



CODICE ETICO

Norme di comportamento
e sistema disciplinare

AUTOVIA

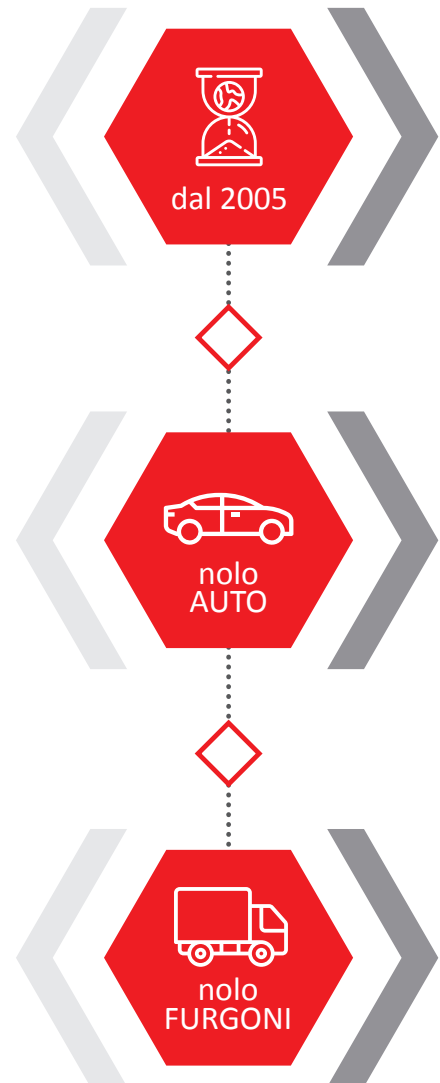
LIFE IN MOTION

INDICE

1	Premessa	03
2	Destinatari	05
3	Valori e Principi di Autovia	06
4	Norme di Comportamento	11
5	Comportamento negli affari	15
6	Trasparenza della contabilità	20
7	I Sistemi “Informatici” aziendali	21
8	Internet e la posta elettronica	22
9	Riservatezza e discrezione	25
10	Salute, sicurezza e ambiente	27
11	Violazioni del Codice Etico e sistema disciplinare	29

1. PREMESSA

- Autovia è una società operante nel settore “Rent a Car” specializzata nel **noleggio di auto e furgoni**.
- Presente in tutta Italia e all'estero con oltre 57 locations, è stata **fondata nel 2005 da Bruno Belgioco**, attuale CEO, nata e sviluppata per supportare ed innovare il concetto di mobilità aziendale ed individuale a 360 gradi.
- La determinazione è stata, da sempre, la caratteristica principale di Autovia che con estrema resilienza, innovazione e la ricerca al miglioramento continuo, ci ha permesso di consolidare l'azienda tra le top leader nazionali, merito di un percorso di crescita senza precedenti.





Autovia è un'Azienda Italiana leader nel settore noleggio auto/furgoni riconosciuta a livello internazionale per qualità e flessibilità di offerta.



Bruno Belgioco
Owner & CEO di Autovia



2. DESTINATARI



Nell'ambito delle proprie attività, tutti i soggetti che operano in favore di Autovia ed in suo nome (dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori e consulenti) (nel seguito, per brevità, anche i "Collaboratori") devono operare nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti, uniformando i propri indirizzi progettuali, gestionali ed operativi alle regole di comportamento, ai valori ed ai principi etici descritti nel presente Codice Etico.

Infatti, Autovia opera nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

I Collaboratori devono astenersi da condotte che violino leggi, regolamenti e norme del CCNL loro applicato e, nell'agire, devono sempre considerare che è un dovere di tutti comportarsi con integrità e trasparenza.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti rappresenta lo standard minimo di conformità cui i Collaboratori sono tenuti, oltre al rispetto delle procedure interne dell'Azienda.

Comportamenti non conformi dovranno essere rilevati con evidenza formale, anche in base alle procedure all'uopo previste e saranno sanzionati in base a quanto previsto nel codice disciplinare di cui al CCNL applicato ed ai sensi del sistema disciplinare.

3. VALORE E PRINCIPI DI AUTOVIA



3.1 PRINCIPI

I Collaboratori devono operare nel rispetto dei valori e dei principi di Autovia (i “Principi”), che hanno il dovere di conoscere e fare propri.

Legalità

I Collaboratori sono tenuti al rispetto delle leggi e delle norme vigenti, sia nazionali che internazionali.

Onestà

In ogni relazione interna ed esterna i Collaboratori devono comportarsi con trasparenza, integrità ed onestà e non devono perseguire fini personali e/o interessi aziendali in violazione, oltre che delle norme di legge e del CCNL, del presente Codice Etico.

