



# codice etico

## INDICE

### **Capo I – Principi Generali**

- Art. 1 Natura del Codice
- Art. 2 Contenuto e finalità
- Art. 3 Destinatari
- Art. 4 Obbligatorietà
- Art. 5 Entrata in vigore
- Art. 6 Pubblicità del codice
- Art. 7 Aggiornamenti

### **Capo II – Principi di etica d’impresa**

- Art. 8 Correttezza
- Art. 9 Onestà negli affari
- Art. 10 Informazione trasparente e completa
- Art. 11 Concorrenza leale
- Art. 12 Imparzialità
- Art. 13 Riservatezza e tutela della privacy
- Art. 14 Diligenza e accuratezza
- Art. 15 Equità ed uguaglianza
- Art. 16 Principio gerarchico
- Art. 17 Professionalità
- Art. 18 Tutela dell’ambiente

### **Capo III – Criteri comportamentali**

- Art. 19 Compagine sociale
- Art. 20 Organo amministrativo e delegati
- Art. 21 Collegio Sindacale
- Art. 22 Organismo di Vigilanza
- Art. 23 Selezione ed assunzione del personale
- Art. 24 Gestione dei rapporti di lavoro
- Art. 25 Uso del patrimonio aziendale
- Art. 26 Divieto di accettazione doni e/o altre attività
- Art. 27 Percorsi di carriera
- Art. 28 Assenza di discriminazioni
- Art. 29 Personale straniero
- Art. 30 Sicurezza sul lavoro

### **Capo IV – Rapporti con la Pubblica Amministrazione (P.A.)**

- Art. 31 Principi informativi
- Art. 32 Gare ed appalti pubblici
- Art. 33 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza
- Art. 34 Finanziamenti pubblici
- Art. 35 Rapporti con l’Autorità Giudiziaria

### **Capo V – Relazioni esterne**

- Art. 36 Principi generali. Rapporti con gli “stakeholders”
- Art. 37 Rapporti con fornitori, consulenti ed *outsourcers*

- Art. 38 Gestione di documenti e sistemi informatici.

- Art. 39 *Partners* commerciali e *Competitors*

- Art. 40 Organizzazioni sindacali

### **Capo VI – Gestione Contabile e finanziaria**

- Art. 41 Gestione dei flussi finanziari

- Art. 42 RegISTRAZIONI contabili

- Art. 43 Operazioni sul capitale

- Art. 44 Comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza

- Art. 45 Votazioni in assemblea

- Art. 46 Contributi, sponsorizzazioni e omaggi

### **Capo VII – Norma finale**

- Art. 47 Sistema sanzionatorio

- Art. 48 Rinvio

## **I – Principi generali**

### **Art. 1 Natura del Codice**

Il Codice etico (di seguito: “Codice”) è un documento ufficiale di Minimetrò S.p.a., approvato dall’Organo Amministrativo, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui Minimetrò S.p.a. si riconosce per il perseguimento delle finalità di cui all’art. 2. Il Codice traccia, altresì, la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale e con Minimetrò S.p.a..

### **Art. 2 Contenuto e finalità**

Il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui Minimetrò S.p.a. intende far costante riferimento nell’esercizio della propria attività imprenditoriale.

### **Art. 3 Destinatari**

Sono destinatari del presente Codice:

- a) gli organi sociali (organo amministrativo, organi delegati, collegio sindacale);
- b) il Personale (i dirigenti, i dipendenti, gli agenti con rappresentanza, i lavoratori parasubordinati, ed i collaboratori con rappresentanza esterna) di Minimetrò S.p.a.;
- c) i consulenti ed i fornitori di beni e servizi, anche professionali, e chiunque svolga attività per Minimetrò S.p.a. senza rappresentanza

### **Art. 4 Obbligatorietà**

1. I destinatari del Codice, di cui all’art. 3, sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.
2. La conoscenza e l’adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell’instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali Minimetrò S.p.a. s’impegna a diffondere ogni connessa informativa.
3. I soggetti indicati sub a), b), dell’art. 3 che violino le disposizioni del Codice sono passibili di sanzioni ai sensi del sistema

disciplinare che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Minimetrò S.p.a. ai sensi del D. Lgs n. 231/01.

