



trasporti regionali della sardegna



Codice Etico

rev.1

SOMMARIO

1. PREMESSA	4
1.1. Generalità	4
1.2. Scopo	4
1.3. Impegno dell'Organizzazione	5
2. PRINCIPI GENERALI	6
2.1. "Destinatari" del Codice Etico	6
2.2. Obblighi per i Responsabili di unità/funzione	7
2.3. Integrità	7
3. RAPPORTI CON TERZI	9
3.1. Rapporti con fornitori e/o appaltatori	9
3.2. Rapporti con i Clienti	10
3.3. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche	10
3.4. Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali	10
3.5. Rapporti con i mass media	11
4. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ	12
4.1. Generalità	12
4.2. Impegno della Società	12
4.3. Operazioni contabili	12
4.4. Obblighi dei Destinatari	12
5. RISORSE UMANE	14
5.1. Principi	14
5.2. Tutela delle risorse umane	14
5.3. Tutela della salute, sicurezza sul lavoro	14
5.4. Tutela dell'ambiente	15
5.5. Abuso di alcool e sostanze stupefacenti	15
5.6. Divieto di fumo	15
6. RISERVATEZZA	16
6.1. Generalità	16
6.2. Privacy	16
6.3. Obblighi dei Destinatari	16
6.4. Azioni legali	16

7. CONTROLLI INTERNI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	18
7.1. <i>Sistemi di attuazione e controllo</i>	18
7.2. <i>Sistema di controllo</i>	18
7.3. <i>Tutela del patrimonio aziendale</i>	19
8. DISPOSIZIONI FINALI	20
8.1. <i>Validità e norme cogenti</i>	20
8.2. <i>Valenza contrattuale</i>	20
8.3. <i>Diffusione</i>	20
8.4. <i>Monitoraggio da parte dell'OdV</i>	20
8.5. <i>Revisione</i>	20
9. APPENDICE 1 – DEFINIZIONI	21

1. PREMESSA

1.1. Generalità

Il presente Codice Etico (di seguito anche denominato “Codice”), unitamente alla Parte Generale, alle Parti Speciali e relativi Protocolli nonché al Codice disciplinare, costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC) adottato e approvato, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231, dall'Amministratore di ARST SpA (nel seguito anche detta Società o Societas, Organizzazione o Azienda).

In quanto Società partecipata al 100% dalla Regione Autonoma della Sardegna (RAS), l'ARST SpA oltre all'adozione del presente Codice Etico, recepisce quanto stabilito nell'All.1 del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 approvato con D.G.R. n.3/7del 31.01.2014, denominato:

“Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate “.

1.2. Scopo

ARST SpA riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale della sicurezza e della salvaguardia ambientale nella conduzione generale dei servizi, degli affari e delle attività aziendali.

L'attività di ARST SpA è ispirata al rispetto del presente Codice Etico, che costituisce la linea guida per contribuire a soddisfare i bisogni collettivi ed accrescere la qualità della vita della comunità nella quale opera. Ciò attraverso l'erogazione di servizi pubblici improntati ad efficienza, efficacia, innovazione tecnologica, rispetto dell'ambiente, del territorio e della salute pubblica.

La Società è, inoltre, fortemente determinata ad allinearsi alle prescrizioni dettate dal Legislatore nella normativa sulla responsabilità amministrativa di enti e società e ad attuare i principi di corretta gestione affermati dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., proponendosi il raggiungimento dei migliori risultati nel perseguimento dell'oggetto sociale, con la piena conformità alle disposizioni normative e nel rispetto dei più elevati standard etici, anche in considerazione del fatto di essere una società in house della Regione Autonoma della Sardegna.

La Società persegue l'eccellenza nel servire i propri clienti e utenti con l'obiettivo di creare valore per gli stakeholders, mantenendo e sviluppando relazioni ispirate ai principi d'integrità, lealtà e trasparenza, imparzialità e rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui la Società opera.