Correttezza

Il comportamento e l'attività dei Collaboratori deve ispirarsi alla massima correttezza, anche nel rapporto con colleghi, fornitori, clienti e, più in generale, con tutti coloro con i quali vengano in contatto in ragione delle funzioni svolte. Tale principio, oltre al rispetto delle procedure delle policy aziendali, implica che devono essere evitate situazioni di discriminazione e conflitto di interessi.

Responsabilità

Nello sviluppo della missione aziendale il comportamento dei Collaboratori deve essere responsabile e attento alle implicazioni ed alle conseguenze delle proprie azioni, anche alla luce dei Principi di cui al presente Codice Etico.

VALORE E PRINCIPI DI AUTOVIA

Imparzialità

Nel rispetto dei Principi ispiratori della propria azione nella conduzione degli affari e delle attività, Autovia non tollera comportamenti discriminatori di qualunque natura, razziale, sessuale, o basati sul credo religioso, sull'appartenenza etnica, sulla lingua e sulla nazionalità degli individui. Ciò comporta anche l'applicazione del principio delle pari opportunità nella gestione e nella quotidiana operatività della vita aziendale.

Trasparenza

Autovia considera imprescindibili per la conduzione dei suoi affari e per la vita aziendale la veridicità, la completezza e l'accuratezza delle informazioni che sono fornite sia all'interno che all'esterno della Società.

Eccellenza

In ogni ambito di attività devono essere perseguiti gli standard di efficacia e di efficienza. I Collaboratori garantiscono impegno e rigore professionale al fine di fornire una prestazione tesa all'eccellenza.

Concorrenza

Autovia considera la concorrenza leale come un valore e opera nel mercato nel rispetto del principio di una leale concorrenza e della correttezza.

Separazione dei ruoli dei poteri

La Società sviluppa e migliora il proprio sistema organizzativo al fine di garantire al proprio interno il principio della separazione dei ruoli e dei poteri di chi esegue, chi verifica e chi approva. Le modalità operative sono pianificate e descritte nelle policy aziendali.

La soddisfazione delle risorse umane

Autovia ricerca la soddisfazione del proprio personale attraverso il sostegno a tutte le iniziative atte a ottenere un ambiente di lavoro dinamico, ispirato dalla motivazione e dal coinvolgimento, privilegiando il lavoro di squadra, favorendo l'acquisizione di nuove competenze e in grado di misurare, riconoscere e gratificare il contributo di ogni singolo individuo.

Autovia coinvolge i propri Collaboratori nel business aziendale, garantendo un clima lavorativo basato sull'attenzione, l'ascolto, la fiducia ed il riconoscimento professionale, anche attraverso la cura dei luoghi e delle condizioni di lavoro che tutelino l'integrità fisica e psicologica delle persone.

Per valorizzare le competenze delle proprie risorse umane, Autovia mette a disposizione delle medesime strumenti di formazione, di aggiornamento e sviluppo professionale.

Collettività e Ambiente

La Società è consapevole del ruolo sociale che svolge nella collettività e degli aspetti ambientali che interagiscono con la propria attività sul territorio e nella comunità.

Riservatezza

Autovia agisce nel rispetto della riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività, siano esse appartenenti ai propri Collaboratori, fornitori o clienti.

VALORE E PRINCIPI DI AUTOVIA

■ 3.2 GLI IMPEGNI E GLI OBBLIGHI PREVISTI DAL CODICE ETICO

Per la piena realizzazione delle finalità sottese al Codice Etico, Autovia si impegna ad assicurare l'adozione di tutte le iniziative che possano garantire:

- la massima diffusione del Codice Etico presso i dipendenti, i partners ed il management;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice Etico, al fine di adeguarlo all'evoluzione dei valori di riferimento e delle normative di rilevanza per il Codice Etico stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico o di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico o delle norme di riferimento.

Ad ogni dipendente e membro del management della Società viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice Etico e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

In particolare, i dipendenti della Società hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri responsabili, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai propri responsabili e nel rispetto delle procedure e delle policy aziendali:
 1. violazioni;
 2. qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con la Società, e, più in generale, con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

■ 3.3 ULTERIORI OBBLIGHI PER I DIRIGENTI, QUADRI ED IMPIEGATI AI QUALI SIANO AFFIDATE RESPONSABILITÀ OPERATIVE

Il dipendente al quale siano affidate responsabilità operative ha il dovere di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice Etico e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;

VALORE E PRINCIPI DI **AUTOVIA**

- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice Etico;
- riferire tempestivamente, secondo le procedure e le policy aziendali notizie fornite da Collaboratori nonché provenienti dall'esterno circa possibili casi di violazione delle norme;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione nei confronti dei dipendenti che abbiano provveduto a segnalare violazioni del Codice Etico.

