

CODICE ETICO

Sommario

Capo I – Principi generali.....	4
Art. 1 Natura del Codice.....	4
Art. 2. Finalità.....	4
Art. 3. Destinatari	4
Art. 4. Obbligatorietà	5
Art.5. Entrata in vigore.....	5
Art. 6. Pubblicità del Codice	5
Art. 7. Aggiornamenti	6
Capo II – Principi di etica d’impresa	6
Art. 8. Legalità.....	6
Art. 9. Correttezza	6
Art. 10. Onestà negli affari	6
Art. 15. Centralità della persona	6
Art. 16. Imparzialità e pari opportunità.....	7
Art. 17. Professionalità.....	7
Art. 18. Trasparenza e completezza dell’informazione.....	7
Art. 19. Riservatezza e tutela della privacy.....	8
Art. 20. Diligenza ed accuratezza	8
Art. 21. Conflitti di interesse.....	8
Art. 22. Qualità dei servizi.....	9
Capo III – Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Garanti	10
Art. 23. Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio.....	10
Art. 24. Rapporti con l’Autorità giudiziaria	11
Art. 27. Rapporti con altri interlocutori	12
Capo IV – Gestione contabile, finanziaria e fiscale.....	12
Art. 28. Gestione dei flussi finanziari	12
Art. 29. Registrazione e conservazione della documentazione contabile.....	12
Art. 30. Operazioni sul capitale	13
Art. 31. Politica fiscale	14

Art. 32. Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza.....	14
Art. 33. Votazioni in assemblea	14
Art. 34. Controlli interni	15
Art. 35. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi.....	15
Capo V – Risorse umane	16
Art. 36. Risorse umane.....	16
Art. 37. Selezione ed Assunzione del personale.....	16
Art. 38. Gestione dei rapporti di lavoro	17
Art. 39. Divieto di detenzione di materiale pornografico.....	18
Art. 40 Personale straniero	18
Art. 41. Uso del patrimonio aziendale	18
Art. 42 Molestie sul luogo del lavoro.....	19
Capo VI – Ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro.....	19
Art. 43. Tutela dell’ambiente.....	19
Art. 44. Sicurezza sul lavoro.....	20
Capo VII – Sistemi informatici e diritto d’autore.....	20
Art. 45 Gestione di documenti e sistemi informatici.	20
Art. 46 Tutela dei marchi e brevetti e del diritto d’autore	21
Capo VIII – Relazioni esterne	23
Art. 47. Rapporti con terzi	23
Art. 48. Rapporti con i clienti	23
Art. 49. Rapporti con i fornitori, consulenti e Outsourcers	23
Art. 50 Corruzione tra privati	24
Art. 51 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.....	25
Capo IX – Norme finali	25
Art. 52. Rinvio.....	25
Art. 53. Disposizioni sanzionatorie.....	25
Art.54. Disposizioni finali.....	26

Capo I – Principi generali

Art. 1 Natura del Codice

Il Codice etico (di seguito “Codice”) è un documento ufficiale di AUTOLINEE TROIANI, approvato dall’Organo Amministrativo, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Società si riconosce, per le finalità di cui all’art. 2, e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale.

Art. 2. Finalità

Il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere, con chiarezza e trasparenza, i valori e le regole comportamentali cui la Società si attiene nell’esercizio della propria attività imprenditoriale. L’osservanza del presente Codice è imprescindibile per garantire un corretto ed efficace svolgimento dell’attività imprenditoriale e, conseguentemente, per riconoscere ad AUTOLINEE TROIANI affidabilità e rispettabilità.

Art. 3. Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

- a) gli Organi sociali (Organo di Gestione nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all’interno dell’Società);
- b) il Personale (i dipendenti, i lavoratori parasubordinati, i collaboratori esterni e tutti i soggetti che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo);
- c) i consulenti, i fornitori di beni e servizi, i partner in relazioni d’affari e tutti coloro che svolgono attività per conto di AUTOLINEE TROIANI

affinchè:

- 1. ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità e rigore professionale;
- 2. l’attività economica di AUTOLINEE TROIANI risulti ispirata al rispetto della Legge;
- 3. sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione;

4. sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal D.Lgs 231/2001 e successive modificazioni.

La Società si impegna a divulgare il Codice presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel presente documento.

Art. 4. Obbligatorietà

I destinatari del Codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

Gli Organi di Gestione sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi dell'impresa, nel proporre investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione dell'impresa.

