indicati.

I Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a Plose Ski, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della stessa Società e nei rapporti con la pubblica amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato. È vietato offrire denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione o a loro parenti, sia italiani che stranieri, salvo che si tratti di doni di modico valore.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono severamente proibiti e potranno costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal contratto collettivo, ove applicabile.

Le risorse economiche, come anche i beni della Società, non devono essere utilizzati per finalità illecite, scorrette o anche solo di dubbia trasparenza.

I Destinatari devono perseguire, ciascuno nello svolgimento della propria attività, gli obiettivi e gli interessi principali di Plose Ski. Di conseguenza essi si astengono da svolgere attività rispetto alle quali essi (o i prossimi congiunti) sono o potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di Plose Ski o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice Etico.

Nel caso in cui non sia possibile evitare il conflitto di interessi, gli Amministratori, il Management ed i Dipendenti portatori di un interesse in conflitto sono tenuti ad informare senza ritardo gli organi competenti. In particolare, ai sensi degli artt. 2391 e 2629bis del codice civile, gli Amministratori devono dare notizia agli altri Amministratori di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione di Società del Gruppo; laddove si tratti di Amministratori delegati, questi devono astenersi dal compiere l'operazione.

Nell'esercizio dell'attività lavorativa o nel rappresentare Plose Ski non è consentito, ancorchè non al fine di ottenere un profitto o un vantaggio, corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali o altre utilità di qualsiasi entità a clienti, fornitori, pubblici ufficiali o terzi in genere.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla funzione aziendale competente e documentato in modo adeguato.

5.2. RAPPORTI CON I CONSULENTI

Nell'intrattenere rapporti e nel nominare consulenti Plose Ski si attiene ai seguenti principi etici:

- prima dell'assegnazione di ogni incarico la Società dovrà verificare l'adeguatezza delle referenze del consulente;
- i termini del rapporto vanno stabiliti e riportati in un apposito accordo scritto;
- le commissioni e/o i pagamenti previsti nell'accordo devono essere ragionevoli e congrui rispetto al prodotto che deve essere fornito o al servizio che deve essere prestato;
- la nomina e le disposizioni contrattuali con il consulente devono essere validi secondo le norme previste nel Codice Civile e le altre leggi in materia vigenti nello Stato italiano e negli Stati ove le parti sono domiciliate secondo le regole di diritto internazionale privato di cui alla L. 281/1995 e secondo il rinvio ivi contenuto alla Convenzione di Roma del 1980 sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, ovvero secondo le altre convenzioni internazionali vigenti, ovvero ancora secondo le norme vigenti nello Stato in cui i servizi devono essere resi;
- la convenzione contrattuale deve prevedere termini specifici per l'esecuzione delle prestazioni, nonché i rispettivi diritti delle parti sul termine contrattuale;
- nessun pagamento potrà essere effettuato per il negozio giuridico specifico se non nei modi e nei termini stabiliti dal contratto;
- in ogni caso nessun pagamento potrà essere effettuato in contanti.

5.3. RAPPORTI CON I CLIENTI

Plose Ski persegue il proprio successo di impresa con l'offerta di servizi di qualità nel rispetto delle normative vigenti, della tutela del mercato, dei clienti e dei consumatori.

Il soddisfacimento delle esigenze del cliente è alla base dell'attività della Società. Plose Ski si impegna al mantenimento dei raggiunti livelli di qualità ed efficienza ed a rispettare il diritto dei clienti di disporre di informazioni complete sui servizi offerti.

A tale scopo, è quindi fatto obbligo al management ed ai dipendenti della Società di:

- osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli
- attenersi a verità e chiarezza nelle comunicazioni commerciali.

5.3. RAPPORTI CON I FORNITORI

Al fine di garantire il mantenimento di tali standard di qualità ed efficienza per i clienti, è essenziale la cura nel rapporto con i fornitori.