■ **3.4 OBBLIGHI NEI CONFRONTI DI TERZI**

I dipendenti ed il management di Autovia, in ragione delle loro competenze, nei contatti con i terzi cureranno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

■ **3.5 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Art. 2104 c.c. - Diligenza del prestatore di lavoro - "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa..."

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."

I principi e i contenuti del presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti attesi.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal Contratto Collettivo, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

VALORE E PRINCIPI DI AUTOVIA

■ 3.6 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

È politica di Autovia diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza sia delle proprie responsabilità a livello individuale e collettivo, sia dell'esistenza di controlli, nonché caratterizzata dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

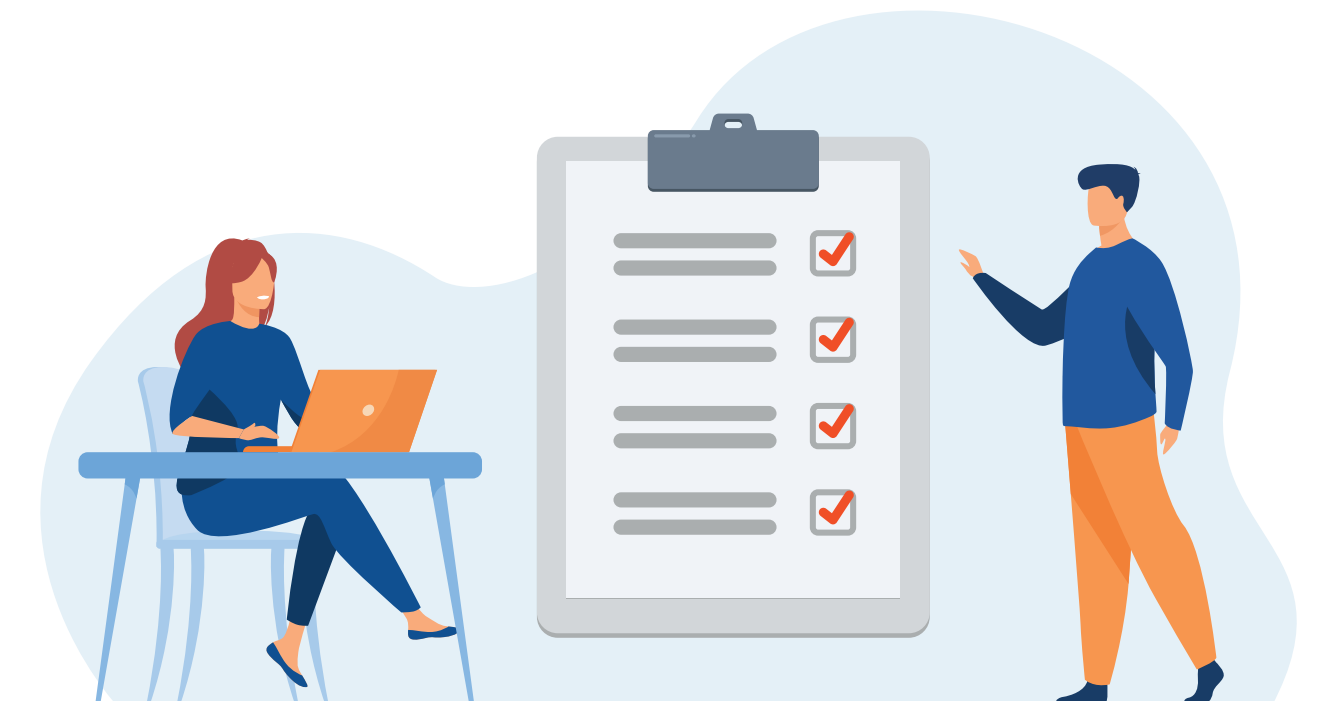
Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze, l'amministratore e le figure a suo riporto sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro dipendenti.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse della Società o permettere ad altri di farlo.

4. NORME DI COMPORTAMENTO



■ 4.1 RISPETTO DELLE LEGGI

Nell'ambito delle proprie attività, tutti i soggetti che operano in favore di AUTOVIA devono operare nell'ambito delle leggi e regolamenti vigenti, uniformando il proprio comportamento ai valori ed ai Principi di cui al presente Codice Etico.

Infatti, i Collaboratori devono astenersi dal tenere condotte che violino leggi, regolamenti e norme del CCNL loro applicato e, nell'agire, devono sempre considerare che è un dovere di tutti comportarsi con integrità e trasparenza.

