



# SALERNO MOBILITÀ S.P.A.

Piazza Principe Amedeo n°6, 84122 Salerno – P.IVA 03309020653

## CODICE ETICO

<b>Approvazione:</b>	<i>Amministratore Unico</i>	Determina n° 22 del 30.07.2014
<b>1°Aggiornamento:</b>	<i>Amministratore Unico</i>	Determina n° 03 del 20.01.2017
<b>2°Aggiornamento:</b>	<i>Amministratore Unico</i>	Determina n° 13 del 05.09.2019
<b>3°Aggiornamento:</b>	<i>Amministratore Unico</i>	Determina n° 23 del 22.10.2021



---

## INDICE

<b>1. Premessa</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Destinatari e finalità</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Valori</b> .....	<b>5</b>
<b>4. Principi generali</b> .....	<b>6</b>
4.1 Procedure interne .....	6
4.2 Controlli Interni .....	6
4.3 RegISTRAZIONI Contabili .....	6
<b>5. Principi di condotta nei rapporti con i Soci</b> .....	<b>7</b>
<b>6. Principi di condotta nei rapporti con dipendenti e collaboratori</b> .....	<b>7</b>
6.1 Selezione del personale .....	8
6.2 Costituzione del rapporto di lavoro .....	8
6.3 Gestione del personale .....	8
6.4 Ambiente, sicurezza e salute .....	9
6.5 Tutela della Privacy .....	10
<b>7. Principi di condotta nei rapporti con l'utenza-cliente</b> .....	<b>10</b>
<b>8. Principi di condotta nei rapporti con i fornitori e i partner commerciali</b> .....	<b>11</b>
<b>9. Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione</b> .....	<b>11</b>
<b>10. Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata</b> .....	<b>12</b>
<b>11. Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria</b> .....	<b>13</b>
<b>12. Modalità di attuazione e programma di vigilanza</b> .....	<b>13</b>
12.1 Comunicazione e formazione .....	14
12.2 Segnalazioni degli stakeholder .....	14
12.3 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni .....	14
<b>13. Disposizioni finali e diffusione</b> .....	<b>14</b>



## 1. Premessa

La “Salerno Mobilità S.p.A.” (nel prosieguo anche “Salerno Mobilità” oppure la “Società”) fonda la sua cultura aziendale su comportamenti eticamente e socialmente responsabili, e li pone a base della sua crescita economica, sociale e ambientale.

Allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile, la Società – ai sensi del D.lgs. 231/2001 – si è dotata di uno strumento di indirizzo etico-comportamentale al fine di definire i valori di riferimento e gli impegni aziendali, disciplinando in concreto le condotte rilevanti di coloro che operano a servizio della stessa e precisandone regole e comportamenti.

Il presente Codice Etico non si sostituisce né si sovrappone alle leggi e alle altre fonti normative, esterne e interne, bensì rappresenta un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali. In particolare, si evidenzia che la Società si è già dotata della **CARTA DEI SERVIZI**, redatta in conformità ai principi sanciti da:

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 Gennaio 1994
- Decreto legislativo n. 286 del 1999 (art. 11)
- Legge n. 244 del 2007 (art. 2, comma 461)

Il presente Codice rappresenta, quindi, una dichiarazione pubblica dell’impegno a perseguire i massimi livelli di eticità nel compimento della *mission* aziendale, individuando standard operativi e regole comportamentali, anche nel rispetto della prevenzione dei reati contemplati nel D.lgs. 231/2001.

## 2. Destinatari e finalità

Le norme del Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione:

- ai Soci;
- all’Amministratore unico e ai membri del Collegio Sindacale, ai quali sono attribuite anche le funzioni di Organismo di Vigilanza;
- a Dirigenti, Dipendenti, Fornitori, Clienti/utenti, Consulenti, *Partner* e Collaboratori;
- ad ogni altro Soggetto, privato o pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni con la Salerno Mobilità.

