



MODELLO ORGANIZZATIVO, DI GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.Lgs. 231/2001

Codice etico e di condotta

Corigliano Rossano – rev. 1 del 7/1/2019

DOCUMENTO PUBBLICO

SOMMARIO

PREMESSA	4
PRINCIPI GENERALI E DESTINATARI DEL CODICE.....	4
PARTE I: PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO	6
Onestà, correttezza e trasparenza	6
Responsabilità ed integrità.....	6
Imparzialità e conflitto di interesse.....	7
Qualità ed orientamento al cliente	7
Rispetto dell'integrità fisica e morale dell'individuo.....	7
Riservatezza.....	8
Concorrenza leale, antiriciclaggio e contrasto alla criminalità	9
Rispetto dell'ambiente	9
PARTE II: NORME DI CONDOTTA.....	10
Gestione delle attività aziendali	10
Rapporti con i Soci e con gli Organi sociali.....	10
Comportamento negli affari.....	11
Comportamento nei rapporti con l'utenza	11
Rapporti con Autorità, istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi	12
Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	14
Rapporti con partner e fornitori.....	14
Principi di selezione dei partner commerciali	14
Comportamenti richiesti ai partner commerciali.....	15

Rapporti con i dipendenti	16
Selezione e gestione del personale	16
Comportamenti richiesti ai dipendenti e collaboratori.....	17
PARTE III: MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	18
Diffusione del Codice	18
Organismo di Vigilanza.....	18
Segnalazioni interne ed esterne.....	18
PARTE IV: SISTEMA SANZIONATORIO.....	20
Principi del sistema sanzionatorio	20
Sanzioni nei confronti dei destinatari interni.....	21
Sanzioni nei confronti di Terzi (partner, fornitori, outsourcer, consulenti).....	21
ALLEGATO: MODULO DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI IAS.....	23

PREMESSA

La Società IAS - Impresa Autolinee Scura srl (di seguito anche IAS), in occasione dell'attività di adeguamento dei modelli di organizzazione e gestione alle prescrizioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i. (di seguito anche Decreto), ha ritenuto di procedere sin dal 2016 alla redazione e predisposizione di un Codice etico e di comportamento; la presente versione costituisce la prima revisione del Codice, approvata dagli Amministratori nell'ambito dell'aggiornamento dell'intero sistema di gestione etica della Società.

Il Codice definisce l'insieme dei principi di correttezza, lealtà, integrità, trasparenza, impegno morale e professionale che improntano, sin dalla costituzione, le relazioni della Società verso il personale, i collaboratori ed i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell'attività societaria.

La Società ritiene che l'etica nella conduzione degli affari favorisca l'attività imprenditoriale, diffondendo l'immagine di trasparenza, correttezza ed affidabilità e per tale motivo, non solo auspica, ma esige che i rapporti con tutti i soggetti (persone fisiche e giuridiche) che operino per essa o che con essa vengano in contatto siano improntati sull'osservanza di leggi, regolamenti e di quanto disposto del presente Codice Etico.

Al fine di promuovere il rispetto dei valori in esso contenuti, il Codice etico è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società tiene rapporti di natura giuridica sia mediante adeguati richiami contrattuali che mediante pubblicazione sul sito web (<http://www.iasautolinee.com/documenti>), nonché prevedendo l'applicazione di sanzioni in caso di eventuali violazioni.

PRINCIPI GENERALI E DESTINATARI DEL CODICE

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico e di Condotta (di seguito "Codice") costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di **onestà, diligenza, correttezza, lealtà, integrità, trasparenza e reciproco rispetto**.

Costituiscono “**Destinatari interni**” dei principi e delle disposizioni del presente Codice, tutte le persone fisiche o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, tutte quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della

Società, tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato alla Società ("Dipendenti"). Per questi soggetti il Codice è vincolante e la relativa violazione comporta l'irrogazione di sanzioni descritte nell'apposita sezione.

Costituiscono "**Destinatari esterni**" i soggetti che svolgono attività per conto della Società, intendendosi tra questi: i partner istituzionali e/o di scopo, le eventuali altre Società controllanti o controllate, i fornitori di beni, servizi e lavori, i consulenti professionali ed i collaboratori della Società a vario titolo, apprendisti, stagiaire, ecc. L'osservanza e la condivisione dei principi contenuti nel Codice Etico da parte di chi non è "obbligato" a farlo costituirà un criterio di scelta della Società nel selezionare i soggetti con cui intrattenere rapporti. A questi soggetti sarà richiesta una condotta in linea con i principi di cui al presente documento, la cui violazione potrà comportare l'irrogazione delle sanzioni descritte nell'apposita sezione che devono essere considerate, per esplicito rinvio dei contratti stipulati con tali parti, come aventi valore contrattuale.