Le leggi e i regolamenti rappresentano gli standard minimi di conformità, i quali sono ulteriormente migliorati in ragione degli obiettivi aziendali che hanno interesse etico e strategico.

Comportamenti non conformi dovranno essere rilevati con evidenza formale in base alle procedure aziendali interne.

I Collaboratori sono tenuti anche all'osservanza di tutte le procedure organizzative e gestionali interne, nonché dei protocolli esistenti in Società.

■ 4.2 REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI

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

NORME DI COMPORTAMENTO

I processi per la gestione della Società sono progettati e implementati nello spirito dei valori descritti al punto 2), che si richiamano alla soddisfazione delle risorse umane e allo spirito di squadra.

Autovia garantisce pari opportunità a tutti i dipendenti, sulla base delle competenze professionali e delle capacità individuali, senza alcuna discriminazione basata sesso, età, credo religioso, razza, appartenenza politica e/o sindacale.

Per un'applicazione oggettiva dei principi sopra esposti, la Società ha introdotto dei processi metodologici per valutare in termini oggettivi le competenze, il merito, i riscontri economici ed il sistema premiante impostato sulla base di obiettivi misurabili nel rispetto della legge e della contrattazione collettiva applicabile.

Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

La Società interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

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

■ 4.3 LE POLITICHE DI SELEZIONE DEL PERSONALE

La selezione dei dipendenti viene effettuata esclusivamente sulla base delle competenze e delle capacità professionali dei candidati, avuto riguardo ai ruoli che, secondo le esigenze di Autovia, necessitano di idonea copertura.

In quest'ottica, la Società procede alla selezione dei dipendenti nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità, senza porre in essere discriminazioni di alcun genere ed evitando qualsiasi forma di favoritismo o clientela.

■ 4.4 TRATTAMENTO DEI DIPENDENTI

Autovia garantisce pari opportunità ai propri dipendenti che tratta con rispetto e dignità. Ciascun dipendente è tenuto a prendere cognizione delle procedure interne e dei protocolli esistenti in Autovia. A tale fine, la Società provvede ad informare e formare i propri dipendenti con riferimento ai documenti e ad ogni aggiornamento e/o modifica degli stessi.

NORME DI **COMPORAMENTO**

■ **4.5 MANTENIMENTO DELLA SALUBRITÀ E SICUREZZA DEL LUOGO DI LAVORO**

Autovia si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro che tuteli l'integrità fisica e la dignità morale dei propri dipendenti mediante l'osservanza della legislazione vigente in tema di sicurezza e rischi sul lavoro. A questo fine, Autovia effettua un costante monitoraggio sulle condizioni di sicurezza e salubrità del luogo di lavoro, realizzando gli opportuni interventi di natura tecnica e organizzativa che si dovessero rendere necessari per garantire le migliori condizioni di lavoro.

Tutti i dipendenti di Autovia sono tenuti ad utilizzare in modo adeguato e sicuro i beni aziendali in modo da mantenere un ambiente salubre e sicuro il più possibile libero da pericoli per la salute o la sicurezza.

I dipendenti hanno il dovere di uniformarsi alle direttive in tema di sicurezza e di denunciare immediatamente ai responsabili della sicurezza designati incidenti, condizioni o comportamenti pericolosi e situazioni di lavoro potenzialmente dannose.

■ **4.6 COMPORAMENTO SUL LUOGO DI LAVORO**

Conformemente ai principi etici che informano la sua attività, Autovia tutela l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti, garantendo agli stessi condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Nell'ambito del rapporto di lavoro, i rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale, saranno improntati a reciproca correttezza, rispetto ed educazione.

In armonia con la dignità dei dipendenti, i superiori impronteranno i rapporti con i dipendenti stessi alla massima correttezza e rispetto.

Autovia non ammette che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti offensivi dell'altrui dignità in generale e, specialmente, se motivati da ragioni di razza, etnia, preferenze sessuali, età, fede religiosa, ceto sociale, opinioni politiche, stato di salute, o da qualunque altro motivo di natura discriminatoria.

■ **4.7 MOLESTIE**

Ogni dipendente ha diritto di lavorare in un ambiente libero da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza, religione, sesso, appartenenza etnica, sindacale o politica.

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

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

Autovia non ammette e non tollera le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente

NORME DI COMPORTAMENTO

evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

Spetterà in particolare ai dirigenti mostrare e promuovere con il loro equilibrato esempio un comportamento educato, corretto e responsabile nei confronti delle problematiche che attengono alla sfera sessuale

■ 4.8 VIOLENZA

Autovia non tollera che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti violenti, minacciosi, di prevaricazione psicologica o lesivi dell'altrui sfera fisica e morale. Gli atti violenti, o le minacce di violenza, posti in essere da un dipendente contro un'altra persona o la famiglia o la proprietà di questa persona sono inaccettabili e, come tali, saranno pertanto sanzionati.