L’organo amministrativo della Società deve agire nella piena condivisione dei valori societari e adempiere ai propri doveri di ufficio mantenendo piena riservatezza interna ed esterna sugli atti assunti e in generale, sulla documentazione societaria di cui sia venuto a conoscenza, costituendo comportamento contrario ai valori e alle specifiche norme del Codice la diffusione, non preventivamente autorizzata, di opinioni e documenti all’interno o all’esterno della Società.



---

I medesimi principi devono essere parte fondante del “codice deontologico”, di cui i membri del collegio sindacale si avvalgono per esercitare in autonomia e indipendenza le loro funzioni di controllo.

I dipendenti della Società, oltre che adempiere i doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui alle norme vigenti.

A tutti i Destinatari, dunque, viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l’attività svolta nell’ambito dei suoi rapporti con la Salerno Mobilità, anche attraverso apposite clausole contrattuali. Tali soggetti devono assumere, anche nei comportamenti privati, condotte che in nessun modo possano nuocere alla Società, anche in termini di reputazione e di immagine.

Al Codice Etico sono attribuite le seguenti funzioni:

- preventiva: la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari, cui i Destinatari tutti devono uniformarsi, costituisce l’espressa dichiarazione dell’impegno serio ed effettivo di Salerno Mobilità S.p.A. a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- cognitiva: il Codice, attraverso l’enunciazione di principi generali e di regole di condotta, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- di legittimazione: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità di Salerno Mobilità S.p.A. nei confronti degli interlocutori, affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- di incentivo: il Codice, imponendo l’osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione di Salerno Mobilità S.p.A. e il rapporto di fiducia con gli *stakeholder*. Analogamente, dall’osservanza dei principi e delle norme del Codice dipende la reputazione di tutto il management e del personale, nonché il rapporto di fiducia reciproca tra questi e la Società.

Al fine di garantire l’osservanza e l’efficacia del Codice, la Società attribuisce all’Organismo di Vigilanza (istituito ai sensi del D.lgs. 231/2001 - di seguito anche “OdV”) le funzioni di monitoraggio e controllo del Codice. L’aggiornamento del presente Codice è deliberato dall’Amministratore unico della Società.



---

### 3. Valori

Di seguito sono indicati i valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dalla Salerno Mobilità S.p.A. e a cui devono far riferimento i diversi *stakeholder coinvolti*, relativamente al proprio ruolo e al tipo di attività svolta, per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

#### Legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché dei principi del Codice.

#### Riservatezza

La Società assicura altresì, la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata. Le informazioni ottenute non saranno utilizzate per interessi propri o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocumento agli obiettivi della Società.

#### Onestà e correttezza

I rapporti con gli *stakeholder* sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

#### Valorizzazione e integrità della persona

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, anche contribuendo ad accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente e favorendo la logica del *teamwork*.

La Salerno Mobilità S.p.A. si impegna a promuovere il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona, garantendo la dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri. La Società rifiuta ogni forma di discriminazione nel lavoro per motivi di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale, condizione sociale e personale.

La Salerno Mobilità S.p.A. proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia – psicologica, fisica, sessuale – nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni, fornitori, clienti, ecc.

#### Cura e soddisfazione del cliente

Tutte le attività e i comportamenti aziendali sono orientati alla massima attenzione nei confronti delle esigenze dei clienti/utenti, avendo come obiettivo il raggiungimento di standard qualitativi ottimali nell'ottica della loro migliore soddisfazione, la cui misurazione avviene secondo quanto previsto nella carta dei servizi.

#### Trasparenza

La Società si impegna ad informare, qualora previsto dalla legge e/o ritenuto di interesse, in modo chiaro e trasparente tutti gli *stakeholder* in relazione alla propria situazione e al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.



---

#### **4. Principi generali**

La Salerno Mobilità diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di regole e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo con l'obiettivo di:

- gestire in modo efficiente le attività;
- fornire dati contabili, finanziari e gestionali accurati e completi;
- tutelare il patrimonio aziendale;
- garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali;
- gestire in maniera attenta e puntuale i rischi che vengono assunti;
- incentivare la lotta alla corruzione e al riciclaggio;
- riconoscere l'importanza fondamentale delle tematiche di sicurezza e ambiente e tenerne conto in ogni attività;
- promuovere la trasparenza sia al proprio interno che nei confronti dei terzi con cui la Società entra in contatto, nel rispetto della confidenzialità delle informazioni.