PARTE I: PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

Onestà, correttezza e trasparenza

La Società considera la correttezza negli affari un valore fondamentale ed irrinunciabile. I Destinatari del presente Codice Etico possono confidare in un operato corretto e trasparente da parte della Società e dei suoi amministratori.

Ciascun Destinatario del presente Codice Etico deve avere consapevolezza che qualsivoglia comportamento, non in linea alla precitata correttezza, può compromettere l'integrità e la reputazione della Società. In proposito, tutti i Destinatari sono direttamente responsabili, in base al ruolo ad essi assegnato, del buon andamento delle attività aziendali, del raggiungimento dei risultati e del dovere di tutela dell'immagine della Società.

Nell'ambito della loro attività professionale, i Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti ed il Codice Etico e, ove riconducibili alla struttura aziendale, il Modello Organizzativo e le procedure e i regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta.

Responsabilità ed integrità

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico devono essere ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla correttezza dal punto di vista gestionale, alla chiarezza e veridicità dei riscontri contabili.

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendosi le responsabilità delle proprie azioni e delle loro eventuali conseguenze; è tenuto inoltre a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nei rapporti con l'azienda, gli stakeholders siano in grado di prendere decisioni in autonomia e con consapevolezza, a protezione degli interessi coinvolti, delle eventuali alternative e delle conseguenze rilevanti.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto convenuto consapevolmente dalle parti. In proposito, la Società si impegna, con riferimento alla sfera negoziale, a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Imparzialità e conflitto di interesse

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società nel rispetto della vigente normativa e del presente Codice.

Per ciò stesso, devono operare con imparzialità e devono evitare trattamenti di favore e disparità di trattamento nei confronti di tutti i soggetti che a vario titolo hanno rapporti con la Società. In particolare, devono sempre evitarsi circostanze e situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un Destinatario del presente Codice Etico persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholders o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Qualità ed orientamento al cliente

IAS è consapevole che l'orientamento al Cliente e la relativa soddisfazione costituiscono elementi fondamentali per perseguire il successo. Per questo, sin dal 2004, la Società ha provveduto a certificare il proprio Sistema di Gestione della Qualità in conformità alla norma UNI EN ISO 9001. La Società promuove la cortesia e l'efficienza, eroga servizi di qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità dei clienti e misura periodicamente il grado di qualità erogata e percepita. E' inoltre è impegnata nel fornire informazioni circa i servizi erogati in maniera chiara, semplice, completa ed esauriente e conforme alla normativa vigente affinché il Cliente possa assumere decisioni consapevoli. In proposito si rinvia alla **Carta dei Servizi** di IAS reperibile al link <http://www.iasautolinee.com/documenti>.

Rispetto dell'integrità fisica e morale dell'individuo

IAS riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo della Società. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa. La Società:

- si impegna a promuovere condizioni di lavoro rispettose della dignità
- non ammette che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui

- evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose
- non adotta né tollera atteggiamenti volti ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno
- offre opportunità di sviluppo umano e professionale, trattamento equo e meritocrazia, valorizzandole caratteristiche personali di ogni soggetto proteggendone l'integrità psico-fisica

In particolare, il rispetto e la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro rappresenta un valore etico di primaria importanza per IAS che in proposito assicura:

- un luogo di lavoro salubre e sicuro realizzando le misure per la prevenzione di incidenti, sia nel corso del lavoro/servizio erogato, sia in conseguenza di esso, minimizzando per quanto ragionevolmente prevedibile i pericoli presenti nell'ambiente di lavoro;
- a tutto il personale, anche di nuova assunzione o ri-assegnato ad altre mansioni, una formazione regolare e documentata in materia.

L'obiettivo di eliminare gli infortuni sul lavoro viene perseguito applicando i più elevati standard di sicurezza, incoraggiando una cultura della prevenzione del rischio e promuovendo l'adozione di un comportamento responsabile da parte di tutti i dipendenti e di tutti coloro che lavorano o hanno rapporti con la Società. Anche per questo, nel 2017 la Società ha provveduto a certificare il proprio Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro secondo lo standard OHSAS 18001.

Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare ed acquisire dati personali non necessari, in osservanza del principio di minimizzazione dei trattamenti e dei rischi, a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati. La Società protegge le informazioni relative ai propri dipendenti, ed ai terzi, generate ed acquisite all'interno ed all'esterno, ed attiva ogni altro utile accorgimento finalizzato ad evitare l'uso improprio di tali informazioni.

Il trattamento dei dati da parte della Società sarà diretto esclusivamente all'espletamento delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività e secondo modalità che assicurano il pieno rispetto della normativa vigente.

L'obbligo di riservatezza prosegue anche qualora vi sia cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione. Le informazioni riservate non possono essere utilizzate allo scopo di ottenere benefici personali.

Concorrenza leale, antiriciclaggio e contrasto alla criminalità

IAS riconosce che la concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo della Società stessa. In tutti i rapporti societari, IAS riconosce e fa proprio il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori; dà piena e scrupolosa osservanza alle regole antitrust ed a quelle emanate dall'Autorità di regolazione dei trasporti, non negando, nascondendo o ritardando informazione richiesta da tali Autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, con i quali collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

La Società non dovrà in alcun modo ed in nessuna circostanza essere implicata in vicende relative al riciclaggio di risorse finanziarie o altri beni provenienti da attività illecite o criminali, condannando e vietando qualsiasi ulteriore condotta, anche per interposta persona, finalizzata ad agevolare o a consentire attività criminali, in forma individuale od associativa. Si impegna in proposito a rispettare sul tema tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, con invito a tutti i Destinatari a segnalare all'Autorità competente ogni situazione che possa configurare un reato di questa natura.

Rispetto dell'ambiente

La Società pone in essere tutte le azioni necessarie per essere costantemente consapevole dell'impatto che le proprie attività generano sull'ambiente e sulla qualità di vita nei territori in cui opera, impegnandosi a mitigare gli impatti negativi ed a massimizzare gli impatti positivi delle proprie attività.

Nell'ambito della propria attività, IAS si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente (ad es. riduzione impatti ed inquinamento ambientale, riduzione produzione rifiuti, etc.). E' compito di ciascun Destinatario, nello svolgimento delle attività di competenza, rispettare scrupolosamente le linee guida, le procedure e le istruzioni operative adottate dalla Società al fine di migliorare le performance ambientali. E' fatto divieto a tutti i Destinatari di abbandonare e/o depositare sul suolo e nel sottosuolo rifiuti prodotti in occasione dello svolgimento di attività imputabili a qualsiasi titolo a IAS. È altresì vietata l'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee. Tali condotte sono sanzionate dal D.Lgs. 152/2006 e rappresentano, oltre che un danno per la Società, anche un danno per l'intera collettività.

PARTE II: NORME DI CONDOTTA

Il presente Codice Etico intende non soltanto contenere l'insieme dei principi che ispirano la gestione etica dell'impresa ma anche, e soprattutto, raccogliere le regole comportamentali che tutti i soggetti che in qualche misura pongono in essere atti o fatti in nome e/o per conto e nell'interesse della Società, devono tenere ogni qual volta espongono all'esterno il buon nome della Società. In ragione di ciò, per finalità esclusivamente attuative, si è ritenuto di dover di seguito indicare le aree di preminente interesse nelle quali individuare i principi comportamentali di maggior rilievo ai quali La Società si impegna ad attenersi

Gestione delle attività aziendali

Rapporti con i Soci e con gli Organi sociali

La Società offre ai propri Soci tutta l'informazione necessaria sull'andamento della gestione e sulla redditività attesa del capitale investito, per metterli in condizione di decidere le opportune strategie.

Le informazioni sui fatti aziendali debbono essere effettive, complete e tempestive, basarsi su adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabili. In generale è assolutamente vietato mascherare o nascondere la vera natura di qualsiasi transazione: le informazioni rilasciate debbono riportare con esattezza e verità le transazioni eseguite e devono essere conformi ai principi contabili validi in Italia.

I bilanci della Società devono rispondere rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale. I criteri di valutazione devono fare riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione anche a livello internazionale.

La Società si impegna a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti controllate, partecipate o collegate.

Comportamento negli affari

I Destinatari nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispirano ai principi di cui alla I Parte del presente Codice etico. A tal fine, i Destinatari le cui azioni possono essere riferibili a qualsiasi titolo alla Società dovranno assumere comportamenti corretti negli affari astenendosi dal porre in essere, legittimare o favorire comportamenti che non siano strettamente conformi alla normativa vigente ed ai principi di correttezza, diligenza e legalità.

