

# **BUS COMPANY**

## **CODICE ETICO**

## INDICE

1. INTRODUZIONE
2. DESTINATARI
3. DEFINIZIONE E FUNZIONE DEL CODICE ETICO
4. PRINCIPI ETICI GENERALI
  - 4.1 Legalità
  - 4.2 Correttezza
  - 4.3 Attenzione verso i clienti
  - 4.4 Tutela e valorizzazione delle risorse umane
  - 4.5 Congruità e verificabilità delle operazioni
  - 4.6 Trasparenza
  - 4.7 Conflitti di interesse
  - 4.8 Prevenzione della corruzione: regali, benefici e altre utilità
  - 4.9 Riservatezza
  - 4.10 Completezza e trasparenza dell'informazione
  - 4.11 Diligenza nell'esecuzione dei contratti
  - 4.12 Correttezza nella rinegoziazione dei contratti
  - 4.13 Concorrenza
5. DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
6. DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE
  - 6.1 L'impegno di Bus Company S.r.l.
  - 6.2 L'impegno dei collaboratori di Bus Company S.r.l.
  - 6.3 Conduzione del rapporto gerarchico

7. RELAZIONI CON I FORNITORI
8. RELAZIONI CON CONSULENTI ESTERNI E ALTRI COLLABORATORI
9. RELAZIONI CON I CLIENTI
10. TUTELA DELLA CONCORRENZA LEALE
11. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
12. CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA SOCIETARIA, AMMINISTRATIVA O FINANZIARIA
13. UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DEI SISTEMI INFORMATICI
14. DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA
15. RAPPORTI CON LA COMUNITÀ
16. INFORMAZIONI
  - 16.1 Informazioni riservate
  - 16.2 Tutela della privacy
17. TUTELA DELLA SALUTA E SICUREZZA SUL LAVORO
18. TUTELA DELL'AMBIENTE
19. OBBLIGATORIETA' DEL CODICE E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE
  - 19.1 Personale di Bus Company S.r.l.
  - 19.2 Rapporti con i soggetti terzi
  - 19.3 Organi responsabili
20. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI
21. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO
22. DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

## 1. INTRODUZIONE

Il Consiglio di Amministrazione di Bus Company ha adottato il presente Codice Etico che costituisce parte integrante del Modello organizzativo ex D.Lgs 231/01.

Il Codice riflette l'impegno della Società a tenere comportamenti ispirati a principi etici che devono rispondere a criteri di affidabilità, onestà, correttezza e trasparenza ed essere adottati nel pieno rispetto di leggi e dei regolamenti applicabili.

Esso è volto a regolare le attività aziendali fissandone principi e regole con il primario obiettivo di rendere esplicito un sistema di valori e di requisiti di condotta per il raggiungimento della missione aziendale.

Con l'adozione del Codice la Società si prefigge i seguenti obiettivi:

- fornire delle linee guida alle funzioni per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno dell'azienda, respingendo la corruzione e ogni pratica illegale.

## 2. DESTINATARI

Il presente Codice si applica a tutte le Funzioni di Bus Company e a tutti coloro che cooperano allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini, siano essi in Italia o all'estero.

Più in particolare, i destinatari sono:

- A. Dipendenti;
- B. Soci;
- C. Collaboratori;
- D. Consulenti e prestatore di servizi;
- E. Fornitori e tutti gli altri portatori di interesse.

I destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, nel perseguimento degli obiettivi aziendali, e in tutti i rapporti con persone ed enti, interni ed esterni alla Società, sia pubblici che privati.

I destinatari del Codice Etico sono tenuti a rispettare i principi suddetti ed ivi contenuti e a pretendere

l'osservanza da parte di tutti i portatori di interesse (stakeholder) di Bus Company S.r.l. che, pertanto, s'impegna a predisporre ed attuare quelle misure volte a garantire il rispetto dei valori enunciati nel Codice Etico anche da parte di coloro che, a qualsiasi titolo, vengono in contatto con l'azienda.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Bus Company può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

Pertanto Bus Company si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito nel Codice Etico.

### **3. DEFINIZIONE E FUNZIONE DEL CODICE ETICO**

Il Codice Etico di Bus Company S.r.l. può essere definito la "Carta Costituzionale" dell'azienda, una carta dei diritti e doveri che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale.

E' uno strumento efficace per prevenire comportamenti inadeguati rispetto alle politiche aziendali e alle direttive dei Soci nel continuo esercizio delle funzioni aziendali da parte dei Collaboratori, poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità sociali ed etiche dei propri Collaboratori e dei soggetti in posizione apicale e fornitori verso i diversi gruppi di portatori di interesse (stakeholder).

