



# CODICE ETICO

REVISIONE N.5  
APPROVATA DAL  
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
IN DATA 9 NOVEMBRE 2011  
SAVONA, 9 NOVEMBRE 2011

A small, handwritten signature or mark in the bottom right corner of the page.



**Sommario:**

<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>1. PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
<b>2. COMPORTAMENTO NEL LAVORO .....</b>	<b>7</b>
<b>3. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI .....</b>	<b>12</b>
<b>4. CONFLITTO DI INTERESSI .....</b>	<b>17</b>
<b>5. PROVVEDIMENTI AZIENDALI .....</b>	<b>19</b>
<b>6. ENTRATA IN VIGORE .....</b>	<b>19</b>

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized letter 'J' or 'I', located in the bottom right corner of the page.

---

## **INTRODUZIONE**

L'Attività di TPL Linea S.r.l. si svolge quotidianamente sotto gli occhi di tutti i cittadini, per questo è fondamentale che alla base dell'organizzazione e dell'erogazione dei servizi che le sono propri vi siano valori come chiarezza, credibilità e trasparenza.

Per queste ragioni è stato approvato il Codice Etico: una carta dei diritti e dei doveri morali che delinea le responsabilità etico - sociali di ogni partecipante all'organizzazione aziendale.

Questo strumento definisce i comportamenti di chi opera in nome e per conto dell'Azienda. E' quindi necessario operare periodici aggiornamenti, a seconda delle eventuali integrazioni normative intercorse, che non modifichino nella sostanza il documento, ma che confermino la necessità che tutti i Destinatari del Codice Etico operino mantenendo la stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti in esso.

Il presidio è affidato ad un Comitato Etico, che ha anche il compito di valutare eventuali segnalazioni e suggerimenti; il Comitato Etico è contattabile all'indirizzo di posta elettronica [comitatoetico@tpllinea.it](mailto:comitatoetico@tpllinea.it).

Il Direttore Generale  
Filippo Agazzi

---

## **1. PRINCIPI GENERALI**

### **1.1 Ambito di applicazione e principi ispiratori**

Il Codice Etico di TPL Linea S.r.l. espone le direttive ufficiali di comportamento che i dipendenti devono osservare e promuovere in relazione alle rispettive mansioni in Azienda.

La tipologia di servizio pubblico erogato da TPL Linea S.r.l. è tale da richiedere il massimo rispetto dei valori di imparzialità, indipendenza, riservatezza e trasparenza.

Con il presente si vuole regolare e indirizzare eticamente l'operato dell'Azienda; le disposizioni in esso contenute sono vincolanti per tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti e per chiunque instauri con TPL Linea S.r.l. un qualsivoglia rapporto di collaborazione. Inoltre, tutte le azioni, le operazioni, le transazioni e, in generale, tutte le attività aziendali devono essere svolte, da chi ne ha competenza, con la massima diligenza, onestà, collaborazione, equità, lealtà, integrità morale e rigore professionale, nell'osservanza delle procedure e regolamenti aziendali e nel massimo rispetto del codice etico.

L'Azienda ha, come principio inderogabile e imprescindibile, l'osservanza di Leggi e Regolamenti vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui si trova ad operare ed il rispetto dell'ordine democratico ivi costituito.

### **1.2 Garanti d'attuazione del codice etico**

Per la completa osservanza e interpretazione del documento, il personale può rivolgersi, oltre che ai diretti superiori, al Comitato Etico, che si compone di:

- un membro non esecutivo del Consiglio di Amministrazione;
- Responsabile Internal Audit, cui sono attribuite funzioni di auditing;

- Responsabile del Personale e Organizzazione.

Il Comitato Etico è dotato di piena indipendenza e autonomia di azione e di controllo; la sua attività deve essere caratterizzata da professionalità e imparzialità. Nel caso di coinvolgimento diretto di una funzione aziendale di cui fa parte un Membro del Comitato, per esso vige l'obbligo di astensione dall'attività del Comitato.

I membri del Comitato Etico vengono nominati dal Consiglio di Amministrazione. La carica dura fino al termine del mandato per quanto concerne i membri del Consiglio di Amministrazione, ed al venir meno del ruolo o per dimissioni per quanto riguarda gli altri membri del Comitato. I membri del Comitato possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa; sarà lo stesso Consiglio di Amministrazione ad eleggere immediatamente i sostituti.