Nei loro comportamenti, apicali, dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente tali principi, oppure le procedure interne che attengono alla formazione delle decisioni aziendali ed alla loro rappresentazione all'esterno. In proposito IAS si impegna

- ad assicurarsi circa la reputazione della controparte (in termini di onorabilità ed affidabilità) prima di stabilire relazioni di lungo periodo con dipendenti e collaboratori, partner in relazioni d'affari, fornitori, consulenti abituali;
- ad effettuare, prima di ogni transazione finanziaria, adeguati controlli di legittimità e coerenza mediante documentazione di supporto;
- a non accettare e non eseguire transazioni finanziarie con soggetti non identificabili, per le quali non sia tracciabile il pagamento, su conti "cifrati" ovvero risidenti in paesi a rischio

Gli amministratori, i dipendenti ed i procuratori generali e speciali devono astenersi da ogni attività in cui si possa manifestare una distonia tra le mansioni e le funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza e gli eventuali interessi personali (politici, economici, familiari, amicali etc.) che possano interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, le proprie decisioni.

Ciascun Destinatario ha il dovere di informare tempestivamente il superiore diretto di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società, che si riserva di impedire utilizzi distorti dei propri beni attraverso l'impiego di sistemi di controllo fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Comportamento nei rapporti con l'utenza

I Destinatari si accertano e si adoperano affinché il servizio sia erogato garantendo la massima sicurezza, serietà e professionalità.

Nei rapporti con l'utenza finale, lo stile di comportamento dovrà essere improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla collaborazione e professionalità oltre che, ovviamente, ad ogni più opportuno standard di buona educazione. La tutela dell'immagine di IAS

è costituita anche dalla qualità percepita dal Cliente/Utente in termini di presentabilità, cortesia, onestà, professionalità di colui che la rappresenta. Di tanto il Destinatario si dichiara consapevole.

I Destinatari, su richiesta, forniscono informazioni corrette e veritiere ai Clienti o agli interessati in ordine all'erogazione dei servizi, agli standard di qualità, efficienza e sicurezza ed e modalità di trasmissione di suggerimenti o reclami, ai quali deve darsi sempre riscontro avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi, informando i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte, tempi che comunque dovranno essere ragionevoli e proporzionati rispetto al suggerimento o al reclamo.

Ciascun Destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività (soprattutto in riferimento alla erogazione di servizi di trasporto, in conformità alle leggi vigenti) sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa o anche al di fuori della stessa, se l'assunzione di tali sostanze sia in grado o rischi di produrre conseguenze negative anche sul lavoro.

E' fatto divieto di fumare all'interno dei locali della Società sia negli autobus, in conformità alle leggi vigenti

Rapporti con Autorità, istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

I Destinatari del presente Codice Etico che intrattengono per conto della Società rapporti con autorità statali e governative, con le istituzioni pubbliche, sia italiane che straniere, con le istituzioni comunitarie o sovranazionali, nonché con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi, e con le persone fisiche che li rappresentano:

- a) devono operare nel costante e rigoroso rispetto della normativa vigente in Italia e nel paese nel quale si svolge il rapporto e devono improntare la propria attività ai principi generali della correttezza e della trasparenza;
- b) devono prestare attenzione e cura nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione di finanziamenti, comunque denominati, di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria) nella gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, ecc.

In particolare, quando è in corso una qualsiasi relazione, trattativa, richiesta o rapporto con le Pubbliche Amministrazioni (ad es., procedure di gara, per il rilascio di concessioni, autorizzazioni, permessi, finanziamenti, contributi; ispezioni, verifiche e controlli etc.), i Destinatari:

- hanno la responsabilità di verificare preventivamente e con la dovuta diligenza che quanto dichiarato e/o attestato sia veritiero e corretto;

- dovranno sempre operare nel rispetto della legge, del bando e della corretta pratica commerciale;
- non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della stessa.

Negli stessi casi è fatto divieto di

- accettare o effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla PA o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti e compromettere le normali regole della concorrenza;
- promettere o effettuare erogazioni in denaro al di fuori degli scopi o per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere omaggi o regalie, dirette o indirette, non di modico valore (e cioè eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia) o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (ad es., opportunità di impiego o collaborazione, anche in favore di prossimi congiunti o persone segnalate) al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di ottenere un qualsiasi vantaggio per la Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la controparte in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti e/o forniti;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati richiesti ed ottenuti;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuto al fine di ottenere ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.