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Bus Company S.r.l. nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

Il Codice Etico ha, altresì, la specifica funzione di favorire e garantire la correttezza e la lealtà nella gestione delle transazioni e delle relazioni umane all'interno ed all'esterno dell'azienda.

Il Codice Etico è stato redatto per assicurare che i valori etici cui Bus Company S.r.l. si ispira costituiscano l'elemento fondante della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori nell'esercizio delle loro attività.

I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo interno per la prevenzione degli stessi.

Il presente Codice Etico è funzionale al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato in Azienda in ossequio alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/01.

## **4. PRINCIPI GENERALI**

### **4.1 Legalità**

I Destinatari sono tenuti al rispetto della legge o degli atti ad essa equiparati.

In particolare:

- ogni Destinatario dovrà osservare le leggi e i regolamenti previsti per il proprio rispettivo ambito di operatività e, allo stesso tempo, ogni responsabile dovrà verificare che i Collaboratori sotto la sua diretta supervisione si attengano alla normativa vigente;
- è severamente vietato indurre terzi a commettere reati o ad adottare comportamenti illeciti;
- i Soci Responsabili sono tenuti ad assicurarsi che nessuna legge venga violata attraverso comportamenti evitabili con una adeguata vigilanza o supervisione.

Bus Company S.r.l., pertanto, s’impegna ad informare adeguatamente i propri Collaboratori in caso di insorgenza di dubbi afferenti le leggi applicabili ed i comportamenti conseguenti.

Il Codice Etico non sostituisce, ma integra la normativa vigente.

Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la Società abbia rapporti commerciali.

Non è ammessa alcuna violazione di questo principio, neanche qualora alla sua violazione si accompagni un interesse od un obiettivo della Società.

I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni interne, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

### **4.2 Correttezza**

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute in nome e per conto della Società.

I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni interne, che esprimono in dettaglio le modalità di perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei principi di comportamento adottati.

In particolare, nell’ambito dell’attività svolta da Bus Company S.r.l., i suoi Dipendenti e Collaboratori

sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, il Modello di Organizzazione e Gestione adottato, il Codice Etico e tutti i regolamenti e le circolari interne.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Bus Company S.r.l. può giustificare una condotta disonesta o non rispettosa delle norme.

#### **4.3 Attenzione verso i clienti**

Tutte le attività svolte da Bus Company S.r.l. sono finalizzate a fornire ai Clienti servizi di qualità.

Bus Company S.r.l. s'impegna ad intrattenere con i Clienti rapporti improntati alla trasparenza, veridicità e correttezza delle informazioni fornite.

Bus Company S.r.l. mette a disposizione dei Clienti la professionalità dei propri Collaboratori impegnandosi ad agevolare i contatti e la tempestività nella risoluzione di eventuali dubbi o problematiche che possano emergere con gli stessi.

#### **4.4 Tutela e valorizzazione delle risorse umane**

Bus Company S.r.l. riconosce che i propri Collaboratori sono un fattore determinante di successo; per questo motivo promuove la crescita professionale delle proprie risorse all'interno dell'Azienda e considera un valore imprescindibile la loro responsabilizzazione nella gestione delle attività aziendali.

Bus Company S.r.l. considera altresì primari i valori della meritocrazia, della correttezza e della diligenza nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Bus Company S.r.l. ritiene che il rispetto dei diritti umani e la valorizzazione delle risorse umane siano principi irrinunciabili anche per i suoi Fornitori, pertanto richiede loro che le merci approvvigionate siano prodotte rispettando i diritti dei lavoratori ed in particolare senza l'impiego di manodopera minorile.

#### **4.5 Congruità e verificabilità delle operazioni**

Bus Company S.r.l. si impegna a registrare adeguatamente tutte le operazioni di carattere finanziario e non finanziario e a renderne verificabile il sotteso processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Lo svolgimento di ciascuna operazione è caratterizzato dal rispetto dei principi di puntuale definizione dei ruoli e responsabilità, di segregazione dei compiti, di tracciabilità garantita dell'attività svolta e di evidenza dei controlli.

#### **4.6 Trasparenza**

Tutte le attività realizzate in nome e per conto di Bus Company sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità ed in buona fede.

La Società si impegna a garantire correttezza, completezza e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possano trarre indebiti vantaggi.

#### **4.7 Conflitti di interesse**

Nella conduzione di qualsiasi attività della Società devono sempre essere evitate le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in posizione di conflitto di interesse.

Si ritiene sussistente un conflitto di interesse nel caso in cui un Destinatario persegua un obiettivo diverso da quello perseguito dalla Società o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della Società.

