



Codice etico e norme di comportamento

premessa

La missione primaria dell'Azienda Mobilità e Trasporti S.p.A. (di seguito denominata, per brevità, anche "Amt" o "Società" o "Azienda"), anche nel quadro dei rapporti di collaborazione e di trasparenza con il Comune di Genova, è quella di:

- perseguire l'eccellenza nella fornitura di un servizio di trasporto pubblico che risponda alle esigenze dei clienti e della comunità e che tenga conto dei fenomeni di impatto ambientale, con particolare attenzione all'inquinamento urbano;
- rilanciare l'immagine aziendale con idee, azioni e tecnologie nuove;
- diffondere l'utilizzo del mezzo pubblico mettendo a disposizione un servizio professionale che fornisca soluzioni di crescente qualità utilizzando al meglio le capacità, l'esperienza e le risorse a disposizione, specie quelle giovani alla cui formazione la Società è fortemente impegnata.

Tutte le attività di Amt sono svolte nella piena osservanza della legge, in un quadro di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, onestà, integrità, reciproco rispetto, imparzialità, indipendenza, riservatezza, responsabilità, collaborazione, divieto di discriminazione, nel rispetto degli interessi legittimi dei soci, dei dipendenti, dei partners commerciali e finanziari e delle collettività in cui Amt è presente con le proprie attività.

Tutti coloro che lavorano in Amt, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, sono impegnati ad osservare ed a far osservare i sopraesposti principi.

Per la complessità e la varietà delle situazioni in cui Amt si trova ad operare, è importante definire con chiarezza e precisione l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide, verso l'interno e verso l'esterno.

Ciò anche e soprattutto allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile, che sia utile per instaurare un patto di fiducia tra l'Azienda ed i soggetti influenzati e coinvolti dalle sue attività. Il rispetto di tali valori e principi, oltre che fondamentali finalità morali, consente una maggiore tutela dello stesso interesse societario sotto il profilo economico.

Per le ragioni sopra indicate è stato predisposto, anche ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231\01, il presente codice di comportamento (di seguito definito anche come "Codice") il quale costituisce una dichiarazione pubblica dell'impegno di Amt a perseguire i massimi livelli di eticità nel compimento della propria missione aziendale e la cui osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, il buon nome, l'affidabilità ed il successo della Società stessa.

Il Codice, inoltre, rappresenta a tutti gli effetti una evoluzione ed una integrazione del "Codice di comportamento" redatto dall'Associazione di categoria ASSTRA, che è stato ampliato nella declinazione degli obiettivi etici ed adeguato alle specifiche realtà aziendali. Inoltre, è ispirato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno.

Amt, pertanto, richiede che ogni soggetto influenzato e coinvolto dalle sue attività agisca nei suoi confronti in base a principi e regole conformi ad un'analoga condotta etica.

Amt provvederà a dare adeguata pubblicità del presente Codice attraverso l'adozione di apposito ordine di servizio e la sua diffusione, sia interna sia esterna alla Società.

Amt basa il suo rapporto con il personale sul rispetto, la fiducia e la presunzione di buona fede. In questo contesto si impegna a difendere, in tutte le occasioni, la professionalità e la correttezza dei propri dipendenti. Le iniziative, prese in buona fede dal personale nel quadro della politica d'impresa, saranno sostenute in linea gerarchica. Tuttavia, dove la fiducia si dimostrasse mal riposta, l'Azienda non esiterà a prendere gli opportuni provvedimenti.

1

Principi e norme generali

1.1 Destinatari ed ambito di applicazione del codice

Sono "Destinatari", a cui si applicano senza eccezione alcuna le norme del presente Codice, gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti di Amt ed ogni altro soggetto che, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione esterna o "parasubordinata" con la stessa .

Nei limiti della compatibilità con la particolare funzione svolta, ferma restando comunque l'operatività di ogni norma imperativa, di legge o fonte equiparata o di grado inferiore, generale o speciale, nonché della contrattazione collettiva nazionale, territoriale ed aziendale, sono altresì "Destinatari" delle norme del presente Codice, i dipendenti di Amt che operano, al suo interno, come rappresentanti delle OO.SS..

Tutte le norme del presente Codice, nessuna esclusa, si applicano, oltre che in Amt, anche nelle Società da quest'ultima partecipate, in modo totalitario o anche maggioritario, o sulle quali quest'ultima eserciti, comunque, un'influenza dominante.

