



Codice Etico di Centostazioni S.p.A.

3 di copertina



Codice Etico di Centostazioni S.p.A.

INDICE

1. PREMESSA	5
2. MISSIONE	7
3. DESTINATARI	8
4. PRINCIPI ETICI:	10
4.1 Valore strategico delle risorse umane	10
4.2 La redditività	10
4.3 L'integrità	11
4.4 Il conflitto di interessi	12
4.5 L'obbligo di riservatezza	14
4.6 L'imparzialità	15
4.7 La tutela del patrimonio aziendale	15
4.8 I comportamenti nel luogo di lavoro e all'esterno	16
4.9 La responsabilità individuale	16
4.10 La responsabilità sociale	17
4.11 Rapporti con la concorrenza	19
4.12 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato	19
4.13 Rispetto della legalità e valori democratici	20
5. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO	20
6. RAPPORTI CON L'ESTERNO	25
6.1 Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione:	25
a) gare a evidenza pubblica	27
b) commissari di gara	28
6.2 Rapporti con clienti e fornitori e collaboratori esterni:	29

a) rapporti con la clientela	29
b) rapporti con i fornitori	30
c) rapporti con i collaboratori esterni	31
d) rapporti con gli enti di Stato	32
e) rapporti con i Partiti, Movimenti, Comitati e Organizzazioni politiche e sindacali	33
7. POLITICA INFORMATIVA	33
8. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	35
9. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	37
10. OSSERVANZA DEL CODICE	38

1. PREMESSA

L'entrata in vigore D.Lgs. 231/2001 ha posto l'esigenza di definire un chiaro schema comportamentale di riferimento, capace di orientare l'impegno professionale del consiglio di amministrazione, del collegio sindacale, di ciascun collaboratore e dipendente di Centostazioni.

Nella consapevolezza che un'impresa viene valutata oltre che alla stregua della qualità dei servizi che è in grado di offrire, anche sulla base della sua capacità di produrre valore e creare benessere per la collettività, Centostazioni intende, attraverso il Codice:

- definire ed esplicitare i valori e i principi che informano la propria attività e i propri rapporti con dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, azionisti, Istituzioni e ogni altro *stakeholder*;
- formalizzare l'impegno a comportarsi con lealtà e correttezza;
- ribadire l'impegno a tutelare i legittimi interessi dei propri investitori;
- indicare ai propri collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa con l'ulteriore consapevolezza che la reputazione è cosa fragile e che va pertanto evitata anche solo l'apparenza di scorrettezze.

Centostazioni assicura:

- la massima diffusione e conoscenza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori e la massima divulgazione del presente Codice presso i terzi con cui intrattiene rapporti e presso tutti coloro che, operando a diverso titolo e ai vari livelli di responsabilità per il conseguimento degli obiettivi sono tenuti all'osservanza e alla concreta attuazione delle disposizioni qui contenute.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile. La Società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del potere proprio di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

Il Codice Etico deve essere interpretato come “una carta dei diritti e dei doveri fondamentali” attraverso la quale la Società enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etico/sociali verso i vari *stakeholder* interni ed esterni, anche alla luce delle previsioni del D.Lgs. 231/01, rendendo note “le regole del gioco”. Il presente Codice Etico, approvato dal consiglio di amministrazione della Società, impegna il consiglio di amministrazione, il collegio

sindacale, il *management*, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i *partner* commerciali, i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.

2. MISSIONE

Centostazioni S.p.A. ha iniziato la sua attività nell'aprile del 2002 con la missione di riqualificare, valorizzare e gestire 103 complessi di stazione, trasformandoli in nuove aree urbane di qualità. Sicurezza, pulizia, facilità di accesso, fruibilità dei servizi, immagine accogliente e moderna: sono questi gli obiettivi perseguiti dalla Società, con il fine di rendere le stazioni delle nuove “piazze cittadine”, secondo un programma di valorizzazione commerciale teso a un'offerta differenziata e qualificata. In questo impegno, Centostazioni ha inteso sviluppare una precisa filosofia e uno stile aziendale, non solo con un'organizzazione basata su criteri di massima economicità ed efficienza, e al tempo stesso manifestando e perseguendo una particolare tutela per i valori della trasparenza e del servizio agli utenti.