1.3. Impegno dell'Organizzazione

L'ARST SpA, pienamente consapevole del proprio ruolo all'interno della comunità nella quale svolge il servizio di trasporto pubblico locale:

- è impegnata a rispettare ed a far rispettare la Legge ed i principi di correttezza, lealtà, integrità, trasparenza, impegno morale e professionale;
- rifiuta e disapprova il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti verso la comunità, le autorità pubbliche ed in generale verso gli stakeholder, per il raggiungimento dei propri obiettivi economici;
- si impegna a promuovere una concorrenza onesta;
- si impegna, anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne, alla massima diffusione del Codice Etico presso i "Destinatari" e presso coloro che entrano in rapporti con l'ARST SpA;
- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- mira ad eccellere nelle proprie prestazioni, offrendo ai Clienti servizi di qualità che rispondano alle loro necessità in maniera sempre più efficace ed efficiente;
- persegue l'obiettivo di promuovere il trasporto pubblico per una mobilità sostenibile, a vantaggio dell'ambiente e del conseguente benessere delle future generazioni.

L'ARST SpA al fine di prevenire la violazione dei principi del Codice e di vigilare sulla loro osservanza e concreta implementazione, promuove l'emanazione di linee guida, procedure o istruzioni operative anche avvalendosi di idonee strutture, organismi o funzioni.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1. “Destinatari” del Codice Etico

Sono considerati “Destinatari” del presente Codice e tenuti al suo rispetto, senza alcuna eccezione e comunque nei limiti delle rispettive sfere di competenza:

- Gli Organi Sociali
- La Direzione Centrale e le Dirigenze subordinate
- Il Personale Dipendente
- I Collaboratori esterni
- I Destinatari del MOGC (MOGC 231)

In generale, sono considerati “Destinatari” tutti Coloro che a qualsiasi titolo instaurano rapporti e relazioni di collaborazione o operano nell’interesse di ARST SpA.

Ad ogni “Destinatario” viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l’attività svolta nell’ambito della sua funzione.

Tutte le attività devono essere svolte da ciascun “Destinatario” con impegno e rigore professionale, fornendo apporti adeguati alle responsabilità assegnate.

Ciascun “Destinatario” deve inoltre astenersi dall’assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi di ARST SpA , incompatibili con i doveri di ufficio o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali.

I “Destinatari” in particolare hanno l’obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme indicate nel Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico;
 - qualsiasi richiesta, che sia stata a loro direttamente o indirettamente rivolta da parte di terzi o di soggetti interni all’Organizzazione, di violare le norme di legge, i regolamenti, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- collaborare con le strutture a ciò deputate a verificare le possibili violazioni;

- astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari o circostanze o processi di cui sono venuti a conoscenza o che gestiscono o coordinano o amministrano nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni, in relazione al mandato ricevuto ed al ruolo svolto

Il “Destinatario” non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri (terzi) se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate, ferma restando, in caso di violazione del MOGC 231, la facoltà di informare l’OdV nei modi previsti dal MOGC 231.

I “Destinatari” hanno il dovere morale di rispettare i valori etici cui la Società si ispira.

2.2. Obblighi per i Responsabili di unità/funzione

Ogni Responsabile di unità/funzione aziendale ha l’obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti/collaboratori;
- promuovere il rispetto delle Norme del Codice senza tollerare violazioni; nel caso dovessero essere riscontrate violazioni, le stesse dovranno venire immediatamente comunicate, da parte di ciascun Responsabile di unità/funzione aziendale, alla Direzione Centrale Aziendale.

Ciascun Responsabile di unità/funzione aziendale deve operare e agire affinché i propri dipendenti/collaboratori/sottoposti, comprendano che il rispetto delle Norme del Codice e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività.

2.3. Integrità

La Società promuove il rispetto dell’integrità psico-fisica e culturale della persona e la sua valorizzazione in quanto risorsa chiave di competitività e di successo e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità umana.

I Destinatari regolano la propria condotta in maniera professionale e responsabile e si impegnano ad agire in modo corretto, trasparente e morale evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio o potenziali conflitti.