1.2 Principi e obblighi generali dei destinatari

Tutti i comportamenti, le azioni, le operazioni e le negoziazioni, di qualunque genere e natura, posti in essere dai "Destinatari" nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di legittimità, lealtà, divieto di discriminazione, correttezza, trasparenza, non concorrenza, efficienza, onestà, integrità, chiarezza, reciproco rispetto, imparzialità, indipendenza, riservatezza, collaborazione e ad ogni altro principio riconducibile all'etica propria del pubblico servizio, nonché essere aperti alla verifica secondo le norme vigenti e le procedure interne. Si precisa che per "legittimità" deve intendersi il rispetto di ogni obbligo contrattuale, di ogni normativa di legge o di fonti equiparate o subordinate, di ogni consuetudine e di ogni prassi, sia italiana sia dell'Unione Europea, nonché il rispetto di ogni norma, procedura e pratica interna di Amt.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun "Destinatario" deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire e comportarsi in modo da tutelare il prestigio, il buon nome e l'immagine di Amt.

Ciascun "Destinatario" è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalare eventuali carenze.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti o azioni in contrasto con questi principi.

Oltre al divieto di non svolgere attività in concorrenza con quelle di Amt, i "Destinatari" devono evitare situazioni e/o attività che possano portare a conflitti di interesse o di incompatibilità con la Società o con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti, dirigenti, amministratori, sindaci o collaboratori della Società o che, comunque, possano interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali nell'espletamento delle proprie mansioni/funzioni, nella salvaguardia del miglior interesse aziendale.

Ad ogni "Destinatario" viene chiesta la conoscenza delle norme contenute, direttamente o indirettamente, nel presente Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro mansione/ funzione.

I "Destinatari" hanno, inoltre, l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle altre norme del presente Codice ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi all'Organismo di Vigilanza a ciò deputato in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del presente Codice;
- riferire tempestivamente, con segnalazioni scritte e controfirmate, all'Organismo di Vigilanza a ciò deputato:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
 - qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza per verificare le possibili violazioni alle norme del Codice;
- fermo restando quanto sopra relativamente all'obbligo di collaborazione e ferme restando le norme sui controlli interni previsti dal paragrafo 9.2, astenersi dal condurre, direttamente o indirettamente, verifiche/indagini personali.

E' vietato l'esercizio del dovere di segnalazione sopra previsto nel presente paragrafo a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

1.3 Ulteriori obblighi generali per i responsabili delle unità e funzioni aziendali

Ogni Responsabile di Direzione, Area, Settore, Unità Operativa aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per il personale a lui subordinato;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte del personale a lui subordinato;
- operare affinché il personale a lui subordinato comprenda che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni.

1.4 Impegni di Amt

Amt assicurerà:

- la massima diffusione del Codice e dei suoi obiettivi presso i suoi "Destinatari" e presso coloro che entrano in rapporti con Amt;
- la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;

- lo svolgimento di verifiche ed indagini in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- nei limiti delle sue possibilità, che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice;
- la fissazione di criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice.

2

Rapporti con terzi

2.1 Norme generali

Premesso che, ai fini del presente Capitolo, per "terzo" si deve intendere anche un altro "Destinatario" del presente Codice e richiamato il rispetto di tutti i principi, gli obblighi ed i divieti previsti nel presente Codice al precedente capitolo 1, si prescrive quanto segue.

I "Destinatari", nei rapporti, nei contratti e negli affari di qualunque tipo e natura, con qualsiasi terzo, privato o pubblico, persona giuridica o persona fisica, sia italiano sia di altri paesi, dovranno seguire comportamenti legittimi e corretti, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato, evitando truffe, situazioni conflittuali e/o di incompatibilità, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e/o di carriera, per sé o per altri, comunicazioni o diffusioni di notizie "allarmistiche", comportamenti millantatori o abusi di mercato.

In particolare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si specifica quanto di seguito esposto.

Ai "Destinatari" è fatto divieto di indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla Società, a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno. Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I "Destinatari" devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività, investimenti e affari in cui si possa manifestare un conflitto di interessi o di incompatibilità con Amt, con i loro obblighi assunti in qualità di dipendenti, dirigenti, amministratori, sindaci o collaboratori di Amt o che possano, comunque, interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di Amt e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Ai "Destinatari" non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, esplicitamente o implicitamente, pagamenti, beni materiali o immateriali, o servizi di qualsiasi natura ed entità, a terzi o ai loro dipendenti, funzionari, dirigenti, amministratori, sindaci o comunque a loro collaboratori o a loro parenti, conviventi o amici, con i quali si intrattengano rapporti, relazioni o trattative, commerciali e/o di qualunque altro genere, per influenzare o compensare un atto, del loro ufficio o contrario ai doveri del loro ufficio, attivo e/o omissivo, o comunque per influenzare impropriamente una loro decisione. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando sono 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. In ogni caso, non è mai considerato normale "atto di cortesia" la corresponsione di una somma superiore a € 50,00 per ogni singolo atto / attività o di omaggio di altro bene, materiale o immateriale, o prestazione di servizio di pari valore. Qualsiasi "Destinatario" a cui venisse proposta una offerta in violazione della presente norma o che venisse a conoscenza, anche indirettamente, di una corresponsione o di una offerta in violazione della presente norma dovrà informarne tempestivamente, come meglio indicato nel paragrafo 1.2, l'Organismo di Vigilanza.