4. Per i soggetti indicati alla lett. b) dell’art. 3 la violazione può costituire giusta causa di recesso o di risoluzione del contratto. Per i soggetti cui alla lett. c), Minimetrò S.p.a. valuterà, in considerazione della tipologia del rapporto, l’opportunità di inserire nei relativi contratti le suddette clausole.

### **Art. 5 Entrata in vigore**

1. Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell’Organo amministrativo di Minimetrò S.p.a., data riportata nelle copie da diffondere.

### **Art. 6 Pubblicità del Codice**

1. Il Codice è condiviso all’interno dell’Azienda mediante consegna di copia ai soggetti di cui all’art. 3.
2. Una copia del Codice viene affissa nella bacheca aziendale e pubblicata su intranet con sito dedicato.
3. La Società svolge nei confronti dei dipendenti un idoneo programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche inerenti il Codice etico.

### **Art. 7 Aggiornamenti**

1. L’organo amministrativo ha facoltà di modificare, integrare, aggiornare il Codice, dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all’applicazione dello stesso.

## **Capo II – Principi di etica d’impresa**

### **Art. 8 Correttezza**

1. Minimetrò S.p.a. vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell’espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell’immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con la clientela ed, in genere, con i terzi.

### **Art. 9 Onestà negli affari**

1. Il personale di Minimetrò S.p.a. deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio, proprio o di terzi.
2. In nessun caso l'interesse o il vantaggio di Minimetrò S.p.a. possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

### **Art. 10 Informazione trasparente e completa**

1. Minimetrò S.p.a., rispettosa del principio di trasparenza, si impegna a divulgare una corretta, veritiera e completa informazione a favore di terzi.

### **Art. 11 Concorrenza leale**

1. Nel rispetto delle normative, nazionali e comunitarie, in materia di antitrust, nonché delle linee guida e direttive del Garante Nazionale della Concorrenza e del Mercato, Minimetrò S.p.a. non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con altre Società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza e di pari opportunità del mercato di riferimento.
2. Minimetrò S.p.a. tutela i propri diritti relativi alla proprietà intellettuale (brevetti, denominazioni commerciali, marchi, diritti d'autore e segreti commerciali).
3. Allo stesso modo non viola i contratti di licenza di diritti di proprietà intellettuale altrui e non ne fa un uso non autorizzato.

### **12 Imparzialità**

1. Minimetrò S.p.a. s'impegna al rispetto dei principi di imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle mansioni delegate ai singoli, ma anche nei rapporti infrasocietari e con i suoi interlocutori.

### **13 Riservatezza e tutela della privacy**

1. Minimetrò S.p.a. presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal D. Lgs. n. 196/2003.

2. Ciascun collaboratore è tenuto a conformarsi al documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali adottato da Minimetrò S.p.a. .

3. In particolare non è consentito, né direttamente né indirettamente:

- rivelare informazioni aziendali a terzi, inclusi i dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e, qualora non siano dipendenti, abbiano accettato di tenerle riservate;
- usare informazioni aziendali per scopi diversi da quello al quale sono destinate;
- fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- occultare ovvero distruggere senza giusta causa documentazione contenente informazioni aziendali.

4. Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà di Minimetrò S.p.a. e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

5. La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel D. Lgs. n. 196/2003.

### **Art. 14 Diligenza ed accuratezza**

1. Minimetrò S.p.a. cura che il personale adempia le proprie mansioni con la diligenza ed accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili ed, in generale, degli standard qualitativi aziendali.

### **Art. 15 Equità ed uguaglianza**

1. Minimetrò S.p.a. è intenta a sviluppare lo spirito aziendale di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di

abuso sia nell'ambito dei rapporti interni che esterni.