Il Comitato Etico ha il compito di:

- monitorare, con la massima incisività e operatività, la diffusione del Codice presso i dipendenti e in generale presso tutti coloro che instaurano ogni genere di rapporto con TPL Linea S.r.l.;
- adeguare il Codice Etico alle evoluzioni normative, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza;
- fornire supporto operativo e consulenza nell'interpretazione e applicazione del Codice, quale strumento di riferimento per i comportamenti da tenere durante lo svolgimento dell'attività di competenza;
- supportare, se richiesto, una funzione in occasione di un provvedimento disciplinare;
- assistere e proteggere da ogni ritorsione chiunque denunci una violazione al Codice;
- segnalare alle funzioni competenti ogni situazione anomala;

predisporre e promuovere programmi di formazione sulle migliori modalità di comportamento per raggiungere gli obiettivi prefissati;

- esprimere pareri non appellabili riguardo controversie di natura etica.

Ogni denuncia e/o segnalazione di violazione del Codice e ogni proposta di modifica dello stesso, devono pervenire al Comitato Etico in forma non anonima; chiunque produca segnalazioni infondate sarà soggetto a sanzione disciplinare.

## 2. COMPORTAMENTO NEL LAVORO

### 2.1 Ambiente di lavoro e rapporti con il personale

I valori etici e morali fin qui descritti devono guidare i comportamenti di tutti i dipendenti di TPL Linea S.r.l. affinché questi non perseguano il profitto personale o aziendale a discapito delle norme vigenti e del presente Codice. Ovvìa conseguenza è il rispetto reciproco nell'ambito delle mansioni assegnate e lo spirito di collaborazione e fiducia, onestà, trasparenza, imparzialità e coesione nel corso dell'attività.

L'azienda riconosce l'importanza delle risorse umane e della loro partecipazione all'attività di impresa, gestendo il rapporto di lavoro in funzione di obiettivi che incentivano la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente. Nella scelta del personale, subordinata al pieno rispetto del candidato ai requisiti richiesti dall'azienda, vige il rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. E' vietata ogni discriminazione di razza, età, stato di salute, sesso, nazionalità, religione, lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento, nonché ogni forma di favoritismo.

L'azienda si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile, nel quale sono prevenuti i comportamenti discriminatori sopra elencati.

L'azienda inoltre tutela, oltre l'integrità fisica, anche la personalità morale del dipendente. Ogni dipendente deve tenere una condotta educata e trasparente nei confronti dei colleghi e dei superiori nel rispetto dell'onore e della dignità della persona, evitare offese a persone, qualsiasi tipo di ritorsioni e abusi anche sottoforma di posta elettronica tramite commenti inopportuni salvaguardando i principi di correttezza e rispetto reciproco. Il contenuto di notizie false e tendenziose, calunnie od offese saranno sottoposte a sanzioni disciplinari comminati dal Comitato Etico.



Chiunque sia testimone di situazioni discriminatorie è tenuto a denunciarle all'Ufficio Personale e Organizzazione e al Comitato Etico, che procederanno ai necessari accertamenti.

## **2.2 Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro**

TPL Linea vuole garantire la sicurezza dell'ambiente e della salute di dipendenti e terzi.

La salvaguardia della salute dei lavoratori e dell'igiene nei luoghi di lavoro viene perseguita attraverso il pieno rispetto della normativa vigente in materia prevenzione e protezione, perseguendo l'obiettivo del miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

I "Destinatari" del presente Codice Etico partecipano, a seconda della propria mansione, a specifici processi di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e di terzi.

E' vietato ad ogni "Destinatario" di prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di stupefacenti o di sostanze di analogo effetto; è vietato consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa. TPL Linea si impegna a far rispettare con un adeguato sistema sanzionatorio il divieto di fumare negli ambienti di lavoro, conformemente alla Legge n°3/2003.

## **2.3 Riservatezza e privacy**

Ogni dato o informazione, venuto a contatto con "Destinatari" nell'esercizio della propria attività, deve rimanere strettamente riservato e protetto; divulgato solo nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'Y' or similar character.



