

CODICE ETICO

AUTOSTRADA PEDEMONTANA LOMBARDA SPA

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 24 luglio 2007
Aggiornato dal Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2008

AUTOSTRADA PEDEMONTANA LOMBARDA SPA

CODICE ETICO

Missione e visione etica

La società Autostrada Pedemontana Lombarda SPA (di seguito denominata “Società”), quale organismo di diritto pubblico ed amministrazione aggiudicatrice, nonché concessionario per la realizzazione e gestione dell’autostrada pedemontana, opera in un mercato particolare, caratterizzato da una legislazione rigorosa e peculiare, soggetta spesso a riforme.

La Società ha ritenuto pertanto di adottare una serie di regole da assumere come impegno sia verso l’esterno che verso l’interno, al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nelle attività aziendali, a salvaguardia dell’immagine della Società stessa, delle aspettative degli Azionisti e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.

A tali fini è stato primariamente redatto il presente Codice Etico (di seguito denominato “Codice”) per la prevenzione dei reati considerati dal D. lgs 231/2001.

Il Codice individua l’insieme dei valori che costituiscono i riferimenti etici della Società e include linee di indirizzo cui tutte le attività poste in essere dalla Società e nei confronti della Società devono ispirarsi, pur nell’ambito delle rispettive competenze e in relazione alla posizione da ciascuno ricoperta nell’organizzazione aziendale.

Tutti i soggetti che interagiscono a qualsiasi titolo con la Società hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed interlocutori, oltre agli specifici obblighi derivanti dalla deontologia e/o dal proprio ruolo, un comportamento di assoluta onestà, lealtà, buona fede, equilibrio, correttezza e diligenza, collaborazione e trasparenza.

In nessun modo la convinzione di agire nell’interesse o a vantaggio della Società può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

Quale condizione per l’accesso ad appalti nelle procedure ad evidenza pubblica e non, effettuate dalla Società, deve essere rispettata la regolarità in termini di assicurazione per gli infortuni e contributi previdenziali da parte delle società appaltatrici.

Il Codice costituisce parte essenziale del modello di organizzazione, gestione e controllo (in seguito “Modello”) ai sensi del D. lgs 231/2001.

Destinatari del Codice

Le norme del Codice si applicano senza eccezione:

- ai collaboratori;

- ai sindaci;
- a tutti i soggetti che intrattengano rapporti di qualsiasi natura e tempo con la Società;
- ai soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, in particolare:
 - i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi da perseguire, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nel processo decisionale ed in ogni azione gestionale;
 - i dirigenti, nel dare concreta attuazione alle linee poste dal Consiglio di Amministrazione;
 - i dipendenti, i collaboratori non subordinati;

La Società e l'Organismo di Vigilanza, in rapporto di reciproca stretta collaborazione garantiscono

- garantisce la massima diffusione del Codice a tutti i livelli dell'organizzazione mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione;
- garantisce il tempestivo aggiornamento del Codice per una sua sempre maggior efficacia applicativa, nonché in seguito al mutamento delle esigenze aziendali e/o della normativa vigente;
- costituisce punto di riferimento per la produzione di idonei strumenti conoscitivi ed interpretativi delle norme contenute nel Codice;
- assicura un corretto e tempestivo flusso reciproco di informazioni;
- garantisce da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice.

Obblighi degli Amministratori e del personale delle unità organizzative

- Secondo il dettato dell'articolo 2381, comma 3, il consiglio di amministrazione, dopo aver opportunamente attribuito le deleghe al proprio interno, ha la funzione di valutare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società, di esaminare i piani strategici, industriali e finanziari della Società e di valutare, sulla base degli organi delegati, il generale andamento della gestione. Nello svolgere questa funzione "gli amministratori sono tenuti ad agire in modo informato": in tal senso, ciascun amministratore può chiedere agli organi delegati che in consiglio siano fornite informazioni relative alla gestione della Società" (comma 6).
- Ogni Responsabile di unità organizzativa ha l'obbligo di:
 - costituire esempio per i propri collaboratori;
 - svolgere opera di sensibilizzazione ed orientamento del personale dipendente all'osservanza del Codice e dell'utilità del medesimo quale parte essenziale della qualità del lavoro;