Ai "Destinatari", nel corso di un rapporto, relazione o trattativa, commerciale o di qualunque altro genere, con qualsiasi terzo o comunque nello svolgimento o per lo svolgimento della propria attività aziendale, è fatto espresso divieto di ricevere, direttamente o indirettamente, esplicitamente

o implicitamente, indebiti pagamenti, beni, materiali o immateriali, o servizi, di qualsiasi natura ed entità, da parte di terzi o di loro dipendenti, funzionari, dirigenti, amministratori, sindaci o comunque collaboratori, o da parte di loro parenti, conviventi o amici. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando sono di modico valore e 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. In ogni caso non è mai considerato normale "atto di cortesia" la ricezione di una somma superiore ad € 50,00 per ogni singolo atto/attività o di omaggio di un altro bene, materiale o immateriale, o prestazione di servizio di pari valore. Qualsiasi "Destinatario" a cui venisse proposta una offerta in violazione della presente norma o che venisse a conoscenza, anche indirettamente, di una corresponsione o di una offerta in violazione della presente norma dovrà informarne tempestivamente, come meglio indicato nel paragrafo 1.2, l'Organismo di Vigilanza.

Nel corso di un rapporto, relazione o trattativa, commerciale o di qualunque altro genere, con qualsiasi terzo, il "Destinatario" non deve intraprendere, direttamente o indirettamente, esplicitamente o implicitamente, azioni o comportamenti volti ad esaminare o a proporre opportunità di impiego e/o di carriera e/o di collaborazione/consulenza e/o commerciali che possano avvantaggiare i suoi dipendenti, funzionari, dirigenti, amministratori, sindaci o comunque suoi collaboratori, o loro parenti, conviventi o amici. Il "Destinatario" deve rifiutare le prese in esame e le proposte fatte, direttamente o indirettamente, a suo vantaggio personale o di suoi parenti, conviventi o amici.

Il “Destinatario” che riceve richieste o offerte, esplicite o implicite, dirette o indirette, di pagamenti, beni o servizi di qualsiasi natura, che non siano definibili come “normali atti di cortesia” da parte di soggetti terzi o che riceve richieste o offerte di prese in esame o opportunità di impiego e/o di carriera e/o di consulenza/collaborazione e/o commerciali, dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con essi ed informare l’Organismo di Vigilanza.

Salvo che ricorra apposito diritto o obbligo previsto dal presente Codice, da norme imperative di legge o di fonti equiparate o di grado inferiore, generali o speciali, italiane o dell’Unione Europea, nonché dalla contrattazione collettiva nazionale, territoriale ed aziendale, i “Destinatari” devono astenersi dal comunicare o dal diffondere o comunque dall’“amplificare”, all’interno della Società o al suo esterno, tra gli altri “Destinatari” e/o tra i terzi in genere, in qualunque modo e con qualunque mezzo, notizie o informazioni “allarmistiche”, di qualunque tipo e genere.

Si precisa che sono repute “allarmistiche” le notizie o le informazioni che, procurando un indebito allarme aziendale, commerciale o sociale, relativamente ad azioni o comportamenti illegittimi o inopportuni o contrari alle norme del presente Codice, di Amt o dei suoi amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, collaboratori o di chi comunque agisca per Amt, possa nuocere, direttamente o indirettamente, a quest’ultima anche in termini di prestigio, del suo buon nome o di immagine. Si precisa, altresì, che nei rapporti con i mass media rimangono comunque fermi gli ulteriori obblighi infra previsti nel paragrafo 2.5.

Ai “Destinatari” è vietato millantare, all’interno o all’esterno dell’Azienda, posizioni gerarchico – organizzative o comunque ruoli o conoscenze aziendali, anche senza finalità di concreti benefici / vantaggi, diretti o indiretti, immediati o futuri.

I compensi o i pagamenti da corrispondere ai terzi, devono sempre:

- essere autorizzati dalla posizione definita dalle procedure e documentati in modo adeguato;
- essere esclusivamente commisurati a quanto dovuto da Amt;
- essere erogati al soggetto cui compete ricevere il compenso o il pagamento.

Con riferimento all'art. 25-sexies del D. Lgs. 8 giugno 2001 n° 231, rubricato "Abusi di mercato", relativamente all'emissione di strumenti finanziari previsti dal D. Lgs. 58/98, i "Destinatari", che sono in possesso di informazioni privilegiate in ragione della loro qualità di membro di organo di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, dell'esercizio di una attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica o di un ufficio della stessa, hanno il divieto di:

- a) acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari, direttamente o indirettamente, nell'interesse o a vantaggio di Amt, utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunicare tali informazioni ad Amt, nel suo interesse o a suo vantaggio, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- c) raccomandare o indurre Amt, nel suo interesse o a suo vantaggio, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

Con riferimento al predetto articolo, i "Destinatari" hanno il divieto di diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, nell'interesse o a vantaggio di Amt.