L'assunzione di impegni ed i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni sono riservati esclusivamente ai soggetti specificamente autorizzati secondo il sistema di deleghe e procure vigente. I contratti, i capitolati, concessioni, autorizzazioni etc. devono essere interpretati secondo buona fede ed eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

Tali disposizioni si applicano anche ai soggetti esterni che assumono impegni in nome e per conto di IAS e ad eventuali consulenti, partner o fornitori che, su incarico della stessa, si trovino ad intrattenere rapporti di qualsiasi tipo con le Pubbliche Amministrazioni.

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono intrattenuti, con la massima trasparenza e indipendenza, dalle Funzioni competenti e dai soggetti aziendali specificamente delegati.

Non sono consentiti riconoscimenti di benefici di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, nonché a loro rappresentanti e candidati che possano, in qualche modo, essere ricondotti all'intenzione aziendale di ottenerne un vantaggio nell'ambito dell'attività sociale. Negli altri casi, contribuzioni ed atti di liberalità sono ammessi esclusivamente nei modi, nei tempi, con le modalità ed entro le soglie economiche di cui al D.L. 28 dicembre 2013 n. 149, convertito con modificazioni dalla legge 21 febbraio 2014 n. 13.

IAS non favorisce né discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale e si astiene nei loro confronti da alcuna forma di pressione, diretta o indiretta.

Rapporti con partner e fornitori

Principi di selezione dei partner commerciali

IAS preferisce intrattenere relazioni commerciali con quei fornitori, consulenti, partner di joint venture o Associazioni Temporanee di Impresa che adottino gli stessi principi di etica professionale nella conduzione della loro attività. Per questo, tali soggetti sono adeguatamente informati circa gli impegni e gli obblighi imposti dal presente Codice Etico, resi cogenti mediante adeguate previsioni contrattuali.

In casi particolari, la Società può richiedere requisiti di tipo sociale come, ad esempio, l'implementazione di un Sistema di Gestione Ambientale e/o Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro e/o Sistema di Responsabilità Sociale, certificato da un Organismo accreditato.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro del prezzo, della capacità di fornire e garantire beni e servizi di livello adeguato e del possesso dei requisiti (competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa) richiesti. I Destinatari coinvolti nei processi di approvvigionamento hanno l'obbligo di:

- non accettare anche in occasioni eccezionali, per sé o per altri, omaggi ed altre utilità che possano influenzare o dare la parvenza di influenzare le decisioni di acquisto;

- non favorire (nella selezione o nella quantificazione del prezzo di acquisto) soggetti che presentino situazioni di conflitto o comunanza di interessi nei loro confronti;
- non indurre a stipulare un contratto a condizioni sfavorevoli lasciando intendere un successivo contratto più vantaggioso ovvero paventando un esito sfavorevole, attuale o futuro;
- non porre in essere pratiche corruttive nei confronti di soggetti privati che si sostanziano nel promettere, offrire o versare, direttamente o indirettamente mediante intermediari, denaro o altre utilità allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri traendone indebito vantaggio;
- collaborare responsabilmente con i fornitori e consulenti per assicurare costantemente il soddisfacimento dei livelli di performance (qualità, efficienza e sicurezza) richiesti nell'ambito delle attività affidate.

Comportamenti richiesti ai partner commerciali

Di contro, come precedentemente specificato, ai partner in affari, fornitori e consulenti è richiesto:

- l'attestazione di adesione ai principi etici e di condotta previsti dal presente Codice, formalizzata nel processo di qualifica e/o contrattualmente;
- il rispetto dei principi di buona fede, di correttezza professionale e lealtà nei rapporti contrattuali con IAS nonché l'astensione da comportamenti illeciti e/o anticoncorrenziali;
- di segnalare ai competenti Organi di IAS: qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità nelle fasi di svolgimento della selezione e durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni concorrente o interessato; qualsiasi richiesta anomala da parte dei dipendenti addetti o di chiunque possa influenzare le relative decisioni inerenti alla gara od al contratto ed alla sua esecuzione; più in generale qualsiasi informazioni in merito a violazioni o possibili violazioni ovvero richieste di violazione dei principi e delle norme di cui al presente Codice.

La Società si impegna ad assicurare la massima vigilanza possibile nei confronti di tutti i partner ari, fornitori e consulenti relativamente all'osservanza delle disposizioni di legge e del presente Codice nonché degli obblighi contrattualmente assunti. In caso di accertamento di violazioni, IAS provvederà ad intraprendere le opportune azioni di sensibilizzazione e le eventuali azioni di rimedio, fino all'applicazione delle sanzioni previste contrattualmente, come di seguito specificato.