I dati riservati sono:

- i piani aziendali, strategici, economici/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- i progetti e gli investimenti;
- i dati relativi al personale, ai clienti, ai fornitori, agli utenti e in generale tutti i dati definiti personali dal D. Lgs. n°196/2003, con particolare attenzione per quelli che la stessa legge definisce sensibili;
- i parametri aziendali di prestazione e produttività;
- gli accordi societari, gli accordi e i contratti commerciali, i documenti aziendali;
- il know-how relativo alla produzione, allo sviluppo e alla commercializzazione di servizi, processi e brevetti;
- le banche dati quali fornitori, clienti e dipendenti.

In particolare ogni dipendente deve:

- mantenere riservate le notizie e le informazioni, apprese nell'esercizio della propria mansione, che non sono oggetto di trasparenza;
- osservare l'obbligo di riservatezza anche dopo la cessazione del servizio;
- custodire e non divulgare le proprie password e i codici d'accesso alle banche dati garantendo la protezione dei sistemi informativi;
- consultare solo documenti cui gli è consentito accedere e utilizzarli conformemente alla propria mansione;
- prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite;

- non duplicare e sottrarre software aziendali per scopi prettamente privati; ogni individuo si assume la responsabilità di eseguire i propri compiti senza avvantaggiarsi delle proprie funzioni;
- ogni azione deve essere svolta con impegno e rigore professionale nel rispetto dei principi e contenuti del Codice.

## **2.4 Protezione e uso del patrimonio aziendale**

Il patrimonio aziendale di TPL Linea è costituito da beni materiali (attrezzature, automezzi, impianti, immobili, apparecchiature etc.) e beni immateriali (informazioni riservate, know-how etc.). Proteggere e conservare questi beni, e impedirne un uso improprio e fraudolento, è un dovere fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

L'utilizzo dei beni aziendali da parte dei "Destinatari" deve essere funzionale esclusivamente allo svolgimento delle attività aziendali o a scopi preventivamente autorizzati.

Ogni "Destinatario" è responsabile delle risorse a lui affidate rispettando accuratamente quanto prevede la policy di sicurezza aziendale. In caso di danni o situazioni di riduzioni di efficienza o di eventuali situazioni potenzialmente dannose, il destinatario deve comunicarlo prontamente al suo responsabile.

## **2.5 Registrazione e diffusione delle informazioni societarie**

Il personale di TPL Linea, nello svolgimento delle rispettive attività, deve elaborare e ritrasmettere i dati e le informazioni di competenza con la massima accuratezza, precisione e completezza, evitando di trasmettere notizie errate, false e/o tendenziose, atte a creare impressioni sbagliate riguardo all'azienda.

Le registrazioni, le evidenze contabili, economiche e finanziarie devono ispirarsi ai valori sopra elencati e rispettare la reale situazione dell'azienda; inoltre tali

informazioni non devono essere divulgate a terzi senza l'autorizzazione della funzione aziendale competente.

Chi fosse a conoscenza di omissioni, falsificazioni e alterazioni di registrazioni contabili e/o documenti correlati è tenuto a informare la funzione competente e/o il Comitato Etico.

## **2.6 Controlli interni**

Ogni attività svolta nell'ambito di TPL Linea deve essere legittima, verificabile e a norma di legge e di procedura aziendale; basata sulla validità, correttezza, attendibilità e completezza delle informazioni.

TPL Linea, nei casi accertati di dolo, furto, omissioni, falsificazioni, alterazioni, utilizzo improprio di informazioni riservate e appropriazione indebita di beni materiali e immateriali facenti parte del patrimonio aziendale, provvederà ad intraprendere i provvedimenti disciplinari necessari ed, eventualmente, a dare corso a denunce ed azioni legali nei confronti delle persone coinvolte.

### **3. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI**

#### **3.1 Norme generali**

Il comportamento individuale e collettivo, nell'ambito di affari, di tutti i "Destinatari", deve seguire le linee aziendali e tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle leggi. E' fondamentale evitare tutte le situazioni in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni ricoperte all'interno dell'azienda.

#### **3.2 Correttezza negli affari e rapporti con clienti e fornitori**

I "Destinatari" sono tenuti a rispettare le prescrizioni contenute nel seguente Codice anche nei rapporti verso terzi (fornitori, collaboratori esterni, partners commerciali, competitors, clienti, utenti, mass media etc.): tali rapporti devono essere condotti secondo equità e correttezza. Questo principio è valido anche per tutti i soggetti che svolgono attività in nome e/o per conto di TPL Linea.

