

Indice

1. Premessa
2. Il Codice Etico Aziendale – Definizione, azione, obiettivi.
3. Organismo di Vigilanza
4. “Destinatari” del Codice Etico Aziendale
5. Comportamento, impegni, doveri dei Destinatari.
6. Impegni della Frigerio Viaggi
7. Politica del personale
 - Selezione e formazione
 - Valorizzazione individuale
8. Salute e sicurezza sul lavoro
9. Comportamenti molesti sul luogo di lavoro
10. Fumo, alcool, stupefacenti, droghe
11. Salvaguardia dell’ambiente
12. Controllo e trasparenza contabile
13. Rapporti con terzi
 - Clienti
 - Fornitori e Collaboratori esterni
 - Concorrenti
 - Istituzioni, Pubblica Amministrazione, Funzionari
 - Autorità Giudiziaria
 - Organi di Informazione
 - Organizzazioni Sindacali e Politiche
 - Organizzazioni Religiose
14. Riservatezza
15. Tutela del Patrimonio Aziendale
16. Registrazione delle operazioni
17. Verifiche e controlli
18. Segnalazione di violazioni.
19. Conseguenze delle violazioni e sanzioni
20. Approvazione, aggiornamenti, modifiche

1. Premessa.

- 1.1 La società Frigerio Viaggi è stata costituita nell’anno 1983 e opera nel settore del turismo e dei servizi ancillari;
- 1.2 Per ragioni sistematiche anche nel presente documento si utilizzano le definizioni indicate nella Parte Generale del Modello.
- 1.3 Con la volontà di conformarsi pienamente ai dettami del D. Lgs 231/2001 e di seguire regole aziendali rette da valori fondamentali di giustizia, onestà, correttezza, attenzione e rispetto delle persone, Frigerio Viaggi adotta, nell’ambito del Modello e come parte costituiva ed integrante dello stesso, il presente Codice Etico (di seguito il “Codice Etico” o “Codice”) nel quale sono fissati gli obblighi e le regole che permettono l’orientamento delle azioni di impresa insieme con la valutazione e la qualificazione dell’adempimento delle prestazioni lavorative e del comportamento che deve essere tenuto dai componenti degli organi apicali della Società, dai dipendenti e collaboratori e, in genere, da tutti i soggetti che si pongono in relazione con la Società stessa, quali soggetti Destinatari, ai diversi livelli, del Modello.

2. Il Codice Etico Aziendale – Definizione, azione, obiettivi.

- 2.1 Frigerio Viaggi riflette ed amplifica nel Codice Etico le normative vigenti per dare valore aggiunto alla strategia, politica e valutazione della propria attività di impresa.



2.2 L'adozione del Codice Etico mira ad instaurare, in primo luogo, un patto di fiducia tra la Società e la sottesa azienda, da una parte, e la collettività dall'altra e, in secondo luogo, determina i principi di comportamento per le azioni socialmente responsabili dell'impresa.

2.3 Nei contesti di cui ai paragrafi che precedono, il Codice Etico specifica l'insieme dei valori ed esemplifica le connesse linee di comportamento che portano alla individuazione della identità di Frigerio Viaggi. Il Codice Etico individua altresì le regole e il comportamento sostanziale da tenersi nelle azioni operative, nel rispetto della responsabilità sociale, nella prevenzione dei reati, in particolare, ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

2.4 Il Codice Etico rappresenta anche la dichiarazione ufficiale e pubblica dell'impegno di Frigerio Viaggi teso a perseguire i massimi livelli di lealtà, correttezza, diligenza e responsabilità nel compimento della missione aziendale.

2.5 Il Codice Etico non sostituisce e non si sovrappone alle leggi e alle normali fonti normative. Il Codice Etico è, dunque, il documento integrativo adottato da Frigerio Viaggi che esprime principi di azione nell'ambito del Modello, con specifico riferimento alle condotte di una impresa costruita ed organizzata attorno a solidi valori etico-sociali, in un contesto laico.

