



Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A

Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A. Unipersonale - Socio Unico Regione Abruzzo - via Asinio Herio 75, 66100 Chieti
Tutti i diritti riservati - P.Iva e C.F. 00288240690

CODICE ETICO

1. PREMESSA, OBIETTIVI E PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico costituisce documento contenente l'elencazione delle regole etiche (principi morali e norme), dei diritti, dei doveri e conseguenti responsabilità, che i destinatari si impegnano a rispettare, al quale si uniformano coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con TUA ed a cui l'Ente deve attenersi nello svolgimento delle proprie attività.

Tali regole, senza sostituirsi né sovrapporsi alle leggi e ad altre fonti normative, rappresentano elemento essenziale del sistema di controllo previsto nel 'Governato d'Impresa' di cui costituisce parte integrante.

Per questo TUA si impegna a rispettare e far rispettare i principi generali e le norme etiche espresse nel presente Codice che è stato redatto, come detto, anche in linea con i principi enunciati con il 'Codice di Comportamento' ASSTRA.

Il presente Codice contribuisce a garantire che le attività ed i comportamenti dei soggetti, ai quali si applica, siano eseguiti nel rispetto di tutti i valori riconducibili all'etica propria del pubblico servizio – imparzialità, riservatezza, indipendenza e trasparenza – che si realizzano attraverso la responsabilità, la lealtà, l'efficienza, la garanzia dell'integrità fisica e morale, l'onestà, la correttezza, la collaborazione tra colleghi e la valorizzazione delle risorse umane.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi contenuti nel Codice.

2. DESTINATARI, OBBLIGHI ED IMPEGNI

I destinatari delle disposizioni del presente Codice sono gli amministratori, i sindaci, la società di revisione, i dirigenti ed i dipendenti e ogni altro soggetto, privato o pubblico, che instaura rapporti e relazioni di collaborazione con TUA.

Ad ogni destinatario è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e lo stesso deve assumere, anche nei comportamenti privati, condotte che in nessun modo possano nuocere alla Società, anche in termine di immagine.

Costoro adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Tutte le operazioni, negoziazioni e comportamenti posti in essere dai destinatari devono essere improntati ai principi e valori sopra richiamati.

Gli amministratori della Società ed i dirigenti devono

- agire nella piena condivisione dei valori societari;
- unitamente ai sindaci, adempiere ai loro doveri di ufficio mantenendo piena riservatezza interna ed esterna sugli atti assunti e su quanto pervenuto alla loro conoscenza con il riserbo anche sugli atti ai quali siano eventualmente dissenzienti, costituendo violazione del presente Codice la diffusione non preventivamente autorizzata di opinioni e documenti all'interno o esterno della Società.

I dipendenti hanno l'obbligo:

- di astenersi da condotte contrarie alle norme del Codice Etico;
- di esigerne il rispetto;
- di rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- di riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni delle norme del Codice e collaborare con le strutture preposte a verificare le possibili violazioni;
- di astenersi dal condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate.

TUA si impegna:

- ad assicurare la massima diffusione del Codice presso i destinatari e presso coloro che entrano in rapporto con la Società, l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;
- a svolgere verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice, alla valutazione dei fatti ed alla conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- ad assicurare che nessuno potrà subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme ivi richiamate;
- ad individuare, nel rispetto della normativa vigente, idonee strutture, organismi o funzioni e a fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice;
- a promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative partecipando con le unità competenti alla loro definizione;
- a predisporre programmi di comunicazione ai destinatari finalizzati alla migliore conoscenza del Codice;
- a informare le strutture competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure opportune.

3. *RAPPORTI CON I TERZI*

3.1 Principi fondamentali

Le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri sono proibiti.

Non è consentito corrispondere né offrire pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo nei limiti indicati dalla legge e tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato e documentato con adeguata tracciabilità.

I destinatari che ricevano omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare il superiore e le funzioni a ciò deputate.

3.2 Rapporti con i cittadini-utenti e clienti

TUA sviluppa le sue risorse nella ricerca e nella soddisfazione dei bisogni dei cittadini-utenti e clienti in ottemperanza degli impegni assunti con la Carta dei Servizi.

La condotta della Società e dei dipendenti è indirizzata verso la massima disponibilità e cortesia.

