

# IL CODICE ETICO DI SITA SUD SRL



Codice Etico  
V 1.00

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione  
del 14 marzo 2018

**SITA**<sub>SUD</sub>  
SICUREZZA TRASPORTI AUTOLINEE S.R.L.

Versione	Approvato da	Motivo aggiornamento	Data validità
1.0	Consiglio di Amministrazione	1° redazione	14 marzo 2018

INDICE DEI CONTENUTI

Premessa .....	5
Valori e Politiche Aziendali.....	6
Valori aziendali .....	6
Risorse Umane.....	7
Tutela della persona.....	7
Selezione del personale .....	8
Sviluppo delle professionalità .....	8
2.4 Protezione dei dati personali .....	8
Comunicazione e formazione.....	9
Osservanza delle procedure aziendali.....	9
Comportamento eticamente corretto .....	9
Conflitto di interessi .....	10
Tutela degli interessi aziendali .....	10
Prevenzione dei conflitti di interessi .....	10
Tutela dell’Ambiente .....	11
Impegni di tutela ambientale .....	11
Sistema di gestione ambientale .....	12
Tutela della Salute e Sicurezza .....	12
Impegni di tutela della salute e sicurezza .....	12
Sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro .....	13
Tutela del Patrimonio aziendale .....	14
Beni aziendali .....	14
Obbligo di riservatezza .....	14
Clienti, Fornitori, Consulenti, Partner Commerciali.....	15
Correttezza e lealtà negli affari .....	15
Qualità e concorrenza .....	16
Professionalità e integrità .....	16
Istituzioni, Associazioni e Comunità Locali .....	17
Rapporti con autorità e istituzioni pubbliche.....	17
Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali .....	17
Rapporti con le comunità locali.....	18
Mezzi di informazione .....	18
Spese di Rappresentanza e Iniziative Promozionali.....	19
Omaggi, ospitalità e spese di rappresentanza .....	19
Sponsorizzazioni, contributi ad associazioni e iniziative promozionali.....	19
Informativa societaria e scritture contabili .....	20

---

Trasparenza dell’informativa societaria.....	20
Correttezza delle scritture contabili.....	21
Operazioni infragruppo .....	21
<b>Sistema di Controllo Interno - Segnalazioni .....</b>	<b>21</b>
Governo societario.....	21
Protocolli di controllo.....	22
Segnalazione di violazioni .....	22
Gestione delle segnalazioni.....	23
<b>Sistema Sanzionatorio - Violazioni .....</b>	<b>24</b>
Principi generali.....	24
Misure nei confronti dell’Organo Amministrativo e di Controllo .....	24
Sanzioni per i dipendenti.....	24
Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, partner e controparti .....	25

# PREMESSA

Sicurezza Trasporti Autolinee - SITA SUD SRL (di seguito, “la Società” o “SITA SUD”), operante nel settore del trasporto viaggiatori, ha ritenuto opportuno predisporre ed adottare il presente **Codice Etico**, nel quale sono fissati i valori e le regole fondamentali cui devono ispirarsi i comportamenti di tutti coloro che hanno rapporti – di qualsiasi natura – con l’azienda, costituendo l’osservanza ed il pieno rispetto di detti valori e regole, condizioni primarie per il successo dell’impresa e per il miglioramento del contesto sociale in cui essa opera.

SITA SUD ha inoltre individuato i seguenti **destinatari** delle disposizioni contenute nel Codice Etico, alle cui disposizioni gli stessi sono vincolati:

- i. l’**Organo Amministrativo** della Società, nel perseguimento dell’azione societaria in tutte le determinazioni adottate;
- ii. l’**Organo di Controllo** della Società, nell’attività di controllo e nella verifica della correttezza formale e legittimità sostanziale delle attività aziendali e del funzionamento del sistema di controllo interno e della gestione dei rischi;
- iii. tutti i **dipendenti e collaboratori** che intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei, con la Società;
- iv. tutti i **Terzi** che intrattengono rapporti di qualsiasi natura, a titolo oneroso o anche gratuito, con la Società.

Ferma restando la responsabilità dell’attuazione e della verifica delle disposizioni previste nel presente documento in capo alla Società, attraverso l’implementazione di adeguati strumenti di prevenzione e controllo, è dovere di tutti i Destinatari garantire sia l’osservanza del Codice Etico sia la segnalazione di sue eventuali inadempienze o violazioni.