Al fine di assicurare che i fornitori svolgano le loro attività con efficienza, puntualità e con standard di altissimo e primissimo livello, la Società intende investire nello sviluppo e mantenimento dei migliori rapporti con i fornitori attuali e potenziali, ispirando la propria condotta ai seguenti principi etici:

- la Società adotterà processi di ottimizzazione degli acquisti, di gestione dei rischi, di valutazione dei fornitori, di miglioramento della comunicazione con i fornitori e verifica delle performance dei fornitori, così da poter scegliere soltanto fornitori che soddisfino elevati parametri valutativi;
- la Società adotterà processi di miglioramento dei flussi di approvvigionamento, instaurando rapporti di lunga durata con i fornitori ed avviando con gli stessi un processo di scambio di informazioni etiche e tecniche al fine di migliorare la performance dei fornitori stessi;
- la Società non intratterrà rapporto alcuno con fornitori che possano danneggiare la reputazione di Plose Ski in conseguenza delle loro prassi illecite ovvero della non condivisione dei principi etici fondamentali cui si ispira l'azione e l'attività di Plose Ski, in particolare quando il fornitore non rispetti:
 - a) norme di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
 - b) norme sui diritti dei lavoratori riconosciute a livello internazionale;
 - c) norme di tutela del lavoro minorile;
 - d) norme di tutela dell'ambiente;
 - e) livelli sufficienti di responsabilità sociale;
 - f) ogni altra legge e normativa nazionale vigente;
- la Società manterrà nei confronti del fornitore un comportamento aperto, trasparente ed etico, assicurando che ogni pattuizione contrattuale sia rispettata ed eseguita secondo buona fede e correttezza, determinando con misure contrattuali chiare i diritti alla proprietà intellettuale derivanti dalla fornitura di prodotti e/o servizi, tutelando la proprietà e la sicurezza delle informazioni riservate del fornitore conosciute in conseguenza del rapporto commerciale, evitando situazioni di conflitto di interesse per le organizzazioni e/o per i loro dipendenti;
- la Società non tollererà alcuna prassi corruttiva, concussiva o estorsiva, ovvero promesse o richieste di pagamenti non autorizzati o non previsti dalle pattuizioni contrattuali, ovvero incentivi da parte di fornitori esistenti o potenziali;

Ai fini di garantire la sicurezza e salute sul luogo di lavoro le misure di formazione ed informazione nonché responsabilizzazione e sensibilizzazione al controllo sulla applicazione delle procedure e norme antinfortunistiche previste dei principi etici sulle risorse umane e sulla politica occupazionale si applicano anche ai fornitori e/o ai subappaltatori o ai lavoratori subordinati dei fornitori distaccati o impiegati presso gli impianti di Plose Ski.

5.5. RAPPORTI CON I CONCORRENTI

Plose Ski ribadisce che nella gestione del business e dei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, legalità, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura ai mercati.

Plose Ski persegue in particolare il proprio successo di impresa sul mercato attraverso l'offerta di servizi competitivi e nel rispetto di tutte le norme nazionali ed internazionali poste a tutela della leale concorrenza.

5.6. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'attività specifica di Plose Ski porta la Società a non dover intrattenere rapporti commerciali o, più in generale, di prestazione di beni o servizi con la Pubblica Amministrazione (di seguito P.A.).

I rapporti di Plose Ski con la P.A. sono limitati a richieste di rilascio di atti autorizzativi, erogazioni di contributi ed alle attività di controllo degli organi pubblici competenti.

Nei rapporti con la P.A., Plose Ski ispira la propria condotta ai seguenti principi etici:

- la Società appresta per il personale che in ragione delle sue funzioni o mansioni dovrà o potrà intrattenere rapporti con la P.A., adeguati programmi di formazione ed aggiornamento sulle regole del procedimento amministrativo e dell'attività degli organi pubblici;
- la Società cura la definizione di programmi di aggiornamento per il personale già addestrato nonché per il personale neoassunto, valutando l'opportunità di fare ricorso alla consulenza di avvocati locali definendo con essi i programmi di formazione continua e di aggiornamento sull'evoluzione della legislazione in vigore;
- la Società si atterrà strettamente alla normativa di legge statale, regionale o provinciale, prevista per il rilascio di eventuali provvedimenti autorizzativi, ovvero l'erogazione di contributi, ovvero per i controlli degli organi pubblici;
- la Società non tollererà alcuna prassi corruttiva, concussiva o estorsiva, ovvero promesse o richieste di pagamenti non autorizzati o non previsti dalla legge;
- nessun pagamento diverso dalle spese per l'istruzione della pratica amministrativa ovvero per l'assolvimento delle spese e tasse necessarie per ottenere le concessioni amministrative potrà essere effettuato al fine di ottenere il provvedimento richiesto;
- in ogni caso, nessun pagamento potrà essere effettuato in contanti.