Rapporti con i dipendenti

Selezione e gestione del personale

La valutazione del personale da assumere, nonché dei collaboratori e dei consulenti è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste in fase di selezione sono strettamente collegate alle verifiche circa la reputazione della controparte (onorabilità ed affidabilità) e la qualifica (profilo professionale, tecnico e psicoattitudinale, esperienze pregresse etc.) nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero". Al momento dell'instaurazione del rapporto, ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative alla tipologia di contratto, caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, elementi normativi e retributivi, norme e procedure obbligatorie in funzione dei vari sistemi gestionali implementati ed ai fini dell'applicazione del modello organizzativo, di gestione e controllo (tra cui il presente Codice etico).

Tali informazioni sono fornite al dipendente ed al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del contesto di regole in cui si troverà ad operare.

La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori. Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale e le Organizzazioni Sindacali aziendali.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori. La Società mette a disposizione di tutti i lavoratori, i consulenti e collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

La Società si impegna:

- a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori, i collaboratori ed i consulenti; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive ed organizzative, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

- a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e collaboratori garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori e i collaboratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona. E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti.
- a tutelare i dati del proprio personale adottando misure, procedure e standard previsti dalle norme applicabili.

Comportamenti richiesti ai dipendenti e collaboratori

I dipendenti ed i collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, definiti dalle procedure, istruzioni specifiche, ordini di servizio e dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni e il livello qualitativi richiesti.

Tali soggetti sono tenuti ad evitare e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nel caso in cui si manifesti, anche solo l'apparenza, di una situazione che possa determinare la mancata ottemperanza di un dovere nell'attività lavorativa o di collaborazione è necessario darne comunicazione immediata al rispettivo responsabile in posizione apicale, il quale valuterà caso per caso l'effettiva esistenza delle situazioni di incompatibilità.

I Destinatari hanno la responsabilità di fare un uso consapevole e responsabile del patrimonio aziendale e degli strumenti loro affidati, in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare tutti i soggetti coinvolti nell'attività di IAS:

- non utilizzano beni e attrezzature informatiche, telematiche o di altro tipo - di cui dispongano per lo svolgimento della funzione o dell'incarico o del mandato - a fini personali o per scopi illeciti;
- non pongono in essere comportamenti che si concretizzino in furti, frodi, sottrazioni, distrazioni o appropriazioni indebite di qualsiasi bene;
- si astengono da usi impropri che possano essere causa di danno, ancorché all'immagine della Società, perdita di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse della stessa;
- si impegnano a rispettare i titoli di proprietà industriale e i diritti d'autore su eventuali prodotti di opere dell'ingegno utilizzati.

I dipendenti e collaboratori non devono ritardare, né delegare ad altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza e deve limitare le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.

PARTE III: MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Diffusione del Codice

La Società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza, con le seguenti modalità:

- informativa ai Destinatari sull'esistenza del Codice, con indicazione delle modalità di reperimento dello stesso
- inserimento nei contratti stipulati di una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza e della rilevanza contrattuale del Codice Etico e di Condotta, dell'importanza dell'adesione ai principi in esso sanciti e della possibilità che, in caso di violazioni, siano applicate le sanzioni contrattualmente previste fino alla risoluzione per giusta causa del rapporto.

Chiunque abbia un dubbio interpretativo od un'incertezza sulla concreta applicazione dei principi di cui al presente Codice, può far riferimento all'Organismo di Vigilanza, mediante i recapiti indicati successivamente o sul sito istituzionale di IAS.

Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico è affidato all'Organismo ex D. Lgs. n. 231/01, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della Società, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

Allo scopo di garantire l'effettività del Codice Etico, la Società predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo, come successivamente indicato.

Segnalazioni interne ed esterne

Ai destinatari interni ed esterni è richiesto di intervenire personalmente nel caso in cui vi sia il dubbio di azioni illecite o che violino le norme di comportamento previste dal presente Codice etico e/o dal modello, attraverso specifica segnalazione - per iscritto e in forma preferibilmente non anonima, possibilmente utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Codice etico - all'Organismo di Vigilanza di IAS attraverso i seguenti canali di comunicazione:

- per posta ordinaria, in busta chiusa contrassegnata come “RISERVATA PERSONALE” ed indirizzata a: Organismo di Vigilanza di IAS Impresa Autolinee Scura srl, Sede operativa di Contrada Toscano Ioele , Rossano Calabro (CS), CAP 87067
- oppure via email all'indirizzo: f.palma9@icloud.com

L'Organismo provvederà ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione.

