

ROMA



trambus

Codice Etico di Autodisciplina

predisposto ai sensi dell'articolo 6 punto 3
del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 numero 231
ed approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Trambus SpA
numero 38 del 15 dicembre 2004



Indice

1	Premessa	2
2	Destinatari ed ambito di applicazione	2
3	Valore contrattuale del codice	3
4	Principi generali ed obblighi dei destinatari	3
5	Impegni di Trambus	5
6	Ulteriori obblighi per i responsabili delle Unità e Funzioni Aziendali	5
7	Principi di condotta in materia contabile e controlli interni	6
	7.1 <i>Registrazioni contabili</i>	6
	7.2 <i>Controlli interni</i>	7
8	Antiriciclaggio	7
9	Rapporti con i terzi	7
10	Rapporti con i clienti	8
	10.1 <i>Integrità e trasparenza nei rapporti con i clienti</i>	8
11	Rapporti con i fornitori	8
	11.1 <i>Scelta del fornitore</i>	9
	11.2 <i>Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori</i>	9
12	Rapporti con le Istituzioni Pubbliche	10
13	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	12
14	Rapporti con i mass-media	12
15	Rapporti con gli enti controllati e/o collegati ai sensi dell'articolo 2359 Cod. Civ. 12	
16	Politiche del personale	13
	16.1 <i>Selezione del personale</i>	13
	16.2 <i>Costituzione del rapporto di lavoro</i>	13
	16.3 <i>Gestione del personale</i>	13
	16.4 <i>Molestie sul luogo di lavoro</i>	14
17	Tutela del patrimonio aziendale	14
18	Salute, sicurezza ed ambiente	15
19	Riservatezza	16
20	Contributi e sponsorizzazioni	17
21	Modalità ed attuazione del programma di vigilanza	17
22	Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	18

1 Premessa

Trambus SpA, di seguito "Trambus" o la "Società", società a totale partecipazione pubblica, ha quale oggetto statutario la gestione dei servizi di trasporto di persone e cose in ogni forma e con ogni mezzo. Per conseguire l'oggetto sociale può svolgere altresì qualsiasi servizio ed attività di carattere industriale, commerciale e finanziario.

Ogni impresa, e a maggior ragione una società che opera e fornisce servizi pubblici come Trambus, deve improntare la propria attività, i rapporti interni ed esterni, ed il proprio comportamento sul mercato, all'osservanza della legge, alla concorrenza leale ed ai valori quali la trasparenza, la correttezza, l'integrità e la lealtà. Tali elementi costituiscono il patrimonio fondamentale ed irrinunciabile di una società, la rendono affidabile, efficace ed efficiente e ne costruiscono, al contempo, il rispetto, l'affidabilità e la reputazione.

E'imprescindibile, quindi, per garantire il successo, il buon funzionamento, la qualità dei servizi resi ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati da Trambus, che ogni comportamento aziendale di ogni singolo soggetto che lavori per la Società sia diretto ad osservare ed a far osservare principi e valori enunciati.

Costituiscono fattori comuni e determinanti per l'attività di Trambus, il riconoscimento, l'accettazione, la condivisione e l'applicazione a tutti i livelli dei valori sopra enunciati nonché delle connesse responsabilità.

Per queste ragioni è stato predisposto il "Codice Etico" (di seguito Codice) che deve essere rispettato da tutti coloro che lavorano per Trambus e conosciuto da tutti coloro che, comunque, con Trambus entrano in contatto ed intrattengono affari; ragion per cui a tale documento deve essere data ampia diffusione e pubblicità.

2 Destinatari ed ambito di applicazione

Le norme del presente Codice si applicano, senza alcuna eccezione, ai dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci della Società ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell'interesse della Società. Questi verranno di seguito definiti come "Destinatari". In particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;



- i membri del Collegio Sindacale assicurano il rispetto e l'osservanza dei contenuti del Codice nell'esercizio delle proprie funzioni;
- i dirigenti danno concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti ed i collaboratori, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

3 Valore contrattuale del codice

L'osservanza del presente Codice è obbligazione contrattuale per i destinatari di seguito indicati:

- componenti del Consiglio di Amministrazione della Società;
- membri del Collegio Sindacale della Società;
- dirigenti della Società;
- dipendenti e collaboratori della Società.