È, quindi, rigorosamente vietato introdurre nei luoghi di lavoro, così come sui veicoli aziendali, armi o altri oggetti pericolosi o atti ad offendere da parte di qualsiasi dipendente, con l'esclusione del personale appositamente e previamente autorizzato.

■ 4.9 RISPETTO DELLA PRIVACY

Autovia si impegna a tutelare il rispetto della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con la Società.

Il rispetto della privacy è garantito, oltre che dal rispetto della normativa vigente in materia, anche dal divieto di esercitare sui dipendenti qualunque forma di controllo non consentita dalle leggi. I dati raccolti da Autovia sui Collaboratori per motivi attinenti l'attività aziendale non sono comunicabili senza il consenso dell'interessato, salvo quanto disposto dall'art. 24, D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei Dati Personali).

■ 4.10 LAVORO MINORILE

Autovia non si serve di lavoro minorile o forzato, né ha stipulato o stipula contratti con fornitori o subappaltatori che se ne servono. Autovia garantisce che i propri prodotti non vengono fabbricati da persone a cui sono negate le opportunità di ricevere un'educazione e di vivere una vita adeguata a quanto stabilito dai diritti dell'infanzia.

5. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI



Autovia, nella gestione del business e dei rapporti di affari, si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

I Collaboratori, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a Autovia, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato e, comunque, nel rispetto delle procedure interne aziendali.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono strettamente proibiti.

5.1 OBBLIGO DI “NON CONCORRENZA”

Autovia riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti ed amministratori a partecipare ad investimenti, affari o ad 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.

In ogni caso, i dipendenti e gli amministratori di Autovia hanno l'obbligo di non svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con quelle della Società.

Art. 2105 c.c. - Obbligo di fedeltà - “Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa un pregiudizio”.

COMPORAMENTO NEGLI AFFARI

■ 5.2 CONFLITTO DI INTERESSI

In ogni caso, tutti i dipendenti ed il management della Società devono evitare ogni situazione e tutte le attività in cui si possa manifestare, anche solo potenzialmente, un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al proprio superiore o, se del caso, al soggetto indicato nelle procedure di cui al Le policy aziendali.

In particolare tutti i dipendenti ed il management della Società sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/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, di qualsiasi tipo, direttamente od indirettamente, in via subordinata od autonoma, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Autovia.

■ 5.3 REGALI O ALTRE UTILITÀ

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali od altre utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un loro atto o per ottenere da loro un qualsiasi vantaggio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Ciò sempre nei limiti e nel rispetto delle previsioni di cui alle policy aziendali.

In ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato e documentato in modo adeguato, anche in base alle disposizioni delle policy aziendali.

Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà prontamente informare la Società, nel rispetto di quanto previsto dalle policy aziendali.

Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti etc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico.

COMPORAMENTO NEGLI AFFARI

Tale scopo ogni dipendente, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- selezionare solo persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- tener conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati collaboratori esterni;
- riferire tempestivamente secondo le modalità previste dalle procedure aziendali e dalle policy aziendali su dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice Etico da parte di collaboratori esterni.

In ogni caso, conformemente alle previsioni del Le policy aziendali, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

■ 5.4 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti non sono consentiti.

È vietata qualsiasi forma di regalo a pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio italiani (appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli enti pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati) od esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una normale consuetudine), o a loro familiari, che possa, anche solo potenzialmente, compromettere l'indipendenza di giudizio di tali soggetti o porli nelle condizioni di voler o dover garantire un qualsiasi vantaggio per Autovia.

In tale ambito, si ricorda che le politiche di Autovia vietano doni ed omaggi a funzionari governativi, pubblici funzionari, dipendenti della Pubblica Amministrazione, nonché a candidati ai pubblici uffici, con lo scopo di ottenere o favorire la Società nelle transazioni commerciali e nella conduzione della propria attività. Questa proibizione si applica nel caso di pagamenti sia diretti che indiretti.

Tutti i Collaboratori che agiscono nell'interesse di Autovia devono rispettare tale disposizione. Eventuali violazioni delle disposizioni di cui al presente Codice Etico e delle procedure all'uopo previste dalle policy aziendali saranno sanzionate.

■ 5.5 RAPPORTI CON ISTITUZIONI POLITICHE E SINDACALI

Autovia non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base ad obblighi di legge specifici.

Solo soggetti specificamente incaricati possono avere eventuali contatti con tali enti.