1.1. Lealtà e trasparenza

I Destinatari si impegnano a fornire a tutti i propri interlocutori con i quali intrattengono rapporti, informazioni che siano complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo

che gli Stakeholders siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

1.2. Principio di legalità

I Destinatari regolano la propria condotta nel rispetto di tutte le norme vigenti, nazionali ed internazionali, del Codice e delle norme interne aziendali. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta in violazione e/o difformità delle disposizioni di legge o regolamentari applicabili.

1.3. Imparzialità e pari opportunità

I Destinatari operano nel pieno rispetto delle caratteristiche personali di ognuno, rispettando le diversità e ripudiando ogni possibile discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, nazionalità, opinioni politiche e culturali, nonché condizione personale e sociale.

I Destinatari infine non tengono conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicurano l'equità e l'imparzialità nel rispetto delle regole legali e contrattuali.

1.4. Conflitto di interessi

Ogni Responsabile di unità/funzione aziendale ha l'obbligo, indipendentemente dalla posizione e ruolo ricoperti e tanto più se inquadrati in seno all'Alta Direzione dell'Organizzazione:

- di segnalare eventuali casi di conflitto di interessi;
- di astenersi dal promuovere o compiere azioni nei casi di conflitto di interessi;
- di astenersi dal partecipare a commissioni e comitati in caso di conflitto di interessi.

3. RAPPORTI CON TERZI

3.1. Rapporti con fornitori e/o appaltatori

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni, lavori e/o servizi, i “Destinatari” devono ispirarsi ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza ed efficienza stabiliti nel Codice oltre che prioritariamente al rispetto di Leggi e Norme.

L'ARST SpA garantisce un rapporto di reale e corretta concorrenza tra i fornitori. I “Destinatari”, negli appalti di fornitura di beni e/o servizi, devono vigilare e verificare la corretta applicazione, da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di lavoro e delle Norme in materia di igiene e di sicurezza sul lavoro, del rispetto e salvaguardia dell'ambiente, nonché l'assolvimento degli obblighi retributivi e contributivi.

Nei contratti con i fornitori deve essere inserita l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice Etico.

Nei rapporti e relazioni commerciali con terzi sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni dirette o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, contrari alle Leggi, regolamenti e standard oggetto del presente Codice Etico.

E' vietato offrire e ricevere regali, doni o omaggi a vario titolo, eccezion fatta unicamente per particolari circostanze “istituzionali”, nelle quali gli omaggi, in quanto simbolici, dovranno sempre essere di valore tale da non potersi assolutamente interpretare, da parte di un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi.

I “Destinatari” che ricevano omaggi, doni o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare immediatamente i propri superiori o la Direzione Aziendale, ciò allo scopo di ricevere istruzioni in merito alla restituzione o comunque alla destinazione dei regali stessi.

Gli atti di cortesia commerciale, come gli omaggi o forme di ospitalità, sono pertanto consentiti solo ed esclusivamente previa autorizzazione del diretto responsabile, purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'indipendenza di giudizio del destinatario.

Il divieto di offrire e ricevere regali si estende anche ai familiari o ai soci (intesi come soggetti che intrattengono in via contrattuale o associativa rapporti di natura imprenditoriale con i “Destinatari”).

Non potranno in nessun caso essere offerti o accettati regali sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro.

3.2. Rapporti con i Clienti

Fermo restando quanto stabilito nella Carta della Mobilità aziendale consultabile nel sito internet aziendale www.arst.sardegna.it , i rapporti con la clientela devono essere continuamente rafforzati attraverso la qualità, l'affidabilità e l'efficienza del servizio erogato, nonché mediante l'informazione tempestiva, precisa, chiara, facilmente accessibile sui servizi e le prestazioni offerte.

L'ARST SpA, si impegna a conoscere e comprendere le esigenze della clientela, verificandone e misurandone periodicamente anche il livello di soddisfazione, e a dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei cittadini e dei clienti.