In particolare, devono essere evitati i conflitti d'interesse tra le attività economiche aziendali e le situazioni familiari e le mansioni svolte dai Collaboratori e dai Soci all'interno di Bus Company S.r.l. Si hanno conflitti di interesse quando un interesse privato è in conflitto con l'interesse di Bus Company S.r.l. (come nel caso di accordi che devono essere siglati da e tra l'azienda e le parti correlate).

Ogniqualevolta un Collaboratore, un Socio o una parte interessata ha un interesse in conflitto con quello di Bus Company S.r.l., essa è tenuta a riferire immediatamente tale circostanza al C.d.A, il quale adotterà i provvedimenti necessari.

La selezione dei fornitori è basata esclusivamente su parametri oggettivi.

In nessun caso, interessi privati devono interferire nella negoziazione e definizione di contratti commerciali.

#### **4.8 Prevenzione della corruzione: regali, benefici e altre utilità**

I destinatari del presente Codice, in linea con le disposizioni societarie e nel rispetto della normativa anticorruzione non devono offrire o promettere, sia a soggetti pubblici che privati, omaggi, doni o utilità di altro tipo, salvo quelli di modico valore effettuati occasionalmente



nell'ambito delle normali relazioni di cortesia o delle normali pratiche commerciali.

È fatto assoluto divieto di accettare, chiedere o sollecitare per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità, da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia.

Gli omaggi ed i benefici di qualunque genere devono essere gestiti ed autorizzati secondo le procedure aziendali e devono essere adeguatamente documentati.

In caso di sponsorizzazioni e liberalità ad enti operanti nel campo del sociale o no profit, nella scelta delle proposte cui aderire verrà prestata particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi.

Bus Company non consente attività di sponsorizzazione che non siano giustificate da corrispondenti e proporzionate ragioni di promozione dell'immagine della società e di sviluppo delle relazioni commerciali.

#### **4.9 Riservatezza**

Bus Company S.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

D'altro canto, i Dipendenti e i Collaboratori di Bus Company S.r.l. sono tenuti a mantenere riservate le informazioni di cui sono a conoscenza ed a non utilizzarle per scopi diversi da quelli afferenti la propria attività.

La comunicazione con l'esterno è demandata al C.d.A.

#### **4.10 Completezza e trasparenza dell'informazione**

I Dipendenti, i Soci e i Collaboratori autorizzati sono tenuti a dare informazioni chiare, complete, trasparenti ed accurate.

In particolare, nell'elaborazione dei contratti con i Fornitori e con i Clienti, Bus Company S.r.l. si impegna ad esplicitare in maniera chiara e comprensibile i comportamenti da tenere in tutte le circostanze in essi previste.

#### **4.11 Diligenza nell'esecuzione dei contratti**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo buona fede e diligenza, in ossequio a quanto dalle Parti convenuto.

Bus Company S.r.l. si impegna, altresì, a non sfruttare eventuali posizioni di soggezione in cui la

propria controparte si venga a trovare nei normali rapporti con l'Azienda.

#### **4.12 Correttezza nella rinegoziazione dei contratti**

Nella gestione e nella rinegoziazione dei rapporti contrattuali Bus Company S.r.l. e coloro che agiscono in nome e per conto di quest'ultima, hanno cura di non approfittare dell'eventuale posizione di vantaggio in cui si trovino, tenendo sempre in considerazione il bilanciamento degli interessi contrattuali.

#### **4.13 Concorrenza**

Bus Company S.r.l. rispetta i principi in materia di libera concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti, anche solo potenziali, di concorrenza sleale.

Sono proibite tutte le forme di accordo e pratiche concordate che possano avere tra i propri obiettivi o effetti, anche potenziali, la prevenzione, restrizione o distorsione della concorrenza.

I Clienti devono essere liberi di fissare in completa autonomia i prezzi di rivendita ed i prezzi suggeriti sono ammessi nei limiti previsti dalla legge antitrust.

Non è ammesso l'abuso di posizione dominante.

### **5. I DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

I vertici aziendali, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai valori di fondo di Bus Company S.r.l. e danno attuazione ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Essi si impegnano, nell'esercizio delle attività di competenza, al rispetto dei valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, e promuovono, nei rapporti con i Collaboratori, il valore del lavoro di squadra nella fissazione e realizzazione di tali obiettivi aziendali.

I vertici aziendali pongono in posizione di centralità l'ottemperanza alle regole, il rispetto dei lavoratori, della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente.