COMPORAMENTO NEGLI AFFARI

■ 5.6 RAPPORTI CON I MASS MEDIA, SOCIETÀ DI RICERCA, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA ED ALTRI ENTI ASSIMILABILI

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

Autovia deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili.

I rapporti con i mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate e sono concordati preventivamente con la Società.

I Collaboratori non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i Collaboratori possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni di questi organismi, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

■ 5.7 RAPPORTI CON I CLIENTI

Autovia persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

La Società riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il suo successo di impresa.

A tal fine, è quindi fatto obbligo ai Collaboratori di:

- osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità e chiarezza nelle comunicazioni commerciali con i clienti.

■ 5.8 RAPPORTI CON I FORNITORI

È preciso dovere del management a dei dipendenti di Autovia controllare che i fornitori ed i subcontraenti si uniformino alle condizioni predette, e che mantengano gli standards etici richiesti dalla Società.

Nel caso in cui vi siano fondati dubbi sul comportamento etico e sul rispetto dei Principi da parte di un fornitore od un subcontraente, il management dovrà prendere le opportune misure come previste dalle policy aziendali.

COMPORAMENTO NEGLI AFFARI

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

- osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- effettuare la scelta dei fornitori sulla base delle necessità aziendali con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità e costi dei prodotti o servizi offerti;
- ottenere la massima collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di Autovia e dei suoi clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza delle Funzioni o Divisioni aziendali preposte problemi rilevanti insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare tutte le conseguenze possibili nell'interesse di Autovia e dei suoi clienti.

6. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ



Il concetto di trasparenza nelle registrazioni contabili non riguarda solo l'operato dei dipendenti facenti parti degli uffici amministrativi, ma si applica a ciascun dipendente ed al management, in qualsiasi ambito aziendale egli operi. La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ognuno è tenuto, quindi, a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

6.1 DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile, e ordinata secondo criteri logici.

6.2 SEGNALAZIONI

I Collaboratori che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti secondo le modalità specificate nelle policy aziendali.

7.1 SISTEMI “INFORMATICI” AZIENDALI



Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che Autovia utilizza tutti i giorni ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di business aziendali. La progressiva diffusione delle nuove tecnologie espone l'azienda a rischi di un coinvolgimento sia patrimoniale, sia penale, creando al contempo problemi di immagine e sicurezza.

■ 7.1 MODALITÀ DI UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, atteggiamenti questi destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro, i dipendenti sono in ogni caso tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento comune, dirette ad evitare comportamenti inconsapevoli e/o scorretti, che possano provocare danni alla stessa azienda, agli altri dipendenti od ai clienti.

■ 7.2 SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI

Il personal computer (fisso o mobile) ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al dipendente ed al management sono, come è noto, strumenti di lavoro.

Pertanto:

- tali strumenti vanno custoditi in modo appropriato;
- tali strumenti possono essere utilizzati solo per fini professionali (in relazione, ovviamente, alle mansioni assegnate) e non anche per scopi personali, tantomeno per scopi illeciti;
- debbono essere prontamente segnalati all'azienda il furto, danneggiamento o smarrimento di tali strumenti. Ai fini sopra esposti sono, quindi, da evitare atti o comportamenti contrastanti con le predette indicazioni.

8. INTERNET E LA POSTA ELETTRONICA



Autovia considera d'importanza fondamentale e strategica per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri obiettivi, lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche.

8.1 UTILIZZO DEL PERSONAL COMPUTER

Al fine di evitare il grave pericolo di introdurre virus informatici, nonché di alterare la stabilità delle applicazioni dell'elaboratore, ai dipendenti ed al management di Autovia:

- è consentito installare programmi provenienti dall'esterno solo se espressamente autorizzati dal Responsabile IT;
- non è consentito l'uso di programmi non distribuiti ufficialmente dal Responsabile IT;
- non è consentito utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- non è consentito modificare le configurazioni impostate sul proprio PC;
- non è consentita l'installazione sul proprio PC di mezzi di comunicazione propri (come, ad esempio, i modem);
- sui Pc dotati di scheda audio e/o di lettore CD non è consentito l'ascolto di programmi, files audio o musicali, etc., se non a fini prettamente lavorativi;
- Autovia può in qualsiasi momento ispezionare e/o sostituire i PC aziendali anche se assegnati ad uno specifico Collaboratore, per cui i Collaboratori devono attendersi un limitato livello di privacy in relazione agli stessi.

INTERNET E LA POSTA ELETTRONICA

■ 8.2 UTILIZZO DI SUPPORTI MAGNETICI E/O DISPOSITIVI DI MEMORIA ESTERNI

Ai dipendenti ed al management non è consentito scaricare files contenuti in supporti magnetici/ottici non aventi alcuna attinenza con la propria prestazione lavorativa.