La consapevole mancanza di iniziativa da parte dei Destinatari è sanzionata dalla Società, se dalla stessa consegue una violazione del presente Codice, come previsto dal Sistema sanzionatorio interno ovvero dai contratti, nel caso di soggetti esterni. Analogamente saranno sanzionati anche quei destinatari che intenzionalmente forniscano false o fuorvianti informazioni o denunce. Viceversa, l'espressione in buona fede di un dubbio dal punto di vista legale od etico su qualsiasi questione non sarà mai soggetta ad alcuna azione penalizzante (ritorsioni, disagi e discriminazioni di alcun tipo). Nel caso di ritorsioni, saranno sanzionati dal punto di vista disciplinare gli autori della medesima.

L'Organismo di Vigilanza agisce comunque in modo da garantire la riservatezza sull'identità dei segnalanti. All'interessato dalla segnalazione sarà comunque riconosciuto il diritto di accesso ai dati ed informazioni rilevanti – escluso il nominativo del segnalante – per le finalità di difesa nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente ascrittogli.

PARTE IV: SISTEMA SANZIONATORIO**Principi del sistema sanzionatorio**

L'efficace attuazione del Modello non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio, rivolto sia a soggetti "interni" alla Società (dipendenti, collaboratori, Amministratori) che a soggetti esterni (ad es., consulenti, fornitori, partner istituzionali) in relazione ai quali le disposizioni del presente Codice costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte.

L'attribuzione di una violazione ad uno di questi soggetti - e ciò a prescindere dalla circostanza che tale comportamento integri un illecito da cui scaturisca un procedimento penale – costituisce circostanza legittimante l'applicazione del sistema sanzionatorio. A tal fine, costituiscono comportamenti rilevanti l'inosservanza:

- dei principi e degli obblighi previsti dal presente Codice Etico e di Condotta;
- delle disposizioni previste in ottica penal-preventiva dal Modello (parte generale e parti speciali) e dai protocolli integrati nei regolamenti, procedure, linee guida ed istruzioni operative formalizzate
- degli obblighi generali di segnalazione, degli specifici obblighi informativi e del più generale dovere di massima collaborazione con l'OdV nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza e controllo;
- per gli apicali, degli obblighi di direzione o vigilanza di cui all'art. 7, comma 1 del D.lgs. 231/2001 e all'art. 2392 cc, nonché per il mancato tempestivo intervento per eliminare violazioni del Modello e/o impedire la realizzazione di reati-presupposto
- delle misure poste a tutela della riservatezza del soggetto che effettua segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, nonché del divieto di atti ritorsivi nei suoi confronti
- del divieto di effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate

In particolare, nel caso di comportamenti che possano configurare ipotesi di reato, la Società ritiene di non dover attendere, prima di agire, il termine dell'eventuale procedimento penale instauratosi; al contrario, la tempestività della sua reazione alla violazione delle regole di condotta è garanzia dell'efficacia del sistema di controllo richiesto dal D.Lgs. 231/2001.

Requisito fondamentale delle sanzioni applicate (tipologia ed entità) è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, che sarà valutata in ossequio a due criteri:

- la gravità della condotta (intenzionalità, comportamento complessivo del soggetto, posizione funzionale e responsabilità/mansioni ricoperte, possibili conseguenze dannose, eventuale concorso di più soggetti in accordo ed ogni altra circostanza rilevante nell'ambito della violazione stessa);
- la tipologia di rapporto instaurato con IAS (rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato, dirigenziale; consulenza o fornitura, partenariato, etc.), tenuto conto della specifica disciplina normativa e contrattuale applicabile.

Sanzioni nei confronti dei destinatari interni

Le disposizioni del presente Codice e quelle previste dal Modello di IAS sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai soggetti interni alla Società, siano essi in posizione apicale (compresi gli Amministratori e gli Organi di controllo) che sottoposti all'altrui direzione e vigilanza.

La violazione delle norme previste dal presente Codice e dall'intero Modello potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali o illecito disciplinare, accertati nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e all'eventuale risarcimento dei danni.

Maggiori informazioni sul sistema sanzionatorio per i destinatari interni sono reperibili all'interno del Modello organizzativo, di gestione e controllo di IAS.

Sanzioni nei confronti di Terzi (partner, fornitori, outsourcer, consulenti)

Per tutti i soggetti esterni (tra cui a titolo di esempio: i partner istituzionali e/o di scopo, i titolari di incarichi professionali, i fornitori di beni, servizi e lavori, etc.), la possibile applicazione di sanzioni da parte della Società è di fonte negoziale. In particolare, l'obbligazione di risultato, per questi soggetti, diviene una obbligazione qualificata dal rispetto dei principi etici di IAS.