Il Codice Etico rappresenta altresì un riferimento fondamentale per l'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo n.231/2001

# VALORI E POLITICHE AZIENDALI

## Valori aziendali

I comportamenti di tutti i Destinatari devono essere ispirati ai seguenti principi:

### Rispetto delle norme

Nell'ambito della loro attività, i Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza tutte le leggi, i regolamenti e le regole applicabili, in Italia e nei Paesi in cui la Società opera, ed in particolare le disposizioni del presente Codice Etico.

In nessun caso il convincimento di perseguire l'interesse aziendale può giustificare una condotta illecita o comunque in contrasto con le norme.

### Etica aziendale

I Destinatari devono ispirare i loro comportamenti alla massima correttezza, integrità e professionalità, adeguando la propria condotta al rispetto non solo formale ma anche sostanziale di tutte le regole applicabili, sia all'interno dell'azienda sia nei rapporti con i terzi.

### Tolleranza zero alla corruzione

È senza eccezione proibito corrispondere, offrire, promettere, richiedere - direttamente o indirettamente - denaro, favori, benefici o altra utilità non dovuta, a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, Enti pubblici o privati o loro dipendenti, al fine di influenzare o compensare impropriamente un atto del loro ufficio o della loro funzione. È in ogni caso vietato adottare condotte corruttive o collusive dirette ad accettare o ottenere vantaggi personali, per sé o per altri, ovvero non impedirne la loro attuazione.

### Protezione della salute e sicurezza e dell'ambiente

SITA SUD è incessantemente impegnata a garantire condizioni adeguate per il rispetto della salute dei lavoratori e per la sicurezza dei luoghi di lavoro e riconosce l'ambiente come valore primario da salvaguardare. A tale scopo, la Società assicura la sostenibilità delle proprie attività attraverso un equilibrio tra le iniziative economiche e le imprescindibili esigenze di tutela della salute e dell'ambiente, impegnandosi a limitarne l'impatto anche con l'impiego delle migliori tecnologie disponibili.

### Responsabilità d'impresa

SITA SUD assicura piena e leale collaborazione agli Enti e alle Autorità per l'implementazione dei propri obblighi, garantendo un'informazione trasparente sulla loro effettiva attuazione, ed è impegnata in un dialogo continuo sullo svolgimento delle proprie attività con la collettività e le comunità locali.

Tutti i Destinatari, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e far osservare i suddetti principi e le regole del presente Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

# RISORSE UMANE

## **Tutela della persona**

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza della Società ed un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'etica dei comportamenti, la promozione delle competenze e del merito e la tutela dei diritti dei lavoratori rientrano tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

La Società è impegnata a garantire piena dignità e ad offrire pari opportunità di lavoro, senza alcuna distinzione basata su etnia, religione, opinioni personali, nazionalità, sesso, condizioni fisiche, età, condizioni sociali o economiche, in conformità a quanto previsto dalla Carta Costituzionale della Repubblica Italiana, dalle Dichiarazioni e Patti delle Nazioni Unite e dalle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del lavoro.

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale di tutti i dipendenti e collaboratori, garantendo loro il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici.

La Società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o di mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni ed inclinazioni.

È fatto in particolare assoluto divieto di fare ricorso, nelle relazioni di lavoro, a molestie di qualsiasi natura o di porre in essere comportamenti idonei a compromettere il sereno svolgimento delle funzioni assegnate o comunque lesivi della dignità del lavoratore.

## Selezione del personale

Nell'ambito delle politiche di selezione, la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando discriminazioni o favoritismi di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità, competenza e merito.

Il personale della Società è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi ed ai contratti collettivi. In particolare la Società non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro in violazione delle normative in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrazione.

## Sviluppo delle professionalità

La Società cura la formazione tecnica e professionale dei dipendenti e collaboratori, in modo tale che gli stessi possano esprimere ed aumentare le proprie qualità, sulla base del riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento ed all'acquisizione di maggiori competenze.

La Società si impegna a offrire a tutti i lavoratori, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale, le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza.

## 2.4 Protezione dei dati personali

La Società, nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali e della normativa posta a tutela della privacy, adotta apposite regole dirette a prevenire l'indebita comunicazione e/o diffusione di dati personali in assenza del previo consenso dell'interessato.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore è assicurato anche attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti e con terzi che possano ledere la personalità.



La Società inoltre adotta adeguate misure ed iniziative volte a garantire la sicurezza, l'integrità, il corretto utilizzo e funzionamento dei sistemi informatici o telematici impiegati nell'operatività aziendale.