A tal fine la Società predispone indagini di customer satisfaction per verificare il raggiungimento di questi obiettivi e migliorare il servizio prestato e si impegna a riscontrare i suggerimenti e i reclami degli utenti.

3.3 Rapporti con imprese operanti in regime di appalto-fornitura-convenzione-approvvigionamento e collaborazione

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e di fornitura in genere di beni e servizi, convenzione e collaborazione, TUA si obbliga ad osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti ed a consentire alle aziende in possesso dei requisiti la possibilità di competere per aggiudicarsi l'appalto o la fornitura alla Società, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi e trasparenti. Infine, promuove il rispetto dei criteri di qualità ambientale ed assicura la conformità ai principi etici e di legge, anche di rilevanza sociale.

Nei rapporti contrattuali di lavoro e servizi, TUA deve vigilare sulla corretta applicazione di tutte le norme di legge applicabili agli appaltatori e fornitori.

Nelle ipotesi di appalto, collaborazione o approvvigionamento, e/o in genere di fornitura di beni e/o di servizi, soprattutto nell'ipotesi in cui tali attività dovessero essere svolte con affidamento diretto e senza preventivo esperimento di gara, la Società, il dirigente e/o il funzionario competente per le sedi secondarie o comunque dotato di autonomia operativa:

- opera nel rispetto del principio di parità di trattamento e divieto di discriminazione, evitando favoritismi tra i soggetti coinvolti dall'ambito della propria azione volta al perseguimento di interessi pubblici, discriminazioni palesi, a motivo della cittadinanza, ma anche qualsiasi forma di discriminazione dissimulata che, mediante il ricorso ad altri criteri distintivi, abbia in pratica le medesime conseguenze;
- evita ingiustificate disparità in sede di valutazione delle offerte e predetermina i criteri di valutazione delle stesse che possono essere quello del prezzo più basso o quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ed evita di effettuare la selezione dei concorrenti privilegiando coloro che esercitano prevalentemente la loro attività nello stesso ambito territoriale in cui devono essere svolte le prestazioni;
- favorisce che tutti gli offerenti dispongano delle stesse opportunità per la formulazione delle loro offerte e che queste siano soggette ad uguali condizioni per ciascun competitore;
- evita che alcuno dei partecipanti goda di informazioni privilegiate o di condizioni vantaggiose in sede di presentazione dell'offerta, sicché tutti gli operatori economici che prendono parte alla selezione devono essere invitati contemporaneamente a presentare le loro offerte e le lettere di invito contengono le medesime informazioni in relazione alla prestazione richiesta;

garantisce la trasparenza, in favore di ogni potenziale offerente, cioè un adeguato livello di pubblicità che consenta l'apertura degli appalti alla concorrenza e la pubblicazione dell'esito della selezione, nonché il controllo sull'imparzialità delle procedure di aggiudicazione nel rispetto della non esiguità e congruità dei tempi previsti per la pubblicazione degli avvisi e dei mezzi utilizzati per mettere in atto la pubblicità;