5.7. RAPPORTI CON ISTITUZIONI POLITICHE E SINDACALI

Plose Ski non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche o sindacali, a loro rappresentanti o candidati, se non nell'ambito consentito dalle normative vigenti e nel rispetto del principio della trasparenza. In ogni caso questo tipo di spese deve essere preventivamente autorizzato dal C.d.A. e

documentato in modo adeguato.

5.8. RAPPORTI CON I MASS MEDIA, SOCIETÀ DI RICERCA, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA E ALTRI ENTI ASSIMILABILI

Le informazioni trasmesse all'esterno riferibili direttamente o indirettamente a Plose Ski devono essere complete, veritiere e trasparenti.

I rapporti con i mass media, associazioni di categoria ed altri enti ad essi assimilabili sono riservati esclusivamente alle funzioni ed alle responsabilità aziendali a ciò delegate e nei limiti delle specifiche deleghe.

Gli altri Dipendenti, ad eccezione di quelli specificamente a ciò delegati, non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, Società di ricerca, associazioni di categoria ed altri enti ad essi assimilabili, né impegnarsi a fornirle, senza preventiva autorizzazione delle funzioni e delle responsabilità aziendali a ciò delegate.

In nessun modo o forma i Destinatari, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a Plose Ski, possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionali degli enti in oggetto o che possa essere ragionevolmente interpretati come tali.

5.9. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

Plose Ski si impegna anche al livello della comunità e collettività locale nella quale si trova ad operare, favorendo un rapporto corretto con gli enti locali, creando e favorendo nuove opportunità di lavoro.

A tale fine Plose Ski si impegna a rispettare i seguenti impegni e principi etici:

- offrire sostegno ai progetti ed alle attività della collettività locale, incoraggiando i propri dipendenti a fare altrettanto;
- minimizzare l'impatto ambientale, paesaggistico ed energetico delle proprie attività produttive;
- avviare un dialogo con gli enti locali, le associazioni commerciali ed industriali locali, le organizzazioni accademiche e professionali locali, nonché con la collettività, al fine di promuovere la cultura della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché di sensibilizzare e responsabilizzare la collettività sui temi di sicurezza sul lavoro e dell'antinfortunistica.

6. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLA SOCIETÀ

6.1 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Gli Amministratori devono gestire la Società secondo correttezza, trasparenza e legalità, perseguendo l'interesse e il benessere degli azionisti.

Gli Amministratori si astengono dal porre in essere qualsiasi comportamento volto ad influenzare illecitamente il voto dei soci in assemblea.

6.2 RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE

Gli Amministratori sono tenuti a fornire, laddove richieste, informazioni corrette, trasparenti, precise e veritiere ai componenti il Collegio Sindacale, in un'ottica di piena collaborazione al fine di facilitare le attività di revisione e controllo attribuite a tali soggetti.

6.3 OPERAZIONI SU CAPITALE E PARTECIPAZIONI

Gli Amministratori, i Sindaci ed i Dipendenti se coinvolti nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle seguenti operazioni:

- distribuzione di utili e riserve;
- operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso), nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi;
- operazioni su azioni proprie;
- fusioni, scissioni e trasformazioni,

sono tenuti ad agire con correttezza, onestà, trasparenza ed in modo conforme alla normativa civilistica di tutela degli interessi dei creditori della Società al mantenimento delle garanzie patrimoniali.