## **Comunicazione e formazione**

La Società assicura la diffusione delle norme di legge o interne applicabili all'azienda, ed in particolare del Codice Etico, presso tutti i Destinatari, assicurando un'adeguata conoscenza ai propri dipendenti e collaboratori sui principi e sulle regole di condotta ed altresì svolgendo programmi di formazione nelle specifiche materie che riguardano la loro attività.

## **Osservanza delle procedure aziendali**

Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, tutti i dipendenti e collaboratori, nell'ambito delle rispettive attività e funzioni, devono operare nella consapevolezza che l'assoluto rispetto delle regole rappresenta un interesse di primario rilievo per la Società.

Pertanto, non saranno tollerati comportamenti che, pur apparendo astrattamente tesi a favorire l'interesse aziendale, risultino in contrasto con la legge, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 o il Codice Etico.

## **Comportamento eticamente corretto**

Tutti i dipendenti e collaboratori devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro in cui operano, improntando i propri comportamenti alla massima correttezza e disponibilità.

In particolare, è fatto divieto di trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa o comunque nei luoghi di lavoro.

# CONFLITTO DI INTERESSI

## Tutela degli interessi aziendali

Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

I Destinatari sono tenuti a utilizzare le proprie capacità professionali per il conseguimento dell'interesse aziendale, evitando ogni situazione ed astenendosi da qualunque attività che possa contrapporre ad esso un interesse personale - diretto o indiretto - o che possa interferire, negativamente, sulla capacità di esercitare le proprie responsabilità e funzioni in modo imparziale ed obiettivo.

I Destinatari si impegnano a non strumentalizzare la propria posizione in modo da perseguire un proprio interesse (di natura familiare o economica o personale) in contrasto con un interesse aziendale.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale o solo apparente, per parentela o qualsivoglia forma di cointeressenza, del dipendente o di qualunque terzo con cui la Società ha rapporti, dovranno essere obbligatoriamente, tempestivamente e dettagliatamente comunicate secondo le disposizioni previste dalle procedure interne o dai contratti.

## Prevenzione dei conflitti di interessi

Allo scopo di tracciare le situazioni di conflitto di interessi nelle aree a rischio, la Società richiede - al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro - di sottoscrivere una dichiarazione secondo le modalità previste dalle procedure interne o dai contratti.

La Società richiede, altresì, a chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi relativi a soggetti che hanno rapporti con la Società, sia all'interno che all'esterno, di farne segnalazione, potendo a tale scopo utilizzare la casella di posta elettronica: [organismodivigilanza@sitasudtrasporti.it](mailto:organismodivigilanza@sitasudtrasporti.it)

# TUTELA DELL'AMBIENTE

## Impegni di tutela ambientale

La Società è impegnata a rispettare le norme e i regolamenti vigenti in materia ambientale, proponendosi di contribuire fattivamente ad uno sviluppo sostenibile attraverso la riduzione ed il controllo degli impatti sull'ambiente delle attività svolte in un'ottica di continuo miglioramento delle proprie prestazioni.

Sono definiti i seguenti impegni prioritari:

- assegnare a **dirigenti, responsabili e preposti** il compito di garantire l'efficace gestione ambientale dei processi produttivi e la prevenzione dell'inquinamento, anche integrando le azioni di prevenzione per la protezione del clima e dell'ambiente nelle strategie aziendali;
- garantire **l'impegno e la partecipazione del personale**, a tutti i livelli, per l'attuazione delle direttive e dei principi di tutela ambientale;
- effettuare i **necessari investimenti** e la continua manutenzione degli impianti per garantire il costante miglioramento delle prestazioni ambientali in linea con le migliori tecniche disponibili;
- adottare, ove previsto, un **Sistema di Gestione Ambientale** conforme ai principi ed ai requisiti della norma internazionale ISO14001;
- assicurare il **necessario addestramento** di tutti i collaboratori direttamente coinvolti nella gestione delle tematiche ambientali e promuovere, attraverso la realizzazione di specifici programmi di coinvolgimento, informazione e formazione, la diffusione di una cultura dell'ambiente forte ed una chiara definizione delle responsabilità;
- comunicare in maniera trasparente i risultati ottenuti dalla gestione ambientale, **misurando e monitorando il livello delle prestazioni** attraverso lo sviluppo, ove necessario, di uno specifico sistema di indicatori di prestazione ambientale;
- **riesaminare periodicamente** la gestione Ambientale anche per definire nuovi obiettivi ed impegni in relazione a nuove esigenze ambientali e per decidere ulteriori azioni di miglioramento.