2.2 Rapporti con i fornitori e con altri soggetti commerciali privati

Nei rapporti di appalto, di approvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai "Destinatari" di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere indebitamente ad alcun soggetto fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura all'Amt, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti ed osservanti delle norme di legge italiane o di fonti equiparate o subordinate, generali o speciali, o delle fonti comunitarie;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- vigilare e controllare la corretta applicazione dei contratti collettivi di lavoro e delle norme in materia di igiene e di sicurezza del lavoro, da parte dei fornitori, nonché il loro assolvimento degli obblighi retributivi e contributivi.

Inoltre, dal momento che Amt promuove il rispetto dei criteri di qualità ambientale e la conformità ai principi etici e di legge, anche di rilevanza sociale (ad es. il rispetto dei diritti fondamentali e la tutela del lavoro minorile), si sancisce espressamente che i fornitori di Amt dovranno agire seguendo principi e regole analoghi a quelli previsti nel presente Codice.

In mancanza di "Destinatari", a conoscenza di ciò ed indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato, dovranno astenersi dal concludere affari e contratti con detti fornitori o dovranno, comunque, qualora l'affare o il contratto siano già in corso, sospendere tempestivamente gli stessi e farne comunicazione all'organismo aziendale preposto.

Tutto quanto qui detto nei confronti dei fornitori dovrà valere anche nei confronti di qualunque altro soggetto con il quale Amt dovesse addivenire a qualunque forma di cooperazione temporanea di impresa (Associazione temporanea di impresa etc.) o svolgere comunque affari o avere rapporti commerciali.

2.3 Rapporti con le istituzioni pubbliche

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi di Amt e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle funzioni ed alle responsabilità a ciò delegate.

Quando la Pubblica Amministrazione opera come fornitore di Amt, o soggetto con cui quest'ultima svolge comunque affari o con il quale ha rapporti commerciali, vanno osservate tutte le regole e gli obblighi di cui al precedente paragrafo 2.2

Con riferimento all'art. 24 del D. Lgs. 8 giugno 2001 n° 231 rubricato "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico", relativamente agli articoli 316 bis, 316 ter, 640, 640 bis e 640 ter del codice penale, ai "Destinatari" non è consentito:

- a) destinare, nell'interesse o a vantaggio di Amt, i contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea, per la realizzazione di opere o per lo svolgimento di attività di pubblico interesse o per qualunque altra ragione, a finalità diverse da quelle per le quali i predetti contributi, sovvenzioni e finanziamenti sono stati concessi;
- b) utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute per conseguire indebitamente, a vantaggio o nell'interesse di Amt, contributi, finanziamenti o altre erogazioni concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- c) indurre taluno in errore, con artifici o raggiri, procurando ad Amt un ingiusto profitto con danno dello Stato o di un ente pubblico. Questo divieto è aggravato se riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo comunque concessi o erogati dallo Stato, da altro ente pubblico o dall' Unione Europea;
- d) alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procurando ad Amt un ingiusto profitto con altrui danno.

Con riferimento all'art. 25 del D. Lgs. 8 giugno 2001 n° 231, rubricato "Concussione e corruzione", ed agli articoli da 317 a 322 bis del codice penale, i "Destinatari, che rivestono la qualifica di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, hanno il divieto di:

- a) abusare della propria qualità o dei propri poteri di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio per costringere o indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, nell'interesse o a vantaggio di Amt, denaro o altra utilità;
- b) ricevere, nell'interesse o a vantaggio di Amt, denaro o altra utilità, o una retribuzione che non gli è dovuta, o accettarne la promessa, per compiere un atto del proprio ufficio o per un atto già compiuto;
- c) ricevere, nell'interesse o a vantaggio di Amt, denaro o altra utilità, o di accettarne la promessa, per omettere o ritardare o per aver omissso o ritardato un atto del proprio ufficio ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri del proprio ufficio;
- d) compiere le condotte di cui alle precedenti lettere b) e c) per favorire o danneggiare, nell'interesse o a vantaggio di Amt, una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Si precisa che gli stessi divieti sopracitati si applicano anche al "Destinatario" che dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio, nell'interesse o a vantaggio di Amt, denaro o altra utilità.

2.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Amt non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche.

I "Destinatari", pertanto, nello svolgimento delle proprie mansioni/funzioni hanno il divieto di effettuare, direttamente o indirettamente, tali contribuzioni.

Nelle "relazioni industriali" i "Destinatari" a ciò preposti, da ambo le parti, devono osservare la massima trasparenza, correttezza e buona fede nella consapevolezza che il dialogo con le OO.SS. è essenziale per far progredire la valorizzazione delle risorse umane nel perseguimento della missione aziendale.