L'azienda si impegna a soddisfare i propri clienti/utenti in base ai contratti in essere e alla Carta della Mobilità; ulteriore impegno si volge al raggiungimento degli standard di qualità, sicurezza e affidabilità prefissati, attraverso il continuo monitoraggio dei servizi offerti.

La scelta dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto sono dettate da parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, equità ed imparzialità, prezzo, qualità del bene/servizio, garanzie di assistenza e, in generale, da un'accurata e approfondita analisi dell'offerta. Le attività inerenti alle procedure di gara non possono essere svolte da soggetti in chiara posizione di conflitto di interessi: ogni situazione in cui si veda coinvolto un interesse personale o di persona collegata (familiare, amico, conoscente) deve essere segnalata all'azienda e al Comitato Etico.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse e accettate indebite pressioni, donazioni di denaro o altri beni e qualsiasi cortesia commerciale tali da poter minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nell'azienda. Ogni

fornitore aderendo al contratto stipulato con l'azienda sottostà anche all'obbligo del rispetto del suddetto Codice.

TPL Linea ripudia il contenzioso quale strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi, e vi ricorre di propria iniziativa solo quando le sue legittime pretese non sono soddisfatte dalla controparte.

L'acquisizione di informazioni da terzi deve essere effettuata con mezzi leciti e nel rispetto delle norme vigenti; non è consentito al personale dell'azienda utilizzare tali informazioni ricevute da terzi, se riservate, per il perseguimento di scopi personali.

### **3.3 Rapporti con le istituzioni**

I rapporti con le istituzioni sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate. Devono essere condotti con la massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali privati e pubblici con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Quando è in corso una trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione il personale incaricato non deve influenzare impropriamente le decisioni della controparte né accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore in cambio di un trattamento più favorevole verso la stessa. Nel caso specifico di partecipazione ad una gara indetta dalla Pubblica Amministrazione si dovrà operare in conformità alla normativa vigente e secondo la corretta pratica commerciale. Non vanno inoltre intraprese le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti/affini fino al terzo grado;
- offrire o, in alcun modo, fornire omaggi;

- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti.

Chiunque rappresenti TPL Linea nei rapporti con la Pubblica Amministrazione deve uniformarsi a quanto prescritto nel Codice Etico; l'azienda si impegna a non farsi rappresentare da "terzi" qualora possano crearsi conflitti d'interesse. In occasione di verifiche o ispezioni effettuate dalle Autorità di Controllo e Vigilanza, tutto il personale è tenuto a fornire la massima collaborazione e disponibilità, mettendo a disposizione degli esaminatori tutto il materiale da essi richiesto nell'ambito dell'attività di competenza.

Tutti i "Destinatari" sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e al Comitato Etico ogni violazione alle norme giuridiche e/o al Codice Etico che possa coinvolgere l'impresa.

TPL Linea non può sostenere in alcun modo soggetti pubblici (es. partiti politici, comitati etc.) salvo quanto ammesso da Leggi e Regolamenti in vigore; deve inoltre perseguire gli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento e collaborare con gli organismi preposti all'attività di regolazione e controllo dei servizi pubblici locali.

### **3.4 Rapporti con i mass media**

Le comunicazioni dell'azienda verso l'esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, coerenti con le politiche aziendali e non ambigue, tendenziose o strumentali; ogni informazione e notizia dovrà essere divulgata solo dalla funzione a ciò delegata. I rapporti con la stampa devono essere curati solo dalle persone autorizzate (Presidente, Direttore Generale, Ufficio Stampa), nell'interesse di TPL Linea; non può, in alcun modo, fornire informazioni ai mass media chi non è autorizzato.

L'azienda garantisce l'adeguatezza di formazione ed informazione dei preposti alle relazioni col pubblico rispetto alle indicazioni che il Codice individua.

Il personale chiamato a fornire verso l'esterno notizie riguardo a:

- partecipazione a convegni;
- partecipazione a pubblici interventi;
- redazione di pubblicazioni in genere;

dovrà essere autorizzato dalla funzione preposta ai rapporti con i media o dal Vertice aziendale, al fine di concordare il contenuto delle dichiarazioni/interventi.