##### 4.1 Procedure interne

I Destinatari sono tenuti all'osservanza delle regole, dei ruoli e delle responsabilità definiti anche dal sistema di procure e atti aziendali in genere.

##### 4.2 Controlli Interni

È promossa e incentivata una positiva attitudine ai controlli da parte degli organi sociali e del management a tutti i livelli, in considerazione dell'apporto che i controlli forniscono 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 degli atti aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

##### 4.3 RegISTRAZIONI Contabili

Ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:



- 
- la rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
  - l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
  - l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
  - la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Nessun pagamento, nell'interesse e per conto della Salerno Mobilità S.p.A., può essere effettuato in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione. I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori esterni che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio responsabile, ovvero all'OdV.

I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV.

## **5. Principi di condotta nei rapporti con i Soci**

La Società garantisce al socio unico "Comune di Salerno" trasparenza d'azione nello svolgimento delle proprie attività; riconosce ad esso, inoltre, il diritto ad essere informato su ogni circostanza ritenuta di rilievo o comunque d'interesse per l'economia aziendale, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente.

A tal fine predispone appositi flussi informativi, dalle funzioni operative verso la dirigenza e da quest'ultima verso i soci, per garantire l'aggiornamento costante e la completezza d'informazione.

## **6. Principi di condotta nei rapporti con dipendenti e collaboratori**

Le risorse umane costituiscono l'elemento centrale su cui la Società si basa per il perseguimento dei propri obiettivi. Il rispetto della persona è considerato un valore preminente per la Società unitamente al complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dipendente e/o collaboratore.

Nell'esclusivo interesse della Salerno Mobilità, il personale e i collaboratori devono garantire decisioni neutre e imparziali. Dovrà, comunque, essere data tempestiva comunicazione all'organo amministrativo delle situazioni nelle quali si ritiene che possa sussistere un conflitto di interessi.

Non sarà consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in Società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo espressa autorizzazione da parte dell'Amministratore unico.

I dirigenti e i dipendenti della Salerno Mobilità S.p.A. sono responsabili della protezione delle risorse aziendali loro affidate e hanno il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Società.



---

Ogni dipendente o collaboratore della Società è tenuto, a titolo esemplificativo, ad adottare i seguenti comportamenti:

- utilizzare le informazioni trattate nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, con le modalità e nei limiti indicati dalla Società;
- utilizzare gli strumenti informatici e telematici correttamente, evitando ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni per fini diversi dall'attività della Società;
- utilizzare strumenti informatici e telematici senza alterare le configurazioni hardware e software fornite dalla Salerno Mobilità;
- non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi e minatori, non ricorrere a linguaggio volgare e osceno, non esprimere commenti che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine della Società;
- evitare l'invio di comunicazioni a carattere commerciale e pubblicitario, utilizzando impropriamente la rete telematica aziendale;
- non navigare su siti internet dal contenuto indecoroso, offensivo, contrario alla morale pubblica, alla legge o comunque non strettamente connessi all'attività lavorativa;
- non utilizzare le linee telefoniche mobili e fisse della Salerno Mobilità, al di fuori delle politiche aziendali definite;
- non fare copie non autorizzate di programmi su licenza, per uso aziendale o per terzi.

L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine non consentito può provocare seri danni alla Società, con l'aggravante di potenziali sanzioni e l'avvio di procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti o dipendenti responsabili.

### 6.1 Selezione del personale

La ricerca e selezione del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, unicamente in ossequio ai risultati della verifica nei candidati della presenza dei requisiti professionali, comportamentali e attitudinali previsti dal profilo della posizione da ricoprire, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo o discriminazione.

### 6.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

### 6.3 Gestione del personale

La Salerno Mobilità S.p.A. pone in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane, che permette di offrire a tutto il personale, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale. A tutti i dipendenti e collaboratori la Società chiede di





impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico.