2.6 Il Codice Etico, infine, definisce, integra e sancisce formalmente i valori aziendali, li rende conoscibili e validi, eseguibili, esecutivi e precettivi sia all'interno dell'azienda e nei contatti interpersonali sia nelle relazioni dell'azienda con l'esterno.

3. Organismo di Vigilanza.

3.1 Ai sensi del D.Lgs. 231/01 e con riferimento al Modello, il Consiglio di Amministrazione, di Frigerio Viaggi procede alla nomina e all'elezione dell'Organismo di Vigilanza del Codice ("OdV").

3.2 L'OdV è costituito da almeno tre persone, con adeguata esperienza e competenza professionale, nei settori legale, contabile ed amministrativo. Tra questi soggetti è presente una persona, scelta tra i soggetti Destinatari del Codice interni alla azienda di Frigerio Viaggi, in grado di conoscere e valutare i comportamenti conformi al Codice e al Modello.

3.3 L'OdV è deputato al controllo del rispetto e dei principi e delle regole contenuti nel Codice Etico e, più in generale, nei documenti che formano il Modello, alla verifica periodica del loro funzionamento, al loro aggiornamento e al controllo della loro adeguata diffusione e conoscenza presso i Destinatari.

3.4 L'OdV opera in piena autonomia e, nell'ambito ed esercizio delle proprie funzioni, può chiedere al Consiglio di Amministrazione il libero accesso a tutti i dati e alle informazioni aziendali che riterrà necessario consultare e/o acquisire allo scopo di espletare i compiti assegnati.

3.5 Frigerio Viaggi rispetta la autonomia dell'OdV – che opera in conformità alle regole dettate dal proprio Statuto, adottato all'interno del Modello – e ne garantisce il funzionamento effettivo prevedendo anche lo stanziamento annuale dei fondi necessari nel contesto della propria gestione economica e di bilancio.

3.6 L'OdV, nel caso di accertata violazione dei principi contenuti nel Codice, provvede a comunicare al Consiglio di Amministrazione i fatti rilevati affinché possano essere assunte in modo tempestivo ed efficace le opportune misure correttive, nel rispetto delle leggi e normative vigenti. Le modalità di comunicazione e i soggetti di riferimento sono precisamente individuati nello Statuto dell'OdV.

4. "Destinatari" del Codice Etico Aziendale

4.1 I principi e le norme del Codice sono rivolti a tutti i Destinatari del Modello e segnatamente:

a) al Presidente e agli Amministratori in seno al Consiglio d'Amministrazione, ai Dirigenti e Procuratori speciali o generali, ai Dipendenti intesi come tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato anche di società consociate o collegate.

b) Ai consulenti, collaboratori, clienti, fornitori e, in genere, a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti commerciali o professionali con la Frigerio Viaggi e sono tenuti ad operare nell'interesse della stessa.

- c) Ai soci di Frigerio Viaggi e delle società che controllano la stessa o da essa controllate.
- d) Pur se non definiti Destinatari alla stregua delle precedenti proposizioni, sono considerati tali tutte le società, enti e persone fisiche o giuridiche che, per qualsiasi motivo o causa, entrano in contatto con la Frigerio Viaggi e con i Destinatari. Anche tali soggetti sono tenuti a conoscere ed osservare le regole dettate dal Codice e ad accettare i suoi principi in ogni relazione con la Frigerio Viaggi e con i Destinatari.

5. Comportamento, impegni e doveri dei “Destinatari”.

5.1 In ogni attività i Destinatari trovano nel Codice Etico le indicazioni sui principi di azione e/o sui comportamenti da adottare. I Destinatari devono astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico.

5.2 Il Codice Etico è integrato dalle disposizioni del “Codice di Comportamento 231” adottato da Frigerio Viaggi che ne costituisce strumento pratico di attuazione.

5.3 In qualsiasi momento e per qualsivoglia motivo i Destinatari hanno il diritto e il dovere di rivolgersi ai loro superiori e, ove previsto, all’OdV per spiegazioni, chiarimenti, direttive inerenti il rispetto del Codice Etico.