Nello svolgimento della propria attività Centostazioni pone con senso di responsabilità e con integrità morale l'obiettivo di contribuire al processo di sviluppo dell'economia del Paese e pertanto:

- attua con trasparenza e rispetta modelli di comportamento ispirati all'autonomia, integrità morale e rigore professionale e sviluppa le azioni coerenti;
- osserva la normativa vigente di livello comunitario, nazionale, regionale e comunale e le disposizioni emanate dagli Organi Competenti;
- rispetta i legittimi interessi di clienti, fornitori, dipendenti, *partner* e sostiene i propri;
- si conforma ai principi contenuti nel presente Codice.

3. DESTINATARI

3.1. Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna al consiglio di amministrazione, al collegio sindacale, al *management*, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ai *partner* commerciali, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società. Compete in primo luogo al consiglio di amministrazione, al collegio sindacale e al *management* dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità assunte verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito della Società. Infatti, l'esistenza di codici scritti di comportamento e la prova che il personale li

abbia ricevuti e compresi, non ne assicura l'osservanza: il rispetto delle norme di comportamento non è intrinseco all'esistenza di codici, ma è piuttosto assicurato dalle azioni e dagli esempi del *management*. Risulta, quindi, centrale il ruolo del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale, cui è demandata l'attuazione concreta dei principi del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In particolare, il consiglio di amministrazione e l'amministratore delegato sono tenuti a ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi imprenditoriali, nel proporre e realizzare i progetti e gli investimenti, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, sul profitto degli azionisti e il benessere dei dipendenti e della collettività. Allo stesso modo, il *management* deve ispirarsi ai medesimi principi nell'esercizio delle proprie responsabilità, sia nei rapporti interni, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei rapporti con i terzi con i quali la Società entra in contatto.

3.2 La Società si impegna a:

- garantire la massima diffusione del Codice presso il personale e presso i terzi;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia e al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;

- garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- svolgere verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti e assumendo - in caso di accertata violazione - adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere chi abbia fornito notizie di possibili violazioni del Codice.

4. PRINCIPI ETICI

4.1 Valore strategico delle risorse umane

Le risorse umane sono il grande patrimonio della Società. Ne costituiscono la forza, l'efficacia, l'intelligenza, la reputazione e una garanzia per l'avvenire. La Società può assolvere alla sua missione solo con il pieno coinvolgimento delle risorse umane a ogni livello, attraverso il lavoro di squadra, la condivisione degli obiettivi, la loro tutela e promozione.

4.2 La redditività

La redditività è un valore necessario a garantire autosufficienza, sviluppo e crescita della Società. Non è solo un indicatore della qualità del lavoro svolto e un indice della soddisfazione della clientela, ma anche la misura della capacità di contribuire ai bilanci dello Stato e dunque, indirettamente, di servire i cittadini.

In ogni caso, il perseguimento della redditività sociale non deve in alcun modo indurre il consiglio di amministrazione, il collegio sindacale, il *management*, il personale dipendente, i collaboratori esterni e i *partner* commerciali a violare i principi etici contenuti nel Codice per ottenere risultati economici.

4.3 L'integrità

L'integrità è elemento fondamentale del patrimonio aziendale ed è la più forte garanzia dell'impegno civile dell'impresa nei confronti di tutte le persone che in essa lavorano, dei fornitori, dei suoi clienti e dei suoi *stakeholder* in generale. Il rispetto di tale principio si ottiene applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni settore di attività e in ogni circostanza.

Centostazioni non tollera violazioni a questo principio e, pertanto, disincentiva e contrasta in ogni modo pratiche di corruzione, anche per tutelarsi quale istituzione economica, culturale e sociale, produttrice di ricchezza, di lavoro e di tecnologia. Non è, quindi, permesso corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per condizionare o remunerare l'operato del loro ufficio o, comunque, per acquisire trattamenti di favore. Gestì di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità,

sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o il credito di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati a ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso, tale tipologia di spese deve essere sempre autorizzata dal Responsabile competente e documentata in modo adeguato. Correlativamente, è fatto divieto al consiglio di amministrazione, al collegio sindacale, al *management*, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, in particolar modo nel caso di esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia: della situazione deve essere comunque informato, anche verbalmente, il Responsabile competente.

4.4 Il Conflitto di interessi

Il personale della Società nell'esercizio delle proprie funzioni ai diversi livelli di responsabilità non deve assumere funzioni, ruoli e decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio. Anche gli amministratori della Società devono attenersi rigorosamente a questo principio e osservare le disposizioni previste dagli artt. 2390 e 2391 c.c.. Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere immediatamente comunicate ai responsabili competenti o al comitato etico o al consiglio di amministrazione,

per quanto concerne gli amministratori. In ogni caso, ogni collaborazione autonoma o subordinata del personale con terzi deve essere preventivamente autorizzata dalla Direzione Personale.

In particolare, i componenti del consiglio di amministrazione, del collegio sindacale, il *management*, il personale dipendente e i collaboratori della Società devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del personale e/o delle rispettive famiglie quali fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione nella Società o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si concretizzi il conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti; acquisto o vendita di azioni di Società del Gruppo, correlate o esterne quando in relazione alle funzioni svolte si è a conoscenza di informazioni rilevanti non di dominio pubblico.

4.5 L'obbligo di riservatezza

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della Società, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa. Tutto il personale, di ogni ordine e grado, e i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, il consiglio di amministrazione, il collegio sindacale, il *management*, il personale dipendente e i collaboratori esterni della Società devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione. L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui Centostazioni intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza. Analogamente, la Società si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, prodotte o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, a evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la *privacy* degli interessati. A tal fine sono applicate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni. I terzi che

intervengono nel trattamento delle informazioni sono chiamati a sottoscrivere specifici patti di riservatezza.

4.6 L'imparzialità

Nelle relazioni con gli *stakeholder* (ad esempio: soggetti interessati in gare di appalto, procedimenti contenziosi, esami e concorsi, percorsi di carriera, ecc), Centostazioni e il suo personale oltre ad attenersi agli obblighi stabiliti al punto 4.5 evita ogni discriminazione fondata - ad esempio - su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna e assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi sanciti nel presente Codice. Ogni tentativo di contravvenzione a questa regola deve essere comunicato alle strutture aziendali competenti, che ove necessario, provvedono a effettuare le opportune comunicazioni al Comitato Etico.

4.7 La tutela del patrimonio aziendale

Gli amministratori e il personale devono rispettare, proteggere e custodire i valori e i beni di proprietà sociale e, segnatamente, quelli che sono stati affidati loro. E' vietato utilizzare - se non a esclusivo e legittimo vantaggio della Società - risorse, beni o materiali di proprietà della stessa.

La salvaguardia del patrimonio sociale come obbligo degli amministratori e del personale - ricomprende la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali della società nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale dei quali gli amministratori e i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio.

4.8 I comportamenti nel luogo di lavoro ed all'esterno

Il personale della Società deve sempre conformare la propria condotta alle disposizioni e alle procedure aziendali nel rispetto delle regole stabilite dalla legge e dal contratto di lavoro. I comportamenti dirigenziali, in particolare, devono essere sempre improntati alla correttezza e all'equità, in quanto vengono a costituire dei modelli di riferimento per tutti i collaboratori.

4.9 La responsabilità individuale

La qualità e la forza della Società è il risultato dell'azione degli amministratori e di tutto il suo personale. Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa. Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

4.10 La responsabilità sociale

La Società considera prioritaria la propria funzione sociale. Questa consiste nell'offerta di un fondamentale servizio pubblico rispondente ai bisogni della collettività e dell'ambiente in cui opera. A integrazione di quanto disposto nei precedenti principi etici, la Società assume come valori essenziali della propria azione:

a) Lo sviluppo e la tutela della professionalità

La Società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività e una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera devono rispondere soltanto a valutazioni oggettive della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna.

b) La sicurezza sul lavoro

La Società si impegna ad assicurare il continuo miglioramento della sicurezza sul lavoro anche attraverso la definizione di specifiche procedure e il controllo della loro corretta implementazione. L'innovazione tecnologica e organizzativa da un lato, contribuisce in maniera significativa all'incremento della sicurezza sul lavoro e, dall'altro, esige la scrupolosa osservanza

della normativa vigente. In assenza di normative regolanti specifiche materie, la Società si impegna a rappresentare il problema alle Autorità competenti, continuando a operare, nel contempo, secondo *standard* di massima affidabilità. In ragione della specificità del servizio offerto, questo aspetto risulta prioritario anche nei rapporti con la clientela.