2.5 Rapporti con i mass media

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente ai "Destinatari" funzionalmente preposti a tali rapporti o comunque a ciò espressamente delegati o subdelegati (e nei limiti di tale delega o subdelega).

Gli altri "Destinatari" non possono, pertanto, fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, né impegnarsi a fornirle, senza averne ricevuto la preventiva autorizzazione da parte dei soggetti meglio individuati al precedente comma.

I "Destinatari" funzionalmente preposti ai rapporti con i mass media, o comunque a ciò espressamente delegati o subdelegati, devono dare un'informazione veritiera, trasparente, accurata ed omogenea.

2.6 Rapporti con i clienti

Poiché: 1) Amt orienta le sue risorse nella ricerca e nella soddisfazione dei bisogni dei clienti, nel rispetto degli impegni assunti nella Carta dei Servizi; 2) la condotta della Società e di chi agisce per suo conto, è ispirata a criteri di attenzione alle esigenze obiettive dei clienti e di disponibilità e cortesia verso questi ultimi; a tal fine, la Società predispone indagini di soddisfazione del cliente per verificare il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento del servizio prestato; 3) la Società è impegnata a dare riscontro ai suggerimenti ed ai reclami dei clienti, avvalendosi di strumenti di comunicazione idonei e tempestivi e che, in questo senso, particolare attenzione viene rivolta ai loro reclami. Si prescrive quanto segue.

Ai "Destinatari", per la realizzazione degli impegni e degli obiettivi di cui sopra, è fatto obbligo di:

- osservare le procedure interne per lo svolgimento della loro attività o per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire agli stessi, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di qualità;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che gli stessi possano assumere decisioni consapevoli.

2.7 Sponsorizzazioni

I "Destinatari" addetti in ragione delle loro mansioni/funzioni aziendali devono aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico ed agiscano seguendo principi e regole analoghe a quelle previste nel presente Codice.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono consentite solo ad eventi che offrano garanzia di qualità, trasparenza e verosimiglianza a quanto offerto e che permettano di ottenere un riconoscimento in termini di presenza ed immagine sul territorio della nostra città.

3

Registrazione delle operazioni

Richiamato il rispetto di tutti i principi, gli obblighi ed i divieti previsti nel presente Codice al precedente capitolo 1, si prescrive quanto segue.

Le operazioni di Amt, che devono essere registrate per legge o che sono o saranno contemplate dalle procedure e dalle istruzioni operative aziendali, devono avere una registrazione adeguata, trasparente, coerente, legittima, congrua e per esse deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. In particolare, per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

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

È compito di ogni "Destinatario" far sì che la documentazione di propria pertinenza sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Ciascun "Destinatario" è tenuto, altresì, a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati e registrati correttamente e tempestivamente.

I "Destinatari" che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze nella registrazione o documentazione su cui le registrazioni si fondano, sono tenuti a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

4 Reati societari

Con riferimento all'art. 25 ter del D. Lgs. 8 giugno 2001 n° 231, rubricato "Reati societari", e relativamente agli articoli da 2621 a 2629 bis, 2632 e 2633 e da 2636 a 2638 del Codice Civile, e richiamato, inoltre, il rispetto di tutti i principi, gli obblighi ed i divieti previsti nel presente Codice al precedente capitolo 1, si prescrive quanto segue.

In relazione ai reati in materia societaria previsti dal Codice Civile, se commessi nell'interesse o a vantaggio di Amt, i "Destinatari" che rivestono la qualità di amministratori, di direttori, di dirigenti, di funzionari preposti alla redazione di documenti contabili societari, di sindaci e di liquidatori, o di persone sottoposte alla loro vigilanza, hanno l'obbligo di vigilare affinché, in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica, non vengano commessi i reati di cui ai seguenti articoli: 2621 c.c. (false comunicazioni sociali), 2622 c.c. (false comunicazioni sociali a danno dei soci o dei creditori), 173 bis del D. Lgs. 58/98 (falso in prospetto), 2624 c.c. (falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione), 2625 c.c. (impedito controllo), 2626 c.c. (indebita restituzione dei conferimenti), 2627 c.c. (illegale ripartizione degli utili e delle

riserve), 2628 c.c. (illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante), 2629 c.c. (operazioni in pregiudizio dei creditori), 2629 bis c.c. (omessa comunicazione del conflitto di interessi), 2632 c.c. (formazione fittizia del capitale), 2633 c.c. (indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori), 2636 c.c. (illecita influenza sull'assemblea), 2637 c.c. (aggiotaggio) e 2638 c.c. (ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza).