#### **Art. 16 Principio gerarchico**

1. Minimetrò S.p.a. si conforma al principio secondo cui ciascuno, sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma della Società, è valutato con criteri prevalentemente meritocratici ed è competente e responsabile delle proprie azioni ed omissioni.

2. Il soggetto che riveste funzioni di gestione e rappresentanza in ambito aziendale, anche a livello di funzione, esercita l'indirizzo, il coordinamento ed il controllo sull'attività dei soggetti ad esso sottoposti e/o da esso coordinati.

#### **Art. 17 Professionalità**

1. I soggetti operanti all'interno di Minimetrò S.p.a., ovvero quelli ai quali Minimetrò S.p.a. affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza.

2. Con particolare riferimento al proprio personale Minimetrò S.p.a. cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale.

#### **Art. 18 Tutela dell'ambiente**

1. Minimetrò S.p.a. contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche relative alla tutela dell'ambiente e gestisce le attività ad essa affidate, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigenti.

2. La Società asseconda le aspettative dei propri clienti relativamente alle questioni ambientali, assumendo ogni idoneo strumento di tutela e cautela e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e compromissione dell'eco-sistema.

### **Capo III – Criteri comportamentali**

#### **Art. 19 Compagine sociale**

1. Minimetrò S.p.a. vigila affinché i Soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali perseguendo interessi propri o di terzi, estranei e/o contrari all'oggetto sociale, ovvero adottando comportamenti parziali od

operando in modo antitetico e confliggente con Minimetrò S.p.a..

2. Minimetrò S.p.a. coinvolge tutti i Soci nell'adozione delle decisioni sociali di competenza, tenendo in considerazione e garantendo anche gli interessi della minoranza.

3. Minimetrò S.p.a. garantisce ai Soci una tempestiva ed esaustiva informazione nonché la trasparenza ed accessibilità ai dati ed alle documentazioni.

#### **Art. 20 Organo amministrativo e delegati**

1. L'organo amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti di Minimetrò S.p.a., dei Soci, dei Creditori sociali e dei Terzi.

2. Gli Amministratori non devono impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte dei preposti.

3. Gli amministratori sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

4. A tal riguardo, pertanto, gli amministratori devono rispettare gli obblighi di legge. L'amministratore, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello di Minimetrò S.p.a., deve darne notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale, precisandone la natura i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato deve, altresì, astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

5. L'organo Amministrativo assume l'impegno di far rispettare i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione, anche nei confronti di terzi, nonché le prescrizioni comportamentali di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo assunto da Minimetrò S.p.a..

#### **Art. 21 Collegio Sindacale**

1. I membri del Collegio Sindacale in carica formalmente nominati, adempiono le proprie funzioni con imparzialità, autonomia ed

indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo.

2. Il Collegio cura altresì l'informativa ed il dialogo tra i vari organi sociali interni ed esterni.

3. È assicurato al Collegio sindacale libero accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico

#### **Art. 22 Organismo di Vigilanza**

1. Minimetrò S.p.a. adeguandosi alla disciplina di cui al D. Lgs n. 231/01 e successive modificazioni/integrazioni ha istituito l'Organismo di Vigilanza al quale è riconosciuta, nell'esercizio delle proprie funzioni ispettive, ampia autonomia.

2. È assicurato all'Organismo di Vigilanza libero accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico.

#### **Art. 23 Selezione ed Assunzione del personale**

1. In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, Minimetrò S.p.a. si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali.

2. Minimetrò S.p.a. offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

3. Minimetrò S.p.a., pertanto, cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile.

4. Tale processo comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dall'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette. Pertanto, ai dipendenti della Minimetrò S.p.a. viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo, che possano essere finalizzati a

promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

5. L'assunzione del candidato selezionato presuppone la regolare sottoscrizione, tra Minimetrò S.p.a. ed il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

6. Qualora l'assunzione concerna un soggetto che abbia avuto un rapporto di lavoro con una Società concorrente devono essere rispettati i perduranti obblighi legali ed etici del neo-assunto verso il suo precedente datore di lavoro.