Chiunque abbia funzioni di responsabilità e di gestione di personale, nel dare concreta attuazione all'attività di impresa, dovrà ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della Società – rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione - sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con l'Società stessa.

I dipendenti, a loro volta, dovranno svolgere le proprie mansioni attenendosi ai principi etici adottati dalla Società.

Art.5. Entrata in vigore

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'Organo di Gestione.

Art. 6. Pubblicità del Codice

Il Codice è condiviso all'interno dell'Azienda mediante consegna di copia ai soggetti di cui all'art. 3.

Una copia del Codice viene affissa nella bacheca aziendale /sito intranet aziendale.

La Società svolge nei confronti dei dipendenti un idoneo programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche inerenti al Codice etico.

Il Codice è portato a conoscenza dei soggetti esterni all'azienda mediante apposita pubblicazione cartacea e/o nel sito web aziendale.

Art. 7. Aggiornamenti

L'Organo di Gestione modifica, integra, aggiorna il Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'osservazione dello stesso.

Capo II – Principi di etica d'impresa

Art. 8. Legalità

La Società riconosce come principio imprescindibile e fondamentale il rispetto di tutte le leggi e regolamenti in vigore.

Art. 9. Correttezza

La Società vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza, collaborazione, reciproco rispetto e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, e del rapporto di fiducia instaurato con la clientela ed, in genere, con i terzi.

Art. 10. Onestà negli affari

Il personale della Società deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio proprio o di terzi.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società può indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

Art. 15. Centralità della persona

AUTOLINEE TROIANI promuove e garantisce il rispetto della persona e tutela la sua integrità fisica, morale e intellettuale.

AUTOLINEE TROIANI garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità e libertà umana e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non tollera richieste ovvero minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico ovvero ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

AUTOLINEE TROIANI recepisce e rispetta i diritti umani, le convenzioni internazionali in materia, recepite e *recepiente* e, in particolare, la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'uomo.

Art. 16. Imparzialità e pari opportunità

AUTOLINEE TROIANI si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose.

Art. 17. Professionalità

I soggetti operanti all'interno della Società ovvero quelli ai quali la Società affidano l'espletamento di determinati servizi sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza.

La Società cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale del proprio personale.

Art. 18. Trasparenza e completezza dell'informazione

AUTOLINEE TROIANI si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi informativi, su esso gravanti, in modo tempestivo, chiaro, preciso e completo.

In particolar modo:

- la redazione dei bilanci e delle comunicazioni sociali previste dalla legge deve essere effettuata con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società rispettando le norme civilistiche ed i principi contabili;
- le comunicazioni rivolte al pubblico devono essere veritiere e verificabili;
- le denunce, le comunicazioni ed i depositi presso il Registro delle imprese, obbligatori per l'Società, devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

Art. 19. Riservatezza e tutela della privacy

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal Regolamento europeo 2016/679 (GDPR) e dal D. Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal Dlgs 101/2018.

Non è consentito, né direttamente né indirettamente:

- rivelare informazioni aziendali a terzi, inclusi i dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e, qualora non siano dipendenti, abbiano accettato di tenerle riservate;
- usare informazioni aziendali per scopi diversi da quello al quale sono destinate;
- fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- occultare ovvero distruggere senza giusta causa documentazione contenente informazioni aziendali.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento europeo 2016/679 (GDPR) e dal D. Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal Dlgs 101/2018.

Art. 20. Diligenza ed accuratezza

La Società cura che il proprio personale adempia alle proprie mansioni con la dovuta diligenza ed accuratezza, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili ed, in generale, conformemente agli standard qualitativi aziendali.

Art. 21. Conflitti di interesse

L'organo amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società, dei Soci, dei Creditori sociali e dei Terzi.

Non devono essere, in alcuna misura, impedito od ostacolate le attività di controllo da parte degli organi a ciò preposti.

Tutto il personale è tenuto ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

A tal riguardo, pertanto, l'amministratore deve rispettare gli obblighi di legge. L'amministratore, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello della Società deve astenersi dal compierla.

I collaboratori della Società devono evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse sia reale, sia potenziale tra attività personali e aziendali; pertanto trasparenza, fiducia e integrità sono valori che devono essere in ogni caso rispettati. Nessun dipendente della Società, inoltre, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto della Società.