I vertici aziendali, in particolare, si impegnano ad amministrare economicamente ed eticamente l'azienda in maniera responsabile, condividendo gli obiettivi strategico-operativi di Bus Company S.r.l., in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo sono in equilibrio.

E' onere di ogni soggetto in posizione apicale l'individuazione delle situazioni di conflitto d'interesse, di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno così come all'interno della società.

E' dovere di tutti i gli Amministratori e del C.d.A. tenere un comportamento caratterizzato da:

- forte ed attiva consapevolezza nell'assunzione del ruolo;
- onestà, integrità e lealtà nei riguardi dell'Azienda;
- responsabilità nei confronti dell'Azienda.

Sono manifestazioni concrete delle enunciazioni di principio sopra elencate condividere gli obiettivi, partecipare attivamente ed assiduamente all'azione aziendale, difendere e promuovere gli interessi aziendali, esprimere liberamente le proprie critiche alle proposte al fine di garantire un fattivo e incisivo contributo personale allo sviluppo dell'azienda.

L'assunzione di posizioni discordanti e il rilievo di criticità non devono nuocere ad una amministrazione responsabile e non devono minare l'immagine, la credibilità ed il posizionamento che l'Azienda ha sul mercato.

Nei rapporti con i media, nel rilasciare interviste, dichiarazioni ed in ogni intervento pubblico, i soggetti in posizione apicale di Bus Company S.r.l. si comporteranno con buona fede e correttezza, si cureranno di non danneggiare l'immagine dell'Azienda e ne promuoveranno e tuteleranno gli interessi.

Osserveranno, altresì, l'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni di cui sono a conoscenza afferenti l'Azienda od i soggetti che con essa operano.

## **6. I DIRITTI E I DOVERI DEL PERSONALE**

Bus Company S.r.l., in ossequio ai principi generali, è consapevole della fondamentale importanza delle risorse umane per lo sviluppo dell'Azienda.

Il capitale umano di Bus Company S.r.l. è salvaguardato garantendo condizioni di lavoro e salute e sicurezza sul lavoro qualitativamente elevate.

Bus Company S.r.l. ritiene di massima importanza favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa anche al fine di accrescerne il patrimonio delle competenze.

### **6.1 L'impegno di Bus Company S.r.l.**

Bus Company S.r.l. si impegna a:

- trovare all'interno della propria organizzazione le risorse per far fronte alle esigenze aziendali prima di cercarle all'esterno;

- evitare ogni discriminazione nella selezione, assunzione, formazione, promozione, retribuzione del personale dipendente;
- promuovere l'inserimento dei giovani e delle donne nell'azienda vigilando che sia loro riservata parità di trattamento;
- rispettare i criteri di merito, di competenza e tutti gli altri criteri esclusivamente di natura professionale nell'adozione di qualsiasi decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri collaboratori;
- garantire condizioni di lavoro atte a tutelare la salute fisica e mentale dei lavoratori;
- garantirne il rispetto della personalità;
- proibire e sanzionare ogni forma di molestia o discriminazione sessuale all'interno della propria organizzazione;
- fornire ai lavoratori tutti i mezzi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa;
- investire nella loro crescita professionale.

## **6.2 L'impegno dei collaboratori di Bus Company S.r.l.**

I Collaboratori di Bus Company S.r.l. sono tenuti a:

- rispettare le disposizioni di legge concernenti i doveri dei lavoratori ed i contratti collettivi applicati in azienda;
- assumere e mantenere comportamenti di elevata professionalità nei confronti di Bus Company S.r.l.;
- tutelare gli interessi dell'Azienda, consapevoli che coloro che ne entrano a far parte costituiscono l'Azienda e che tutelare gli interessi di quest'ultima equivale a tutelare i propri interessi;
- utilizzare razionalmente i mezzi messi a disposizione dall'Azienda a fini lavorativi limitandone l'uso personale al soddisfacimento di esigenze effettive;
- utilizzare i mezzi a disposizione rispettandone la destinazione d'uso, curandone il buon funzionamento e la manutenzione ordinaria;
- ispirarsi, nell'esercizio dell'attività lavorativa, a principi di trasparenza, correttezza, onestà e professionalità sia all'interno che all'esterno dell'azienda;
- assumere con responsabilità il proprio ruolo e rispettare le direttive impartite dai superiori;

- in casi gravi di opinioni divergenti, provvedere ad una breve contestazione scritta e motivata della direttiva: in caso di mancato accoglimento della contestazione, attenersi alla direttiva eccezion fatta per il caso di illegittimità manifesta e contrarietà alle disposizioni del presente Codice;
- mantenere con i colleghi un rapporto fondato sui principi minimi di civile convivenza, cooperazione e collaborazione nel perseguimento degli obiettivi comuni aziendali;
- segnalare eventuali violazioni di leggi, del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, poste in essere in ambito aziendale, all'Organismo di Vigilanza;
- sottoporre all'attenzione dei soggetti responsabili o dei loro superiori e all'Organismo di Vigilanza eventuali irregolarità rilevate in materia contabile.