3.3. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

I rapporti tra ARST SpA e Istituzioni Pubbliche, volti al presidio degli interessi aziendali complessivi e collegati all'attuazione dei suoi programmi, sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Tali rapporti non devono essere fondati su promesse, elargizioni in denaro, concessioni di beni in natura per promuovere l'attività della Società o comunque per ottenere un trattamento più favorevole o difendere le proprie posizioni di mercato.

Non è ammesso l'intervento nella sfera dei poteri pubblici o in quella politica per favorire interessi terzi allo scopo di ricevere benefici di varia natura.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con le Istituzioni Pubbliche o con soggetti privati non vanno intraprese attività finalizzate ad esaminare o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni Pubbliche o del soggetto privato a titolo personale.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con le Istituzioni Pubbliche o con soggetti privati, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato, né ottenere informazioni riservate.

3.4. Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali

L'ARST SpA non supporta direttamente o indirettamente iniziative o manifestazioni che abbiano un fine prettamente politico; nello specifico:

- non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a Normative e pattuizioni specifiche (ad esempio : trattenute sindacali per conto dei dipendenti, contributi ad associazioni di categoria...).

- si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e sindacali;

Le relazioni industriali di ARST SpA, sono regolate da appositi protocolli ed i rapporti con le OO.SS. – ove previsti dalla Contrattazione Nazionale e dai Protocolli Nazionali, Regionali o aziendali - sono improntati a trasparenza e buona fede.

3.5. Rapporti con i mass media

L'informazione verso l'esterno deve essere fondata su verità, trasparenza ed essere coerente con la politica Aziendale, al fine di assicurare la massima tutela dell'immagine aziendale.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò formalmente delegate ed in accordo alle regole aziendali.

Eventuali comunicazioni di carattere tecnico-operativo potranno essere delegate a specifiche funzioni aziendali, previa approvazione della Direzione Centrale.

4. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

4.1. Generalità

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

4.2. Impegno della Società

ARST SpA è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza, completezza ed autorizzazione delle informazioni di base per le registrazioni contabili e si adopera per mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile al fine di predisporre e pubblicare dati economici, patrimoniali e finanziari accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione.

Inoltre, la Società si adopera per l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno della Società o di terzi anche in relazione all'utilizzo di finanziamenti pubblici.

4.3. Operazioni contabili

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.

4.4. Obblighi dei Destinatari

È compito di ogni "Destinatario" rendere la documentazione facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri e percorsi logici, anche avvalendosi dei sistemi informatici in uso da parte dell'Organizzazione.

Ciascun "Destinatario" è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Qualora un "Destinatario" venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti al proprio superiore o alla funzione competente.

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, si impegnano affinché le rilevazioni contabili ed i relativi documenti siano sempre basati su informazioni precise e verificabili, e riflettano la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto delle norme di legge e principi contabili applicabili, nonché delle procedure aziendali; infine, si impegnano a tenere archiviata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta.

5. RISORSE UMANE

5.1. Principi

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa; l'ARST SpA ne riconosce la centralità, impegnandosi a valutare e sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente mediante formazione ricorrente ed offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità senza discriminazione alcuna. L'ARST SpA è contraria al "lavoro nero", quello infantile e minorile nonché a qualsiasi altra condotta che integri le fattispecie di illecito contro la personalità individuale. Ogni rapporto di lavoro e di collaborazione viene instaurato con regolare contratto, sottoscritto dalle parti.

Tutti i dipendenti e i Collaboratori vengono informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dal contratto di lavoro. L'ARST SpA promuove ad ogni livello il reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

5.2. Tutela delle risorse umane

L'ARST SpA è contraria a qualsiasi tipo di discriminazione nonché alla concessione di qualunque privilegio legato ai medesimi motivi; inoltre esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si dia atto ad alcuna molestia, intendendo come tale:

- 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.

L'ARST SpA previene, per quanto possibile, e comunque persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

5.3. Tutela della salute, sicurezza sul lavoro

L'ARST SpA, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse.

La gestione operativa deve perseguire, in ogni fase del processo, sin dalla progettazione dei servizi e dei lavori, il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

I “Destinatari” del presente Codice, nell’ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Con riferimento particolare all’esercizio, l’ARST SpA, quale impresa che ha per oggetto principale il trasporto di persone, ritiene la sicurezza un obiettivo imprescindibile nella gestione delle sue attività di trasporto. A tale fine l’ARST SpA si impegna ad un miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia di sicurezza, con l’obiettivo di far tendere a zero il numero e le conseguenze degli incidenti di esercizio, facendo leva sul miglioramento tecnologico e sulla formazione delle risorse umane.

5.4. Tutela dell’ambiente

I “Destinatari” del presente Codice, nell’ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di tutela e salvaguardia dell’ambiente.

La ricerca e l’innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l’ambiente e tali da minimizzare il consumo di risorse non rinnovabili.

La ricerca e l’innovazione tecnologica, la scelta dei mezzi e sistemi di trasporto, devono essere improntate alla promozione dell’uso di prodotti e processi caratterizzati da una sempre maggiore attenzione per la tutela e salvaguardia dell’ambiente.

5.5. Abuso di alcool e sostanze stupefacenti

L’ARST SpA vieta a ciascun “Destinatario”:

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

L’ARST SpA si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla vigente legislazione.

5.6. Divieto di fumo

I “Destinatari” sono tenuti a rispettare ed a far rispettare le vigenti disposizioni di Legge.

6. RISERVATEZZA

6.1. Generalità

Le attività dell'ARST SpA, comportano la continua acquisizione, trattamento, conservazione, comunicazione e diffusione di documenti, notizie ed altri dati inerenti negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how, etc. La riservatezza è pertanto uno dei valori fondamentali da rispettare nell'operatività di ARST SpA, in quanto contribuisce alla reputazione della società stessa.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni è imposto anche ai soggetti con cui l'ARST SpA intrattiene rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

Il mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza costituisce grave inadempimento se implica la divulgazione o se offre l'opportunità di divulgazione di informazioni riservate relative a processi decisionali ed attività aziendali.

6.2. Privacy

Ferme quanto stabilito dalle Normative in materia, con particolare riferimento alla vigente legislazione sulla privacy, è obbligo di ciascun "Destinatario" assicurare la riservatezza delle informazioni cui ha avuto accesso o che ha trattato nello svolgimento della propria attività lavorativa, di non farne un uso tale da poter arrecare pregiudizio ad ARST SpA.

6.3. Obblighi dei Destinatari

Nello specifico, ciascun "Destinatario" dovrà:

- acquisire o trattare solo i dati strettamente necessari allo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati solo all'interno di specifiche procedure, assicurandosi circa la divulgabilità e/o comunque solo dopo esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti;
- 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.

6.4. Azioni legali

La violazione delle disposizioni contenute in questo capitolo del Codice Etico può comportare, oltre all'applicazione di sanzioni disciplinari previste nel MOGC 231 o dai

CCNL applicabili, ulteriori azioni legali nei confronti dei destinatari, dei dirigenti, dei sottoposti all'altrui direzione e dei collaboratori, dei fornitori o di terzi coinvolti.

7. CONTROLLI INTERNI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

7.1. Sistemi di attuazione e controllo

Al fine di favorire la corretta applicazione del presente Codice e verificare la conformità di comportamenti dei “Destinatari” alle Norme dello stesso, è costituito un comitato denominato Team Etico.

Al Team Etico competono i seguenti compiti:

- Collaborare con l’Organismo di Vigilanza al fine di prevenire i reati presupposto della responsabilità amministrativa;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, al fine di garantire la coerenza con il Codice;
- provvedere alla redazione delle proposte di revisione periodica del Codice Etico che saranno approvate dall’Amministratore dell’ARST SpA;
- valutare i piani di comunicazione e formazione etica;
- valutare eventuali situazioni in contrasto con il Codice e segnalare ai competenti vertici dell’ARST SpA la necessità di attivare provvedimenti disciplinari;
- Informare periodicamente la Direzione Centrale sui risultati delle verifiche, per l’assunzione delle opportune azioni correttive.