5.4 I Destinatari si assumono la responsabilità personale di fare la “cosa giusta” nel momento giusto in ogni decisione ed azione, senza delegare e poter delegare ad altri la propria responsabilità che è individuata specificamente e con chiarezza, nel contesto della organizzazione aziendale di Frigerio Viaggi.

5.5 In nessun modo la convinzione di agire nell’interesse o a vantaggio della Società può giustificare l’azione e il comportamento in contrasto con i principi indicati nel Codice Etico e con il principio di legalità.

5.6 Il Destinatario è tenuto ad evitare situazioni di interesse personale in conflitto con gli interessi di Frigerio Viaggi che possano portare a prendere decisioni non imparziali o alla impossibilità di assumerle.

5.7 I Destinatari non devono diffondere a terzi, in difetto di specifica e valida autorizzazione, le informazioni e i dati ricevuti o dei quali vengono a conoscenza durante l’esercizio della loro attività.

5.8 I Destinatari non devono diffondere notizie tendenziose o comunque lesive del buon nome e della reputazione della Società.

5.9 Nel rispetto del Codice Etico tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e i comportamenti nello svolgimento dell’attività lavorativa devono essere:

- a) improntati ai principi di onestà, correttezza, lealtà, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto;
- b) svolti con serio e coerente impegno professionale;
- c) legittimi, autorizzati, documentati, motivati, aperti alla verifica e al controllo, secondo le procedure e le norme interne adottate dalla Società.

5.10 I Destinatari devono ritenersi impegnati a:

- i) eseguire e promuovere l’osservanza delle norme del Codice;
- ii) agire in modo tale che il rispetto del Codice costituisca parte integrante del loro lavoro e del loro operato;
- iii) collaborare con i propri superiori e, ove previsto, con l’OdV per consentire la valutazione di ogni violazione o possibile violazione;
- iv) comportarsi da esempio per superiori, colleghi, e dipendenti in relazione ai contenuti del Codice e per il rispetto del principio di legalità.

5.11 I Destinatari hanno l’obbligo:

- a) di astenersi dallo svolgere attività in concorrenza diretta o indiretta con quelle di Frigerio Viaggi, direttamente o per interposta persona;
- b) riferire e segnalare ai propri superiori e, ove previsto, all’OdV, qualsiasi richiesta o proposta a loro rivolta e da loro considerata tesa a violare le norme del Codice;

- c) riportare esclusivamente ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate, incluso l'OdV, qualsiasi notizia, rilevazione, percezione o fatto in merito a violazione o possibile violazione delle norme del Codice Etico.

5.12 I Destinatari non sono investigatori e non possono né devono condurre o svolgere alcuna indagine a titolo personale.

6. Impegni della Frigerio Viaggi.

6.1 Frigerio Viaggi, tramite il Consiglio di Amministrazione, e con la partecipazione dei Destinatari si impegna:

- a) a sostenere, rispettare, e far rispettare i principi, le regole e le norme del Codice;
- b) a sostenere e promuovere l'azione dell'OdV e a collaborare strettamente per il controllo e la verifica dell'osservanza del Codice;
- c) a diffondere i principi, i valori e le regole contenuti nel Codice collaborando alla loro spiegazione ed interpretazione;
- d) ad accertare ogni mancanza e violazione e a procedere alla conseguente attuazione delle sanzioni previste;
- e) ad evitare conseguenze di qualsivoglia natura per chiunque abbia fornito concrete e certificate informazioni e notizie di violazioni del Codice.
- f) ad aggiornare ed approfondire il Codice con riguardo alle esigenze che si potranno di volta in volta manifestare anche in base alla esperienza conseguita.

7. Politica del personale.

7.1 La Società ritiene che il coinvolgimento diretto dei Destinatari nelle azioni volte alla osservanza del Codice sia un fatto determinante per conseguire la missione economica e sociale che l'azienda si prefigge.

7.2 Il personale dipendente è assunto con formale contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

7.3 Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare o sommerso.