### **6.3 Conduzione del rapporto gerarchico**

Nella conduzione del rapporto gerarchico i responsabili cui è affidata la gestione di Collaboratori, devono assolvere con responsabilità ai compiti direttivi di competenza, fortificando lo spirito di appartenenza dei Collaboratori all'Azienda.

Il comportamento di ciascun Responsabile si conforma ai valori del Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori.

E' altresì compito di questi soggetti far sì che i Collaboratori rendano al meglio delle proprie possibilità sul posto di lavoro e sentano di contribuire attivamente alla crescita dell'Azienda.

E' loro dovere creare un ambiente di lavoro ispirato alla trasparenza ed alla parità di trattamento, assicurando a tutte le risorse gestite uguali opportunità di crescita.

Un approccio fortemente motivante ed il riconoscimento e la valorizzazione delle attitudini di ciascun Collaboratore contribuiscono alla creazione di squadre affiatate ed unite nel perseguimento delle politiche aziendali.

Ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti e/o richieste dei propri Collaboratori.

## **7. RELAZIONI CON I FORNITORI**

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali

in base a valutazioni obiettive in termini di:

- a) prezzo,
- b) qualità,
- c) affidabilità,
- d) livello tecnologico,
- e) adeguatezza dei prodotti e/o servizi,
- f) esistenza di un rapporto di lunga durata senza particolari problemi,
- g) possesso, da parte del fornitore, di un sistema di qualità certificato.

Bus Company S.r.l. assicura che il Socio-Responsabile selezioni i Fornitori nel rispetto delle procedure interne.

Le modalità di scelta del Fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne previste dalla Società e, pertanto, non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro, e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società, in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione delle leggi.

Tali procedure sono funzionali a garantire l'instaurazione di rapporti stabili e duraturi connotati da trasparenza e correttezza.

La definizione e conclusione di accordi di fornitura non deve essere influenzata da interessi privati.

Nell'ambito delle relazioni con i Fornitori, il Personale di Bus Company S.r.l. è tenuto:

- ad operare nel rispetto della normativa vigente;
- a non operare discriminazioni tra i Fornitori né cercare di sfruttare posizioni di forza nei rapporti con questi ultimi;
- ad adottare un comportamento trasparente improntato all'efficienza ed alla cortesia;
- a rispettare obblighi, scadenze ed impegni assunti
- a non accettare doni, beni od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di omaggi occasionali o di regali pubblicitari e atti di cortesia commerciale di modico valore, da fornitori o altri partner commerciali con i quali si intrattengono o possono intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso la Società.

Bus Company S.r.l. ammette la corresponsione, previamente autorizzata, a condizione che la controparte non ne vieti l'accettazione, di omaggi occasionali o di regali pubblicitari e atti di cortesia commerciale purché di modico valore e, comunque, di natura tale da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere, in nessun caso, interpretata, da un osservatore

terzo ed imparziale, come volta all'ottenimento di vantaggi e favori in modo improprio.

D'altro canto, i Fornitori di Bus Company S.r.l. sono tenuti ad eseguire i contratti con la necessaria diligenza ed a fare propri i principi ed i valori etici che l'Azienda esprime attraverso il presente Codice Etico ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/01.

In forza di quanto ivi previsto, tra l'altro, i Fornitori dovrebbero astenersi dall'offrire ai Collaboratori di Bus Company S.r.l. viaggi, pranzi e cena frequenti oppure regali.

Non sono ammessi regali in forma di denaro o in forma equivalente – come ad esempio buoni benzina e carte telefoniche.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona Bus Company è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

## **8. RELAZIONI CON CONSULENTI ESTERNI E ALTRI COLLABORATORI**

Nell'ambito delle relazioni con i consulenti esterni e gli altri collaboratori, gli Amministratori e tutte le funzioni che operano per Bus Company sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei Consulenti esterni e collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti e trasparenti, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

I rapporti con tali soggetti sono disciplinati in rapporti contrattuali formalizzati in cui devono essere specificamente indicate le condizioni e l'oggetto del contratto, nonché le modalità di incasso e di retribuzione.