Tutti i files di provenienza incerta o esterna, ancorché attinenti all'attività lavorativa, devono essere sottoposti al controllo e relativa autorizzazione all'utilizzo da parte del Responsabile IT.

■ 8.3 UTILIZZO DELLA RETE AZIENDALE

Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono in alcun modo, essere utilizzate per scopi diversi.

Pertanto, qualunque file che non sia legato all'attività lavorativa non può essere dislocato, nemmeno per brevi periodi, in queste unità.

Autovia si riserva la facoltà di procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericolosi per la sicurezza del sistema ovvero acquisiti o installati in violazione del presente Codice Etico.

■ 8.4 UTILIZZO DI SUPPORTI MAGNETICI E/O DISPOSITIVI DI MEMORIA ESTERNI

Ai dipendenti ed al management:

- non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, soprattutto in quelli che possono rivelare le opinioni politiche, religiose o sindacali del dipendente;
- non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili;
- non è consentito scaricare software gratuiti (freeware e shareware) prelevato da siti Internet, se non espressamente autorizzati dal Responsabile IT
- è vietata ogni forma di registrazione a siti in cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa;
- non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a Forum, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nicknames);
- non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica.

INTERNET E LA POSTA ELETTRONICA

■ 8.5 POSTA ELETTRONICA

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro, si ritiene utile segnalare a tutti i dipendenti ed al management che:

- non è consentito utilizzare la posta elettronica (interna ed esterna) per motivi non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate e comunque diversi da quelli professionali; per tali messaggi si incoraggia l'utilizzo di account privati consultabili via webmail;
- non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- la posta elettronica diretta all'esterno della rete informatica aziendale può essere intercettata da estranei, e dunque, non deve essere usata per inviare documenti di lavoro "strettamente riservati";
- non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per la partecipazione a dibattiti, Forum o mail-list, salvo diversa ed esplicita autorizzazione;

Poiché l'utilizzo della posta elettronica si configura esclusivamente come strumento di lavoro, ogni dipendente prende atto e accetta che il Datore di Lavoro potrà svolgere sulla stessa opportune e/o necessarie attività di controllo e verifica, anche senza avviso.

■ 8.6 MONITORAGGIO E CONTROLLI

Poiché in caso di violazioni contrattuali e giuridiche, sia Autovia, sia il singolo dipendente sono potenzialmente perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, la Società verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e delle procedure, nonché l'integrità del proprio sistema informatico.

La non osservanza di quanto prescritto nel presente Codice Etico può comportare sanzioni di disciplinari, ma anche civili e penali.

9. RISERVATEZZA E DISCREZIONE



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

Autovia si impegna ad assicurare la corretta applicazione ed il corretto utilizzo di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività d'impresa.

9.1 TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI RISERVATE

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto da un dipendente o dal management in relazione alla propria attività è strettamente di proprietà della Società.

Tali informazioni riguardano attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

Ai sensi del primo comma dell'articolo 180 del DLGS n.58/98, Insider è la persona che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio ha accesso alle informazioni privilegiate riguardanti la società, come può risultare, in particolare, dalla partecipazione a decisioni, incontri, presentazioni e discussioni informali. I dipendenti ed il management rientrano a pieno titolo in questa categoria.

Per tale ragione è fatto ad essi divieto, quando in relazione alle funzioni svolte si è a conoscenza di informazioni rilevanti non di pubblico dominio, di utilizzare dette informazioni a proprio vantaggio e di quelle dei famigliari, dei conoscenti e, in generale, dei terzi, anche al fine di acquisto o vendita di titoli emessi da Autovia.

RISERVATEZZA E DISCREZIONE

In ogni caso la negoziazione di titoli emessi da Autovi dovrà essere sempre guidata da un senso di assoluta e trasparente correttezza nei confronti, oltre che della Società emittente, degli investitori ed esser tale comunque da non ingenerare attese, allarmismi ed errori di valutazione da parte dei terzi.

■ 9.2 INFORMAZIONI E NOTIZIE

I dipendenti ed il management chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di Autovia tramite, esemplificativamente:

- la partecipazione a convegni, congressi e seminari;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici interventi,

Sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione sia del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che si intendono seguire.

■ 9.3 BANCHE-DATI

Le banche-dati di Autovia contengono, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

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

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

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del relativo responsabile, sia durante il rapporto di lavoro che al termine del medesimo.

Restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente deve:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua Direzione di appartenenza e in diretta connessione con le sue 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 comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

Al fine di garantire la corretta implementazione delle strategie aziendali a tutti i Collaboratori è inoltre richiesto di astenersi in qualsiasi sede da qualsiasi commento circa le attività intraprese e i risultati raggiunti o prefissati da Autovia.

10. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE



Nell'ambito delle proprie attività d'impresa, Autovia persegue l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei propri Collaboratori.

Le attività sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, prevenzione e protezione dai rischi professionali.

■ 10.1 SALUTE E SICUREZZA

I dipendenti osservano le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva ed individuale. Utilizzano correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato.

Segnalano le deficienze dei mezzi, dispositivi e apparecchiature, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.

I dipendenti non rimuovono o modificano, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo, non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

I dipendenti si sottopongono alle visite mediche ed ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla normativa vigente, dalle procedure applicabili e dalle policy aziendali.

Ciascun dipendente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

■ 10.2 FUMO

Nelle situazioni di convivenza lavorativa, Autovia ha tenuto in particolare considerazione la condizione del disagio fisico in presenza di fumo per preservare i propri dipendenti contro il “fumo passivo”, attuando il divieto di fumare in tutti i locali.

■ 10.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

È considerato pregiudizievole per l’ambiente di lavoro durante l’attività lavorativa:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

■ 10.4 PROTEZIONE ED USO DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Il patrimonio aziendale di Autovia è costituito sia da beni fisici materiali, quali ad esempio computer, stampanti, attrezzature, autovetture, immobili, infrastrutture, sia da beni immateriali, quali ad esempio informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse ai e dai dipendenti.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Ogni dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle direttive aziendali in merito ed impedendo l’uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale.

I Collaboratori che sottraggono beni di proprietà della Società, inclusi documenti, apparecchiature, effetti personali di altri dipendenti, denaro contante o altri oggetti, ad utilizzare impropriamente la proprietà intellettuale della Società, sarà soggetto alle misure consentite dalla legge e stabilite dalla Contrattazione Collettiva. I Collaboratori sono tenuti a denunciare ogni furto, come sopra definito, alla Direzione di Autovia.

L’utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate, nel rispetto delle relative policy aziendali.

11. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE



La violazione delle previsioni del presente Codice Etico costituisce inadempimento contrattuale e, nel caso di dipendenti, anche violazione disciplinare, con conseguente applicazione di sanzioni, nel rispetto dell'art. 7 della L. n. 300/70 e delle previsioni di cui al CCNL applicabile, nonché risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tali comportamenti.

Art.2106 c.c.- Sanzioni disciplinari - “L’inosservanza delle disposizioni contenute negli artt. 2104 e 2105 c.c. può dar luogo all’applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell’infrazione e in conformità delle norme corporative (di contratto collettivo).”

Art. 7 L. 300/70 - Sanzioni disciplinari - “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.

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.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell’associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Fermo restando quanto disposto dalla L. 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 dalle retribuzioni per più di 10 giorni.

VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

base e la sospensione dal servizio e dalle retribuzioni per più di 10 giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

(omissis)

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

L'inosservanza da parte dei dipendenti della Società delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico può dar luogo all'applicazione di provvedimenti disciplinari secondo quanto disposto dalla legge, dalla sezione disciplinare prevista nel contratto collettivo nazionale del lavoro applicato, il cui testo è a disposizione nelle bacheche aziendali oltre che dal sistema disciplinare previsto nelle policy aziendali, da intendersi qui integralmente richiamato e trascritto.

■ 11.1 CONTROLLI E SEGNALAZIONI

Autovia supporta e incoraggia chiunque intenda segnalare una violazione, o presunta violazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico, nel Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001 (ove adottato), nelle policy e procedure della Società e, in generale, violazioni (o presunte violazioni) di leggi e/o regolamenti.

A tal fine, Autovia ha messo a disposizione un canale informatico per la gestione delle segnalazioni che preserva il principio di riservatezza del segnalante, consentendo di effettuare, a sua discrezione, anche segnalazioni anonime. Autovia garantisce, in ogni fase della segnalazione, la protezione contro ogni forma di ritorsione, incluse minacce e tentativi di discriminazione, per aver effettuato la segnalazione in buona fede.

I dati personali e le informazioni fornite nell'ambito della procedura di segnalazione saranno trattati per gestire e dare seguito alla segnalazione, nonché indagare le eventuali condotte segnalate e adottare le misure necessarie, in conformità con le norme di legge applicabili, inclusa la normativa in materia di protezione dei dati personali.

Per maggiori informazioni è possibile consultare la "Procedura sulla Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing)", pubblicata sul sito web della Società.

AUTOVIA

LIFE IN MOTION



www.autovia.it



800 810 770



info@autovia.it