Comportamenti in contrasto con quanto previsto dal presente Codice etico e di comportamento o da specifiche disposizione del modello richiamate dai dispositivi contrattuali formalizzati, posti in essere da tali soggetti, potranno essere sanzionati - secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite negli accordi stipulati - con:

- la diffida al puntuale al rispetto delle previsioni e dei principi ivi stabiliti qualora la violazione di una o più regole comportamentali previste configuri lieve irregolarità;
- l'applicazione, ad es., nei casi più gravi ovvero in caso di recidiva, delle penali previste contrattualmente ai sensi dell'art. 1382 c.c., pari ad un ammontare minimo espresso in misura percentuale sull'importo contrattualmente previsto;
- nel caso di comportamenti diretti in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica (tentativo), con la risoluzione del contratto con effetto immediato, ai sensi degli artt. 1453 e/o 1456 del cc.

Rimane comunque impregiudicata la possibile richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti dalla Società (quali, a mero titolo esemplificativo e non tassativo, quelli derivanti dell'applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001).

ALLEGATO: MODULO DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI IAS

Alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza di
IAS - Impresa Autolinee Scura srl

DATI DEL SEGNALANTE

NOME/COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA/RUOLO/UFFICIO DI SERVIZIO ATTUALE (se segnalazione interna)	
ULTERIORI ELEMENTI IDENTIFICATIVI (se segnalazione esterna)	
TELEFONO	
EMAIL	

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti/organi aziendali compilare la seguente tabella:

SOGGETTO/ORGANO	DATA DELLA SEGNALAZIONE	ESITO DELLA SEGNALAZIONE

DESCRIZIONE DELLA SEGNALAZIONE (1)

(1) Specificare periodo/data ed il luogo in cui si è verificato il fatto, il soggetto che ha commesso il fatto, eventuali altri soggetti (interni ed esterni ad IAS Autolinee srl) coinvolti, le modalità con cui si è venuti a conoscenza del fatto, eventuali ulteriori soggetti che possono riferire sul fatto

Data compilazione:	Firma
Il sottoscritto presta il consenso alla rivelazione del proprio nominativo nell'ambito dell'eventuale procedimento sanzionatorio attivato	Firma

segue

La segnalazione può essere trasmessa:

per posta ordinaria, in busta chiusa contrassegnata come “RISERVATA PERSONALE” a:

Organismo di Vigilanza di IAS Impresa Autolinee Scura srl

Sede operativa di Contrada Toscano Ioele, Rossano Calabro (CS), CAP 87067

OPPURE

via email all'indirizzo: f.palma9@icloud.com

Informativa ai sensi del Regolamento UE 679/2016

La presente segnalazione può essere presentata in maniera anonima o riportando i propri dati. A tale proposito, anche ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, gli eventuali dati personali del segnalante saranno raccolti ed utilizzati esclusivamente dai componenti dell'Organismo di Vigilanza della Società IAS – Impresa Autolinee Scura srl, nominato dall'Ente ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli Enti.

Le verifiche condotte dall'Organismo sono finalizzate alla prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa, specificamente previsti dal decreto richiamato, secondo le regole definite dal Codice etico e dal modello organizzativo, di gestione e controllo della Società. Base giuridica per il trattamento dei dati: interesse legittimo del Titolare del trattamento.

Il trattamento avverrà anche attraverso l'uso di strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 6, comma 2bis del D.Lgs. 231/2001. In particolare, la segnalazione sarà valutata e trattata in modo da garantire la riservatezza sull'identità dei segnalanti, fatto salvo l'eventuale consenso alla rivelazione della stessa, mediante apposizione della sottoscrizione dell'interessato nel campo sopra riportato. Tale tutela non opererà nel caso di eventuali informazioni false, fuorvianti, ingiuriose e/o palesemente in malafede riportate nella segnalazione, di cui l'interessato potrà rispondere ai sensi del sistema sanzionatorio previsto dal modello 231 di IAS.

Resta ferma la possibilità di esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE, ove la segnalazione non sia anonima, facendo riferimento al Titolare del trattamento (IAS Autolinee srl) ai seguenti darti di contatto:

Telefono: 0983 565635

Email: ias@iasautolinee.it

PEC: iasautolineesrl@pec.it

La ringraziamo in anticipo per il contributo che apporterà con la Sua segnalazione.