Laddove possano sorgere situazioni di potenziale conflitto, fondamentale sarà la comunicazione tra il collaboratore ed il proprio referente aziendale (superiore) al fine della risoluzione della questione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitti di interessi:

- la cointeressenza – palese ovvero occulta – del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi o comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

Art. 22. Qualità dei servizi

La Società cura con particolare riguardo la soddisfazione della propria clientela, sia attuale che potenziale e le richieste e le aspettative di questa, con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi sempre più competitivi con garanzia di massima professionalità e flessibilità.

Capo III – Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Garanti

Art. 23. Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti che ciascun dipendente intrattiene, anche tramite terzi, con la Pubblica Amministrazione devono essere rispettati i seguenti principi:

- a) In occasione della partecipazione a gare indette dalla P.A. per l'aggiudicazione di fornitura di beni e servizi, la Società mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando ed alla normativa in materia, restando soggetta al controllo del Committente e degli altri organismi pubblici deputati.

Nella fase di esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali con i soggetti pubblici è necessario attenersi scrupolosamente alle previsioni del contratto concluso con la pubblica amministrazione.

- b) Sono vietate pressioni o altri comportamenti maliziosi da parte di coloro che operano in nome o per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la P.A. o con i privati partecipanti volti ad indurre tali soggetti ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e, comunque, contrario ai principi del presente Codice.
- c) non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o impiegati della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o per indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio della P.A., posto in essere a vantaggio o nell'interesse della Società. Tale disposizione si intende applicata a qualsiasi circostanza in cui il personale della Società entri in contatto con pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio (es. partecipazioni a gare, verifiche ed ispezioni, richiesta di documentazione, autorizzazioni, licenze, rapporti con le autorità e le istituzioni, con le autorità pubbliche di vigilanza, ecc.);
- d) non è consentito intrattenere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di ottenere dagli stessi, una attività di mediazione illecita nei confronti di altri esponenti della Pubblica Amministrazione.

- e) non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- f) è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- g) è vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione. In particolare, è vietato alterare con qualsiasi mezzo o manipolare i dati dei sistemi informatici al fine di ottenere un ingiusto profitto per la Società ed arrecare danno alla P.A. di riferimento.

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti (GdF, ASL, VV.FF., INPS, INAIL, Ispett. Lavoro, ecc.), i dipendenti della Società devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo delle suddette Autorità pubbliche. Il dipendente che ha notizia della verifica o ispezione deve avvertire immediatamente l'Organo di Gestione che provvederà anche a sottoscrivere i relativi verbali ed a inviare un report all'Organismo di Vigilanza descrittivo dell'attività svolta e dei rilievi eventualmente formulati.

E' vietato intrattenere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di ottenere dagli stessi, una attività di mediazione illecita nei confronti di altri esponenti della Pubblica Amministrazione.

Art. 24. Rapporti con l'Autorità giudiziaria

La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

E' fatto espresso divieto di promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore delle autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Art. 27. Rapporti con altri interlocutori

I rapporti della Società con le organizzazioni politiche e sindacali, con la stampa e con gli altri soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità ed indipendenza.

Ciascun dipendente o collaboratore deve astenersi dal rilasciare dichiarazioni ai mezzi di comunicazione senza il preventivo accordo delle funzioni preposte.

Capo IV – Gestione contabile, finanziaria e fiscale

Art. 28. Gestione dei flussi finanziari

E' fatto divieto di impiegare, sostituire o trasferire denaro, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative beni o altre utilità provenienti da attività illecite ovvero compiere, in relazione ad essi, altre operazioni, che ostacolino l'identificazione della loro provenienza.

A tal fine, in via preventiva, devono essere verificate le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, per appurarne la rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.

E' vietato mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata false o contraffatte.

Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate ha l'obbligo di informare il proprio superiore, affinché provveda alle opportune denunce.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti non occasionali ed altri partners in relazioni d'affari di lungo periodo, i dipendenti e i collaboratori devono assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

Art. 29. Registrazione e conservazione della documentazione contabile

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La Società fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

E' fatto espresso divieto di rappresentare nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o a terzi, fatti materiali non rispondenti al vero ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

Secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno della Società in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti.

E' vietata ogni azione o omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate al socio, agli altri organi sociali ed alla società di revisione.

La Società conserva le registrazioni di cui sopra, oltre che tutta la documentazione inerente alle operazioni e transazioni effettuate.