- in ossequio al principio di proporzionalità, opera nel rispetto dell'equilibrio tra obiettivi perseguiti e mezzi utilizzati, assicurando il minore sacrificio possibile degli interessi privati confliggenti con quello pubblico, evitando l'imposizione di obblighi e restrizioni in misura superiore a quella strettamente necessaria per il raggiungimento dello scopo effettuando una ricognizione sull'assenza di altri strumenti idonei a conseguire l'obiettivo prefissato con minore pregiudizio per i soggetti coinvolti;
- seleziona persone o imprese qualificate sulla base di criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi o dei prodotti offerti ed alla loro qualità e, nel rispetto del principio di proporzionalità, richiede il possesso di requisiti minimi per la partecipazione alla procedura negoziata in stretta connessione alla tipologia ed all'importo della prestazione richiesta, evitando indebita restrizione della concorrenza e garantendo il rispetto della "par condicio" nei confronti di tutti i partecipanti in ordine alla valutazione comparativa dei requisiti da essi posseduti ed alla verifica dell'assenza di clausole che producano un effetto preclusivo all'accesso dei potenziali concorrenti alle gare;
- attua il criterio di rotazione ed evita di consolidare rapporti solo con alcune imprese venendo meno così al rispetto del principio di concorrenza;
- porta a conoscenza dei terzi gli impegni ed obblighi imposti dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo TUA, informandoli della necessità di sottoscrivere formale impegno ad osservarli;
- riferisce al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza sui dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di terzi;
- adotta le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte dei terzi all'obbligo di uniformarsi al contenuto del Codice Etico;
- intrattiene rapporti con soggetti in regola con le procedure volte a conseguire la certificazione antimafia, in possesso della stessa certificazione, in possesso della certificazione per la gestione della qualità, affidabile sotto il profilo economico e finanziario, munito della attestazione di verifica da parte di un revisore contabile o Società di revisione o Ente/Società equipollente istituzionalmente deputata ed in grado di certificare l'affidabilità economico-finanziaria;
- acquisisce la dichiarazione, avente ad oggetto la sussistenza dei requisiti morali degli operatori economici, delle persone fisiche munite di potere di rappresentanza dei concorrenti e dei soggetti che non rivestono formalmente la carica di amministratore nel caso in cui, in qualità di procuratore ad negotia, abbiano ottenuto il conferimento di poteri di rappresentanza dell'impresa e di compiere atti decisionali consistenti nella possibilità di partecipare alle gare e di firmare contratti;
- si impegna a rispettare ed a far rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza;
- richiede e verifica che i propri fornitori rispettino gli obblighi di legge in tema di: tutela del lavoro minorile e delle donne; condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza; diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.
- potrà intraprendere anche visite ispettive presso i propri fornitori ovvero richiedere ai fornitori medesimi ogni documentazione utile.

3.4 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche e con Soggetti Privati

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati alle funzioni aziendali competenti.

Tutti i rapporti devono osservare il rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni, in modo da salvaguardare la trasparenza e la correttezza.

Non è ammesso offrire o promettere denaro, doni, compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere favori di alcun genere a dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A., nonché ad altri soggetti privati in modo diretto o indiretto, allo scopo di indurre o costringere al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della P.A..

Chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici da soggetti della P.A. o da altri soggetti privati dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e informare per iscritto il suo superiore e le funzioni a ciò deputate.

3.5 Rapporti con l'Azionista

Nei confronti del socio Regione Abruzzo la Società si impegna:

- a rispettare gli obblighi di informazione previsti dal diritto societario;
- a fornire al medesimo Socio informazioni supplementari, nel rispetto dei principi di riservatezza;
- ad osservare le normative regionali, nazionali e comunitarie;
- a redigere i documenti prescritti.

3.6 Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali e con Associazioni portatrici di interessi diffusi

TUA adotta i seguenti comportamenti:

- non eroga in alcun modo contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, salvo quelli dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche;
- regola le relazioni industriali con protocolli e tratta con trasparenza, imparzialità e buona fede con le organizzazioni sindacali;
- garantisce risposta alle osservazioni di tutte le associazioni portatrici di interessi diffusi.

3.7 Rapporti con gli Organi di Informazione

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente, accurata ed omogenea.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate.

I destinatari del presente Codice non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

3.8 Contributi e Sponsorizzazioni

TUA può aderire alle richieste di contributi provenienti da enti e associazioni con regolari statuti e atti costitutivi di elevato valore culturale, sociale o benefico. Le attività di sponsorizzazioni sono destinate solo ad eventi che offrono garanzia di qualità.

3.9 Rapporti con le Società controllate e partecipate e collaboratori esterni

Nell'ipotesi in cui partecipi ad iniziative con altri soggetti sia tramite la costituzione di joint venture sia mediante acquisizioni di partecipazioni in Società ove siano presenti altri soci la Società cura di:

- instaurare rapporti con partner o soci che godano di reputazione commerciale affidabile, che si ispirino a principi etici compatibili con quelli della Società ed operino in linea con il Codice Etico TUA;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- segnalare alla funzione aziendale preposta qualsiasi comportamento da parte della Società partecipata, joint venture, partner o soci che appaia contrario al Codice Etico;
- comunicare ai partners e ai soci il Codice Etico ed il Modello Organizzativo TUA affinché questi possano conoscerli, invitandoli ad adeguarsi alle prescrizioni ivi contenute;
- fornire ai soggetti esterni alla Società (collaboratori esterni, ecc.) tramite la direzione competente tutte le informative sul Codice Etico e Modello Organizzativo, sulle politiche adottate, sui protocolli e sulle procedure adottate da TUA ed essi dovranno rendere apposita dichiarazione scritta di conoscenza, accettazione, osservanza ed adempimento.