- prevedere espressamente, in tutti i contratti di collaborazione non subordinata, l'obbligo di attenersi ai principi del Codice;
 - selezionare nell'ambito delle proprie responsabilità soggetti qualificati e con buona reputazione al fine di impedire che vengano affidati incarichi a soggetti che non diano pieno affidamento nel rispetto delle norme del Codice;
 - informare tempestivamente il proprio responsabile circa notizie direttamente acquisite o fornite dal personale dipendente su possibili casi di violazione delle norme;
 - implementare, se del caso, adeguate misure correttive;
 - impedire qualunque tipo di ritorsione.
- Ogni dipendente ha l'obbligo di:
 - conoscere e rispettare le norme di comportamento del Codice e delle altre norme di riferimento, interne ed esterne che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza, astenendosi dal porre in essere comportamenti contrari a tali norme;
 - rivolgersi ai propri responsabili per chiarimenti sull'interpretazione e attuazione delle norme del Codice;
 - riferire all'Organismo di Vigilanza qualunque notizia relativa ad eventuali violazioni del Codice.
 - offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni al Codice;
 - informare i terzi che hanno rapporti con la Società circa gli obblighi posti dal presente Codice ed esigerne l'osservanza;
 - agire con professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con gli altri attori al perseguimento degli obiettivi comuni in un clima di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione;
 - improntare la propria attività al più elevato livello di efficienza ed efficacia, nel rispetto delle disposizioni ricevute dai livelli gerarchici superiori;
 - considerare la riservatezza quale principio fondamentale dell'attività.

La Società considera le Risorse Umane risorsa centrale e primaria e strategica per la propria attività e per il perseguimento dei suoi obiettivi; la gestione del rapporto di lavoro è perciò improntata al rispetto dei diritti dei lavoratori e della loro professionalità.

La Società si impegna pertanto alla valorizzazione ed alla crescita delle capacità dei dipendenti, senza alcuna discriminazione, anche attraverso azioni di formazione e/o riqualificazione.

Il presente Codice si fonda inoltre sul rispetto del principio dell'integrità.

Il rispetto di questo imprescindibile principio deriva direttamente dal rispetto delle norme legislative e dall'integrità morale dei soggetti, interni ed esterni alla Società. Quest'ultima non tollera alcuna forma di violazione del principio di integrità.

E' dunque fatto divieto di:

- 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;
- ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia, per i quali comunque è necessaria l'autorizzazione del proprio Responsabile e documentata in modo adeguato.

Per normali relazioni di cortesia si intendono gesti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità di esiguo valore e tali da non pregiudicare l'integrità o il credito di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio.

E' dunque fatto obbligo di:

- improntare i comportamenti in ogni affare alla massima correttezza (con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo) alla trasparenza delle informazioni, alla legittimità ed al rispetto delle norme interne;
- fornire, nel corso delle trattative, informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo che i livelli gerarchici superiori siano in grado di prendere decisioni corrette, essendo consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti;
- non sfruttare eventuali lacune contrattuali, maggiori conoscenze o informazioni rispetto alle controparti o una condizione di maggior vantaggio economico.

In particolare è vietata qualsiasi forma di regalia a funzionari o prestatori di pubblico servizio, ovvero ai loro familiari, che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore per sé o nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Tale principio concerne non solo le regalie promesse o offerte, ma anche quelle promesse o ricevute provenienti da terzi.

Conflitto di interessi

Per conflitto di interesse si intende:

- una situazione in cui viene perseguito un interesse diverso dalla missione della Società

- il compimento di attività che possano interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società
- il compimento di attività attraverso le quali si possa trarre vantaggio personale da opportunità connesse con l'attività della Società

I seguenti costituiscono tipici casi di conflitto di interesse, pur non essendo l'elenco esaustivo:

- la cointeressenza, palese od occulta, del dipendente in attività svolte dai fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e, comunque, in contrasto con gli interessi della Società.

Qualora un soggetto ritenga di trovarsi in una posizione di conflitto di interessi deve:

- astenersi dall'adottare qualsiasi decisione e/o svolgere attività i cui effetti ricadano, direttamente o indirettamente sulla Società;
- informare il proprio Responsabile, comunicando i motivi del potenziale conflitto, il quale a sua volta informerà l'Organismo di Vigilanza.

Tutela della privacy

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, la Società assicura la riservatezza di tutte le informazioni in proprio possesso, astenendosi nel contempo dal ricercare e utilizzare dati riservati ed assicurando sempre il rispetto della legislazione vigente in materia di privacy e delle procedure aziendali.

I soggetti che, per ragioni di ufficio, venissero a conoscenza di un'informazione riservata:

- devono astenersi dal comunicarla a terzi se non per ragioni di ufficio e soltanto previa autorizzazione del proprio Responsabile
- devono dichiarare espressamente il carattere riservato delle informazioni trasmesse e l'obbligo alla riservatezza anche da parte del soggetto terzo

I seguenti costituiscono tipici casi di informazioni riservate, pur non essendo l'elenco esaustivo:

- dati personali;
- progetti, bandi di gara e quant'altro che non sia per legge di dominio pubblico;
- dati contabili, sia previsionali che consuntivi, sino a che, successivamente alla data di approvazione del Bilancio di Esercizio, non siano oggetto di diffusione al pubblico.

Trasparenza della contabilità

La Società, consapevole dell'importanza del sistema di rilevazione contabile dei fatti gestionali, sotto il profilo della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili, si impegna a predisporre un sistema amministrativo – contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nell'identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi ed i comportamenti scorretti.