#### **Art. 24 Gestione dei rapporti di lavoro**

1. I rapporti di lavoro che Minimetrò S.p.a. instaura sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso Minimetrò S.p.a. contrasta ogni forma di favoritismo o discriminazione.

2. La gestione del rapporto e la scelta del tipo di contratto di lavoro si basa su una attenta valutazione del profilo del soggetto tenendo in considerazione le richieste di quest'ultimo e adottando modelli contrattuali flessibili offerti dalla legislazione vigente.

3. Il potere gerarchico viene esercitato nel pieno rispetto dei diritti del personale, con obiettività ed equilibrio. Del pari, il personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti "apicali" assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni affidate.

4. Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti di Minimetrò S.p.a. non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo comunque svolgere attività contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

#### **Art. 25 Uso del patrimonio aziendale**

1. I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà di Minimetrò S.p.a. sono utilizzati

esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

2. Il patrimonio aziendale comprende altresì le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, i programmi di marketing e di vendita, organigrammi, politiche dei prezzi dei prodotti, dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti di Minimetrò S.p.a..

#### **Art. 26 Divieto di accettazione doni e/o altre utilità**

1. Il personale della Minimetrò S.p.a. non è autorizzato ad accettare da terzi, per sé o per altri, alcuna forma di dono o compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare lo svolgimento delle proprie mansioni.

#### **Art. 27 Percorsi di carriera**

1. Minimetrò S.p.a. favorisce la crescita professionale del proprio personale, valutandone la meritevolezza e le *performances* a cura dei soggetti che hanno effettivamente lavorato con l'interessato, nonché le competenze e le capacità, l'esperienza maturata e l'anzianità all'interno di Minimetrò S.p.a..

#### **Art. 28 Assenza di discriminazioni**

1. Minimetrò S.p.a. vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni o attività di *mobbing* operata nei confronti di un soggetto in relazione all'età, al sesso, alle origini etniche, alle sue convinzioni politiche e religiose, al suo stato di salute, alle preferenze sessuali o altro status protetto dalla legge, e promuove l'organizzazione di incontri e/o eventi finalizzati allo sviluppo dello spirito di gruppo tra i componenti, alla conoscenza ed al rispetto reciproco.

2. Minimetrò S.p.a. sanziona inoltre ogni manifestazione, compreso l'uso di termini o

gesti, che sia molesta, offensiva o intimidatoria.

3. Qualsiasi componente di Minimetrò S.p.a. che dovesse venire a conoscenza di situazioni di questo genere deve segnalarle all'Amministratore Delegato

#### **Art. 29 Personale straniero**

1. Minimetrò S.p.a. si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

#### **Art. 30 Sicurezza sul lavoro**

1. Minimetrò S.p.a. è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

2. Minimetrò S.p.a. effettua un monitoraggio costante dei propri impianti per garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi.

3. Il personale ed i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.

4. Ove un componente di Minimetrò s.p.a. riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il responsabile interno del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

5. Ogni dipendente di Minimetrò s.p.a. non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

6. Tutti coloro che lavorano per Minimetrò s.p.a. sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.

#### **Capo IV – Rapporti con la Pubblica Amministrazione (P.A.)**

##### **Art. 31 Principi informativi**

1. E' vietato dare, offrire o promettere denaro od altre utilità, quali ad esempio servizi, titoli di viaggio, prestazioni o favori che possano

ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia, ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o di loro parenti o conviventi, sia italiani che stranieri, per indurre al compimento di qualsiasi atto conforme o contrario ai doveri di ufficio.

2. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con concessionari di un pubblico servizio, Minimetrò s.p.a. non dovrà farsi rappresentare da terzi quando si possano creare conflitti d'interesse.