7.4 Al momento della costituzione del rapporto di lavoro, Frigerio Viaggi fornisce in forma idonea alla persona interessata la copia del contratto individuale di lavoro e quella del contratto collettivo nazionale applicato al rapporto, il mansionario, la descrizione delle caratteristiche e dei contenuti della funzione da svolgere nel contesto della organizzazione di impresa, i riferimenti alle norme relative alla sicurezza sul lavoro, il Modello di Organizzazione della Gestione ex D.Lgs 231/2001 che include il Codice Etico.

7.5 La Società richiede che i Destinatari, a qualsiasi livello e competenza, mantengano un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione personale di ogni collega e persona con cui abbiano rapporti o vengano in contatto.

7.6 Selezione e formazione.

Per l'assunzione del personale Frigerio Viaggi si attiene al principio secondo il quale la valutazione del candidato è effettuata, per tutti gli interessati, in base alla corrispondenza dei profili offerti rispetto alle esigenze aziendali, nel pieno rispetto delle pari opportunità e senza discriminazioni di razza, sesso, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

Le informazioni richieste ai candidati nel corso della attività di ricerca e selezione del personale rispettano le opinioni e la sfera privata degli individui e sono strettamente collegate alla verifica del possesso dei requisiti professionali richiesti da Frigerio Viaggi.

Nella fase di selezione e assunzione del personale la Frigerio Viaggi evita favoritismi, nepotismi e forme di clientelismo di sorta.

Per la formazione e l'aggiornamento continuo del personale la Frigerio Viaggi:

- a) adotta sistemi di informazione equi, chiari e trasparenti;
- b) promuove le professionalità individuali e di gruppo;
- c) definisce e comunica gli obiettivi di attività e di lavoro in modo semplice, lineare, comprensibile e attinente alla specifica e quotidiana attività.
- d) istruisce il personale sulla sicurezza e sulla salute nell'ambiente e nelle funzioni e mansioni assegnate.



7.7 Valorizzazione.

Frigerio Viaggi riconosce il valore e l'importanza delle risorse umane.

Frigerio Viaggi si impegna:

- a) a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun lavoratore e collaboratore;
- b) a valutare il merito individuale, sulla base della professionalità e della condivisione dei valori e degli obiettivi aziendali;
- c) ad offrire a tutti i lavoratori e collaboratori le medesime opportunità di realizzazione personale;
- d) a promuovere azioni positive per attuare la politica delle pari opportunità.

Tutti i Destinatari, a qualsiasi livello della organizzazione aziendale, sono tenuti a collaborare per mantenere un clima di rispetto reciproco anche a fronte di differenze personali e sociali.

8. Salute e sicurezza sul lavoro

8.1 Frigerio Viaggi ribadisce come valore primario la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro da coniugare con il rispetto sostenibile dell'ambiente.

8.2 Frigerio Viaggi gestisce le proprie attività nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e di protezione.

8.3 Frigerio Viaggi opera gli investimenti tecnologici adeguati per raggiungere soddisfacenti livelli di sicurezza e di prevenzione, anche raccogliendo i pareri e le ragionevoli proposte dei Destinatari e dell'OdV cui spetta anche questo compito di vigilanza e monitoraggio nel contesto del Modello.

8.4 Frigerio Viaggi si impone il continuo miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza degli ambienti di lavoro e agisce con costante attenzione nella prevenzione e riduzione dei pericoli e delle conseguenze degli incidenti discendenti dai rischi non eliminabili.

8.5 I Destinatari delle norme del Codice Etico sono tenuti a partecipare, nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità, al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro anche nel proprio interesse, in quello dei colleghi e dei terzi, adeguando sempre le proprie azioni ai protocolli operativi e di prevenzione adottati da Frigerio Viaggi.

8.6 Secondo le prescrizioni del Codice Etico il personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle azioni o omissioni individuali o di equipe, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

In aggiunta, tutto il personale dipendente deve:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto ed i dispositivi di sicurezza collettiva;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a sua disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui egli venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. f), al fine di eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia anche al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- h) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- i) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;



j) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

8.7 Comportamenti molesti sul luogo di lavoro.

Nelle relazioni di lavoro nessuno deve subire o essere artefice di prepotenze o molestie.