Ogni fatto gestionale dovrà essere correttamente registrato nel sistema di contabilità aziendale, avendo come riferimento le disposizioni legislative ed i principi contabili; inoltre:

- dovrà essere autorizzato, verificabile, legittimo e congruo;
- dovrà essere corredato di idonea documentazione di supporto, al fine di consentire la verifica del processo decisionale, autorizzativo ed implementativo, oltre all'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

La Società ritiene fondamentale la piena disponibilità di tutti i suoi collaboratori al fine di:

- assicurare la corretta e tempestiva rappresentazione dei fatti gestionali secondo i principi sopra esposti;
- comunicare al proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- fornire al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza ogni informazione sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, conosciuta nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, in maniera puntuale, chiara, corretta e senza reticenze.
- Garantire ai soggetti esterni (società di revisione) impegnati nell'attività di controllo contabile tutte le informazioni utili per l'apprezzamento e la verifica della coerenza dell'informativa di riferimento in generale.

La Società verifica, attraverso gli organi sociali, le direzioni, le funzioni aziendali di volta in volta interessate, nonché tramite la Società di revisione, la veridicità delle registrazioni contabili e la loro conformità alle disposizioni del codice civile, alle norme tributarie ed alla normativa di riferimento in generale.

L'interesse della Società al rispetto della normativa è rivolta non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti esterni che prestino consulenza fissa od occasionale.

Concorrenza

La Società rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

Tutela del capitale sociale

La Società considera eticamente centrale il rispetto dei principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi, il regolare andamento del mercato, l'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza e la trasparenza e correttezza dell'attività posta in essere sotto il profilo economico e finanziario.

Sicurezza, salute e ambiente

La Società è consapevole dell'importanza di contribuire allo sviluppo ed al benessere dell'ambiente in cui opera e di garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro; è parimenti consapevole e riconosce la priorità a valori quali la tutela dell'ambiente e del territorio.

Criteri di condotta nei rapporti con i terzi

Oltre ai principi di comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza ed integrità di cui ai punti precedenti, nei rapporti con i terzi, in particolare, sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e alle linee guida del presente Codice.

Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri o per la stessa Società.

Rapporti con i clienti – utenti

Gli obiettivi aziendali non possono prescindere dalla soddisfazione del cliente, perciò la Società assume nei loro confronti un atteggiamento improntato alla disponibilità e correttezza.

Rapporti con i fornitori

La Società impronta la propria condotta nella fase di acquisizione di beni e servizi alla ricerca del miglior rapporto qualità/prezzo con criteri il più possibile oggettivi, salvaguardando e garantendo nel contempo la concessione di pari opportunità per ogni fornitore e lealtà ed imparzialità di giudizio.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Dato il ruolo di concessionario che ricopre la Società, i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale a ciò autorizzato.

E' vietata qualsiasi attività diretta, anche attraverso interposta persona, a influenzare l'indipendenza di giudizio dell'Istituzione interessata ad assicurare qualsiasi vantaggio alla Società.

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società, pur mantenendo una costante collaborazione con le Organizzazioni Sindacali, le Rappresentanze Interne dei Lavoratori e le Associazioni dei Consumatori, opera in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e di quelle contenute nel CCNL.

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, con l'esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative e comunque adeguatamente documentati.

La Società non eroga inoltre contributi ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi.

Rapporti con gli organi di informazione

La comunicazione resa ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della valorizzazione dell'immagine della Società: tutte le informazioni riguardanti la stessa devono essere puntuali, veritiere, omogenee e trasparenti.

I rapporti con gli organi di informazione sono affidati alle funzioni aziendali a ciò preposte o a consulenti esterni e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

Nessun soggetto non specificatamente autorizzato può, pertanto, fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti degli organi di informazione, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali.

Controllo interno

La Società si dota di un Organismo di Vigilanza al fine di agevolare l'integrazione delle procedure con i criteri etici del presente Codice, di verificare la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta, di proporre le necessarie revisioni delle procedure aziendali alla luce del Codice, di proporre l'aggiornamento del Codice stesso.

L'Organismo di Vigilanza ha anche compiti consultivi e di indirizzo, quali:

chiarire il significato e l'applicazione del Codice, del "Modello" delle procedure;
verificare l'applicazione e il rispetto del Codice e del "Modello";
ricevere ed esaminare le segnalazioni di eventuali violazioni al Codice ed al Modello organizzativo;
esprimere pareri sulle problematiche etiche che potrebbero insorgere nell'ambito decisionale aziendale;
intraprendere le iniziative più opportune in materia di violazione alle norme del Codice e del "Modello";

segnalare al Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato l'opportunità di apportare integrazioni e revisioni al Codice ed al "Modello".

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti non conformi al Codice è tenuto ad informare per iscritto ed in forma non anonima l'Organismo di Vigilanza, che assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificatamente preposti.

Violazioni e sanzioni disciplinari

L'osservanza del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del c.c. e dell'art. 35 del CCNL per il personale dipendente da società e consorzi concessionari di autostrade e trafori, nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.