Chiunque operi per conto o in rappresentanza di Bus Company è tenuto al rispetto delle regole del presente Codice, in quanto applicabili, in base alle specifiche clausole contenute nei singoli contratti.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

## **9. RELAZIONI CON I CLIENTI**

Bus Company S.r.l. impronta e gestisce i rapporti con i propri Clienti nel rispetto dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza.

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i Clienti.

È indispensabile dunque che i rapporti con i Clienti siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- conformi alle politiche commerciali di Bus Company ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con i Clienti è fatto divieto di tenere condotte che possano ledere la fiducia dei consumatori, recando al contempo pregiudizio alla trasparenza e sicurezza del mercato.

Bus Company, al fine di prevenire qualsivoglia comportamento che possa essere contrario a norme imperative, vieta la corresponsione di qualsiasi dazione che non sia previamente autorizzata dai Soci e che non rivesta le caratteristiche dell'omaggio occasionale o regalo pubblicitario di modico valore.

In ogni caso questi omaggi non dovranno essere in alcun modo finalizzati all'ottenimento di vantaggi o favori.

È altresì vietata l'offerta, da parte di Bus Company S.r.l., di sponsorizzazioni o di contributi ai clienti che non rientrino tra quelli espressamente preventivati e approvati in sede di pianificazione annuale con adeguata motivazione e giustificazione.

D'altro canto, a Bus Company S.r.l. è fatto divieto di soddisfare richieste improprie provenienti dai Clienti e che esulino da quelle contrattualizzate.

## **10. TUTELA DELLA CONCORRENZA LEALE**

Bus Company intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

La Società e i suoi collaboratori devono rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e



non devono violare le leggi vigenti in materia di concorrenza, antitrust e tutela dei consumatori.

## **11. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Ai fini del presente Codice Etico, per pubblici funzionari si intendono: pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi di organismi di vigilanza o di pubbliche amministrazioni, di pubbliche istituzioni o di enti pubblici a livello nazionale ed internazionale.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni, sia nazionali che estere, che svolgano attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, sono tenuti esclusivamente dalle funzioni a ciò autorizzate ovvero dalle persone da esse delegate, nel rispetto delle normative, delle regole del presente Codice e delle disposizioni interne, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, onestà e trasparenza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ogni soggetto che operi in nome o per conto della Società ha l'assoluto divieto di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri d'ufficio.

I Dipendenti, i Soci e i Collaboratori in nessun caso devono promettere o versare somme o promettere o concedere beni in natura od altri benefici a pubblici funzionari anche a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi dell'azienda.

Qualora il pubblico funzionario dovesse esercitare illecite pressioni al fine di conseguire denaro o altri beni da parte di Collaboratori di Bus Company S.r.l., questi ultimi dovranno riferirlo immediatamente all'Organismo di Vigilanza nelle modalità specificate nel Modello.

Vige altresì lo specifico divieto di compiere qualsiasi atto di cortesia o di ospitalità o di offrire qualsivoglia omaggio, se non di modico valore ed espressamente autorizzato in ossequio alle procedure vigenti in Bus Company S.r.l., che possa essere interpretato come idoneo ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti da parte del pubblico funzionario.

In modo particolare, i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità; al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, alla regolamentazione applicabile.

È fatto espresso divieto al Personale tutto di Bus Company S.r.l. di accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore; il Collaboratore ha l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza delle offerte ricevute in tal senso.

Tutti coloro che operano nell'ambito di Bus Company S.r.l. sono tenuti al rispetto della presente norma, né la prescrizione può essere elusa ricorrendo a forme diverse di aiuti, contribuzioni, sponsorizzazioni, incarichi, consulenze che abbiano le stesse finalità.

I medesimi principi vigono per i soggetti terzi che intrattengano rapporti con Pubblici Funzionari in nome e per conto di Bus Comapny S.r.l. in Italia o all'estero.

In particolare, a mero titolo esemplificativo:

- non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti appartenenti ad Enti pubblici ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di atti inerenti all'ufficio o contrari ai doveri d'ufficio;
- non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- è fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- in caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale;
- è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito anche attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

## **12. CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITA' DI NATURA SOCIETARIA, AMMINISTRATIVA O FINANZIARIA**

In via generale, è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economico-patrimoniale e finanziaria della Società.

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione contabile adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di consentire l'effettuazione di controlli, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e l'accurata ricostruzione dell'operazione.

A tutti i soggetti che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti simili, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché in particolare agli Amministratori, ai Sindaci e a chi ricopre posizioni apicali:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici e di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti;
- è vietato porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società nonché sulla sua attività;
- è vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- è fatto divieto di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata ad

influenzare l'assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Bus Company intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con l'azienda nel pieno rispetto delle norme di legge.