Nella predisposizione dei documenti e/o relazioni inerenti le suindicate operazioni, gli Amministratori, i Membri del Management-Team, i Sindaci, i Dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti ad assicurare la completezza, chiarezza e verità delle informazioni e la massima accuratezza nell'elaborazione delle informazioni e dei dati.

6.4 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

Il principio di trasparenza nelle registrazioni contabili non riguarda solo l'operato del Management e dei Dipendenti addetti agli uffici amministrativi, ma si applica a ciascun membro del Management e Dipendente, in qualsiasi ambito aziendale egli operi.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, chiarezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Il Management ed i Dipendenti sono tenuti pertanto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione è conservata agli atti adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole ricostruzione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Amministratori, Management e Dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al superiore gerarchico o all'O.d.V. con le modalità di cui al successivo paragrafo 10.

6.5 RAPPORTI CON IL MERCATO

Plose Ski si impegna a fornire una comunicazione veritiera, tempestiva, accurata e trasparente verso l'esterno.

In tal senso la comunicazione è affidata esclusivamente alla funzione competente.

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto da un Destinatario in relazione alla propria attività lavorativa è strettamente di proprietà di Plose Ski. Tali informazioni riguardano attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

7. LA PROTEZIONE E L'USO DEI BENI AZIENDALI

Il patrimonio aziendale di Plose Ski è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio immobili ed arredi, impianti, infrastrutture, attrezzature, autovetture, macchinari, elaboratori elettronici e beni immateriali, quali ad esempio informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse al e dal Management e dai Dipendenti, licenze, marchi.

La sicurezza ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Ogni membro del Management e Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle direttive aziendali in merito ed impedendo l'uso fraudolento ed improprio del patrimonio aziendale.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte del Management e dei Dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

7.1. I SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI, INTERNET E POSTA ELETTRONICA

Mantenere un adeguato livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che Plose Ski utilizza quotidianamente.

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre essere ispirato ai principi di diligenza e correttezza, i Destinatari che fanno uso dei sistemi informatici aziendali devono evitare comportamenti che possano provocare danni alla Società, ad altri Destinatari o a partners commerciali, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla funzione aziendale competente.

I personal computer, i sistemi di comunicazione (fissi e mobili), i palmari ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati da Plose Ski ai Destinatari sono strumenti di lavoro. Pertanto, essi:

- vanno custoditi in modo appropriato;
- possono essere utilizzati solo per fini professionali (in relazione alle mansioni assegnate) e non anche per scopi personali, tanto meno per scopi illeciti;
- ne debbono essere prontamente segnalati il furto, danneggiamento o lo smarrimento alla funzione aziendale competente.

Al Management, ai Membri del Management-Team, ai Dipendenti e Collaboratori non è consentito scaricare files, anche contenuti in supporti magnetici/ottici, in violazione della normativa in materia di copyright e di privative industriali e/o il cui contenuto sia contrario all'ordine pubblico ed al buon costume e/o alla normativa vigente come applicabile.

Tutti i files di provenienza incerta o esterna, ancorché inerenti all'attività lavorativa, che possano interferire con i sistemi informatici aziendali devono essere sottoposti al controllo e relativa autorizzazione all'utilizzo da parte della funzione aziendale preposta.

Non è consentito utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici.

Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono in alcun modo essere utilizzati per scopi diversi.

Plose Ski si riserva la facoltà di procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericolosi per la sicurezza del sistema ovvero acquisiti o installati in violazione del presente Codice.

Ai Destinatari che fanno uso dei sistemi informatici aziendali:

- non è consentito navigare in siti il cui contenuto potrebbe configurare in capo alla Società l'insorgere di uno dei reati della specie di quelli previsti dal D.Lgs. 231/01, nonché in quelli che possono rivelare le opinioni politiche, religiose, sindacali o le inclinazioni sessuali del Dipendente;
- non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni guest book anche utilizzando pseudonimi (o nicknames), il cui contenuto sia contrario all'ordine pubblico ed al buon costume;
- non è consentita la memorizzazione neanche temporanea di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica o comunque tali da configurare la commissione di reati della specie di quelli previsti dal D.Lgs. 231/01.