## Sistema di gestione ambientale

Per conseguire gli impegni definiti, la Società orienta le proprie scelte in modo da considerare la **corretta gestione delle tematiche ambientali** alla stregua delle altre variabili produttive, garantendone in tal modo la compatibilità con l'operatività aziendale.

A tale scopo, la Società si è dotata di Sistemi di Gestione Ambientale, la maggior parte dei quali **certificati da primari Enti**.

La tutela ambientale è altresì inserita tra le iniziative di **formazione specifica** per tutti i dipendenti che, in funzione del proprio ruolo, attuano i principi enunciati nel Codice Etico e nella Politica Ambientale, promuovendo azioni mirate alla prevenzione ed al controllo degli effetti ambientali della propria attività.

Tutti i dipendenti, collaboratori, fornitori e partner, che svolgono le loro prestazioni a favore della Società, devono **collaborare per assicurare il pieno rispetto degli impegni assunti dalla Società a tutela dell'ambiente**, nell'osservanza di tutte le procedure in materia ambientale e contribuendo alla prevenzione dei rischi di incidente.

# TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA

## Impegni di tutela della salute e sicurezza

La Società è impegnata a tutelare la salute dei lavoratori, approntando tutte le misure necessarie ed opportune, secondo le migliori conoscenze tecnico - scientifiche, in vista della garanzia della assoluta conformità dei luoghi di lavoro ai più elevati standard in materia di igiene e sicurezza.

La gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro prevede i seguenti impegni prioritari:

- provvedere a ricercare costantemente il **miglioramento degli standard** di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e assicurare ai collaboratori una adeguata informazione e formazione in materia di sicurezza sul lavoro e il necessario addestramento in campo;
- effettuare i **necessari investimenti** e la continua manutenzione impiantistica;

- garantire il costante miglioramento delle condizioni di prevenzione e sicurezza sul posto di lavoro e di salute nell'ambiente lavorativo;
- mettere a disposizione dei propri collaboratori tutti gli **strumenti di protezione** previsti dalle norme e dalle migliori pratiche esistenti e supervisionarne l'utilizzo;
- promuovere e favorire il costante miglioramento e **sviluppo delle pratiche e dei comportamenti** in materia di sicurezza sul lavoro, nonché incoraggiare iniziative e ricerche volte a migliorare le condizioni di salute dei propri collaboratori in relazione all'attività lavorativa;
- favorire la diffusione dei messaggi chiave della sicurezza e lo sviluppo di una **cultura della sicurezza** per aumentare il coinvolgimento e la partecipazione dei lavoratori e ottenere comportamenti sicuri;
- la Società svolge un'attività di monitoraggio non soltanto sugli infortuni sui luoghi di lavoro ma anche sulle malattie professionali e sulle attività di sorveglianza sanitaria, adottando specifiche politiche di prevenzione e di salvaguardia.

## Sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro

Per conseguire gli impegni definiti, la Società orienta le proprie scelte in modo da considerare la **corretta gestione delle tematiche di sicurezza** alla stregua delle altre variabili operative, garantendone in tal modo la compatibilità con l'operatività aziendale.

La Società applica presso i propri uffici e depositi modalità di gestione della Salute e della Sicurezza sul Lavoro in conformità alle norme di definizione dei sistemi gestionali ed in particolare alle Linee Guida INAIL.

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro è stata altresì inserita tra le iniziative di **formazione specifica** per tutti i dipendenti che, in funzione del proprio ruolo, attuano i principi enunciati nel Codice Etico, promuovendo azioni mirate al controllo degli effetti della propria attività.

Tutti i dipendenti, collaboratori, fornitori e partner, che svolgono le loro prestazioni a favore della Società, devono **cooperare al fine di garantire la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro**, lavorando nel rispetto di tutte le procedure in materia di prevenzione e sicurezza, utilizzando gli strumenti di protezione forniti, segnalando ogni elemento utile al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla prevenzione dei rischi di incidente.

# TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

## **Beni aziendali**

I Destinatari sono tenuti ad utilizzare i beni aziendali (compresi i sistemi informatici e telematici e qualsiasi altro strumento di proprietà della Società o comunque da essa messo a disposizione), operando con diligenza e avendo comportamenti responsabili e di tutela dei beni stessi.