### **Art. 32 Gare ed appalti pubblici**

1. In occasione della partecipazione, o indizione, di gare pubbliche e/o appalti per la fornitura di beni e/o servizi, Minimetrò s.p.a. mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando ed alla normativa in materia.

2. Sono vietate pressioni o altri comportamenti maliziosi da parte di coloro che operano in nome o per conto di Minimetrò s.p.a. nella gestione e nei rapporti con la P.A., o con i privati partecipanti alle gare pubbliche, volti ad indurre tali soggetti ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e, comunque, contrario ai principi del presente Codice.

### **Art. 33 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza**

1. Nell'ambito dei suoi rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, Minimetrò s.p.a. assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuta e/o richiesta, assicura una completa informazione, produzione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali.

### **Art. 34 Finanziamenti pubblici**

1. Nell'ipotesi di partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti agevolati, erogati da soggetti pubblici

nazionali e/o comunitari, è fatto divieto di realizzare qualsiasi artificio o raggirò per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero di distrarne l'utilizzo vincolato.

### **Art. 35 Rapporti con l'Autorità giudiziaria**

1. Minimetrò s.p.a. collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

2. E' fatto espresso divieto di promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore di tali autorità giudiziarie o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.

3. E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

4. E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## **Capo V – Relazioni esterne**

### **Art. 36 Principi generali. Rapporti con gli "stakeholders".**

1. Obiettivo aziendale preminente è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi/prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze degli "stakeholders", anche potenziali, e fornendo agli stessi informazioni veritiere, accurate, complete e corrette.

2. Tali rapporti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della *privacy* al fine di creare le basi per un rapporto, solido e duraturo, di fiducia reciproca.

3. Minimetrò s.p.a. persegue l'obiettivo di soddisfare, laddove possibile e compatibilmente con i limiti tecnologici e/o di bilancio, le corrette aspettative dei propri

interlocutori e pretende che gli stessi siano trattati, sempre, in modo corretto ed onesto. Pertanto, esige dai propri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con terzi sia improntato ad onestà e correttezza professionale.

4. Inoltre Minimetrò s.p.a. si impegna a garantire che le sue attività di affari vengano svolte in modo tale da non violare in alcuna circostanza le leggi internazionali di embargo e controllo delle esportazioni vigenti nei Paesi nei quali Minimetrò s.p.a. opera o potrebbe operare.

#### **Art. 37 Rapporti con fornitori, Consulenti e Outsourcers**

1. La scelta dei fornitori si basa su una attenta valutazione di ordine tecnico-economico in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti; dell'offerta; della convenienza economica; dell'idoneità tecnica e professionale; della competenza ed affidabilità, oltreché le esigenze richieste dalla prestazione.

2. I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del *budget disponibile*.

3. In vigenza di rapporti continuativi di fornitura, Minimetrò s.p.a. intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

4. Prima di addivenire al pagamento della relativa fattura Minimetrò s.p.a. verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore.

5. I rapporti di Minimetrò s.p.a. con i consulenti esterni, collaboratori ed eventuali *outsourcers* si basano sui medesimi principi e criteri selettivi di cui ai commi precedenti.

6. Minimetrò s.p.a., a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi che hanno ispirato il presente Codice.

7. Nel caso in cui Minimetrò s.p.a. abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione in qualità di consulente deve essere rispettata la normativa vigente.

#### **Art. 38 Gestione di documenti e sistemi informatici.**

E' vietata la falsificazione, nella forma o nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. E' altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.

Per "documento informatico" si intende qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

E' vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

E' vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna, o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto, o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

E' vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della Società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico, o telematico, altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.

E' vietato intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad uno o più sistemi informatici, o telematici. E' altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate. E' inoltre vietato installare apparecchiature volte ad impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.

E' vietata la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici, e delle informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati

dallo Stato, da altro ente pubblico o ad esso pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

#### **Art. 39 Partners commerciali e Competitors**

1. Minimetrò s.p.a. impronta i rapporti con i propri *partners* commerciali e le imprese concorrenti alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento potenzialmente illecito o collusivo.