L'azienda, inoltre, garantisce un continuo flusso di informazione attraverso il sito [www.tpllinea.it](http://www.tpllinea.it) che fornisce a soggetti terzi (utenti, clienti, fornitori..) comunicati stampa, annunci, risultati strategie aziendali e le principali linee guida per garantire i valori di trasparenza e coerenza su cui si basa l'azienda. Garantendo in questo modo un collegamento ed un dialogo continuo con l'esterno.

### **3.5 Rapporti con l'ambiente**

TPL Linea si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di salvaguardia dell'ambiente circostante avendo come obiettivo una riduzione sull'impatto ambientale attraverso l'adozione di processi innovativi per questo l'azienda valorizza il know-how innovativo e creativo che può scaturire dalla collaborazione lavorativa di ogni suo dipendente.

### **3.6 Doni e altre utilità**

Il personale dell'azienda non può in alcun modo offrire o accettare regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo, biglietti aerei, procacciare affari e/o impieghi a clienti, fornitori e terzi sia di natura materiale che immateriale, se non di modesto valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla



ricorrenza, né ricorrendo ad altre forme di "contributi" sottoforma di sponsor e pubblicità.

I regali e vantaggi offerti, che eccedono il valore modico di 50 euro, devono essere segnalati con adeguata motivazione scritta al superiore gerarchico e al Comitato Etico, per consentire un'adeguata valutazione riguardo all'accettazione. Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized letter 'J' or 'I'.



---

## **4. CONFLITTO D'INTERESSI**

### **4.1 Principi generali**

I "Destinatari" del presente Codice Etico devono astenersi dal partecipare a qualsiasi attività che possa ingenerare conflitto di interessi con la mansione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

### **4.2 Attività lavorativa esterna**

Il personale di TPL Linea, nello svolgimento delle proprie mansioni, non può:

- svolgere attività lavorative a favore della concorrenza;
- prestare, senza il consenso dell'azienda, la propria attività professionale in qualità di dipendente, consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, a favore di organizzazioni concorrenti;
- utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali per scopi personali o concorrenti;
- fornire servizi che TPL Linea offre ai propri clienti/utenti;
- rappresentare, agire e/o fornire prestazioni lavorative per conto di un fornitore o un cliente dell'azienda;
- accettare denaro o altri favori per consigli o servizi resi a "terzi", collegati alla normale attività.

### **4.3 Uso del tempo e dei beni aziendali**

Come sopra anticipato, il personale non può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non riguardanti le proprie mansioni e responsabilità organizzative. L'utilizzo dei beni aziendali, quali ad esempio locali, attrezzature,



informazioni riservate dell'azienda etc., non sono consentiti per uso ed interesse personale di qualunque genere.

#### **4.4 Uso di informazioni interne**

Il personale di TPL Linea, nel normale adempimento delle proprie attività aziendali, può venire a conoscenza di informazioni riservate relative alla stessa azienda. L'uso di queste informazioni per fini personali, privati, di natura economica non solo costituisce violazione al Codice Etico ma è anche un'infrazione alla legislazione corrente e come tale è perseguibile.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'J' or 'I'.

## **5. PROVVEDIMENTI AZIENDALI**

TPL Linea sanziona (e al Comitato Etico potrà essere richiesto parere non vincolante circa la proporzionalità della punizione alla violazione ravvisata) i comportamenti del personale che non siano rispettosi dei valori e dei principi alla base del Codice Etico, secondo la gravità delle infrazioni commesse e dei danni rilevati, riservandosi la più completa tutela dei propri interessi.

Agli altri "Destinatari" (fornitori, consulenti e chiunque abbia instaurato un rapporto di collaborazione con l'azienda) è richiesto il massimo rispetto del Codice Etico; in caso di violazione delle prescrizioni in esso contenute, TPL Linea si riserva il diritto alla risoluzione dei rapporti contrattuali con addebito dei relativi danni.

## **6. ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Codice Etico entra in vigore a partire dal 01 agosto 2009 e può essere aggiornato sulla base dell'esperienza. Ai fini dell'ottimizzazione dei contenuti del Codice stesso, ogni variazione o integrazione deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.

La revisione n. 5 del 9 novembre 2011 è stata ratificata ed approvata in pari data dal Consiglio di Amministrazione di TPL Linea Srl.