I beni aziendali devono essere utilizzati in modo appropriato e conforme all'interesse aziendale. In ogni caso è espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali incompatibili con le ragioni di servizio, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre altri alla commissione di reati.

## **Obbligo di riservatezza**

Le attività della Società richiedono il possesso, l'utilizzo e il trattamento di notizie, documenti e altri dati attinenti a informazioni, know-how, transazioni, procedimenti ed operazioni che, per disposizioni di legge o di contratto, non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna può produrre un pericolo o un danno all'interesse aziendale.

Fermi restando gli obblighi imposti dalla normativa vigente e in materia di informativa societaria, i Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria attività lavorativa e non possono comunicare o divulgare dette notizie senza specifica autorizzazione della competente funzione aziendale o al di fuori dei casi previsti dalle procedure interne.

A puro titolo esemplificativo, sono comprese nell'obbligo di riservatezza le informazioni relative a: contratti, atti, studi, disegni, relazioni interne, dati tecnici relativi a prodotti, procedure, applicazioni industriali, informazioni relative ad acquisti, vendite e operazioni straordinarie, nonché ogni altra notizia coperta da specifico segreto.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

# CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI, PARTNER COMMERCIALI

## **Correttezza e lealtà negli affari**

Nei rapporti di affari la Società si ispira ai principi di correttezza e lealtà, nonché agli altri principi e valori espressi nel Codice Etico, esigendo analogo comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattiene rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura, in particolare con riguardo a clienti, fornitori, consulenti e partner commerciali.

La Società si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura - ancorché indiretti o per interposta persona - con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano, in Italia o all'estero, attività di supporto in favore di organizzazioni criminali di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile o al traffico delle armi e/o di sostanze stupefacenti, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo o altri scopi illeciti.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta, anche in conformità alle procedure interne, particolare accortezza nella ricezione ed erogazione di somme di denaro, beni o altre utilità, nonché nella verifica dell'effettività, congruità e completezza delle prestazioni erogate e ricevute. In particolare la Società si astiene dal ricevere o erogare a qualsiasi titolo pagamenti in denaro contante se non nel pieno rispetto delle disposizioni normative previste in materia, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati, ovvero dall'avere rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza societaria e, più in generale, dal compiere operazioni tali da

impedire la ricostruzione del flusso finanziario, anche in conformità ai requisiti stabiliti dalle normative antiriciclaggio.

La Società si impegna a non stabilire rapporti di qualsiasi natura con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare si avvalgano del lavoro di personale assunto in maniera irregolare o che comunque operino in violazione delle leggi in materia di tutela dei diritti dei lavoratori.

## **Qualità e concorrenza**

La Società persegue le proprie strategie d'impresa attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

La Società orienta la propria attività alla massima soddisfazione dei propri clienti, dando ascolto alle richieste che possano favorire un miglioramento della propria offerta commerciale e indirizzando le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ai più elevati standard di qualità.

## **Professionalità e integrità**

La Società si impegna a ricercare fornitori, consulenti e partner commerciali sulla base di criteri di professionalità idonei ad assicurare la congruità, l'efficienza e l'economicità delle prestazioni ed il rispetto dei principi e dei valori del Codice Etico.

La selezione e gestione dei rapporti con fornitori, collaboratori e partner commerciali sono effettuate nel rispetto delle procedure interne, in modo da non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concludere un contratto, assicurando, ove possibile, lo svolgimento di gare con un numero adeguato di imprese, e in ogni caso sulla base di criteri di valutazione oggettivi, predefiniti e trasparenti.

La Società dispone di un sistema di qualifica che assicura una concorrenza leale tra i soggetti aventi i requisiti richiesti effettuando le necessarie verifiche di conformità alle normative applicabili.



# ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI E COMUNITÀ LOCALI

## **Rapporti con autorità e istituzioni pubbliche**

I rapporti che la Società intrattiene, per lo svolgimento delle proprie attività, con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere improntati e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne nonché dei principi fissati nel presente Codice Etico, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

La Società pone grande attenzione, a titolo puramente esemplificativo, ai rapporti relativi alle seguenti operazioni: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, permessi e concessioni di qualsivoglia natura, richiesta e utilizzazione di finanziamenti di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), rapporti di qualsiasi tipo con rappresentanti delle Pubbliche Amministrazioni (es. in materia di tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza, in materia previdenziale e assicurativa, in materia di riscossione dei tributi, in connessione a procedure concorsuali, procedimenti civili, penali o amministrativi).