5

Politiche del personale

Poiché: 1) le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza di Amt; in particolare la dedizione e la professionalità sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi aziendali; Amt ne tutela i diritti e ne fa osservare i doveri ispirandosi a criteri di imparzialità, equità e trasparenza; 2) a tal fine, Amt è impegnata a promuovere e sviluppare le capacità, le competenze e la professionalità di ciascun dipendente, ad adottare sistemi di selezione del personale e dei propri collaboratori equi e trasparenti, a definire e comunicare a tutti i dipendenti e collaboratori obiettivi operativi chiari e trasparenti e ad adottare un sistema retributivo premiante dei risultati effettivamente raggiunti.

Si prescrive quanto segue.

I dipendenti, e più in generale ogni altro "Destinatario", richiamato il rispetto di tutti i principi, gli obblighi ed i divieti previsti nel presente Codice al precedente capitolo 1, nell'ambito delle specifiche proprie mansioni/funzioni, e comunque nell'ambito dei loro reciproci rapporti, sono tenuti ad osservare gli obblighi ed i divieti di seguito esposti.

Il personale da assumere, o con il quale vengono instaurati rapporti di collaborazione, di qualunque tipo e genere, deve essere selezionato in base alle disposizioni di legge, alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste debbono essere strettamente collegate alla verifica del possesso dei requisiti professionali e psicoattitudinali previsti, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. Devono essere adottate le misure e le accortezze opportune per evitare favoritismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione del personale.

Il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro non contemplate dalla legge. Alla costituzione del rapporto di lavoro devono essere fornite al personale tutte le informazioni necessarie: caratteristiche della funzione e mansioni da svolgere, copia del contratto collettivo nazionale, copia del R.D. 8.1.1931 n° 148, norme relative alla sicurezza sul lavoro. Le prescrizioni sopracitate si applicano, nei limiti della compatibilità, anche nei confronti dei collaboratori parasubordinati, di qualunque tipo e genere, di Amt.

Nel valutare il personale si devono considerare le capacità e le conoscenze di ciascun/a dipendente e valutare il merito individuale utilizzando sistemi di valutazione oggettivi che tengano conto della professionalità e della condivisione dei valori aziendali. Al dipendente, nell'ambito della propria attività, è richiesta l'acquisizione di nuove competenze, capacità e professionalità; ai dirigenti ed ai responsabili di funzione è richiesto di porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la capacità, la competenza e la professionalità dei propri collaboratori, oltre che di loro stessi. Le prescrizioni sopracitate si applicano, nei limiti della compatibilità, anche nei confronti dei collaboratori parasubordinati, di qualunque tipo e genere, di Amt.

Nel rispetto e fermo restando tutte le disposizioni di legge, è vietata qualunque forma di discriminazione, diretta o indiretta, nel rapporto di lavoro. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è vietata qualunque forma di discriminazione basata sull'età, sulla sessualità, sullo stato di salute, sulle opinioni politiche e religiose nonché sul sesso; a quest'ultimo proposito va, al contrario, sostenuto e valorizzato, anche con il sostegno alle attività del Comitato Pari Opportunità, un

ruolo della donna nel rapporto di lavoro che tenga conto delle sue peculiarità e specificità.

Nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, è vietato qualunque tipo di molestia, intendendo come tale:

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

I "Destinatari", ad ogni livello, devono collaborare per mantenere in Azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Poiché, inoltre, Amt richiede che ciascun "Destinatario" contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri, viene considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, ed è conseguentemente vietato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- di prestare servizio o trovarsi nei luoghi di lavoro sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche o psicotrope o, anche senza detto abuso, sotto gli effetti di sostanze stupefacenti;

- consumare o cedere, a qualsiasi titolo, sostanze alcoliche in un quantitativo superiore a quello consentito dal codice della strada;
- consumare o cedere, a qualsiasi titolo, sostanze stupefacenti o psicotrope;
- possedere o usare armi o esplosivi, di qualunque tipo o genere;
- tenere, comunque, comportamenti che possano, ancorché non costituenti reato, nuocere indebitamente ad Amt, anche in termini di prestigio o di immagine.

Per una corretta gestione dei rapporti di lavoro e per un corretto e sicuro svolgimento delle proprie mansioni, ai "Destinatari" viene richiesto di comunicare tempestivamente alle competenti Strutture aziendali ogni fatto o situazione che possa avere riflessi, diretti o indiretti, sul loro rapporto di lavoro con Amt o sullo svolgimento delle proprie mansioni. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono tali il ritiro della patente per il personale di guida, il rinvio a giudizio in un procedimento penale.

6

Salute, sicurezza e ambiente

Poiché: 1) nell'ambito delle proprie attività, Amt è impegnata a contribuire allo sviluppo ed al benessere dei soggetti influenzati e/o coinvolti dalle sue attività perseguendo gli obiettivi di garantire la loro sicurezza e salute e di ridurre l'impatto ambientale, nella consapevolezza del ruolo strategico degli stessi per la valorizzazione dell'attività societaria volta al perseguimento di un sistema di "mobilità sostenibile" quale servizio fornito alle comunità locali; 2) Amt contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione degli obiettivi sopra richiamati.