I Destinatari sono tenuti a prevenire e perseguire i maltrattamenti, le offese e le molestie personali di ogni tipo, ivi incluse quelle di carattere sessuale.

I Destinatari devono evitare l'utilizzo di un linguaggio scurrile, blasfemo e non rispettoso dei presenti o delle persone a cui ci si rivolge.

8.8 Fumo, alcool, stupefacenti, droghe.

Il Codice Etico rifiuta il fumo inteso come dipendenza o tabagismo, la assunzione di alcool, l'uso di stupefacenti e droghe nell'orario e nei luoghi e negli ambienti di lavoro.

Il Codice tollera esclusivamente il fumo (non le sostanze stupefacenti) se praticato negli spazi aziendali consentiti e durante gli intervalli regolamentati dell'orario di lavoro.

Frigerio Viaggi ritiene che un corretto ed educato stile di vita si traduca in azioni coerenti e corrette delle persone nei luoghi di lavoro con una amplificazione del rispetto reciproco tra individui quale necessaria ed ineludibile premessa per una adeguata e concreta azione, sia nel contesto dello sviluppo di più armoniche relazioni interpersonali sia nel contesto della tutela della salute e sicurezza delle persone nell'ambiente e nei luoghi di lavoro.

Il Codice rifiuta, e Frigerio Viaggi sanziona, ogni azione contraria alle regole del presente articolo e allontana dal posto, luogo e ambiente di lavoro chiunque dia segno di uso o dipendenza da alcool, stupefacenti o altre sostanze che alterino lo stato di coscienza della persona.

9. Salvaguardia dell'ambiente (environment).

9.1 Gli impegni ambientali di Frigerio Viaggi sono orientati e finalizzati a:

- a) rispettare le leggi e i principi sanciti dalle norme nazionali e comunitarie in tema di protezione e salvaguardia dell'ambiente;
- b) ridurre le cause di inquinamento ambientale;
- c) privilegiare l'impiego delle materie prime, dei prodotti, delle confezioni, dei mezzi e delle tecnologie meno inquinanti e di minore impatto socio-ambientale;
- d) collaborare con le istituzioni pubbliche, gli enti e le università per individuare politiche e soluzioni che migliorino la qualità dell'ambiente;
- e) ridurre i carichi ambientali derivanti dalle azioni produttive, allo stato delle risorse rese disponibili dallo sviluppo delle tecnologie.

10. Controllo e trasparenza contabile.

10.1 Le registrazioni contabili si fondano sulla verità, accuratezza, completezza, trasparenza e chiarezza dei dati.

10.2 Ciascuno dei Destinatari è tenuto a collaborare ed agire in modo coerente affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

10.3 Per ogni operazione viene conservata agli atti l'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- a) l'agevole registrazione contabile;
- b) la ricostruzione accurata dell'operazione;
- c) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

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

10.5 È compito di ogni Destinatario far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici, anche in conformità ai protocolli adottati da Frigerio Viaggi.

11. Rapporti con terzi.



11.1 I Destinatari devono relazionarsi con i “terzi” secondo i principi stabiliti nel Codice avendo sempre a mente il rispetto delle regole portate dal Codice stesso e del principio di legalità.

11.2 Nei rapporti e nelle relazioni commerciali con i terzi sono vietati pratiche e comportamenti illegali, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni dirette o indirette per vantaggi personali e di carriera per sé o per altri. E’ proibito offrire e ricevere regali, doni ed omaggi a vario titolo, in particolare sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro.

11.3 I Destinatari a cui vengono promessi o consegnati omaggi, doni o trattamenti di favore, devono informare immediatamente i propri superiori e l’OdV.

11.4 Il divieto di offrire e ricevere regali, doni, omaggi si estende anche ai familiari dei Destinatari e a tutti coloro che intrattengono in via contrattuale o per altra ragione o causa rapporti di natura lavorativa e imprenditoriale con i Destinatari stessi.

11.5 Rapporti con i clienti

Il cliente è al vertice nella catena dei valori che caratterizzano l’attività dell’azienda.

Frigerio Viaggi orienta le proprie risorse nella soddisfazione dei bisogni dei clienti.

Frigerio Viaggi fonda la propria attività e la conduzione degli affari sul valore del prodotto inteso come insieme equilibrato di qualità, pregio, servizio ed attenzione alle esigenze del cliente anche in sede di assistenza post vendita.

I rapporti con i clienti sono sostenuti da informazioni sui prodotti veritiere, accessibili, esaurienti, precise, chiare, e accurate.

Nessuno tra i Destinatari deve promettere qualità o caratteristiche inesistenti dei prodotti o servizi o essere coinvolto nella commercializzazione e vendita di prodotti o servizi che inducano in inganno il cliente.

11.6 Rapporti con i fornitori e collaboratori esterni.

Frigerio Viaggi garantisce un rapporto di corretta e leale concorrenza tra i fornitori e contrasta i comportamenti sleali o discriminatori.

La selezione dei fornitori e dei collaboratori esterni così come la determinazione degli acquisti e del conferimento degli incarichi si basano, con valutazione oggettiva e con modalità dichiarate e trasparenti, sulla analisi e comparazione di qualità, prezzo o compenso, servizio, tempestività ed assistenza, nel rispetto del principio della libertà di concorrenza.

Nella scelta dei propri fornitori e collaboratori esterni Frigerio Viaggi opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo nel rispetto della qualità del prodotto o del servizio.

Sono oggetto di attenzione e valutazione ponderale da parte di Frigerio Viaggi:

- a) l’osservanza delle normative connesse al prodotto o al servizio;
- b) le procedure interne del fornitore o collaboratore per la qualificazione dei propri prodotti o servizi;
- c) la adeguata organizzazione del fornitore e del collaboratore in relazione alla natura, quantità e qualità della prestazione richiesta da Frigerio Viaggi;
- d) il rispetto da parte del fornitore o collaboratore delle disposizioni di legge in materia fiscale, tributaria, previdenziale ed assistenziale;
- e) il rispetto da parte del fornitore o collaboratore delle disposizioni di legge in materia di lavoro, tutela della sicurezza delle persone e degli ambienti di lavoro, prevenzione degli infortuni;
- f) il rispetto da parte del fornitore o collaboratore delle disposizioni di legge in materia di prevenzione dell’inquinamento ambientale e di sicurezza dei prodotti e dei servizi;
- g) la disponibilità del fornitore o collaboratore a rendere chiare e documentate informazioni in relazione alla propria struttura aziendale e/o societaria e alla conformità della propria attività di impresa ai principi di legalità;
- h) l’adozione da parte del fornitore di un Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgvo n. 231/2001;
- i) la disponibilità del fornitore o collaboratore, in ogni caso, di accettare le regole del Codice e quelle contenute nel Codice di Comportamento 231 del gruppo Frigerio Viaggi quali specifici obblighi contrattuali sanzionati in caso di mancato adempimento nel contesto del Modello.

11.7 Rapporti con i concorrenti

Frigerio Viaggi rifiuta ogni azione che si possa configurare, anche in via meramente di ipotesi, come atto di concorrenza sleale. Frigerio Viaggi intende confrontarsi con le imprese concorrenti in regime di libera e piena concorrenza.



In ogni forma di competizione tra imprese, Frigerio Viaggi non ricorre a tecniche e/o mezzi illeciti per ottenere un vantaggio sui competitori o per arrecare loro un danno.

In occasione della partecipazione ad aste o gare d'appalto, Frigerio Viaggi agisce con lealtà e chiarezza, secondo le regole e le normative vigenti, con oggettiva buona fede.

11.8 Rapporti con le Istituzioni, la Pubblica Amministrazione e i Pubblici Funzionari.

I rapporti tra Frigerio Viaggi e le istituzioni pubbliche e la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità delegate nel contesto della organizzazione aziendale della Società.

I rapporti di qualsiasi tipo e natura intrattenuti con qualsiasi persona e a qualsiasi livello operante a nome di una Pubblica Istituzione, Ente o Ufficio pubblico, sia nazionale che estero, sono gestiti dai Destinatari incaricati nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Particolare attenzione e cura sono poste per non compromettere l'integrità e la reputazione dei soggetti interessati nei casi di operazioni relative a contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti, comunque denominati e di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), di gestione di commesse, così come nei rapporti con Autorità di vigilanza, Enti Assistenziali e Previdenziali, Enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, giudici e soggetti dei procedimenti civili, penali o amministrativi e simili. In particolare, i rapporti tra Frigerio Viaggi, le istituzioni pubbliche e/o la Pubblica Amministrazione nel contesto delle attività della Società non possono essere mai volti ad ottenere un trattamento più favorevole ovvero a ricevere benefici indebiti di varia natura, a favorire interessi di terzi e a difendere le proprie posizioni. Sono vietate le promesse di elargizioni o erogazioni in denaro a pubblici funzionari o incaricati di pubblici servizi, concessioni di beni in natura, così come non sono ammessi interventi di qualsivoglia natura e contenuto nella sfera dei poteri pubblici o verso i rappresentanti politici ovvero gli amministratori degli enti territoriali che non siano conformi al principio di legalità.

Non è permesso esaminare o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti e congiunti ovvero concedere favoritismi nell'assunzione di personale.

I Destinatari che ricevano richieste, esplicite o implicite, di regalie o benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti delle Istituzioni o della Pubblica Amministrazione dovranno immediatamente:

- a) sospendere con essi ogni rapporto;
- b) informare l'Organo Amministrativo di Frigerio Viaggi e l'OdV.

Frigerio Viaggi si impegna a utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, esclusivamente per gli scopi per i quali gli stessi sono stati erogati e assegnati.

11.9 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

Nel rapporto con l'Autorità Giudiziaria italiana o estera i Destinatari sono tenuti ad operare secondo coscienza ed a rendere correttamente e senza omissioni la propria testimonianza. Nel rendere la testimonianza i Destinatari del Codice sono tenuti a rispettare il principio di verità e non devono rendere dichiarazioni mendaci alla Autorità anche se dalla loro testimonianza possa derivare una situazione sfavorevole in capo a Frigerio Viaggi.

11.10 Rapporti con gli organi di informazione

La comunicazione con l'esterno e, in particolare, con gli organi di stampa e, in genere con i mass media, inclusi i profili di accesso ed uso dei social networks che possano afferire con i profili pubblici di Frigerio Viaggi, è intrattenuta esclusivamente dalle funzioni aziendali formalmente delegate o temporaneamente autorizzate e devono essere coerenti con la politica della Società.

I Destinatari devono assicurare la massima riservatezza su notizie ed informazioni costituenti il patrimonio della Società o inerenti la sfera delle attività della Società.

11.11 Rapporti con le organizzazioni sindacali e politiche.

Frigerio Viaggi non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, ad eccezione delle somme dovute in base a normative e pattuizioni specifiche (esempio non esaustivo: trattenute sindacali effettuate per conto dei dipendenti; contributi ad associazioni di categoria e simili).

11.12 Rapporti con organizzazioni religiose.

Negli eventuali rapporti commerciali instaurati con organizzazioni religiose, Frigerio Viaggi non esprime alcun indirizzo confessionale, attenendosi ad un approccio laico ed oggettivo.

12. Riservatezza

12.1 Principio – La riservatezza è un valore fondamentale da rispettare nella concreta operatività della Società, in quanto contribuisce alla reputazione di Frigerio Viaggi e alla tutela del suo patrimonio di conoscenze industriali. Ferme restando le normative di volta in volta applicabili in materia, i Destinatari devono garantire la riservatezza delle informazioni cui hanno avuto accesso o che hanno trattato nello svolgimento delle proprie attività lavorative o incarichi professionali, anche se tali informazioni non sono specificatamente classificate come riservate e anche nel caso in cui essi non abbiano sottoscritto espressamente una dichiarazione individuale di impegno a ciò finalizzata con la Società.