La Società si impegna a rappresentare i propri interessi e a condurre i propri affari in maniera leale, corretta e trasparente, prestando tutta la collaborazione necessaria, nel rigoroso rispetto dei principi di indipendenza e imparzialità della Pubblica Amministrazione e in modo da non indurla in errore o fuorviarne le determinazioni.

In particolare, con riguardo ad eventuali iniziative o richieste provenienti dagli Enti di Controllo ovvero dall'Autorità Giudiziaria, la Società si impegna a fornire la massima collaborazione e ad astenersi da comportamenti che possano recare intralcio o pregiudizio nei procedimenti in cui è coinvolta, ivi inclusi i casi in cui essa sia chiamata a rendere dichiarazioni davanti agli Enti di Controllo nel corso di verifiche o ispezioni ovvero davanti all'Autorità Giudiziaria, sia in fase di indagini che in fase dibattimentale.

## **Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

La Società non favorisce né discrimina, direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

Nell'intento di promuovere e favorire il mantenimento di rapporti sindacali fondati sul reciproco rispetto e su una fattiva collaborazione, la Società si impegna a prestare grande attenzione alle esigenze avanzate dai dipendenti e collaboratori, anche per il tramite delle loro rappresentanze, contribuendo a realizzare uno sviluppo organico ed equilibrato della produzione e una migliore gestione dei rapporti di lavoro.

## **Rapporti con le comunità locali**

È impegno della Società contribuire fattivamente alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo socio-economico delle comunità in cui essa opera e alla formazione di capitale umano e capacità locali, secondo modalità compatibili con una corretta ed efficiente pratica commerciale.

Le attività di impresa sono svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che la Società ha nei confronti di tutte le controparti a livello locale, nella convinzione che la capacità di dialogo e di interazione con esse rappresentino un valore fondamentale dell'azienda.

La Società promuove condizioni di trasparenza nell'informazione indirizzata alla collettività, favorendo forme di consultazione continua e informata, attraverso le strutture competenti, allo scopo di assicurare la dovuta considerazione delle legittime aspettative provenienti dalle comunità locali sullo svolgimento e sui risultati delle attività aziendali.

## **Mezzi di informazione**

È impegno della Società assicurare un'informazione veritiera, accurata e tempestiva verso l'esterno, attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale a ciò dedicati.

I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni competenti. I dipendenti e collaboratori della Società, pertanto, sono tenuti a concordare preventivamente con dette funzioni le informazioni da fornire ai rappresentanti dei mezzi di informazione.

# SPESE DI RAPPRESENTANZA E INIZIATIVE PROMOZIONALI

## **Omaggi, ospitalità e spese di rappresentanza**

È espressamente vietato a tutti coloro che operano in nome, per conto o nell'interesse della Società di accettare, ricevere, dare, offrire o promettere - anche indirettamente - denaro, doni, favori, beni, servizi o prestazioni non dovuti, in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, Enti pubblici o privati o loro dipendenti.

In particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, la Società si impegna a non influenzare impropriamente l'attività o le decisioni dei Pubblici Ufficiali o degli Incaricati di Pubblico Servizio, attraverso, ad esempio, la promessa, l'offerta o l'attribuzione di indebiti vantaggi consistenti in somme di denaro, opportunità di impiego o incarichi di consulenza o altre utilità, rivolte al soggetto pubblico ovvero a suoi familiari o a persone (fisiche o giuridiche) allo stesso riconducibili.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione e non devono poter essere interpretati, in considerazione delle circostanze, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso qualsiasi tipo di spesa di rappresentanza deve essere sempre prevista, autorizzata e documentata secondo le regole aziendali.

## **Sponsorizzazioni, contributi ad associazioni e iniziative promozionali**

Nei limiti delle proprie disponibilità di budget, la Società supporta - ad esempio attraverso attività di sponsorizzazione, contributi ad associazioni di primaria importanza e altre convenzioni - iniziative per la promozione di specifici temi di rilievo pubblico in campo

sociale, ambientale, sportivo, artistico e culturale e nell'ambito della divulgazione scientifica e tecnologica, sia a livello nazionale che nei territori in cui opera.