Per i dipendenti si applicherà quanto disposto dall'art. 2104 cod.civ., nonché il sistema disciplinare regolato dal R.D. n. 148/31 All. A, artt. 37 e ss..

Per i dirigenti ed i membri degli Organi Sociali, nonché per i collaboratori esterni anche temporaneamente o occasionalmente inseriti nella Società, verrà inclusa nella lettera di nomina, nel contratto, o nell'atto di conferimento/accettazione di incarico, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice e la clausola di risoluzione del rapporto per gli inadempimenti ritenuti rilevanti.

Nei rapporti di collaborazione professionale o di prestazioni caratterizzate da piena autonomia professionale o imprenditoriale, la Società inserirà nei contratti apposite clausole etiche per garantire il rispetto dei principi sanciti dal presente Codice.

La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia con Trambus e potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro oppure illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

4 Principi generali ed obblighi dei destinatari

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche ed ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle

responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della Società.

I destinatari devono assicurare che ogni decisione aziendale sia presa nell'interesse della Società; essi devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessenze economiche e finanziarie, anche attraverso familiari, con clienti, fornitori o concorrenti, ovvero, in persone giuridiche di cui si abbia la titolarità o in cui si abbia, comunque, un interesse;
- accettare denaro, regali, favori o altri benefici di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi propri o di terzi;
- concludere, perfezionare o avviare trattative e/o contratti in nome e/o per conto della Società con familiari o propri soci, ovvero con persone giuridiche in cui si abbia comunque un interesse diretto o indiretto.

Gli Amministratori e i Sindaci si devono astenere dall'accettare incarichi che potrebbero configurare un conflitto di interessi anche solo potenziale con la carica ricoperta.

I Dirigenti e i dipendenti sono, di norma, vincolati all'esclusività del rapporto, salvo che il contratto di lavoro non consenta l'espletamento di attività espressamente autorizzate dal Datore di Lavoro.

Nel caso in cui sopravvenga una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di un altro soggetto, i destinatari sono tenuti a darne comunicazione scritta alla società indicando anche gli incarichi perduranti alla data di entrata in vigore del presente Codice nelle seguenti modalità:

- gli Amministratori e i Sindaci al plenum del Consiglio di Amministrazione, all'intero Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza;
- i dirigenti all'Amministratore Delegato, il quale comunicherà all'Organismo di Vigilanza;
- tutti gli altri dipendenti per via gerarchica ai direttori i quali comunicheranno al Direttore del Personale, il quale a sua volta comunicherà all'Amministratore Delegato e all'Organismo di Vigilanza.

A ciascun destinatario viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

In particolare essi hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate, in caso di necessità di chiarimenti, sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:
 - ☞ qualsiasi notizia di diretta rilevazione, o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del Codice;
 - ☞ qualsiasi richiesta, atto o fatto, che possa configurarsi come una violazione del Codice;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

5 Impegni di Trambus

Trambus assicura:

- di fornire una copia del presente Codice a ciascun destinatario e a tutti coloro con i quali intrattiene relazioni d'affari;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile;
- la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o ad esso collegate;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme ad esso collegate.

6 Ulteriori obblighi per i responsabili delle Unità e Funzioni Aziendali

Ogni Responsabile di Direzione, Servizio e Staff ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei propri collaboratori;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale delle modalità di espletamento della prestazione lavorativa e della propria attività;
- riferire tempestivamente al proprio superiore, o all'Organismo di Vigilanza, su eventuali violazioni del Codice nonché su notizie fornite da dipendenti circa possibili casi di violazione dello stesso;

- adottare misure correttive adeguate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

7 Principi di condotta in materia contabile e controlli interni

7.1 RegISTRAZIONI contabili

Trambus istruisce i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività delle informazioni contabili.

A tal fine, ogni operazione o transazione contabile deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge, dalle procedure aziendali e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun destinatario a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali.

Non potrà essere effettuato alcun tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

Ciascun destinatario, nella misura in cui sia a ciò deputato, che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, è tenuto a riferirne tempestivamente al proprio superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il destinatario si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.