In particolare la ricerca e l'innovazione tecnologica è dedicata alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza ed alla salute degli operatori, dei clienti e dei cittadini e degli altri soggetti influenzati e/o coinvolti dalle sue attività nonché alla minimizzazione dei relativi rischi; 3) la Società è impegnata a sensibilizzare, formare e addestrare opportunamente i vari livelli del personale, per ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane, al fine di raggiungere elevati tenori di professionalità e qualità delle prestazioni sulle

tematiche della sicurezza, dell'ambiente e della salute, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità di tutta l'organizzazione. Si prescrive quanto segue.

Ai "Destinatari", richiamato il rispetto di tutti i principi, gli obblighi ed i divieti previsti nel presente Codice al precedente capitolo 1, è richiesto un comportamento responsabile ed osservante di ogni normativa, di qualunque genere e grado, volta alla salvaguardia dell'ambiente, della tutela della sicurezza e della salute, di se stessi e di ogni altro terzo, intendendosi per tale anche ogni altro "Destinatario" del presente Codice, nonché di ogni procedura volta alla prevenzione ed alla minimizzazione dei relativi rischi.

7

Riservatezza

Poiché: 1) le attività di Amt richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati (notizie, informazioni, conoscenze, documenti), informatici, cartacei o di altra natura, attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software); 2) pertanto, le banche-dati, informatiche o meno, di Amt possono contenere: 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 all'immagine o agli interessi aziendali; 3) inoltre, Amt è comunque impegnata a proteggere, nei limiti consentiti dalla legge o da sue fonti equiparate o subordinate, le informazioni relative ai propri dipendenti e dei terzi, generate o acquisite al proprio interno e nelle relazioni esterne di ogni genere, e ad evitare comunque ogni uso improprio di queste informazioni.

Si prescrive quanto segue:

ai "Destinatari", fermo restando il divieto di comunicare o divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, e ferma restando l'osservanza di tutti i divieti e di tutte le prescrizioni, istruzioni, raccomandazioni, scritte e verbali, prescritte dalla normativa in materia di privacy (d. Lgs. 196/03 e s.m.i.), dal "titolare del trattamento dei dati personali" o dai "responsabili del trattamento dei dati personali" di Amt, nel pieno rispetto dei principi, degli obblighi e dei divieti di cui al precedente capitolo 1 ed al successivo capitolo 8, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è richiesto di:

- acquisire, trattare e conservare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni e delle proprie mansioni;
- acquisire, trattare e conservare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- associare, salvo che non ricorra apposito obbligo o finalità contraria, 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.

8

Tutela ed utilizzo del patrimonio aziendale

Richiamati tutti i principi, gli obblighi ed i divieti previsti nel presente Codice al precedente capitolo 1, ogni "Destinatario" deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali o immateriali) che gli sono affidati e che sono strumentali all'attività svolta e deve osservare le norme di seguito prescritte.

Nessun "Destinatario" può fare uso improprio dei beni e delle risorse di Amt o permettere ad altri di farlo.

Al solo fine di svolgere l'attività lavorativa, ad alcuni "Destinatari" vengono forniti telefoni (fissi e/o mobili), computer (fissi e/o mobili) e software, compreso l'accesso alle reti e ad Internet e la posta elettronica, per migliorare la produttività personale e per gestire con efficienza le informazioni ed i dati di proprietà aziendale in modo sicuro ed affidabile.

I destinatari a cui viene affidata una password personale sono responsabili della sua segretezza. In particolare non devono comunicarla ad altri soggetti e devono adottare la diligenza del buon padre di famiglia (o le eventuali prescrizioni aggiuntive da parte dell'Area Sistemi Informativi Aziendali - SIA) nel preservare la sua segretezza.

L'installazione di qualunque tipo di software su un computer della Società o il collegamento di un computer personale alla rete della Società dovrà essere preventivamente autorizzata ed eseguita dall'Area SIA su richiesta della Direzione o Area di appartenenza.

Ai "Destinatari" è vietato l'utilizzo dei beni e delle risorse della Società per creare, trasmettere, visualizzare o conservare comunicazioni, informazioni, messaggi, immagini, documenti, file o materiali di qualsiasi altra natura, impropri o comunque inadeguati.