Art. 30. Operazioni sul capitale

E' vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

E' vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

E' vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione.

E' vietato effettuare ogni genere di operazione illecita su azioni o quote societarie.

E' vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.
E' vietata ogni indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori.

Art. 31. Politica fiscale

La Società deve:

- perseguire un comportamento orientato al rispetto delle norme fiscali e ad una loro corretta interpretazione al fine di minimizzare il rischio di contestazioni di inadempimenti di natura fiscale;
- mantenere un rapporto collaborativo e trasparente con le Autorità per fornire in modo veritiero e completo le informazioni necessarie per l'adempimento e il controllo degli obblighi fiscali;
- eseguire gli adempimenti fiscali nei tempi e nei modi definiti dalla normativa e dall'autorità fiscale

Art. 32. Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza

La Società effettua con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza cui è sottoposta, non operando alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

In particolare, è fatto divieto di:

- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione) ;
- omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

Art. 33. Votazioni in assemblea

E' vietato, con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nelle assemblee della Società.

Art. 34. Controlli interni

AUTOLINEE TROIANI diffonde a tutti i livelli una politica orientata all'attività di controllo per il contributo che essa dà al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono gli strumenti necessari ad indirizzare, gestire e verificare le attività di ogni singola funzione aziendale con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure aziendali, proteggere il patrimonio della Società, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; pertanto tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e per nessun motivo saranno indotti a compiere o ad omettere atti in violazione dei propri obblighi professionali e contrari agli interessi di AUTOLINEE TROIANI. I dipendenti della Società devono, per quanto di loro competenza, contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo.

La società di revisione, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività; i dipendenti di AUTOLINEE TROIANI ne agevoleranno il compito e in nessuna circostanza impediranno od ostacoleranno il loro lavoro.

Le procedure aziendali, anche informatiche, di amministrazione e gestione descrivono lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi/utilizzate, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità.

Il soggetto che dispone ed effettua i pagamenti per conto della Società deve in ogni caso risultare diverso dal soggetto che effettua i controlli.

Art. 35. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi

AUTOLINEE TROIANI può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e non profit che siano regolarmente costituite, specie se finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, bilanciistica e fiscale.

Capo V – Risorse umane

Art. 36. Risorse umane

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

AUTOLINEE TROIANI richiede a tutti i suoi dipendenti e collaboratori di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

La Società vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni o attività di mobbing operata nei confronti di un soggetto in relazione all'età, al sesso, alle origini etniche, alle sue convinzioni politiche e religiose, al suo stato di salute, alle preferenze sessuali o altro status protetto dalla legge, e promuove l'organizzazione di incontri e/o eventi finalizzati allo sviluppo dello spirito di gruppo tra i componenti, alla conoscenza ed al rispetto reciproco.

La Società sanziona inoltre ogni manifestazione, compreso l'uso di termini o gesti, che sia molesta, offensiva o intimidatoria.

E' vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del lavoratore o del collaboratore che segnala illeciti per motivi collegati direttamente o indirettamente alle segnalazioni rilevanti ai sensi del D.lgs 231/2001 o di violazioni del Modello organizzazione e gestione dell'Ente.

E' altresì vietato effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate

Art. 37. Selezione ed Assunzione del personale

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, l'Società si impegna:

- a rispettare i diritti umani fondamentali;
- a prevenire lo sfruttamento minorile;
- a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

La Società, pertanto, cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile.

Tale processo comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dall'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette. Pertanto, ai dipendenti dell'Società viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo, che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

L'assunzione del candidato selezionato presuppone la regolare sottoscrizione, tra AUTOLINEE TROIANI ed il candidato, del contratto di lavoro applicabile che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

Art. 38. Gestione dei rapporti di lavoro

I rapporti di lavoro che la Società instaura sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso la Società contrasta ogni forma di favoritismo o discriminazione.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

La società garantisce la corresponsione di retribuzioni conformi ai contratti collettivi nazionali e territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale o comunque non sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato e tutte le disposizioni in materia di orario di lavoro, ferie, permessi, turni, ore di straordinario, riposi, lavoro notturno., aspettativa obbligatoria.

La società garantisce che non vi siano violazioni in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro e sottoposizioni dei lavoratori a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative degradanti.

La società effettua nei termini di legge i versamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali relativi ai dipendenti e/o nelle previste dichiarazioni periodiche.