3.10 Rapporti con le funzioni delegate

Il rapporto con i soggetti delegati è improntato alla reciproca fiducia e trasparenza nei comportamenti.

Il soggetto delegato allo svolgimento di funzioni tecniche è dotato di poteri decisionali e di spesa rispetto alle concrete esigenze prevenzionali congrui ed adeguati all'esecuzione degli adempimenti prescritti dalla legge.

Il soggetto delegato, assume a proprio carico l'obbligo di riferire al proprio superiore, al soggetto delegante ed all'Organismo di Vigilanza tutto quanto è necessario nell'ottica del corretto adempimento delle funzioni delegate nell'esclusivo interesse dell'Azienda con particolare attenzione ai comportamenti che comportino eventuali violazioni delle norme sulla salute ed incolumità fisica dei lavoratori.

4. RAPPORTI CON I LAVORATORI E LORO TUTELA

La Società si impegna a:

- a. adottare sistemi di selezione del personale equi e trasparenti, a promuovere le professionalità individuali e di gruppo, a munirsi di un sistema retributivo premiante dei risultati effettivamente raggiunti. Il personale da assumere è selezionato in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati;
- b. adottare tutte le necessarie misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna altra forma di rapporto lavorativo;
- c. considerare le reali capacità e le conoscenze di ciascun dipendente ed a valutare i meriti individuali. Inoltre, si impegna a qualificare i propri dipendenti accrescendone le capacità e le competenze attraverso un sistema di formazione continua;
- d. non attuare alcuna forma di discriminazione, diretta o indiretta, nel rapporto di lavoro. Sono vietate le discriminazioni relative all'età, alla lingua, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose;
- e. formare il personale attraverso l'informativa e la diffusione del presente Codice;
- f. eseguire verifiche periodiche sulla corretta applicazione del presente Codice.

Inoltre:

- 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;
- esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non abbiano luogo molestie di alcun genere perseguendo le ipotesi di mobbing e molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali;
- chiede che i destinatari contribuiscano a mantenere un ambiente di lavoro rispettoso degli altri.

A ciascun destinatario è vietato:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare e/o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- fumare nella particolare considerazione di coloro che chiedono di essere preservati dal contatto con il fumo passivo.

La Società si impegna, altresì:

- alla formazione del personale attraverso l'informativa e la diffusione del presente Codice;
- ad eseguire verifiche periodiche sulla corretta applicazione del presente Codice.

Per la formazione e le verifiche periodiche di cui sopra si richiamano le disposizioni contenute nella Sezione III, Parte generale, sub 4.

5. TUTELA DELLA SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE

Nell'ambito delle proprie attività, TUA è impegnata a perseguire la salute e la sicurezza dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei cittadini-utenti ed a rispettare il benessere del territorio in cui opera anche con la riduzione dell'impatto ambientale.

La politica per l'ambiente e la sicurezza è recepita da tutti i dipendenti e viene attuata dalla Società in modo unitario e coerente, nella consapevolezza del ruolo strategico che riveste l'ambiente quale strumento di valorizzazione delle attività societarie, volte al perseguimento di un sistema di "mobilità sostenibile" quale servizio fornito alla comunità locale regionale.

La Società contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse, al contenimento dei consumi energetici, alla minimizzazione dei rischi ambientali.

La Società 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 e alla salute degli operatori.

Le norme sulla sicurezza nei trasporti andranno, pertanto, applicate sia ai conducenti che ai passeggeri, nonché all'interno degli impianti di manutenzione dei mezzi.

La Società si impegna a sensibilizzare, formare e addestrare opportunamente i vari livelli del personale, per ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane, al fine di raggiungere elevati tenori di professionalità e qualità delle prestazioni sulle tematiche di sicurezza, ambiente e salute, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità di tutta l'organizzazione.

I "destinatari" delle norme del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi e di salvaguardia dell'ambiente.