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro, si ritiene utile segnalare a tutti i Destinatari che fanno uso dei sistemi informativi aziendali che:

- non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni o esterni) di natura oltraggiosa del comune senso morale e/o discriminatoria per ragioni di sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione ed appartenenza sindacale e/o politica;
- non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per la partecipazione a dibattiti o forum, il cui contenuto sia contrario all'ordine pubblico e/o al buon costume.

7.2. TELEFONIA

Gli apparecchi di telefonia di Plose Ski, siano essi fissi o mobili, devono essere utilizzati esclusivamente a fini professionali, salvo specifici diversi accordi o direttive aziendali tra i Destinatari e Plose Ski.

8. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI

Nello svolgimento delle sue attività Plose Ski acquisisce, conserva, tratta, comunica e diffonde documenti ed altri dati contenenti informazioni personali di Dipendenti, Clienti, Fornitori, Collaboratori e contatti per affari.

La fiducia di queste persone nell'affidare i propri dati, nonché la tutela della riservatezza loro e delle informazioni affidate costituiscono un valore fondamentale per Plose Ski.

Plose Ski si impegna, pertanto, a garantire che tali informazioni siano sempre trattate nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy della persona, siano conservate in condizioni di sicurezza e siano accessibili soltanto alla Società e soltanto per gli scopi cui sono state comunicate alla Società e, comunque, per le attività o gli interessi della persona alla quale si riferiscono.

A tali fini Plose Ski ispirerà la propria condotta in materia di tutela della riservatezza e protezione dei dati personali ai seguenti principi etici:

- la Società acquisirà dati personali ed informazioni sui propri dipendenti, fornitori e,

più in generale, su ogni persona fisica o giuridica che intrattenga con essa rapporti, osservando la normativa e la legislazione vigente in materia privacy e riservatezza dei dati personali, di cui al Regolamento UE 2016/679 ed al D.Lgs. 196/2003, armonizzati dal D.Lgs. 101/2018 (“la **Normativa Applicabile**”);

- la Società curerà che tutte le informazioni personali ricevute dai dipendenti siano ottenute, archiviate e trattate soltanto per perseguire obiettivi aziendali legittimi;
- la Società curerà che la riservatezza dei dati e delle informazioni ricevute sia garantita sia durante l'intero periodo di archiviazione e conservazione delle informazioni stesse presso Plose Ski, sia durante le fasi di elaborazione ed utilizzo dei dati, impedendo che terzi estranei possano prenderne conoscenza, a tal fine adottando procedure che limitino l'accesso ai dati soltanto a personale qualificato e tenuto al segreto su quanto appreso in ragione del suo ruolo o mansione;
- la Società garantirà la sicurezza dei dati e delle informazioni personali vietandone ogni forma di comunicazione o divulgazione non esplicitamente autorizzata dall'interessato;
- la Società dovrà nominare un responsabile del trattamento dei dati che ne controlli l'elaborazione, le finalità dell'elaborazione, la segretezza e la non comunicazione o divulgazione a terzi;
- la Società curerà la formazione specifica del responsabile per il trattamento dei dati personali secondo la Normativa Applicabile.

Tutti i dipendenti sono tenuti a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della funzione o della mansione loro affidata e ad utilizzare tali informazioni soltanto per il raggiungimento degli scopi e nell'interesse della Società.

9. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

La violazione delle norme del Codice, intendendosi come tale la posizione in essere di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative e dai contratti collettivi vigenti anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro.

Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalla contrattazione collettiva vigente. Esse saranno proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana. La sanzione verrà irrogata dalla funzione aziendale competente.

Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie saranno contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Plose Ski. Ogni sua modifica dovrà essere, del pari, approvata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere dell'Organismo di Vigilanza e, di seguito, comunicata a tutti i destinatari del Codice Etico.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione gestione



e controllo adottato da Plose Ski, ai sensi del D.Lgs. 231/01, al fine di prevenire la realizzazione degli illeciti ivi considerati.

La Società si impegna a diffondere il presente Codice Etico tra tutti i Destinatari, i quali hanno l'obbligo di prenderne visione.