AUTOLINEE TROIANI offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Società non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo comunque svolgere attività contrarie agli interessi dell'Società stessa o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Art. 39. Divieto di detenzione di materiale pornografico

AUTOLINEE TROIANI vieta ogni forma di detenzione di materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto presso i propri locali, i magazzini, le pertinenze di esso, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia a AUTOLINEE TROIANI riconducibile.

Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

Art. 40 Personale straniero

La Società si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. AUTOLINEE TROIANI si impegna a non assumere personale privo di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno annullato, revocato o scaduto e per cui non è stato chiesto rinnovo entro i termini di legge.

Art. 41. Uso del patrimonio aziendale

I documenti, gli strumenti di lavoro (es. personal computers), gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della Società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Il patrimonio aziendale comprende altresì le tecnologie in uso, le strategie ed i progetti per lo sviluppo dei servizi, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, ai programmi

di marketing, gli elenchi telefonici aziendali, organigrammi, dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti dell'Società.

Ai fini della sicurezza del patrimonio aziendale e delle garanzie di continuità del lavoro, la Società applica sistemi di controllo degli accessi alle strutture ed ai sistemi informativi.

Art. 42 Molestie sul luogo del lavoro

AUTOLINEE TROIANI esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese come:

- ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio e ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori;
- ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale.

AUTOLINEE TROIANI non ammette il compimento di molestie sessuali intese come:

- proposte di relazioni interpersonali non gradite al destinatario;
- subordinazioni di eventi rilevanti per la vita lavorativa del dipendente a favori sessuali.

Capo VI – Ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro

Art. 43. Tutela dell'ambiente

La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche relative alla tutela dell'ambiente.

Gestisce la propria attività in modo eco-compatibile e nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

A tal fine, la Società si impegna a:

- valutare e gestire i rischi ambientali;
- correggere prontamente le condizioni che minacciano l'ambiente;
- svolgere le relative verifiche periodiche;
- gestire e smaltire i rifiuti secondo le norme vigenti in materia;
- selezionare i fornitori effettuando una preventiva verifica circa il possesso delle autorizzazioni richieste per legge.

Art. 44. Sicurezza sul lavoro

La Società è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, in particolare di quelle introdotte con il Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche, nonché di tutte le altre normative vigenti in materia.

La Società effettua un costante monitoraggio dei rischi in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, individuando i mezzi di prevenzione e protezione più adeguati e provvedendo ad aggiornare tempestivamente il Documento di valutazione dei rischi.

La Società effettua una adeguata formazione ed informazione del proprio personale in materia di sicurezza e salute.

Il personale ed i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.

Ove un componente della Società riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi.

Ogni dipendente della Società non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Tutti coloro che lavorano per l'Società sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.

Capo VII – Sistemi informatici e diritto d'autore

Art. 45 Gestione di documenti e sistemi informatici.

E' vietata la falsificazione, nella forma o nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. E' altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.

Per "documento informatico" si intende qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

E' vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

E' vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad

un sistema informatico o telematico protetto o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

E' vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione dell'Società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico o telematico altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.

E' vietato intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad uno o più sistemi informatici o telematici. E' altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale a terzi del contenuto delle informazioni intercettate. E', inoltre, vietato installare apparecchiature volte ad impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette. Sono vietate la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici e delle informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o ad esso pertinenti o comunque di pubblica utilità.

E' vietato qualsiasi utilizzo di software privi della licenza d'uso e del marchio SIAE, non conformi alle normative sul copyright e sul diritto di autore.

Art. 46 Tutela dei marchi e brevetti e del diritto d'autore

È vietato contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali ovvero alterare e fare uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

È fatto divieto di alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri ovvero fare uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

È vietato introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

È fatto divieto detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al punto precedente.

E' vietato riprodurre, trascrivere, diffondere, vendere o mettere in vendita o porre altrimenti in commercio un'opera altrui o rivelarne il contenuto prima che sia reso pubblico o introdurre e mettere in circolazione nello Stato esemplari prodotti all'estero contrariamente alla legge italiana.

E' vietato mettere a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa.

E' fatto divieto di riprodurre un numero di esemplari maggiore di quello che si aveva il diritto di riprodurre.

E' fatto divieto di duplicare abusivamente, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o

imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE). Le condotte di cui sopra sono, altresì, vietate quando concernano qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

E' vietato, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riprodurre, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati senza l'autorizzazione dell'autore ovvero eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati.