Tutte le attività del Team Etico sono supportate dalle evidenze rilevate in sede di specifici audit interni, che consentano di promuovere il miglioramento continuo dell’etica di ARST SpA attraverso l’analisi e la valutazione dei processi di controllo di quanto in contrasto con i principi etici del Codice.

La funzione audit dell’ARST SpA assicura la riservatezza del segnalante e del segnalato, fatti salvi gli obblighi di Legge e agisce in modo da tutelare coloro che hanno effettuato le segnalazioni.

7.2. Sistema di controllo

Tutti i “Destinatari” del presente Codice Etico devono essere edotti circa l’esistenza di controlli, finalizzati ad assicurare:

- il rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (tramite l’Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs.231/2001);
- il rispetto delle Leggi , delle Normative e delle procedure aziendali;

- il raggiungimento degli obiettivi aziendali ed il miglioramento continuo di efficacia ed efficienza;
- la protezione del patrimonio aziendale;
- la fornitura di dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità della realizzazione di un efficiente sistema di controllo interno e della diffusione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo compete a tutti i livelli dell'organizzazione. Pertanto tutti i "Destinatari" sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli interni nelle aree operative a loro affidate. Tutte le operazioni e transazioni devono essere correttamente registrate e deve essere possibile, in particolare, verificarne i processi di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione inoltre deve esservi adeguata evidenza documentale, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

7.3. Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun "Destinatario" deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali materiali ed immateriali, che sono strumentali all'attività svolta.

Nessun "Destinatario", se non ad esclusivo profitto dell'ARST SpA, può utilizzare risorse, beni o materiali facenti parte del patrimonio aziendale o permettere ad altri di farlo.

8. DISPOSIZIONI FINALI

8.1. Validità e norme cogenti

Il presente Codice Etico non si sostituisce né si sovrappone alle norme di legge nazionali e regionali e tanto meno alle direttive comunitarie.

8.2. Valenza contrattuale

Il contenuto del Codice è parte essenziale dei vincoli propri di ciascun “Destinatario”, inclusi quelli delle obbligazioni contrattuali dei “Destinatari” ai sensi e per gli effetti dell’art.2104 del codice civile (diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione delle Norme del Codice, lede il rapporto di fiducia instaurato con l’ARST SpA e può portare ad azioni legali o penali. La violazione può inoltre essere motivo di cessazione dei rapporti se posta in essere da un soggetto terzo, ovvero all’applicazione, anche ai sensi del R.D. n°148/1931, di sanzioni disciplinari fino al licenziamento nei casi più gravi relativi ad azioni poste in essere dal personale dipendente.

8.3. Diffusione

Il presente Codice Etico è pubblicato sul sito ufficiale di ARST SpA.

8.4. Monitoraggio da parte dell’OdV

La diffusione e l’attuazione del Codice è monitorata dall’Organismo di Vigilanza istituito in conformità con i requisiti di cui al D.Lgs.231/2001, il quale tra le varie attività di propria competenza, ha la responsabilità anche di gestire le segnalazioni ricevute in merito a comportamenti contrari ai principi espressi dal Codice nonché di contribuire nella definizione dei provvedimenti disciplinari.

8.5. Revisione

L’attuale edizione (revisione) del Codice Etico contiene modifiche ed integrazioni rispetto a quello già adottato e approvato dall’Amministratore unico di ARST SpA nel 2014.

9. APPENDICE 1 – DEFINIZIONI

Di seguito si elencano alcune tra le definizioni più utilizzate nelle parti (generale e speciali) del Modello.