La Società si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive ed a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello statuto.

Nei rapporti con i membri del Collegio Sindacale e con la Società di Revisione, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di professionalità e collaborazione; le informazioni sono fornite previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

### **13. UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DEI SISTEMI INFORMATICI**

I documenti, gli strumenti di lavoro ed ogni altra dotazione o bene informatico sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini della Società, con le modalità dallo stesso fissate.

Essi non possono essere utilizzati per usi non legittimi, e devono essere utilizzati e custoditi con diligenza. Eventuali impieghi illeciti sono sanzionabili, anche in via disciplinare, sia che costituiscano o meno condotte penalmente perseguibili.

Bus Company tutela i dati personali di tutti i soggetti che vengono in rapporto con essa, secondo le norme vigenti in materia di Privacy.

Le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, che sono anch'esse bene di Bus Company, sono soggette alle prescrizioni di legge e al dovere di riservatezza.

Tali doveri vanno osservati anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, secondo le prescrizioni della suddetta normativa.

Gli strumenti informatici e telematici resi disponibili ai soggetti che operano per la Società sono strumenti di lavoro e, di conseguenza, devono essere impiegati esclusivamente per le finalità societarie.

In particolare, è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;

- la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici.

#### **14. DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA**

Bus Company esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

Bus Company ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio e dell'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Le funzioni societarie non devono mai svolgere o essere coinvolte in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

Tutti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le *policies* e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

#### **15. RAPPORTI CON LA COMUNITÀ**

Bus Company intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni a ciò delegate. Tali rapporti devono essere improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

Nessuna funzione può fornire informazioni ad organi di informazione di massa senza la preventiva e specifica autorizzazione delle funzioni competenti.

Le informazioni e comunicazioni relative a Bus Company devono essere accurate, complete, veritiere, trasparenti e tra loro omogenee.

## **16. INFORMAZIONI**

### **16.1 Informazioni riservate**

A fini del presente Codice si considera “informazione riservata” la conoscenza di un progetto, di una proposta, di una trattativa, di strategie di sviluppo societario, di accadimenti, anche futuri ed incerti, attinenti l’attività aziendale.

Sono considerati “riservati” i dati contabili e consuntivi dell’azienda fino a quando non siano oggetto di diffusione al pubblico, a seguito di comunicazioni da parte di Bus Company S.r.l.

Sono, altresì, riservati, tutti i dati concernenti il Personale di Bus Company S.r.l., nonché tutte le informazioni riguardanti gli accordi commerciali o segreti industriali o commerciali (ivi comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le informazioni inerenti fusioni, acquisizioni, investimenti, nuovi prodotti).

I Collaboratori tutti di Bus Company S.r.l. sono tenuti:

- al rispetto delle notizie apprese nell’esercizio delle proprie funzioni anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- alla consultazione della sola documentazione alla quale è autorizzato ad accedere, facendone un uso conforme ai doveri d’ufficio ed a consentirne l’accesso solo a chi ne abbia titolo.

I Collaboratori, in nessun caso, potranno rivelare a familiari ed amici informazioni interne riservate, anche se a trarne potenziale profitto non è direttamente il Collaboratore di Bus Company S.r.l. ma un soggetto a questi riconducibile.

Possono essere oggetto di divulgazione solo le informazioni istituzionali.

### **16.2 Tutela della privacy**

Bus Company S.r.l. garantisce la tutela dei dati personali e sensibili di ogni Collaboratore e Cliente.

I Collaboratori di Bus Company S.r.l. non devono fornire informazioni di tipo personale se non quelle previste nei limiti e con le regole definite dalla normativa di riferimento.

Il Personale di Bus Company S.r.l., eventualmente richiesto su preferenze, gusti personali o, in generale, sulla vita privata, è autorizzato a non rispondere e comunque a denunciare il fatto all’Organismo di Vigilanza.

## **17. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SULA LAVORO**

Bus Comapany S.r.l. tutela la Salute e Sicurezza sul Lavoro di tutti i propri dipendenti e Collaboratori nonché degli appaltatori esterni presenti all'interno della propria organizzazione.