E' fatto divieto riprodurre abusivamente, trasmettere o diffondere in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati.

E' vietato introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita o la distribuzione, distribuire, vendere, cedere a qualsiasi titolo, promuovere commercialmente, installare dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto.

E' fatto divieto fabbricare, importare, distribuire, vendere, noleggiare, cedere a qualsiasi titolo, pubblicizzare per la vendita o il noleggio o detenere per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti o che abbiano la prevalente finalità di eludere misure tecnologiche di protezione. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale.

E' vietato abusivamente rimuovere o alterare le informazioni elettroniche sul regime dei diritti che identificano l'opera o il materiale protetto, nonché l'autore o qualsiasi altro titolare dei diritti. Tali informazioni possono altresì contenere indicazioni circa i termini o le condizioni d'uso dell'opera o dei materiali, nonché qualunque numero o codice che rappresenti le informazioni stesse o altri elementi di identificazione.

E' fatto divieto di distribuire, importare a fini di distribuzione, diffondere opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche di cui sopra.

Capo VIII – Relazioni esterne

Art. 47. Rapporti con terzi

La Società contrasta qualsiasi condotta associativa posta in essere tra più persone, sia interne all'Azienda che esterne, in Italia o all'estero, finalizzata alla commissione di più delitti, anche di tipo mafioso, al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope ed all'immigrazione clandestina.

La Società vieta l'utilizzo di sostanze stupefacenti.

E' vietato dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori di Società o Enti affinché omettano o compiano atti in violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà al fine di assicurarsi un vantaggio diretto o indiretto per la Società.

E' vietato instaurare qualsiasi rapporto, anche tramite contratti di consulenza o di servizi con soggetti che vantano di avere rapporti diretti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio allo scopo di ottenere una mediazione illecita finalizzata ad una successiva condotta corruttiva

Art. 48. Rapporti con i clienti

AUTOLINEE TROIANI ha come obiettivo preminente accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi, rispondendo alla esigenze della clientela anche potenziale.

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Società si impegna:

- a non discriminare arbitrariamente i propri clienti;
- a fornire servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza, la riservatezza e l'incolumità;
- ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

Art. 49. Rapporti con i fornitori, consulenti e Outsourcers

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa nei limiti del *budget* disponibile.

In vigenza di rapporti continuativi di fornitura, la Società intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Prima di addivenire al pagamento della relativa fattura la Società verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore. Si conforma, inoltre, alle prescrizioni della normativa tributaria.

Nel caso di acquisto di merce con origine extra UE è necessario adempiere in termini puntuali agli obblighi derivanti dalla normativa doganale (es. dazi doganali, diritti di confine, ecc.)

I rapporti della Società con i consulenti esterni, collaboratori ed eventuali *outsourcers* si basano sui principi e criteri di cui ai commi precedenti.

E' vietato instaurare qualsiasi rapporto, anche tramite contratti di consulenza o di servizi con soggetti che vantano di avere rapporti diretti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio allo scopo di ottenere una mediazione illecita finalizzata ad una successiva condotta corruttiva

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal Codice ed attenersi alle procedure della Società.

Nel caso in cui la Società abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione in qualità di consulente deve essere rispettata la normativa vigente.

Art. 50 Corruzione tra privati

E' vietato dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, appartenenti a società o consorzi di clienti, agenti, distributori, franchisee, partner commerciali, certificatori,

consulenti , prestatori di servizi, fornitori in genere, ecc, da cui possa derivare una violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà da parte del soggetto corrotto e tale da cagionare un nocumento alla società terza.

Art. 51 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti

E' vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del lavoratore o del collaboratore che segnala illeciti per motivi collegati direttamente o indirettamente alle segnalazioni rilevanti ai sensi del D.lgs 231/2001 o di violazioni del Modello organizzazione e gestione dell'Ente.

E' altresì vietato effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate

Capo IX – Norme finali

Art. 52. Rinvio

Il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società ex D.lgs n. 231/01.

Art. 53. Disposizioni sanzionatorie

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ovvero illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

AUTOLINEE TROIANI si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, così come previsto dal Sistema Sanzionatorio allegato al Modello Organizzativo.

Art.54. Disposizioni finali

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dall'Organo di Gestione della Società. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal medesimo Organo e diffusa tempestivamente ai destinatari.