Il personale e i collaboratori, anche in considerazione della missione attribuita alla Società, sono tenuti a svolgere la propria attività, improntata alla cortesia verso il paziente e alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

I dirigenti e/o i responsabili di aree instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e a una profonda cooperazione.

#### 6.4 Ambiente, sicurezza e salute

La Salerno Mobilità si impegna a garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri e ad essere un'organizzazione solidale e responsabile nei confronti dell'ambiente. Essa è altresì impegnata ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti anche, in particolare, allo specifico fine di impedire i delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del codice penale (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni di ogni tipo e ad ogni livello, sia apicale sia operativo, sono assunte e attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali (ex art. 6, commi 1 e 2 della Direttiva europea n. 89/391):

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione, per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori: prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.



---

I responsabili designati vigilano sul rispetto delle misure preventive da parte delle risorse da loro coordinate, adoperandosi affinché non si verifichino cadute di attenzione nelle attività rischiose e recependo le segnalazioni dei dipendenti e collaboratori per il miglioramento della sicurezza e la salvaguardia della salute. In nessun caso l'osservanza delle misure di sicurezza viene subordinata all'interesse per la realizzazione del lavoro e al rispetto dei tempi. Di contro, i dipendenti (o i lavoratori ad essi equiparati) devono seguire con serietà e scrupolo le disposizioni in materia di sicurezza e smaltimento rifiuti che li riguardano, sensibilizzando i colleghi inadempienti a fare altrettanto e segnalando ai responsabili le eventuali lacune o gli ambiti di miglioramento.

#### 6.5 Tutela della Privacy

La Salerno Mobilità S.p.A. si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al Regolamento europeo n. 679/2016 - *GDPR*. I Destinatari del Codice dovranno garantire la necessaria riservatezza di ogni informazione appresa in ragione delle proprie funzioni, che riguardi soggetti sia interni sia esterni alla Società. Qualsiasi informazione e materiale di cui i Destinatari verranno a conoscenza o in possesso nell'ambito del proprio rapporto di lavoro/professionale sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva della Società, sempre che autorizzata.

### **7. Principi di condotta nei rapporti con l'utenza-cliente**

La Società uniforma la propria condotta nei rapporti con l'utenza-cliente a principi di trasparenza, affidabilità e responsabilità, nell'intento di garantire, da un lato, la totale rispondenza delle prestazioni rese alla specifica richiesta ed esigenza della stessa e, dall'altro, un mutuo vantaggio tra le parti coinvolte.

In ossequio a tali principi, ogni Destinatario è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del Codice e delle procedure interne relative alla gestione dei rapporti con l'utenza;
- garantire un'informazione veritiera ed esaustiva sui servizi forniti;
- promuovere la massima imparzialità nei rapporti con la clientela e al tempo stesso fugare qualsivoglia forma di discriminazione nei confronti della stessa.

A tal fine la Società si impegna a:

- non utilizzare strumenti di persuasione o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
- fornire alla clientela messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili;
- 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 dell'utenza, al fine di individuare interventi correttivi e migliorativi;



- 
- dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami dell'utenza avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi, per la raccolta degli stessi;
  - prevedere particolari agevolazioni per le categorie di utenti svantaggiati (es. donne in gravidanza, diversamente abili, famiglie numerose, ecc.).

## **8. Principi di condotta nei rapporti con i fornitori e i partner commerciali**

La Salerno Mobilità impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori e con i *partner* a principi di trasparenza, eguaglianza e lealtà nonché nel rispetto delle condizioni contrattualmente previste. I processi di selezione e scelta di fornitori e *partner* sono improntati alla ricerca della massimizzazione dei vantaggi per la Società e alla tutela dell'immagine della stessa.

A tal fine il management, ogni responsabile delle funzioni aziendali e ogni dipendente della Società che partecipano a detti processi, è tenuto ad adottare i comportamenti indicati di seguito a titolo esemplificativo:

- riconoscere ai fornitori e ai *partner*, in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- assicurare la partecipazione all'eventuale gara di un numero sufficiente di fornitori, secondo quanto definito nelle relative procedure aziendali;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori e/o i *partner* dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze aziendali e all'immagine della Società.