Il senso di responsabilità, il comportamento e gli atteggiamenti assunti nei confronti degli aspetti relativi alla corretta gestione delle problematiche ambientali, di salute e di sicurezza costituiscono parte integrante della mansione di ciascun dipendente e sono, pertanto, elemento significativo di giudizio sulle prestazioni di ciascun dipendente e sulla qualità di quelle rese da terzi.

6. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ciascun destinatario deve sentirsi responsabile della custodia dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Nessuno, infatti può fare uso improprio dei beni e delle risorse della Società, né può permetterlo ad altri di farlo.

7. TENUTA DELLE INFORMAZIONI E TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'

Le informazioni e la contabilità si fondano sulla verità, accuratezza e completezza delle stesse.

Per ogni operazione è conservata in atti un'adeguata e tracciabile documentazione di supporto per consentire l'agevole verifica, per individuare i livelli di decisione e di responsabilità e per consentire di ricostruire l'iter del procedimento.

In ogni caso tutte le procedure e pratiche operative devono applicare il Documento Organizzativo Aziendale ed il Modello Organizzativo e Gestionale ex D.Lgs. 231/01, nonché tutte le disposizioni di legge.

8. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

TUA è dotata di un sistema interno per l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, contratti, atti, relazioni, ecc. anche nel rispetto del D.Lgs 196/2003 – Codice in materia di Protezione dei Dati Personali e della vigente normativa in materia di trasparenza.

E' obbligo di ogni destinatario assicurare la riservatezza richiesta dalla circostanze per ciascuna notizia trattata in ragione delle proprie funzioni con assoluto divieto della divulgazione in difformità delle prescritte procedure che regolamentano il loro utilizzo.

Ciascun destinatario ha l'obbligo di:

- 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;
- 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.

9. CONFLITTO DI INTERESSI

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo devono evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli aziendali o che possa interferire con l'assunzione di decisioni in modo imparziale ed obiettivo. Tale conflitto di interessi sarebbe in contrasto con la legge, con i principi fissati nel presente Codice Etico e pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

TUA riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

A titolo esemplificativo determinano conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, comprese quelle di collaborazione e consulenza, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favore o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporto di affari con la Società, con il Gruppo o con le Società controllate.

Chiunque si trovi ad operare in una situazione di possibile conflitto di interesse, o ne sia a conoscenza deve darne immediata comunicazione al superiore gerarchico, all'Organismo di Vigilanza, indicando la situazione in grado di influire potenzialmente sulla imparzialità della sua condotta.

Laddove sia coinvolto in situazione di conflitto di interesse, l'amministratore è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dall'art. 2391 c.c., salva l'applicazione in caso di violazione degli obblighi di cui alla detta norma delle sanzioni penali previste dall'art. 2629 bis c.c. e delle sanzioni disciplinari.

Rappresentando la formale imputazione o la veste formale di indagato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo situazione di conflitto di interesse con la Società, il legale rappresentante, che versi in tale situazione di conflitto, cessa ogni funzione di rappresentanza e comunica al C.d.A. ed all'Organismo di Vigilanza lo stato di indagato/imputato e l'impedimento alla rappresentanza per l'attribuzione dell'incarico al Vice presidente o nomina di nuovo legale rappresentante ad interim.

TUA assicura il rispetto dei principi e degli obblighi dettati in materia di conflitto di interessi anche attraverso l'applicazione delle norme sulla inconfiribilità ed incompatibilità.

10. VALORE CONTRATTUALE E VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni proprie degli amministratori e dei sindaci, nonché di quelle contrattuali dei dipendenti e di coloro che abbiano rapporti di collaborazione con TUA ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c..

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, secondo la regolamentazione contenuta nella Sezione IV del presente Modello, legali civili e/o penali.

Nei casi più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro se posta in essere da un dipendente o l'interruzione del rapporto se posta in essere da un soggetto terzo.

11. CONTROLLI INTERNI

La Società si impegna a diffondere la conoscenza del Codice Etico ai destinatari.

I destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza.

Conseguentemente, tutti i destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

TUA si impegna a far applicare il presente Codice Etico con costanti controlli garantiti dalle attività di vigilanza e controllo svolte dalle funzioni aziendali competenti.

Nell'ambito aziendale, dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione, anche proveniente da terzi, attinente alla violazione del Codice Etico.

L'OdV dovrà garantire i segnalanti contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali ragioni che inducono a non procedere ad indagine interna.