- **Collaboratori Esterni:** tutti i collaboratori esterni di ARST SpA complessivamente considerati (i Consulenti, i Partner e i Fornitori di beni o servizi).
- **Conflitto d'interesse:** situazione in cui si trova chi occupa due ruoli differenti contemporaneamente con possibilità di interferenza di un ruolo sull'altro.
- **Consulenti:** i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di ARST SpA sulla base di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.
- **D.Lgs.231/2001:** il D.Lgs. 8 giugno 2001 n.231 e sue successive modifiche e integrazioni.
- **Destinatari (del MOGC):** i dipendenti, in generale tutti gli esponenti aziendali e i collaboratori esterni di ARST SpA.
- **Dipendenti:** i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi i dirigenti (non liberi professionisti) di ARST SpA, in qualunque sede essi operino e indipendentemente dal tipo di contratto applicato.
- **Esponenti Aziendali:** amministratori, sindaci, dirigenti e dipendenti di ARST SpA.
- **Evidenza:** ove previsto, il documento compilato dal Responsabile (onerato) per ogni operazione eseguita nell'ambito delle attività sensibili di ARST SpA, la quale lascia traccia (leggi "dà evidenza") che il controllo sia stato effettivamente eseguito, da chi sia stato eseguito, quando sia stato eseguito e, se necessario, come sia stato eseguito.
- **Fornitori:** i fornitori di beni e/o servizi e/o lavoratori di ARST SpA.
- **Modello o Modello 231 (MOGC 231):** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs.231/2001.
- **Organi Sociali:** l'Amministratore unico e il Collegio Sindacale.
- **Organismo di Vigilanza (OdV):** l'organismo (collegiale) di controllo, composto da persone esterne all'Organizzazione (a maggioranza) di comprovata esperienza e competenza professionale nei rami tecnico, amministrativo e contabile, preposto

alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento di cui all'articolo 6, 1° comma, lettera b) del D.Lgs.231/2001.

- **Partner:** le controparti contrattuali di ARST SpA, compresa la Regione Autonoma della Sardegna, quali ad esempio fornitori, clienti, agenti, sia persone fisiche che giuridiche, con le quali l'Organizzazione intrattenga una qualche forma di collaborazione o partnership contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzio, licenza, agenzia, collaborazione in genere).
- **Presidente dell'OdV:** persona su cui ricade l'onere del funzionamento dell'OdV, con pluriennale e comprovata esperienza e competenza in materia di responsabilità amministrativa, con non meno di dieci anni di attività lavorativa e/o professionale documentata e che abbia già ricoperto analoghi incarichi per altri Enti al fine di scongiurare la culpa in eligendo da parte della Societas.
- **Protocolli:** insieme di regole o procedure che disciplinano lo svolgimento delle singole attività della Società, anche richiamanti eventuali sistemi di gestione per la qualità e/o la sicurezza e/o l'ambiente e/o etici.
- **Responsabile:** soggetto interno ad ARST SpA al quale viene attribuita la responsabilità (singola o condivisa con altri) per le operazioni e attività nelle aree sensibili a rischio e/o soggetto onerato della trasmissione dei flussi e/o soggetto che nell'ambito dell'Organizzazione svolge compiti in piena autonomia (decisionale e/o di spesa) e/o chiunque, nell'ambito delle procedure aziendali o per espressa previsione di istruzioni tecniche o ordini di servizio è "responsabile" sul piano tecnico e/o amministrativo e/o civilistico e/o penale di un'azione o di un omissione relativa all'esercizio delle attività svolte da ARST SpA.
- **Soggetti apicali:** le persone di ARST SpA che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (leggi sedi territoriali e/o stazioni metropolitane, ferroviarie, automobilistiche) nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, come individuate dall'art.5, comma 1, lette a) del D.Lgs.231/2001.
- **Terzi o Soggetti Terzi:** clienti, collaboratori esterni, partner.

Approvato dall'Amministratore Unico di ARST SpA con delibera del 04/08/2015



Via Posada, 8/10 – 09122 Cagliari

tel (+39) 070 2657 01

fax (+39) 070 2657 757

www.arst.sardegna.it