c) La salute

La Società si impegna a tutelare la salute di tutto il personale in ogni luogo e condizione di lavoro. La prevenzione sanitaria e il rispetto delle norme igieniche avviene nella piena tutela della *privacy*. La tutela della salute è garantita anche nell'ambito dei servizi offerti all'utenza ferroviaria e a coloro che usufruiscono degli ambienti ferroviari.

d) Il rispetto dell'ambiente

La Società si impegna a garantire il diritto dei cittadini al rispetto dell'ambiente, anche in occasione dell'esecuzione di nuove opere infrastrutturali o dell'introduzione di nuove tecnologie.

e) La responsabilità negli affari

La Società cura il perseguimento degli interessi pubblici sottesi alla propria attività e dell'interesse della collettività e, più in generale, assicura che la conduzione degli affari sia

improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza. In particolare, tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari, devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni e alla legittimità, non solo formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne. Il consiglio di amministrazione, il collegio sindacale, il *management*, il personale dipendente e i collaboratori esterni della Società sono tenuti a fornire - nel corso delle trattative - informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli *stakeholder* siano in grado di prendere decisioni autonome e siano resi consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

4.11 Rapporti con la concorrenza

La Società rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene da comportamenti ingannevoli, collusivi e di abuso di posizione dominante e da ogni forma di concorrenza sleale.

4.12 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta della Società è costituito dal rispetto di principi di comportamento intesi a

garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, il regolare andamento del mercato, l'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società sotto il profilo economico e finanziario. La Società, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento intese alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nel D. Lgs. 231/01 e s.m.i.

4.13 Rispetto della legalità e dei valori democratici

La Società si impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, garantendo viceversa il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico.

5. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

5.1 La Società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Accanto alla formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita

aziendale del dipendente (ad esempio per i neo-assunti), viene svolta una formazione ricorrente rivolta a tutto il personale e finalizzata allo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascuno e alla piena valorizzazione delle risorse nell'ambito delle attività lavorative. Nella gestione del personale, la Società assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

5.2 La Società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Per questo motivo salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne, così come non viene tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, che si presti servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze analoghe o consumare o cedere sostanze stupefacenti. La Società si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo.

5.3 Il consiglio di amministrazione, il collegio sindacale, il *management*, il personale dipendente, i collaboratori esterni della Società sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- tenere, in caso di eventuale redazione di prospetti informativi o di documenti da pubblicare ai sensi dell'art. 2623 c.c., comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge, per la tutela del patrimonio degli investitori, nonché dell'efficienza e della trasparenza del mercato dei capitali;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (ad es.: fusioni, scissioni, acquisizioni di Aziende, ripartizione di utili e riserve, ecc.) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- condurre eventuali operazioni di liquidazione della Società avendo riguardo al preminente

interesse dei creditori sociali; è pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli. Inoltre la Società è tenuta a:

- assicurare il regolare funzionamento dei propri organi sociali garantendo e agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché, la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è dunque imposto il rigoroso rispetto delle procedure interne predisposte a tal fine dalla Società e/o, comunque, l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio;
- non permettere il compimento di alcuna attività fraudolenta tendente ad alterare la formazione del prezzo di strumenti finanziari sul mercato. A tal fine, è imposto al consiglio di amministrazione, al collegio sindacale, al *management*, al personale dipendente e ai collaboratori esterni della Società di osservare le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando rigorosamente di porre in essere comportamenti idonei a provocarne una sensibile alterazione in relazione alla concreta situazione del mercato o la destabilizzazione patrimoniale del sistema bancario;

- non consentire che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza preposte ai settori di attività in cui opera. A tal fine, è imposto al consiglio di amministrazione, al collegio sindacale, al *management*, al personale dipendente e ai collaboratori esterni della Società di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate. In particolare, - con riferimento alla formazione del bilancio - la Società considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità. Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici,

patrimoniali e finanziari della Società da parte del *management* e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, elaborare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società. Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato fondamento documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

6. RAPPORTI CON L'ESTERNO

6.1 Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione

I rapporti con enti pubblici di qualsiasi natura sono tassativamente intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò delegate in conformità all'organizzazione aziendale. Tali rapporti non sono fondati su promesse di utilità o vantaggi, elargizioni in denaro, concessioni di beni in natura per promuovere l'attività della Società o per difendere le posizioni di mercato. La Società non

interviene nella sfera dei poteri pubblici o in quella politica per favorire interessi terzi allo scopo di ricevere benefici di varia natura.