I principi cui Bus Company S.r.l. si ispira, a tutti i livelli, nel tutelare la Salute e Sicurezza sul Lavoro dei propri Collaboratori sono:

- adottare misure di prevenzione finalizzate ad evitare i rischi;
- valutare, in ossequio alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti i rischi che non possono essere evitati ed elaborare un Documento di Valutazione dei Rischi il più chiaro e completo possibile;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo ossia impegnarsi a ridurre gli effetti dannosi del lavoro monotono e ripetitivo sulla salute dell'uomo stesso attraverso una scelta condivisa dei metodi di lavoro e di produzione, delle attrezzature di lavoro tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Bus Company S.r.l. si impegna altresì a trasmettere ed attuare i principi sopra elencati nei rapporti con gli appaltatori promuovendo ed attuando la cooperazione ed il coordinamento tra committenti ed appaltatori finalizzata ad un'adeguata ed efficace prevenzione e protezione dai rischi interferenziali all'interno della propria organizzazione.

## **18. TUTELA DELL'AMBIENTE**

Bus Company S.r.l., nello svolgimento della propria attività, si impegna a tutelare e preservare l'integrità dell'ambiente.

Tutti i Dipendenti e Collaboratori, senza eccezione alcuna, hanno la responsabilità di proteggere le persone e l'ambiente nel posto di lavoro. Tutte le leggi e le regole relative alla protezione ambientale e alla sicurezza degli impianti devono essere scrupolosamente osservate.

Ogni supervisore è obbligato ad istruire, controllare ed aiutare il proprio staff ad operare in questo senso.

I principi di sicurezza ambientale, salute e sicurezza sul luogo di lavoro dovranno essere in particolare osservati nella gestione di materie prime o prodotti finiti potenzialmente pericolosi per l'ambiente, soprattutto durante la consegna, il carico, lo scarico, il deposito o la conversione chimica.

I rifiuti dovranno essere gestiti sulla base delle previsioni di legge ed ogni costruzione o attività dovrà essere preventivamente autorizzato dalle autorità locali, qualora previsto dalla legge.

## **19. OBBLIGATORIETA' DEL CODICE E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE**

### **19.1 Personale di Bus Company**

Il rispetto e l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile.

Nei contratti di collaborazione è incluso l'obbligo all'osservanza del presente Codice.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico e dei Protocolli di controllo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D. Lgs. 231/2001 da parte del Personale di Bus Company S.r.l. costituirà inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure stabilite dal R.D 148 del 1931 e dall'art. 73 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà essere, altresì, causa di richieste di risarcimento del danno.

#### Art. 2104 c.c. – Diligenza del prestatore di lavoro

1. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.
2. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

#### Art. 2106 c.c. – Sanzioni disciplinari

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell' infrazione e in conformità delle norme corporative.



#### Art. 7 L. 20 maggio 1970, n. 300 – Sanzioni disciplinari

1. Le norme disciplinari relative alle sanzioni alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.
2. Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.
3. Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
4. Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.
5. In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possano essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.
6. Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.
7. Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.
8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

#### **19.2 Rapporti con i soggetti terzi**

L'osservanza del Codice Etico e dei Protocolli di controllo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D. Lgs. 231/2001 da parte dei Fornitori integra gli obblighi di adempiere ai

doveri di diligenza nell'esecuzione dei contratti in essere con Bus Company S.r.l.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli richiamati nei contratti può costituire, a seconda della gravità, giusta causa di revoca o risoluzione degli stessi con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

### **19.3 Organi responsabili**

L'Organismo di Vigilanza di Bus Company S.r.l. è responsabile della predisposizione ed attuazione di appositi piani di comunicazione interna e di formazione per la divulgazione e la conoscenza del Codice Etico.

La divulgazione del Codice Etico deve essere adeguatamente garantita anche nelle relazioni esterne intrattenute da Bus Company S.r.l. fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute.

L'Organismo di Vigilanza è, inoltre, responsabile dell'applicazione del Codice all'interno di Bus Company S.r.l. e della verifica della veridicità delle violazioni segnalate dai dipendenti, Collaboratori e soggetti esterni nonché dell'applicazione delle relative disposizioni sanzionatorie.

## **20. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI**

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle regole del presente Codice e della normativa richiamata, tra cui le Leggi anti-corrruzione, deve essere riportata immediatamente, o comunque nel più breve tempo possibile, ai seguenti soggetti:

- Amministratore delegato
- Organismo di vigilanza.

Le Funzioni di Bus Company non saranno pregiudicate in alcun modo per il fatto di aver svolto lecitamente una segnalazione in buona fede attinente al rispetto del Codice Etico.

## **21. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO**

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con Bus Company e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno secondo quanto previsto nel Modello organizzativo adottato dalla Società.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti terzi integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto

nei relativi incarichi e contratti.

In caso di violazione del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società o da parte dei membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

## **22. DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

Bus Company si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Il presente Codice Etico è pubblicato sul sito web della Società.

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

Il Consiglio di Amministrazione della Società è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico.