

CODICE ETICO AZIENDALE

di



Approvato con determina dell' AU

<i>Riferimenti di Revisione</i>	
<i>Rev. 00</i>	<i>Febbraio 2016</i>
<i>Rev. 01</i>	<i>Luglio 2019</i>

INDICE

CAPITOLO 1: DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
ARTICOLO 1	3
PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA	3
ARTICOLO 2	4
CODICE ETICO PER TCL	4
ARTICOLO 3	4
AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....	4
ARTICOLO 4	5
ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	5
ARTICOLO 5	6
OBBLIGO DI SEGNALAZIONI E REVISIONI.....	6
CAPITOLO 2: PRINCIPI ETICI.....	6
ARTICOLO 6	6
LEGALITÀ E ONESTÀ.....	6
ARTICOLO 7	7
IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE	7
ARTICOLO 8	7
TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLE CONDOTTE AZIENDALI.....	7
ARTICOLO 9	7
TUTELA DELLA PRIVACY – PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	7
CAPITOLO 3: RISORSE UMANE.....	8
ARTICOLO 10.....	8
VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE.....	8
ARTICOLO 11.....	9
RELAZIONI INTERPERSONALI	9
ARTICOLO 12.....	9
AMBIENTE E SICUREZZA.....	9
CAPITOLO 4: RAPPORTI ESTERNI.....	11
ARTICOLO 13.....	11
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	11
ARTICOLO 14.....	12
RAPPORTI CON I CLIENTI.....	12
ARTICOLO 15.....	12
RAPPORTI CON SUB-VETTORI.....	12
ARTICOLO 16.....	13
RAPPORTI CON I FORNITORI	13
CAPITOLO 5: CONTABILITÀ, BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE.....	13
ARTICOLO 17.....	13
GESTIONE DELLA CONTABILITÀ	13
ARTICOLO 18.....	14
BILANCIO ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI.....	14
CAPITOLO 6: SISTEMA DISCIPLINARE.....	14
ARTICOLO 19.....	14
PRINCIPI GENERALI	14
ARTICOLO 20.....	15
DETERMINAZIONE DELLE SANZIONI	15
ARTICOLO 21.....	16
DIRITTO DI DIFESA	16

PREMESSA

Il luogo di lavoro non è solo il “posto” in cui si svolge una mansione, ma costituisce il luogo in cui ognuno di noi profonde impegno, dedizione, sacrifici e tempo e si relaziona con altri lavoratori. TCL considera tali elementi “valori preziosi” da difendere, potenziare e rendere un punto di forza della Società. È importante che tale evoluzione avvenga nel rispetto della normativa, che tende sempre più a uniformarsi a standard internazionali, dei principali diritti e doveri, in cui la società crede fermamente e che garantisce a tutti coloro i quali operano nella Società a qualsiasi titolo, ma soprattutto nel rispetto della “persona” che costituisce parte integrante dell’azienda e con essa, cresce, si evolve e ne è legata da affectio societatis. In questo senso, TCL si è impegnata a implementare al proprio interno un “sistema 231”, di cui il presente Codice è parte integrante e fondante, che, aldilà dell’adeguamento formale alla norma, rappresenta una volontà sostanziale a operare nel rispetto delle regole, dei valori, dei principi e dei comportamenti e nel rispetto del vivere in azienda come parte integrante di essa e non come “dipendente” da essa. L’azienda esiste se prima di tutto le persone credono in essa e si rispettano reciprocamente.

La vera moralità consiste non già nel seguire il sentiero battuto, ma nel trovare la propria strada e seguirla coraggiosamente.

(Mahatma Gandhi)

CAPITOLO 1: DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA

Costituita il 12 novembre 1979, T.C.L Trasporti Carburanti e Lubrificanti S.R.L. si occupa prevalentemente del trasporto sul territorio nazionale con automezzi propri o di terzi o per ferrovia di carburante o lubrificante di ogni genere, tipo e marca, nonché di qualunque altra merce e attività affini; la società gestisce depositi per conto proprio o di terzi di olii lubrificanti nazionali ed esteri e di ogni altra merce affine e non, compresi i carburanti. La clientela a cui la TCL si rivolge offrendo il proprio servizio di trasporto è costituita:

- direttamente dal beneficiario del servizio di trasporto (cliente che richiede direttamente il servizio)
- da un produttore (in genere società petrolifera, nello specifico principale cliente è la società Q8) o altro rivenditore (broker) che se ne avvale per effettuare il trasporto presso propri clienti.

Nell'esplicazione della propria attività, da sempre la Società pone al centro della propria strategia la soddisfazione delle esigenze e delle aspettative delle principali parti interessate:

- i clienti;
- il personale, sia interno che esterno;
- gli azionisti;
- i fornitori e i *partners*.

Per lo sviluppo di tale strategia, TCL si impegna a realizzare una politica integrata per la Qualità, l'Ambiente, la Salute e la Sicurezza dei lavoratori nel rispetto delle normative nazionali, regionali e locali vigenti in materia.

Il presente Codice Etico (in seguito "Codice"), nel dichiarare i principi valoriali condivisi all'interno della compagine aziendale, definisce gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che la Società assume e attua, nell'esercizio dell'attività di impresa e che vincolano il comportamento di chiunque opera in essa e per essa.

ARTICOLO 2
CODICE ETICO PER TCL
- Finalità -

Nel curare l'osservanza dei principi valoriali fissati nel codice, la Società persegue le seguenti finalità:

1. garantire la gestione equa, trasparente ed efficace delle transazioni commerciali, economiche e finanziarie;
2. evitare e prevenire il compimento di atti illeciti o irresponsabili, nonché di pratiche commerciali scorrette da parte di coloro che operano in nome e per conto della Società;
3. valorizzare e salvaguardare l'immagine e la reputazione dell'impresa, favorendo la creazione e il mantenimento di un clima di fiducia con gli *stakeholders*, interni ed esterni;
4. favorire una gestione e organizzazione delle attività dell'impresa, ispirata ai principi di efficacia e di efficienza, così da poter ottenere il miglior risultato in termini di *output*, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo;
5. dare concreta attuazione ai precetti espressi dalla Costituzione, dalle leggi e dalla normativa di settore, con peculiare riferimento alla tutela dei diritti fondamentali dei lavoratori. Ogni dipendente, consulente, fornitore, cliente e chiunque abbia rapporti con l'ente, infatti, si impegna al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati 231 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

ARTICOLO 3
AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Sono destinatari del presente Codice:

1. **gli organi sociali** (organo amministrativo, organi delegati);
2. **il personale** della Società, (dirigenti, dipendenti, operai, autisti, collaboratori esterni) formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia con rapporti di lavoro autonomi; in particolare, il presente Codice costituisce parte integrante del "Manuale dell'autista" rilasciato in fase di assunzione agli autisti della TCL; essi infatti sono tenuti ad attenersi scrupolosamente tanto alle regole tecnico-pratiche in esso contenute quanto ai principi contenuti nel presente documento;

3. i **consulenti e i fornitori** di beni o servizi (anche professionali), inquadrati e non, in organico e chiunque eroghi prestazioni in nome e/o per conto della Società;
4. i **terzi** che, sebbene non svolgano attività in nome o per conto della Società, instaurino un rapporto con essa (ad esempio, i clienti) nonché le società che segnatamente richiedono *service* alla TCL.

Tutti i destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni, nell'ambito delle proprie responsabilità, ai principi enunciati nel Codice. È dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del Codice, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti (come indicato nella sezione finale del presente documento).

A fronte di ciò, la Società si impegna alla diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati, con tutti i mezzi che ritiene opportuni attraverso apposite e adeguate attività di comunicazione, garantendone la corretta interpretazione e fornendo gli strumenti necessari per l'applicazione dello stesso. La Società, inoltre, pone in essere le attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice e si impegna ad attivare un piano di formazione periodica sulle tematiche relative al Codice. Quest'ultimo è visibile da parte del pubblico sul sito *web*:

<http://www.tclsrl.it>

I destinatari del Codice hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia all'interno che all'esterno della Società e in nessun caso sono giustificati comportamenti omissivi o contrari ai principi e ai valori sanciti dal Codice, seppure svolti nell'interesse o a vantaggio della Società.

ARTICOLO 4

ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

L'attuazione del presente Codice rientra tra le responsabilità personali di ciascuno dei destinatari. Questi, una volta informati, non potranno appellarsi, a giustificazione del proprio inadempimento, alla mancanza di conoscenza del Codice o all'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico della Società. Le linee di condotta stabilite nel presente Codice, infatti, prevalgono sulle eventuali istruzioni contrarie impartite dall'organizzazione gerarchica interna.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi sanciti dal Codice.

La Società si impegna a rispettare e a far rispettare le norme attraverso l'istituzione [ai sensi dell'art.6, comma1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001] di un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") al quale sono demandati i compiti di vigilanza e monitoraggio sull'osservanza del Codice.

L'Organismo di Vigilanza è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del Codice tra tutti i destinatari, e che ne cura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società e agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività di impresa.

ARTICOLO 5

OBBLIGO DI SEGNALAZIONI E REVISIONI

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV di TCL ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice stesso, dalle norme di legge e dalle procedure interne.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati; in particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica dell'OdV, presso la quale è possibile inviare le eventuali segnalazioni. I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

CAPITOLO 2: PRINCIPI ETICI

ARTICOLO 6

LEGALITÀ E ONESTÀ

La Società esercita le proprie attività nel pieno rispetto dei principi costituzionali, delle leggi, degli usi e delle prassi commerciali e, in generale, di tutte le normative a essa applicabili, sia nazionali che internazionali.

Su tutti i destinatari del Codice incombe l'obbligo non solo di conoscere ma anche di rispettare le norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie attività, tenendo ben presente che in nessun caso è tollerato il perseguimento di un interesse della società, in violazione delle norme di legge. Pertanto, tutti i destinatari del presente Codice devono assumere un atteggiamento corretto e onesto sia nei rapporti interni che esterni, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di realizzare situazioni di conflitto di interessi, in vista di un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

Per "conflitto di interessi" si intende sia il caso in cui un destinatario persegua, nell'esercizio delle attività disimpegnate per TCL, un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi con gli altri stakeholder o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, ovvero agisca comunque in contrasto con i doveri fiduciari legati alla sua posizione.

ARTICOLO 7

IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE

TCL, nelle relazioni con i propri interlocutori, nei rapporti con i soci, nella gestione del personale, nell'organizzazione del lavoro, nella selezione e nella gestione dei fornitori, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i clienti privati, con la comunità circostante e con le Istituzioni che la rappresentano evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose ed opera ispirandosi a criteri di obiettività, trasparenza ed imparzialità.

ARTICOLO 8

TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLE CONDOTTE AZIENDALI

La Società si impegna a far sì che i suoi rappresentanti e collaboratori lascino trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza, l'immagine dell'impresa in tutti i rapporti, sia interni che esterni. A tal fine, si impegna a:

- fornire informazioni, comunicazioni e istruzioni precise, chiare, reali e corrette, sia dal punto di vista economico finanziario, che giuridico, etico e sociale;
- assicurare la tracciabilità di ogni operazione aziendale tramite l'adozione di procedure e/o prassi che garantiscano la corretta registrazione, rilevazione e conservazione della relativa documentazione;
- controllare che in tutti i contratti con soggetti, sia interni che esterni, siano inserite clausole sempre comprensibili, chiare e corrette.

ARTICOLO 9

TUTELA DELLA PRIVACY – PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI

La società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, la Società si uniforma alle

prescrizioni in materia di tutela dei dati personali contenute nel Regolamento UE n. 2016/679 (c.d. *General Data Protection Regulation*) e dal D.lgs. n. 196/2003 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali". Con riguardo al trattamento dei dati personali dei dipendenti, T.C.L. ha adottato il modello GDPR che prevede di mettere in atto specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società stessa, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona. È in ogni caso vietato lo svolgimento di qualsiasi indagine in ordine alle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, afferenti alla vita privata dei dipendenti.

CAPITOLO 3: RISORSE UMANE

ARTICOLO 10

VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE

- Selezione del personale -

La Società considera le risorse umane elemento indispensabile per il conseguimento dei propri obiettivi. Per assicurare che essi siano perseguiti e conseguiti nel rispetto dei principi etici fissati nel presente Codice, TCL seleziona ciascun dipendente, collaboratore e dirigente in base alla preparazione tecnica. La selezione del personale, improntata al rispetto del principio delle pari opportunità e del riconoscimento delle capacità, scevra da qualsivoglia favoritismo, è volta all'individuazione e all'acquisizione di risorse corrispondenti ai profili necessari alle esigenze aziendali.

Il processo di acquisizione delle risorse umane dunque, risponde a criteri di oggettività, trasparenza e rispetto della normativa di diritto privato e delle disposizioni del contratto collettivo di lavoro. Le procedure di selezione si conformano al criterio dell'accertamento delle attitudini e delle capacità professionali individuali in funzione dell'assolvimento dei compiti cui il personale è destinato, dell'organizzazione degli uffici e dei programmi da realizzare.

- Gestione delle risorse umane -

TCL rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed in

violazione del presente Codice, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi.

Tutti i dipendenti/collaboratori sono tenuti ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal presente Codice. In particolare, il dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni societarie e a garantirne l'integrità, a operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con solerzia e scrupolo ed evitando utilizzi impropri.

- Professionalità -

La Società si impegna affinché il rapporto con le risorse umane possa essere costantemente coltivato nel rispetto dei valori del presente Codice.

La Società pone in essere specifici programmi di aggiornamento professionale, ai quali il personale è tenuto a partecipare e a fornire il proprio contributo al miglioramento. L'Ente ha il compito di identificare e segnalare all'Amministratore Unico le necessità di formazione e addestramento dei propri collaboratori, in base alle rispettive esigenze.

ARTICOLO 11

RELAZIONI INTERPERSONALI

La Società richiede, nei rapporti interpersonali tra dipendenti e/o collaboratori esterni, un comportamento improntato ai criteri di lealtà, rispetto, fiducia e collaborazione reciproca. Nell'ambito di tale cultura aziendale, la Società si impegna alla condivisione con i dipendenti delle difficoltà legate alle peculiarità delle dinamiche produttive, anche nell'ottica delle possibilità di sviluppo e favorisce forme di collaborazione e affiancamento tra neo-assunti e dipendenti di maggiore esperienza.

ARTICOLO 12

AMBIENTE E SICUREZZA

La Società gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza dei lavoratori, del personale amministrativo, delle strutture e degli impianti, dei clienti e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni. A tal fine, la società e i soggetti coinvolti in tale attività si impegnano a:

- a) rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- b) elaborare e comunicare le linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite;
- c) promuovere la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia. Inoltre, la società è molto attenta a integrare la propria politica per la sicurezza e ambiente con quella dei propri clienti. Infatti, la società, in conformità alle disposizioni legislative vigenti, pone particolare attenzione alla tutela della sicurezza degli ambienti lavorativi e alla dotazione di tutte le strutture e dispositivi necessari per promuovere e applicare la normativa in materia, al fine di favorire la sicurezza, la salute e il benessere di tutti coloro che frequentano, a qualunque titolo, gli stabilimenti della società, nel rispetto della Policy "SHE" - sistema di gestione per la sicurezza, la salute e l'ambiente adottato da *Kuwait Petroleum Italia* Spa. Tali adempimenti riducono l'esposizione al rischio negli ambienti di lavoro e migliorano il SG in quanto tengono conto della consultazione, partecipazione e formazione dell'intero personale affermando così il principio che *"la responsabilità del sistema di gestione e della sicurezza riguarda il personale intero, ciascuno per le proprie responsabilità e competenze"*;
- d) provvedere scrupolosamente agli adempimenti ADR (trasporto merci pericolose). La società garantisce opportuna formazione al personale adibito al trasporto ADR e pretende che il "personale ADR", per poter svolgere il proprio lavoro, debba necessariamente conseguire al termine della formazione il patentino che lo qualifica e abilita quale conduttore di mezzi attrezzati per il trasporto di merci ADR e che il permesso debba essere rinnovato ogni cinque anni secondo i criteri stabiliti dalla legge. Oltre a questo addestramento ogni autista riceve, almeno una volta l'anno, un addestramento generale di base secondo il programma annuale di addestramento e formazione sviluppato dalla Direzione (supportata dal consulente ADR di cui si dirà in seguito). Tale formazione, infatti, è erogata in maniera dettagliata e in misura direttamente proporzionale ai loro compiti e alle loro responsabilità, alle disposizioni delle regolamentazioni relative al trasporto di merci pericolose (ADR), Codice della

Strada, prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro, Qualità, Ambiente, Privacy, Sicurezza.

Per gli adempimenti ADR, inoltre, la società si avvale di un consulente esterno con il quale ha stipulato un apposito accordo in base al quale il consulente ADR ha l'obbligo di relazionare periodicamente alla direzione in materia ADR, garantire almeno una formazione ADR annuale, effettuare sopralluoghi periodici sui mezzi e relazionare alla Motorizzazione su eventuali incidenti rilevanti ADR e sopralluoghi sui mezzi.

Nell'ambito delle attività aziendali la Società pertanto, programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali e si impegna a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

A tal riguardo, TCL ha elaborato un proprio Manuale integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza, conforme alle certificazioni UNI EN ISO 14001 (Sistema Gestione Ambientale), UNI EN ISO 45001 (Sicurezza e salute dei lavoratori), UNI EN ISO 9001:2015, di cui la Società si è dotata ed alle cui prescrizioni si conforma costantemente.

CAPITOLO 4: RAPPORTI ESTERNI

ARTICOLO 13

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione sono ispirate alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'azienda. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e al personale a ciò autorizzato. Nei rapporti con i soggetti pubblici, non è consentito ai rappresentanti, dipendenti e/o collaboratori corrispondere od offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità, per compensare o ripagare i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico esercizio o altri/diversi dipendenti della Pubblica Amministrazione (o di altre Istituzioni Pubbliche) o loro familiari, di un atto del loro ufficio ovvero per ottenere

l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio ovvero per ottenere un trattamento di favore.

ARTICOLO 14

RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società pone grande attenzione alla soddisfazione del cliente e a tale scopo si impegna in vario modo ad esaudire le richieste esplicite della clientela, nonché le sue aspettative inesprese.

A tale scopo utilizza:

- informazioni di ritorno sulle proprie lavorazioni e attività e sul grado di soddisfazione del cliente;
- confronto e valutazione della concorrenza;
- individuazione delle opportunità offerte dal mercato, con contestuale analisi degli elementi "a rischio" e dei possibili vantaggi competitivi.

Lo stile di condotta nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, correttezza e professionalità al fine di garantire risposte immediate e qualificate alle esigenze del cliente, nell'ottica di un rapporto cortese e il più possibile collaborativo. L'obiettivo dei servizi offerti è soddisfare appieno le specifiche aspettative del cliente, senza discriminazione o parzialità.

ARTICOLO 15

RAPPORTI CON SUB-VETTORI

La Società può affidare taluni trasporti in sub-appalto, a vettori contenuti all'interno dell'elenco dei vettori qualificati in considerazione delle caratteristiche tecniche del servizio da effettuare. In questi casi il Responsabile Logistica:

- verifica l'idoneità tecnica professionale dei vettori e dei lavoratori in relazione ai trasporti da affidare;
- richiede ai vettori referenze sui lavori similari già svolti;
- coopera all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro;
- coordina gli interventi di prevenzione e protezione dei rischi.