I Destinatari devono evitare di ricevere direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare, amici, conoscenti) regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza. In ogni caso, essi sono tenuti ad informarne il proprio responsabile.

## **9. Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti della Salerno Mobilità S.p.a. con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Nel presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, ovvero in qualità di membro di organo della Comunità Europea. Inoltre, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.



In particolare, la Società intrattiene, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, le necessarie relazioni con le Amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri Paesi, improntandole ad uno spirito di massima collaborazione.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. A tal fine, la Salerno Mobilità si impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse illecite finalità sopra richiamate.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché:

- siano di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza;
- siano di forma e modalità tali da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società;
- non influenzino l'autonomia di giudizio del Destinatario.

Gli atti e omaggi di cui sopra, nonché altre forme di liberalità, andranno gestiti nell'ambito dell'iter autorizzativo aziendale, al fine di garantire la loro rintracciabilità.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità europea; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute e, comunque, porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico. I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

La Salerno Mobilità S.p.A. richiede ai Destinatari di prestare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto delle Autorità di Vigilanza.

## **10. Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata**

La Società riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato.

È pertanto vietato e del tutto estraneo qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa



---

costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali, afferenti all'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, al riciclaggio, all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, all'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, al favoreggiamento personale, nonché inerenti all'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi, lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti a possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.

### **11. Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria**

In conformità all'assoluto rispetto delle norme di legge vigenti in materia, la Società rispetta la piena osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari.

Tutti i dipendenti e i collaboratori (nonché professionisti esterni) coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

È fatto altresì divieto di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge e al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Salerno Mobilità S.p.A., ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che dovrebbero essere comunicati. Tale principio va osservato anche in relazione a informazioni relative a beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi.

È fatto divieto per i Soggetti Apicali o Soggetti Subordinati, quali soggetti attivi, di dare o promettere denaro o altra utilità a terzi. Al di fuori dei casi consentiti dalla legge, è fatto divieto anche di acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, anche emesse da società controllanti, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

### **12. Modalità di attuazione e programma di vigilanza**

Per quanto di interesse, l'OdV dovrà:

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo, in particolare, lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione;
- monitorare l'applicazione del Codice da parte di tutti soggetti interessati, anche attraverso un'attenta considerazione e valutazione delle eventuali segnalazioni pervenute;
- segnalare all'organo amministrativo le eventuali violazioni del Codice e/o le segnalazioni pervenute;



- 
- effettuare, ove richiesta, una funzione consultiva nel corso del procedimento disciplinare;
  - proporre, ove necessario, una revisione del Codice.

### 12.1 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli *stakeholder* della Società mediante apposita attività di comunicazione. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a tutti i dipendenti e collaboratori della Salerno Mobilità, l'organo amministrativo approva, anche in base alle eventuali indicazioni dell'organismo preposto alla vigilanza per l'applicazione dello stesso, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico.

### 12.2 Segnalazioni degli stakeholder

Tutti gli *stakeholder* della Salerno Mobilità possono segnalare per iscritto, anche in forma anonima, purché in maniera circostanziata e idonea a consentire la ricostruzione dei fatti e la loro verifica, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'OdV, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. L'attività dell'OdV a seguito delle segnalazioni ricevute e delle informazioni raccolte è disciplinata nella procedura di *whistleblowing* allegata al modello di organizzazione, gestione e controllo.

### 12.3 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

In caso di accertata violazione del Codice Etico – la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti e/o collaboratori e/o dai soggetti che a qualunque titolo prestano la propria attività a favore della Società – sono adottati, per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, i provvedimenti sanzionatori previsti nel Sistema Disciplinare che è parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo.

## **13. Disposizioni finali e diffusione**

Il presente Codice Etico avrà effetto immediato dalla data di adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del D.lgs. 231/01 di cui è parte integrante e sino a revisione. La Società s'impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il personale;
- messa a disposizione dei terzi Destinatari sul sito internet della Società.