2. La raccolta di informazioni sulla concorrenza deve rispettare la normativa sulla privacy ed escludere ogni forma di pressione su dipendenti o ex dipendenti, su clienti o su fornitori di concorrenti.

3. Ogni operatore di Minimetrò s.p.a. deve astenersi dal fornire alla concorrenza informazioni concernenti la politica dei prezzi dei prodotti, il mercato d'interesse societario, i prodotti in corso di sviluppo, i piani di vendita e di marketing, i costi chiave quali i costi di ricerca e sviluppo o del lavoro, ed in generale ogni tipo di informazione che possa ridurre o pregiudicare i vantaggi competitivi dell'azienda.

#### **Art. 40 Organizzazioni sindacali**

Minimetrò s.p.a. mantiene costanti rapporti con le Organizzazioni sindacali, anche aziendali, ove presenti, per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle problematiche sociali riguardanti l'Azienda.

### **Capo VI – Gestione contabile e finanziaria**

#### **Art. 41 Gestione dei flussi finanziari**

1. E' fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecita; ovvero compiere, in relazione ad essi, altre operazioni, che ostacolino l'identificazione della loro provenienza. E' fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

2. A tal fine, Minimetrò s.p.a. ed i suoi dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali, in qualsiasi forma o modo.

3. Devono essere verificate, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.

4. E' vietato mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata false o contraffatte.

5. Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, per rapporti imputabili a Minimetrò s.p.a. ha l'obbligo di informare il proprio superiore, affinché si provveda alle opportune denunce.

#### **Art. 42 Registrazioni contabili**

1. Minimetrò s.p.a. fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

2. Minimetrò s.p.a. previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, o depositati in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

3. Ogni operazione e transazione finanziaria deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

4. Di ogni operazione deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. A tal fine, vi deve essere un adeguato supporto documentale che permetta di controllare, in ogni momento, le motivazioni dell'operazione e chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

5. E' fatto espresso divieto - in particolare ad amministratori, direttori generali e sindaci - di rappresentare, nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o a terzi, fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e

finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari, ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

6. Secondo il principio di controllo della separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno di Minimetrò s.p.a. in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti.

7. E' vietata ogni azione o omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci, o attribuite ad organi di controllo anche extra sociali.

#### **Art. 43 Operazioni sul capitale**

1. E' vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

2. E' vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati a riserva. E', altresì, vietato distribuire riserve indisponibili.

3. E' vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

4. E' vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società, mediante: attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale; sottoscrizione reciproca di azioni o quote; sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio di Minimetrò s.p.a., in caso di trasformazione.

5. E' vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

#### **Art. 44 Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza**

1. È doveroso effettuare con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, non opponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

In particolare, è fatto divieto di:

- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa, fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Minimetrò s.p.a.;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione);
- omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

#### **Art. 45 Votazioni in assemblea**

1. E' vietato, con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nelle assemblee di Minimetrò s.p.a..

#### **Art. 46 Contributi, sponsorizzazioni e omaggi**

1. Minimetrò s.p.a. può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e non profit, che siano regolarmente costituiti, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, bilancistica e fiscale.

2. L'esercizio di tali attività non può avere come effetto l'illecito condizionamento di tali soggetti.

### **Capo VIII – Norma finale**

#### **Art. 47 Sistema sanzionatorio**

1. Le violazioni delle norme contenute nel presente Codice Etico saranno sanzionate secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio (All. n. 8). Pertanto, quest'ultimo deve leggersi in combinato disposto con le indicazioni contenute nel presente allegato, al fine di identificare in modo dettagliato i precetti comportamentali la cui violazione da luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare secondo le modalità ivi previste.

**Art. 48 Rinvio**

1. Il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da Minimetrò s.p.a. *ex D. Lgs n. 231/01.*