In riferimento ai suddetti requisiti, il rispetto della normativa sulla sicurezza e sull'ambiente costituisce nota preferenziale nella scelta dei vettori.

ARTICOLO 16

RAPPORTI CON I FORNITORI

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società e alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore nell'ottica della costante lealtà e imparzialità. La selezione e valutazione dei fornitori è effettuata sulla base dei seguenti principi:

- i beni sono acquistati da fornitori idonei per qualità e servizio;
- il prodotto\servizio acquistato deve essere conforme a quanto specificato negli ordini di acquisto;
- le specifiche di acquisto devono essere chiare, univoche e coerenti con le politiche aziendali relative al prodotto acquistato.

A tutti i fornitori, inclusi anche i fornitori di servizi di consulenza, è chiesta la condivisione e il rispetto del presente Codice e in caso di inosservanza agli stessi si applica il relativo sistema sanzionatorio. La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal presente Codice e/o di attenersi alle procedure della Società.

CAPITOLO 5: CONTABILITÀ, BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

ARTICOLO 17

GESTIONE DELLA CONTABILITÀ

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun amministratore, dipendente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione deve essere garantita la tracciabilità.

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili, attraverso adeguati canali comunicativi, dell'eventuale riscontro di omissioni,

falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili.

La segnalazione deve essere effettuata anche all'AU della società e all'OdV.

ARTICOLO 18

BILANCIO ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI

Il bilancio d'esercizio e le relazioni allegare sono documenti redatti secondo i principi di chiarezza, verità e correttezza, secondo le previsioni del codice civile e delle leggi vigenti in materia.

Nella formazione del bilancio o di altri documenti simili, l'Amministratore Unico e tutti i destinatari comunque coinvolti in tale attività devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo sia interne che esterne;
- presentare all'assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

CAPITOLO 6: SISTEMA DISCIPLINARE

ARTICOLO 19

PRINCIPI GENERALI

I principi espressi nel presente Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro interni alla Società; pertanto, la violazione dei suddetti principi lede il rapporto di fiducia tra la Società e il trasgressore ed è perseguita, con tempestività ed immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale delle condotte assunte e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato.

Ne consegue che eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni da adottarsi su proposta dell'OdV istituito ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001.

Nell'aspetto comportamentale, il presente Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità di

prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/2001.

ARTICOLO 20

DETERMINAZIONE DELLE SANZIONI

La violazione dei principi fissati nel presente Codice lede il rapporto di fiducia tra la Società ed il trasgressore e viene perseguita, con tempestività ed immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale delle condotte assunte e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato.

In particolare, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante del mandato conferito agli organi sociali e ai dirigenti - che sono passibili di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'inosservanza - nonché delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro), 2105 (obbligo di fedeltà) e 2106 (sanzioni disciplinari) del Codice Civile.

Per quanto riguarda gli altri Destinatari del Codice (fornitori, subappaltatori, partner commerciali, ecc.) la violazione delle disposizioni comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della violazione o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.

È opportuno ricordare che qualsivoglia violazione del Codice potrebbe essere fonte di grave danno economico per la Società, e ciò in base ai principi generali in tema di responsabilità civile, nonché in conseguenza dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste, a carico delle Società, dal D.lgs. 231/01 che disciplina la responsabilità delle persone giuridiche per illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Ciò posto, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari, la Società si riserva la facoltà di intraprendere ogni altra azione necessaria a tutela dei propri interessi, ivi compresa l'azione per il risarcimento dei danni subiti per effetto della condotta trasgressiva.

ARTICOLO 21

DIRITTO DI DIFESA

In ogni caso, gli organi che procedono ad applicare le sanzioni disciplinari devono garantire che l'interessato riceva congrua, tempestiva e riservata comunicazione delle infrazioni rilevate e possa disporre di un congruo termine, non inferiore a 15 (quindici) giorni, per rassegnare le proprie deduzioni, difese e chiedere di essere sentito.

FINE DOCUMENTO