La Società vigila affinché quanto sopra non venga aggirato surrettiziamente attraverso rapporti di consulenza, di aiuti, di sponsorizzazioni, di pubblicità o incarichi personali. Si ribadisce che omaggi e gesti di cortesia e di ospitalità verso esponenti di governi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e pubblici dipendenti sono ammessi quando siano di valore modesto e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati a ottenere vantaggi impropri. In ogni caso tale tipologia di spese deve essere sempre autorizzata dal Responsabile competente e documentata in modo adeguato. In coerenza con quanto definito in tema di integrità, si ribadisce, inoltre, che al consiglio di amministrazione, al collegio sindacale, al *management*, al personale dipendente è tassativamente fatto divieto di richiedere o accettare somme di denaro o altre utilità per l'esecuzione di atti contrari o conformi al proprio ufficio, anche se nell'interesse della Società.

In particolare e in via esemplificativa, nei rapporti con rappresentanti delle istituzioni pubbliche e della Pubblica Amministrazione in genere, italiana od estera, è vietato:

- promettere o concedere o accettare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;

- promettere o concedere o accettare favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi / sovvenzioni / finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di enti pubblici o della Comunità Europea;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società.

a) Gare a evidenza pubblica

La gestione e l'espletamento delle gare devono essere effettuate in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria vigente, dalle procedure organizzative e dai regolamenti interni della Società.

I soggetti coinvolti nella gestione della gara hanno l'obbligo di:

- assicurare una leale e corretta concorrenza tra i partecipanti;
- consentire un'adeguata ricostruibilità/tracciabilità dei criteri adottati e delle scelte attuate;

- rispettare, in relazione alle informazioni acquisite in ragione delle attività e delle mansioni svolte, le disposizioni in materia di riservatezza, ponendo in essere tutte le cautele necessarie al fine di evitare divulgazioni, di notizie riservate nei confronti di qualsivoglia soggetto;
- evitare qualsiasi forma di immotivata preferenza, di comportamento collusivo, nonché ogni altra condotta non conforme alla normativa vigente, alle procedure organizzative e ai regolamenti interni della Società.

b) Commissari di gara

Tutti coloro che partecipano alle commissioni di gara in qualità di membro o di segretario devono:

- operare con imparzialità, assumere decisioni con rigore, mantenere la dovuta riservatezza e operare nel rispetto della normativa vigente;
- svolgere i propri compiti in posizione di indipendenza, imparzialità e autonomia, evitando trattamenti di favore e/o di fruire di situazioni di privilegio, respingendo ogni pressione indebita;
- astenersi dal partecipare, ove siano in conflitto con le finalità della Società, all'adozione di decisioni e ad attività relative a interessi propri, dei parenti entro il quarto grado, di soggetti conviventi, di persone collegate (amici, conoscenti, etc.) e/o di

- organizzazioni da queste amministrare o dirette;
- mantenere la massima riservatezza in ogni circostanza ed evitare di fornire qualsivoglia, seppur minima, informazione acquisita in ragione dell'attività svolta.

6.2 Rapporti con clienti fornitori e collaboratori esterni

a) Rapporti con la clientela

I rapporti con la clientela devono essere continuamente rafforzati attraverso l'efficienza e la qualità del servizio, il livello di sviluppo tecnologico e l'affidabilità dei prodotti, nonché mediante l'informazione tempestiva precisa e veritiera sui servizi e sulle prestazioni offerte.

È fatto obbligo al personale della Società di:

- rispettare le procedure interne per la gestione dei rapporti con la clientela, offrire con efficienza e cortesia e nel rispetto delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità dei clienti;
- dare, con efficienza e cortesia, accurate ed esaurienti informazioni concernenti l'oggetto, il prezzo e le modalità di erogazione di prodotti e servizi, affinché i clienti possano assumere decisioni consapevoli;
- fornire comunicazioni pubblicitarie o di altro genere veritiere.