Elemento fondamentale dell'attività promozionale della Società è il coinvolgimento di cittadini, istituzioni, associazioni e rappresentanti delle comunità locali, con cui essa collabora alla progettazione e allo svolgimento delle iniziative, in modo da garantirne la massima aderenza agli obiettivi prefissati.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi (ad esempio, rapporti di parentela o legami che possano favorire impropriamente l'attività della Società). La stipula dei contratti di sponsorizzazione e l'assegnazione di contributi, nonché la gestione delle connesse attività, devono avvenire nel rispetto delle normative e delle procedure interne allo scopo di assicurare la coerenza agli obiettivi aziendali delle iniziative e la correttezza dei comportamenti da parte di tutte le funzioni coinvolte.

# INFORMATIVA SOCIETARIA E SCRITTURE CONTABILI

## **Trasparenza dell'informativa societaria**

Le informazioni, i dati, i documenti e i chiarimenti relativi alla gestione sociale della Società sono forniti alle funzioni aziendali preposte al controllo interno nonché, ove richiesto e nel rispetto della normativa applicabile, agli Enti di Controllo preposti allo svolgimento delle rispettive attività.

Veridicità, accuratezza, completezza, chiarezza e tempestività delle informazioni rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di corretta registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per la Società, anche al fine di garantire ai terzi, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione, la possibilità di avere un'immagine trasparente della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

## Correttezza delle scritture contabili

Le scritture contabili devono essere tenute nel rispetto dei principi contabili e delle procedure interne, affinché le medesime forniscano una rappresentazione fedele della situazione economica, patrimoniale e finanziaria e dell'attività di gestione.

Tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti a qualsiasi titolo nella predisposizione, aggiornamento e gestione delle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, in termini di completezza, chiarezza e tempestività delle informazioni fornite.

## Operazioni infragruppo

I rapporti infragruppo sono debitamente formalizzati, nel rispetto dei principi contabili e delle procedure interne

Particolare attenzione è posta alla gestione dei flussi finanziari e monetari e alla corretta valutazione delle poste e all'effettività delle prestazioni.

# SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO - SEGNALAZIONI

## Governo societario

Il sistema di governo societario adottato dalla Società, oltre a costituire uno strumento essenziale per assicurare l'efficace gestione di tutti i processi aziendali, è orientato:

- alla creazione di valore per gli azionisti;
- alla qualità del servizio ai clienti;
- al controllo dei rischi d'impresa;
- alla consapevolezza della rilevanza sociale dell'attività svolta e alla necessità di considerare in modo adeguato tutti gli interessi coinvolti.

In particolare, in materia di controllo interno, la Società adotta un sistema finalizzato a gestire i diversi processi aziendali in termini di efficacia, efficienza ed economicità, prevenendo il rischio di comportamenti illeciti ed assicurando la conformità delle attività operative alle normative ed alle procedure aziendali.

## Protocolli di controllo

Allo scopo di garantire l'effettivo ed efficace rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, nonché nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n.231/2001, la Società ha definito, promuove e aggiorna specifici protocolli di controllo che definiscono le modalità operative afferenti i comportamenti ed i controlli da attuare rispetto ad aree o attività aziendali critiche.

La corretta applicazione di tali protocolli permette di identificare i soggetti aziendali responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle varie operazioni. È pertanto necessario - in linea con il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti - che le singole operazioni siano svolte da soggetti diversi, le cui competenze e funzioni siano chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione aziendale, in modo da evitare l'attribuzione di poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

I protocolli di controllo disciplinano inoltre lo svolgimento di ogni operazione, di cui devono potersi rilevare i requisiti di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità anche sotto il profilo delle risorse finanziarie.

È infine garantita la tracciabilità di ogni processo attinente l'attività aziendale, in modo da poter sempre ricostruire le motivazioni poste alla base delle decisioni, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza delle operazioni.

## Segnalazione di violazioni

Tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare tempestivamente, secondo le disposizioni previste dalle procedure interne, ogni atto, comportamento od evento di cui siano venuti a conoscenza e che potrebbero determinare una violazione del Codice Etico o che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto 231.

In particolare, il Destinatario che intenda segnalare potenziali violazioni del Codice Etico potrà utilizzare la casella di posta elettronica

[organismodivigilanza@sitasudtrasporti.it](mailto:organismodivigilanza@sitasudtrasporti.it)

Il Destinatario che intenda segnalare potenziali violazioni del Codice Etico, eventualmente connesse ai principi del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001,

potrà altresì segnalarlo all'Organismo di Vigilanza della Società, secondo le modalità ivi previste.

