



Codice Etico

versione 3.0 del 29 settembre 2021

Versione	Approvato da	Motivo aggiornamento	Data validità
1.0	Consiglio di Amministrazione	Prima emissione	14 marzo 2018
2.0	Consiglio di Amministrazione	Innovazioni legislative intervenute fino al D. Lgs 1° marzo 2018 n.21	30 agosto 2018
3.0	Consiglio di Amministrazione	Complessiva rivisitazione integrale allineata all'aggiornamento del Modello 231 [Dlgs n. 75/2020]	29 settembre 2021

Indice dei contenuti

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231.....	6
AMBITO DI APPLICAZIONE	7
VINCOLO DI APPLICAZIONE	7
DIFFUSIONE E FORMAZIONE	8
DISCIPLINA SANZIONATORIA	8
<i>Integrità</i>	<i>10</i>
<i>Correttezza.....</i>	<i>10</i>
<i>Onestà.....</i>	<i>10</i>
<i>Lealtà</i>	<i>11</i>
<i>Responsabilità.....</i>	<i>11</i>
<i>Buona fede.....</i>	<i>11</i>
<i>Rispetto delle leggi.....</i>	<i>11</i>
<i>Trasparenza</i>	<i>11</i>
<i>Imparzialità.....</i>	<i>11</i>
<i>Riservatezza</i>	<i>11</i>
<i>Efficienza ed economicità</i>	<i>12</i>
<i>Tutela dei dati personali (privacy)</i>	<i>12</i>
<i>Valore delle risorse umane</i>	<i>12</i>
<i>Tolleranza zero ai fenomeni di molestia sul lavoro.....</i>	<i>12</i>
<i>Tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....</i>	<i>13</i>
<i>Protezione dell'ambiente.....</i>	<i>13</i>
<i>Corretto utilizzo dei sistemi informatici</i>	<i>14</i>
<i>Salvaguardia del patrimonio.....</i>	<i>14</i>
<i>Informazione finanziaria.....</i>	<i>14</i>
<i>Antiriciclaggio</i>	<i>15</i>
<i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	<i>17</i>
<i>Rapporti con Terzi privati.....</i>	<i>18</i>
<i>Rapporti con Organi regolatori, di vigilanza e di controllo.....</i>	<i>18</i>
<i>Rapporti con Movimenti e Organizzazioni Politiche e Sindacali</i>	<i>18</i>
<i>Rapporti con l'Autorità giudiziaria ed organi di controllo</i>	<i>19</i>
<i>Rapporti con la Clientela.....</i>	<i>19</i>
<i>Rapporti con Fornitori.....</i>	<i>19</i>
<i>Impegno nei confronti dei Terzi</i>	<i>21</i>
<i>Conflitto di interessi</i>	<i>21</i>
<i>Rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione</i>	<i>22</i>
<i>Rapporti con Organi regolatori, di vigilanza e di controllo.....</i>	<i>22</i>
<i>Riservatezza</i>	<i>23</i>
<i>Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società.....</i>	<i>23</i>
<i>Salute e sicurezza sul lavoro</i>	<i>24</i>

<i>Protezione dell'ambiente</i>	24
<i>Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti</i>	24
<i>Utilizzo dei sistemi informatici</i>	24
<i>Bilancio ed altri documenti societari</i>	24
<i>Omaggi, spese di ospitalità e di rappresentanza</i>	25
<i>Rapporti con i Clienti e i Fornitori</i>	25
SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SANZIONI PREVISTE	27
I CANALI DI COMUNICAZIONE	28
<i>RECAPITO DI POSTA ELETTRONICA</i>	28
<i>RECAPITO DI POSTA ORDINARIA</i>	28
<i>RECAPITO ALTERNATIVO PER LE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)</i>	28

Premessa

SITA SUD SRL (breviter “*SitaSud* “ o “*la Società*”), opera nel settore dei trasporti pubblici dei viaggiatori per conto degli Enti Locali che ne hanno affidato – direttamente o per il tramite di consorzi locali – il servizio in appalto. La Società, che opera attraverso diversi insediamenti tra Puglia, Basilicata e Campania, ha sempre svolto le proprie attività nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Tale rispetto è reso possibile dall’effettivo e concreto coinvolgimento nell’applicazione e realizzo del Modello 231 di tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, realizzano quotidianamente azioni ed attività in nome, per conto o nell’interesse della Società medesima.