La Società, a titolo esemplificativo e non esaustivo, considera che le seguenti attività costituiscono utilizzi impropri o comunque inadeguati dei beni e delle risorse aziendali:

- accesso non autorizzato o tentativi di accesso al sistema informatico o alla posta elettronica di un altro "Destinatario" o di un terzo in genere;
- trasmissione di informazioni, messaggi, comunicazioni, immagini, documenti o altro materiale riservato o di proprietà della Società a qualsivoglia soggetto non autorizzato;
- qualsivoglia uso a fini di guadagno personale o di sollecito per attività commerciali, attività politiche o cause religiose;
- qualsivoglia uso che violi le politiche o le pratiche o le procedure della Società o il presente Codice;
- qualsivoglia uso intenzionale che sia finalizzato a limitare o impedire l'uso di Internet ad altri utenti (ad eccezione dell'Area SIA che avrà al riguardo piena discrezionalità in materia);
- la pubblicazione o trasmissione di comunicazioni, messaggi, immagini, documenti, file o materiali di qualsivoglia altra natura illegali, contenenti minacce, offensivi, diffamatori o che siano sessualmente espliciti o altrimenti discutibili;
- la pubblicazione o trasmissione di informazioni, comunicazioni, messaggi o altri materiali o di qualsivoglia software contenente virus o altri componenti dannose;

- scaricare, caricare, pubblicare, trasmettere, riprodurre o distribuire consapevolmente e senza autorizzazione qualsivoglia informazione, immagini, software o altro materiale protetto da copyright senza aver prima ottenuto il consenso del titolare dei diritti.

Le domande o i dubbi riguardanti la posta elettronica e/o l'accesso a Internet o comunque relativi a problematiche informatiche dovranno essere diretti, a mezzo del sistema "Help Desk", alla competente Area SIA che fornirà una tempestiva risposta con analogo sistema.

A quest'ultima, inoltre, oltre che all'Organismo di Vigilanza, dovrà essere tempestivamente segnalata, la ricezione o comunque la conoscenza di qualunque notizia o informazione di violazione informatica o anche di mero dubbio. Ciò al fine di consentire all'Area SIA di prendere le misure ed i provvedimenti ritenuti più idonei ed opportuni volti a scongiurare il rischio di tali violazioni.

Fermo restando quanto sopra vietato, l'uso dei beni, delle apparecchiature e dei sistemi sopra menzionati per finalità personali, non direttamente connesse allo svolgimento delle attività lavorative, è consentito in livelli assolutamente minimi. La Società si riserva, comunque, la possibilità di procedere a controlli e verifiche nei limiti consentiti dalla legge e dalla normativa in materia di privacy. Si precisa, comunque, che Amt non garantisce la riservatezza di eventuali comunicazioni, messaggi, immagini, documenti, file o di altri materiali, trasmessi, ricevuti e conservati per finalità personali.

9

Controlli

9.1 Valore contrattuale del codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari", che per i dipendenti vale anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con Amt e può portare ad azioni disciplinari, civili o penali e, nei casi giudicati più gravi, può integrare la giusta causa o il giustificato motivo di recesso dal rapporto di lavoro o, nei casi consentiti dalla legge (esempio dirigenti, collaboratori autonomi), il recesso anche senza giusta causa o giustificato motivo.

Ogni comportamento contrario alla lettera ed allo spirito del Codice sarà infatti sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo e dalla normativa che regola il settore.

Sotto il profilo sanzionatorio si ricorda che, per i dipendenti di Amt, le norme del presente Codice sono collegate al R.D. n° 148/1931 All. A

9.2 Controlli interni

Amt vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Per controlli interni si intendono tutte le attività necessarie o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, nonché il rispetto del presente Codice.

I "Destinatari" devono essere consapevoli dell'esistenza di attività e procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi e dell'efficienza di Amt.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i responsabili di Unità Operativa/Settore/Area/Direzione, nell'ambito delle mansioni e funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le strutture operative loro affidate.

Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di Unità Operativa/ Settore/Area/Direzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale ed a farne partecipi i loro dipendenti.

9.3 Organismo di vigilanza

L'"Organismo di Vigilanza" è costituito da un'apposita Commissione formata dal Responsabile dell'Area Affari Generali e Legali (che assume il ruolo di Presidente), dal Responsabile dell'Area Personale e Relazioni Sindacali e dal Responsabile del Settore Ispettorato, cui è attribuito il compito di:

- svolgere le verifiche e le indagini in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- effettuare la valutazione dei fatti;
- proporre alle strutture ed agli organi aziendali competenti sulla base dei poteri conferiti, l'applicazione delle sanzioni al ricorrere delle violazioni del Codice;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico e dei suoi obiettivi presso i suoi "Destinatari" e presso coloro che entrano in rapporto con Amt;
- proporre eventuali aggiornamenti del Codice;
- effettuare la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- proporre, se del caso, la fissazione di criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice.

Responsabile Area Affari Generali e Legali
010-5582.417

Responsabile Area Personale e Relazioni
Sindacali
010-5582.346

Responsabile Settore Ispettorato
010-5582.282

Il presente Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Amt nella seduta del 14 Giugno 2006 ed è in vigore dal 1° gennaio 2007.

