



CODICE ETICO

Allegato 1

REVISIONE N.6
APPROVATA DAL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
IN DATA 15/03/2021

Sommario:

INTRODUZIONE 3

1. PRINCIPI GENERALI 5

2. COMPORTAMENTO NEL LAVORO 5

2.1 Ambiente di lavoro e rapporti con il personale 5

2.2 Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro 6

2.3 Riservatezza e privacy 6

2.4 Protezione e uso del patrimonio aziendale 7

2.5 Registrazione e diffusione delle informazioni societarie 8

2.6 Controlli interni 8

3. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI 8

3.1 Norme generali 8

3.2 Correttezza negli affari e rapporti con clienti e fornitori 8

3.3 Rapporti con le istituzioni 9

3.4 Rapporti con i mass media e gestione dei social 10

3.5 Rapporti con l’ambiente 11

3.6 Doni e altre utilità 11

4. CONFLITTO D’INTERESSI 11

4.1 Principi generali 11

4.2 Attività lavorativa esterna 11

4.3 Uso del tempo e dei beni aziendali 12

4.4 Uso di informazioni interne 12

5. PROVVEDIMENTI AZIENDALI 12

6. ENTRATA IN VIGORE 13

Il presente documento è di esclusiva proprietà della TPL Linea S.r.l., ne è vietata la riproduzione, anche parziale, senza l'autorizzazione scritta della Società.

Rev. 6
del 15/03/2021

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.

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico hanno l'obiettivo di indicare alcuni importanti valori e regole di condotta aziendale, poste a presidio della reputazione e dell'immagine della Società, cui si devono conformare i destinatari. La creazione e diffusione dei valori d'impresa non può, infatti, essere disgiunta da un effettivo rispetto di principi fondamentali quali la correttezza professionale, l'integrità personale, l'effettiva tutela della salute e della sicurezza nell'ambiente di lavoro, nonché la trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano.

Per altro verso, va sottolineato che l'ordinamento giuridico nazionale italiano riconosce ora rilevanza giuridica e finalità scriminanti all'adozione di principi etici e di condotta aziendale, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 231/2001 ("Decreto") e sue integrazioni e variazioni ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"). Tale Decreto ha introdotto una forma di responsabilità di tipo penalistico in capo alla Società, chiamata ora a rispondere personalmente (a titolo "proprio") qualora vengano consumati reati "nel suo interesse o a suo vantaggio".

Nell'ambito del modello di controllo previsto dal Decreto, il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento – previa valutazione dei rischi-reato connessi alle attività svolte dalla Società – sia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati dalla Società secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001.

Ciò premesso, è naturale conseguenza che l'osservanza delle disposizioni del presente Codice è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale della Società.

In relazione a quanto precede, le disposizioni contenute nel presente Codice integrano le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro individuali e collettivi, delle procedure interne esistenti e dei codici di comportamento cui la Società ha aderito o aderirà. A tale scopo, in caso di conflitto, le disposizioni del Codice Etico si intendono comunque prevalenti su quelle previste nelle procedure e nei regolamenti interni.

La conoscenza e l'osservanza del presente Codice da parte di tutti coloro che prestano attività all'interno, o comunque in relazione con la Società, costituiscono pertanto condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione

della medesima. Non minore efficacia tali condizioni dovranno avere nei confronti dei soggetti che con la Società intrattengono rapporti d'affari: per i destinatari non dipendenti l'osservanza del Codice Etico costituisce, infatti, presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con la Società.

Il presente Codice può essere sottoposto a periodici aggiornamenti, a seconda delle eventuali integrazioni normative intercorse, che non devono modificare 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.

1. PRINCIPI GENERALI

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.

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 sotto forma 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 Risorse Umane, che procederà 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.

È 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.

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 secondo le regole definite dal Regolamento UE 2016/679, con particolare attenzione per quelli che la stessa legge definisce particolari;
- 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 degli "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 e gestione dei social

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 o personale da questi autorizzato), nell'interesse di TPL Linea; non può, in alcun modo, fornire informazioni all'esterno 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 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 all'Organismo di Vigilanza, per consentire un'adeguata valutazione riguardo all'accettazione. Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

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.

5. PROVVEDIMENTI AZIENDALI

TPL Linea sanziona (e all'Organismo di Vigilanza 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 presente 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 15/03/2021 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.