La Società si impegna a garantire adeguati *standard* di qualità dei servizi offerti sulla base di livelli predefiniti e a ricorrere a moderne metodologie di verifica e misurazione del livello di soddisfazione della clientela per impostare interventi correttivi e migliorativi (Carta dei Servizi, contatto diretto con la clientela, indagini di mercato). La Società si impegna a dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (posta, e-mail, fax, telefono, siti internet). A tal fine, apposite strutture sono dedicate a questo tipo di dialogo, fornendo spiegazioni o risolvendo i problemi di volta in volta esposti dai singoli clienti.

b) Rapporti con i fornitori

La Società garantisce un rapporto di reale e corretta concorrenza tra i fornitori. La selezione dei fornitori e gli acquisti devono essere effettuati in base a valutazioni obiettive aventi a oggetto la qualità, il prezzo e gli altri requisiti di necessità e utilità aziendale. I contratti con i fornitori devono essere redatti e comunque per iscritto nella forma stabilita dalle procedure aziendali. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla quantità e qualità della fornitura erogata.

È fatto quindi obbligo al personale della Società di:

- rispettare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non ostacolare ad alcun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere per l'assegnazione di una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti, ottimizzando l'utilizzo delle risorse della Società;
- rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- inserire nei contratti con i fornitori l'obbligazione espressa di attenersi ai principi;
- del Codice indicando come sanzione a fronte di eventuali violazioni, la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni;
- informare tempestivamente il Responsabile competente, o il Comitato Etico, in caso di possibili violazioni del Codice da parte di fornitori;

c) Rapporti con i collaboratori esterni

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

I relativi rapporti dovranno essere regolati in forma scritta.

Il personale della Società, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- operare solo con persone e imprese qualificate e di buona reputazione;
- informare tempestivamente il Responsabile competente, o il Comitato Etico, in caso di possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- inserire nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice, indicando come sanzione a fronte di eventuali violazioni la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni.

Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalle procedure aziendali e comunque per iscritto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali e all'effettiva prestazione eseguita.

d) Rapporti con gli enti di Stato

Nell'espletamento dei propri compiti la Società antepone il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri od altrui; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

e) Rapporti con i Partiti, Movimenti, Comitati ed Organizzazioni politiche e sindacali

La Società non elargisce contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a Partiti, Movimenti, Comitati e Organizzazioni politiche e sindacali, a loro esponenti e candidati, tranne quelli imposti da normative specifiche. Eventuali rapporti con Partiti, Movimenti, Comitati e Organizzazioni politiche e sindacali sono tassativamente intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò delegate in conformità all'organizzazione aziendale.

7. POLITICA INFORMATIVA

7.1 L'informazione verso l'esterno dev'essere veritiera e trasparente. I rapporti con gli organi di stampa e gli altri organismi di informazione sono affidati alle funzioni aziendali a ciò preposte. Analogamente è richiesto il preventivo accordo con le funzioni preposte per rappresentare le posizioni e l'attività di Centostazioni in qualsiasi forma e occasione (conferenze, partecipazione a convegni e altri pubblici interventi, redazione di articoli o altre pubblicazioni).

7.2 La circolazione interna delle informazioni è limitata ai soggetti portatori di un effettivo interesse aziendale a conoscerle e ad utilizzarle, i quali si astengono dal parlarne senza motivo o in

luoghi non appropriati, anche per evitare di incorrere in rivelazioni involontarie.

La divulgazione a terzi delle informazioni riservate e comunque a uso interno richiede l'autorizzazione del Responsabile, nel rispetto delle procedure aziendali.

7.3 Per le informazioni e per i dati di proprietà aziendale dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, data la loro importanza strategica ai fini della salvaguardia del patrimonio sociale, è necessaria una corretta condivisione di esse, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'alterazione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni a Centostazioni e ai suoi azionisti.

7.4 La Società garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri dipendenti e ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di *privacy*.

7.5 La tenuta delle scritture contabili avviene in coerenza con i principi di trasparenza, veridicità, completezza dell'informazione che guidano l'intera politica informativa di Centostazioni. Le evidenze contabili di Centostazioni devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- l'accurata ricostruzione dell'operazione.

7.6 I sindaci ed i revisori hanno libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di controllo di loro competenza. Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare la propria piena collaborazione a tale scopo.

8. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

8.1 La Società diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Deve essere promossa e incentivata una positiva attitudine ai controlli da parte del collegio sindacale, del consiglio di amministrazione e del *management* della Società, a tutti i livelli, in considerazione dell'apporto 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 garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

8.2. Il monitoraggio e la valutazione dei processi di controllo, di gestione dei rischi e di *Corporate Governance* rientra nell'ambito delle attività di verifica e monitoraggio sul Sistema di Gestione Integrato effettuate dalla Direzione Sicurezza Qualità ed Ambiente che non dipende gerarchicamente da alcun responsabile di singole aree operative ma da posizioni di vertice aziendale a cui riferisce periodicamente sul proprio operato relazionando altresì al collegio sindacale.

8.3 Per lo svolgimento della propria attività il controllo di gestione, i sindaci e le Società di revisione hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni necessarie.

9. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

9.1 La Società affronta il futuro avendo come valori primari le politiche per la sicurezza e la tutela ambientale.

L'obiettivo di lungo periodo è di far tendere a zero gli incidenti di esercizio, gli infortuni sul lavoro e l'impatto sull'ambiente. Nel campo della sicurezza dell'esercizio, l'obiettivo generale è quello di una ulteriore riduzione del numero e delle conseguenze degli incidenti, facendo leva sugli investimenti tecnologici, su nuove politiche attive per il fattore umano e sulla formazione.

9.2 Riguardo alla sicurezza e salute dei lavoratori e degli ambienti di lavoro, la Società è impegnata a stimolare sempre più il *management* e il personale dipendente al rispetto sostanziale del vasto quadro legislativo avviato con le leggi 626/94 e 494/96 e oggi contenuto nel D.Lgs. 81/2008, con l'obiettivo di conseguire risultati paragonabili a quelli delle migliori imprese operanti nel settore ferroviario europeo.

9.3 Relativamente all'ambiente, la Società è fortemente impegnata in un cambiamento culturale interno che consenta di affrontare e gestire in modo strutturato, con politiche di medio periodo e programmi formalizzati, le istanze e le problematiche ambientali. In questo campo, gli obiettivi sono, da un lato, il pieno

adeguamento dei comportamenti e degli *asset* aziendali alla legislazione vigente e, dall' altro, la costruzione coordinata di un sistema di gestione e di un bilancio ambientale che evidenzi, sia le eccellenti performance attuali nel campo del sistema ferroviario, sia gli ulteriori progressi che saranno conseguiti nel tempo. Tutto il personale della Società, nell' ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell' ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

10. OSSERVANZA DEL CODICE

10.1 Al fine di:

- agevolare l'integrazione nei processi decisionali aziendali - sia strategici che operativi - dei criteri etici assunti nei confronti dei vari interlocutori aziendali;
- verificare la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta;
- procedere alla revisione delle procedure aziendali alla luce del Codice Etico e al costante aggiornamento di quest'ultimo;

Centostazioni intende costituire al suo interno un Comitato Etico.

10.2 Il Comitato Etico è un organismo con compiti consultivi e di indirizzo, composto da rappresentanti aziendali nominati dal Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare il Comitato Etico ha il compito di:

- chiarire mediante pareri consultivi il significato e l'applicazione del Codice;
- stabilire e diffondere le modalità operative attraverso chiunque possa comunicare notizie in merito a possibili violazioni del contenuto del Codice Etico;
- esaminare le notizie ricevute, promuovendo le verifiche più opportune;
- tutelare contro eventuali ritorsioni coloro che segnalano comportamenti non corretti;
- comunicare i risultati delle verifiche alle strutture aziendali competenti per l'assunzione delle misure più opportune;
- individuare, d'intesa con la struttura aziendale competente, programmi di comunicazione e di formazione dei dipendenti finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e dei contenuti del Codice Etico e gli aggiornamenti di quest'ultimo ritenuti opportuni;
- proporre al consiglio di amministrazione della Società eventuali necessità di modifiche/integrazioni del Codice Etico.
- proporre al Comitato Etico della Capogruppo eventuali necessità di modifiche/integrazioni del Codice Etico di Gruppo.

Nello svolgimento della propria attività il Comitato Etico si avvale dell'apporto operativo delle competenti strutture della Società.

10.3 Chiunque venga a conoscenza di comportamenti non conformi o di violazioni del Codice Etico a opera di qualsiasi soggetto che intrattenga relazioni con la Società è tenuto a informarne tempestivamente, per iscritto e in forma non anonima, il Comitato Etico.

È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

3 di copertina