12.2 I Destinatari sono tenuti al rispetto del Principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione professionale sino a quando il riserbo costituisca situazione indispensabile per la protezione della riservatezza delle conoscenze acquisite.

12.3 L'obbligo di riservatezza disciplinato dal Codice sulle informazioni protette è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattiene rapporti contrattuali o di altro genere e che abbiano sottoscritto clausole contrattuali o abbiano ricevuto la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

12.4 Analogamente, la Società si impegna a proteggere le informazioni e i dati relativi ai propri dipendenti, collaboratori e ai terzi, evitando ogni uso improprio di tali informazioni e dati, anche a tutela della protezione dei dati personali degli interessati.

13. Tutela del patrimonio aziendale

13.1 I Destinatari devono sentirsi custodi e responsabili dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessuno tra i Destinatari può fare uso improprio dei beni e delle risorse della Società o permettere ad altri di farlo.

14. Registrazione delle operazioni.

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

14.2 Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le ragioni dell'operazione e permettano di individuare senza difficoltà il soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

15. Verifiche e Controlli.

15.1 I Destinatari sono edotti e consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e devono assumere coscienza del contributo che queste procedure danno al raggiungimento dello scopo del Codice, degli obiettivi aziendali, nonché dell'efficienza organizzativa e produttiva.

15.2 Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività della Società con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

15.3 La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo e fa capo a tutti i Destinatari. Di conseguenza tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni ricoperte e delle mansioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

15.4 Nell'ambito delle loro competenze, i Responsabili di unità/funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro sottoposti o collaboratori.



16. Segnalazione di Violazioni.

16.1 Chiunque venga a conoscenza di prove fondate, accertate o accertabili di una violazione del Codice Etico o del Modello adottato da Frigerio Viaggi ha l'obbligo di informare immediatamente il proprio responsabile e l'OdV.

16.2 Frigerio Viaggi assicura i necessari accorgimenti per la tutela dei soggetti segnalatori contro qualsiasi ritorsione o atto che possa dare adito a discriminazione e penalizzazione.

17. Conseguenze delle violazioni e sanzioni

17.1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile e secondo la normativa applicabile in tema di rapporto di lavoro, l'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali contratte con la Società.

17.2 La violazione delle disposizioni del Codice costituisce inadempimento grave delle obbligazioni nel rapporto contrattuale ed illecito disciplinare nell'ambito del rapporto di lavoro.

17.3 Le sanzioni comminate dall'organo amministrativo di Frigerio Viaggi nei confronti dei Destinatari trasgressori saranno riferite alla gravità e alla natura delle violazioni commesse e alla qualifica del soggetto autore della violazione.

17.4 Ogni sanzione irrogata sarà coerente, inoltre, con il principio di proporzionalità secondo la gradazione stabilita nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

18. Approvazione, aggiornamenti, modifiche

18.1 Il Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 05 Dicembre 2017.

18.2 Il Consiglio di Amministrazione di propria iniziativa ovvero su sollecitazione scritta e motivata dell'OdV si riserva la facoltà di apportare aggiornamenti, approfondimenti e modifiche dettate dalle esigenze che si potranno di volta in volta manifestare e dall'esperienza conseguita, da sottoporre alla assemblea dei soci di Frigerio Viaggi per la ratifica e/o approvazione.

18.3 Ogni proposta di aggiornamento e modifica del Codice Etico e, in generale, di documenti che costituiscono il corpo del Modello di Frigerio Viaggi saranno sottoposti in via preventiva all'OdV secondo le modalità di lavoro concertato già adottate per la approvazione iniziale del Codice nell'ambito del costituito Gruppo di Lavoro.

18.4 Non sono previsti allegati al presente documento.