Detto obbligo di segnalazione riguarda tutte le strutture aziendali (compresi i Vertici), relativamente ad informazioni di cui siano in possesso o che ricevano mediante eventuale corrispondenza, anche in forma anonima, da parte di soggetti interni o di terzi, dalle quali si possano potenzialmente evidenziare violazioni o altre criticità del Codice Etico e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

A seguito della segnalazione di cui sopra, la Società farà tempestivamente seguire opportune verifiche finalizzate all'accertamento dei fatti e delle eventuali responsabilità, con l'adozione di conseguenti azioni correttive e di adeguate misure sanzionatorie. Il segnalante sarà in ogni caso posto al riparo da ogni possibile ritorsione.

## Gestione delle segnalazioni

Ferma restando la generale responsabilità dell'Organo Amministrativo per l'attuazione, la verifica e l'aggiornamento del presente Codice Etico, sono individuati i seguenti soggetti per la gestione delle segnalazioni:

- Il Responsabile delle Risorse Umane, il quale, tra l'altro, svolge la propria valutazione circa le violazioni del presente Codice Etico oggetto di segnalazione e propone al Vertice Aziendale le eventuali misure e sanzioni applicabili
- l'Organismo di Vigilanza, cui compete, tra l'altro, la valutazione delle segnalazioni di violazioni del Codice Etico eventualmente connesse ai principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001, nonché la predisposizione dell'eventuale informativa al Vertice Aziendale.

# SISTEMA SANZIONATORIO - VIOLAZIONI

## Principi generali

La violazione di ciascuno dei principi fissati nel Codice Etico rappresenta una compromissione sostanziale del rapporto fiduciario tra la Società ed i Destinatari e di conseguenza comporta azioni disciplinari o misure sanzionatorie,

a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento si configuri ulteriormente come reato.

Nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori o dalle applicabili disposizioni di legge o di contratto nel rispetto dei principi di tipicità delle violazioni e di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

## Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo e di Controllo

Nel caso di violazione del Codice Etico da parte di uno o più componenti dell'Organo Amministrativo o dell'Organo di Controllo della Società, l'Organismo di Vigilanza informa l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo, i quali, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere ogni opportuna iniziativa, tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge.

## Sanzioni per i dipendenti

### Dirigenti

In caso di violazione da parte di dirigenti delle prescrizioni previste nel Codice Etico, sarà applicabile, nei confronti degli stessi, quanto previsto dalla legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

Nei casi in cui la violazione del Codice Etico è di gravità tale da ledere in modo irreparabile il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di



lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso. Qualora la violazione sia di minore entità, ma pur sempre di gravità tale da ledere in modo significativo il vincolo fiduciario, il dirigente incorre nel licenziamento giustificato con preavviso.

### Quadri, Impiegati e Operai

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione del Codice Etico sono definiti come “illeciti disciplinari”.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto della procedura prevista dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa di fonte collettiva applicabile.

I provvedimenti disciplinari sono comminati in funzione crescente della gravità dei comportamenti come segue:

- i. Incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, secondo la gravità della violazione, lavoratore che, nell'espletamento delle proprie attività lavorative, violi il Codice Etico o i protocolli di controllo con un comportamento pregiudizievole per la disciplina e la reputazione dell'azienda;
- ii. Incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso lavoratore che ponga in essere, nell'espletamento delle proprie attività, un notevole inadempimento in violazione delle prescrizioni del Codice Etico dovendosi ravvisare in tale condotta una grave violazione che provochi all'azienda un nocumento morale e/o materiale;
- iii. Incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività, un comportamento diretto in modo univoco alla violazione delle prescrizioni del Codice Etico, dovendosi ravvisare in tale condotta una gravissima violazione che provochi all'azienda grave nocumento morale e/o materiale.

Il presente documento integra a tutti gli effetti di legge il codice disciplinare adottato in azienda ed è assoggettato agli oneri di affissione ex art. 7 Statuto dei Lavoratori.

## **Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, partner e controparti**

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, consulenti, partner e controparti (ad esempio fornitori e procuratori d'affari) in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico può determinare il recesso unilaterale dal rapporto contrattuale in conformità alle clausole di contratto applicabili.

Resta salvo e impregiudicato ogni diritto della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Codice Etico a tutti i soggetti terzi con cui essa ha rapporti.

\*\*\*\*\*    \*\*\*\*\*    \*\*\*\*\*