7.2 Controlli interni

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari ad assicurare il conseguimento degli obiettivi Societari, con il fine di garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire efficientemente le attività sociali e di fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società nonché di individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

E' compito della Società diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, i responsabili di Direzione, Servizio e Staff di Trambus sono tenuti a partecipare alla realizzazione ed all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi i loro collaboratori.

I destinatari del Codice devono, per quanto di loro competenza:

- contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

8 Antiriciclaggio

I destinatari del presente Codice non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere pagamenti o accettarne la promessa o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

9 Rapporti con i terzi

Trambus si impegna a richiedere alle controparti contrattuali/partners commerciali il rispetto dei principi del Codice e l'impegno a non porre in essere alcun comportamento che induca in alcun modo Trambus a violare i principi specificati nel Codice stesso.

Il rispetto dei principi del Codice da parte di soggetti legati alla Società da un rapporto contrattuale dovrà essere previsto da una apposita clausola del relativo accordo che formerà oggetto di accettazione del contraente.

10 Rapporti con i clienti

La Società uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità e si impegna a favorirne la soddisfazione nel rispetto degli impegni assunti nella Carta dei Servizi.

In particolare, i destinatari del Codice devono:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- assicurarsi della qualità ed affidabilità dei servizi offerti;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, rifuggendo qualsiasi pratica ingannevole.

Per i principi di condotta nei rapporti con la clientela costituita dalla Pubblica Amministrazione, si rinvia al successivo paragrafo 12 "Rapporti con le Istituzioni Pubbliche".

10.1 Integrità e trasparenza nei rapporti con i clienti

Per garantire la massima trasparenza ed integrità del processo di vendita, Trambus predispone ed attua:

- un adeguato sistema di deleghe;
- la separazione dei ruoli tra l'unità che produce il servizio, l'unità che vende o che intrattiene rapporti commerciali con i clienti e l'unità che effettua l'incasso della prestazione effettuata (c.d. "Segregazione delle funzioni");
- istruzioni operative che regolamentino il dovere di documentare adeguatamente le modalità di esecuzione e rendicontazione della produzione;
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali di gara, nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e per i periodi richiamati nelle procedure interne di vendita (c.d. "tracciabilità"),
- un flusso informativo periodico verso l'Alta Direzione sulle prestazioni effettuate (c.d. "Monitoraggio");
- istruzioni operative che regolamentino i casi in cui i pagamenti possano essere effettuati da soggetti diversi rispetto a quelli che hanno acquistato le prestazioni offerte dalla Società.

11 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai destinatari di:

- osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;



- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alla Società, adottando nella selezione criteri di valutazione definiti secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- non ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque diverso dalla Società per l'esecuzione od omissione di un atto del proprio ufficio, ovvero per l'esecuzione di un atto contrario al proprio ufficio;
- non subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il destinatario che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, deve rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne per iscritto il proprio diretto superiore o l'Organismo di Vigilanza.

Trambus porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice, mediante consegna dello stesso.

11.1 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca della massima convenienza per Trambus e alla tutela dell'immagine della Società stessa.

A tal fine, le funzioni che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- assicurare la partecipazione alla gara di più di due fornitori, salvo casi eccezionali adeguatamente documentati e previa autorizzazione formale del titolare del processo;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla gara siano idonei dal punto di vista professionale, finanziario, organizzativo e morale.

11.2 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori sono regolate dai principi etici di Trambus e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte delle strutture di Trambus all'uopo dedicate.



In particolare:

- nei contratti stipulati la Società dovrà pretendere che i fornitori comunichino i casi in cui i rapporti con essa intrattenuti superino il 50% del volume d'affari del fornitore stesso;
- devono essere evitati i progetti vincolanti di lungo periodo basati su contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, oppure contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di know-how;
- è fatto, inoltre, divieto di frazionare gli importi di acquisto al fine di aggirare i limiti previsti dalle disposizioni aziendali e/o dalla normativa vigente;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, Trambus predispone ed attua:

- un adeguato sistema di deleghe;
- la separazione dei ruoli tra l'unità che richiede la fornitura, l'unità che effettua la selezione e la scelta del fornitore e l'unità che effettua il pagamento (c.d. "Segregazione delle funzioni");
- istruzioni operative che regolamentino il dovere di documentare adeguatamente le modalità di formazione della volontà aziendale e delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali di gara o relativi alla selezione dei fornitori, comunque denominata, nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e per i periodi richiamati nelle procedure interne di acquisto (c.d. "tracciabilità");
- un flusso informativo periodico verso l'Alta Direzione (c.d. "monitoraggio");
- istruzioni operative che regolamentino i casi in cui i pagamenti possano essere effettuati a soggetti diversi rispetto a quelli che hanno ceduto il bene o prestato il servizio.

12 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche, volti al presidio degli interessi complessivi di Trambus e collegati all'attuazione dei suoi programmi, sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

È vietato offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità, ecc. abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di Governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nelle procedure e documentato in modo adeguato.

Allo stesso modo ciascun destinatario non può ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora riceva regali oltre i suddetti limiti dovrà restituirli e dovrà darne immediata comunicazione al diretto superiore e all'Organismo di Vigilanza.

Tale norma, relativa sia ai regali promessi od offerti, sia a quelli ricevuti, si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di valore è una consuetudine.

I destinatari devono astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare i reati nei rapporti con Pubbliche Amministrazioni di cui agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01, tra cui i reati di corruzione nelle sue varie forme, concussione, truffa in danno dello Stato o altro Ente Pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro Ente Pubblico, ecc..

Al fine di prevenire la commissione dei predetti reati è fatto tassativo divieto di indurre Pubbliche Amministrazioni in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto, diretto o indiretto, consistente nell'ottenimento o nell'utilizzo di contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalle Istituzioni Comunitarie.

In particolare è vietato:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o da Istituzioni Comunitarie;
- destinare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o da Istituzioni Comunitarie, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse per i quali sono stati ottenuti.

13 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Trambus non finanzia partiti e sindacati sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati e non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi e si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

E' tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con le sopra indicate organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla missione di Trambus;
- destinazione chiara e documentata delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito di Trambus.

I destinatari non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Società a tale scopo, salvo diversa autorizzazione di Trambus SpA ai sensi degli accordi aziendali vigenti; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione della Società.

Nei rapporti con le associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, enti religiosi ecc.) nessun destinatario deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi di Trambus, anche a seguito di illecite pressioni.

14 Rapporti con i mass-media

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

Trambus deve presentarsi in modo veritiero e trasparente nella comunicazione con i mass media. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate.

E' vietato fornire informazioni a rappresentanti dei mass media o impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

15 Rapporti con gli enti controllati e/o collegati ai sensi dell'articolo 2359 Cod. Civ.

I rapporti tra la Società e gli enti da questa controllati e/o a questa collegati ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile sono ispirati ai principi della trasparenza e della correttezza ed ai valori etici espressi dal presente Codice. A tale proposito Trambus dà indicazioni affinché gli enti controllati e/o collegati adottino il presente Codice.

La Società realizza un modello di gestione e controllo per regolare i rapporti tra Trambus e gli enti da essa controllati e/o ad essa collegati, assicurando, in tal modo, il rispetto dei principi etici stabiliti dal presente Codice anche da parte degli enti da essa controllati e/o ad essa collegati.

Saranno oggetto di specifica regolamentazione i rapporti economici, patrimoniali, finanziari e contabili tra la Società e gli enti da questa controllati e/o a questa collegati, le modalità di nomina dei rappresentanti di Trambus in seno agli enti da questa controllati e/o a questa collegati ed il relativo rapporto giuridico, i flussi informativi dalla Società verso gli enti controllati da questa o a questa collegati e da questi verso Trambus, nonché le eventuali cause di conflitto di interesse, anche potenziali.

16 Politiche del personale

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza della Società. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

A tal fine Trambus si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente.

La Società si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

16.1 Selezione del personale

La selezione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili degli aspiranti rispetto alle esigenze di Trambus, garantendo le pari opportunità.

16.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e/o del CCNL di categoria, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

16.3 Gestione del personale

Trambus pone in essere un sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane che permette di offrire a tutti i propri collaboratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale. Il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale e per una crescita progressiva della professionalità e della carriera, è la valutazione delle competenze espresse e

del potenziale di competenze possedute, in stretta e coerente correlazione con le esigenze aziendali.

16.4 Molestie sul luogo di lavoro

Trambus esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Società previene, per quanto possibile, e comunque combatte il *mobbing* e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

Inoltre, Trambus vieta:

- la consumazione durante l'orario di lavoro e/o l'assunzione prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze alcoliche, stupefacenti, allucinogene o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa;
- il fumo nei luoghi in cui è vietato fumare.

Colui che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza.

E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

17 Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti superiori di eventi potenzialmente dannosi per Trambus.

In particolare ciascun destinatario deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le *policies* aziendali;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possono essere causa di danno o riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda.

La crescente importanza della tecnologia informatica, richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni.

Tale esigenza sorge, in particolar modo, in relazione all'offerta di prodotti multimediali, con l'introduzione di avanzati strumenti informatici nell'organizzazione interna, nei rapporti con fornitori e *partners*, nell'interazione on-line con il pubblico e gli altri Enti.

A tal fine ciascun destinatario è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi e minatori, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- evitare lo "spamming" che può generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;
- non navigare su siti internet dal contenuto pornografico, indecoroso, offensivo o comunque non strettamente connesso all'attività lavorativa (ad es. *chat line* o siti di svago, musicali, ecc...);
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
- non fare copie non autorizzate di programmi su licenza per uso aziendale o per terzi.

L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale può provocare seri danni alla Società con l'aggravante che un uso improprio può comportare per la stessa potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e l'opportunità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei collaboratori.

18 Salute, sicurezza ed ambiente

Nell'ambito delle proprie attività, Trambus è impegnata a contribuire allo sviluppo ed al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

La Società contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale, alla salvaguardia ed all'uso ottimale delle risorse.

Trambus si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza ed alla salute degli operatori.

19 Riservatezza

Le attività di Trambus richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), etc..

Le banche-dati di Trambus possono contenere:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

È obbligo di ogni destinatario assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Trambus si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, ed ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati da amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione ed ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, è necessario:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e



comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;

- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati a Trambus da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

20 Contributi e sponsorizzazioni

Trambus può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti di qualsiasi tipo e associazioni non profit oppure che svolgono attività di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare:

1. iniziative/attività provenienti da enti locali e istituzioni pubbliche di carattere umanitario;
2. iniziative/attività provenienti da organismi che svolgono la loro attività nel settore della mobilità collettiva e, più in generale, dei servizi pubblici;
3. iniziative/attività provenienti da altri organismi a rilevanza sociale che siano giudicati interessanti per la promozione dell'immagine della Società con particolare riferimento ai giovani e agli anziani.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Trambus presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Per garantire coerenza ai contributi ed alle sponsorizzazioni, nonché per assicurare un adeguato livello di controllo sull'effettiva prestazione dei servizi di sponsorizzazione, la gestione è regolata da un'apposita procedura.

21 Modalità ed attuazione del programma di vigilanza

Il compito di valutare la concreta osservanza del Codice, di verificarne l'attualità e di determinarne l'aggiornamento è demandato all'Organismo di Vigilanza, istituito dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/01.

In particolare competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice, monitorando, altresì, lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- monitorare costantemente l'applicazione del Codice da parte dei soggetti interessati attraverso l'attività di *ethical auditing*, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica attraverso



un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici ed anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;

- segnalare alle funzioni aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice, al fine di adottare i necessari provvedimenti correttivi;
- effettuare, ove richiesta, una funzione consultiva nel corso del procedimento disciplinare;
- esprimere pareri in merito all'eventuale revisione delle politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- proporre, ove necessario, una revisione del Codice.

22 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Tutti gli interlocutori aziendali di Trambus possono segnalare, per iscritto ed in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza di Trambus, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

Le segnalazioni possono essere inviate con le seguenti modalità:

tramite lettera al seguente indirizzo: Trambus SpA - *Organismo di Vigilanza*
Via Prenestina, 45
00176 Roma

L'Organismo di Vigilanza di Trambus agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.