In tale contesto, SitaSud ha ritenuto opportuno predisporre ed adottare il presente Codice Etico, al fine di definire con chiarezza l’insieme dei valori che la Società ha da sempre riconosciuto, accettato e promosso nella conduzione degli affari e nella gestione dei rapporti con ogni terza parte. Nel Codice Etico sono fissati i valori e le regole fondamentali cui devono ispirarsi i comportamenti di tutti coloro che hanno rapporti con l’azienda, costituendo l’osservanza ed il pieno rispetto di detti valori e regole, condizioni primarie per il successo dell’impresa e per il miglioramento del contesto sociale in cui essa opera.

SitaSud ritiene fondamentale realizzare le condizioni volte a favorire un ambiente di lavoro ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione nonché tale da permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti i dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli. Pertanto, assicura un’accurata diffusione ed informazione dei principi contenuti nel Codice Etico e sull’applicazione degli stessi ai soggetti cui esso si riferisce, in modo che tutti coloro che operano – a qualunque titolo – per la Società svolgano la propria attività e/o il proprio incarico o funzione secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori in esso contenuti.

Tutte le Persone che lavorano o collaborano con SITA SUD SRL, senza distinzioni o eccezioni, si impegnano ad osservare e a fare osservare i principi del Codice Etico nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In particolare, sono individuati i seguenti destinatari cui sono specificamente indirizzati tali principi:

- i. l’Organo Amministrativo della Società, nel perseguimento dell’azione societaria in tutte le determinazioni adottate;

- ii. l'Organo di Controllo della Società, nell'attività di controllo e nella verifica della correttezza formale e legittimità sostanziale delle attività aziendali e del funzionamento del sistema di controllo interno e della gestione dei rischi;
- iii. tutti i dipendenti e collaboratori che intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei, con la Società;
- iv. tutti i Terzi che intrattengono rapporti di qualsiasi natura, a titolo oneroso o anche gratuito, con la Società.

Ferma restando la responsabilità dell'attuazione e della verifica delle disposizioni previste nel presente documento in capo alla Società, attraverso l'implementazione di adeguati strumenti di prevenzione e controllo, è dovere di tutti i Destinatari garantire sia l'osservanza del Codice Etico sia la segnalazione di sue eventuali inadempienze o violazioni.

I responsabili apicali ed intermedi all'interno dell'organizzazione, in quanto "leader" dei propri team, hanno la responsabilità di dare concretezza ai valori del Codice Etico, promuovendo, con il proprio comportamento, la consapevolezza che agire secondo i principi del Codice Etico è elemento imprescindibile dello stile aziendale della Società.

IN NESSUN MODO LA PRESUNTA CONVINZIONE DI AGIRE A VANTAGGIO DELLA SOCIETÀ PUÒ GIUSTIFICARE L'ADOZIONE DI COMPORTAMENTI IN CONTRASTO CON I PRINCIPI FISSATI DAL CODICE ETICO.

Il presente documento si propone di individuare e definire i su menzionati principi e di diffonderne la conoscenza e la consapevolezza tra tutti gli operatori economici ed i portatori di interesse con i quali la Società si relaziona ai fini della loro effettiva applicazione.

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il Dlgs. n. 231 recante la "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica". Tale Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità dei menzionati enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da dipendenti e/o dagli altri soggetti (ad esempio, amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell'ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l'ente non abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo.

Coerentemente con la propria crescita aziendale e con la volontà di allineare la gestione alle più moderne regole di governance aziendale, la Società ha ritenuto fondamentale dotarsi di un *Modello di Organizzazione, Gestione E Controllo* ["**il Modello 231**"] conforme ai requisiti di cui all'art. 6 del Decreto. In tal modo, il vertice aziendale ha dato evidenza di ritenere l'adozione di un siffatto modello organizzativo, un ulteriore modo di promuovere l'adeguatezza dei livelli di correttezza ed eticità del proprio agire e di confermare ai Terzi ed

al Mercato il proprio percorso di integrità e trasparenza che da sempre caratterizza il modo di agire di SitaSud.

*IL CODICE ETICO COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE DEL MODELLO 231
ADOTTATO DALLA SOCIETÀ E RAPPRESENTA IL PIÙ ALTO DEI
RIFERIMENTI DI AUTOREGOLAMENTAZIONE INDIVIDUATO NEL PROPRIO
SISTEMA NORMATIVO INTERNO.*

Il presente Codice Etico è adottato da SITA SUD SRL con delibera dell'Organo amministrativo del 29 settembre 2021. Ogni modifica, integrazione ed aggiornamento è approvata con delibera dell'Organo amministrativo, anche a seguito di parere fornito dall'Organismo di Vigilanza.

Ambito di applicazione

Il Codice Etico si applica alla Società ed ai Destinatari, ovunque sia svolta l'attività e qualsiasi sia il livello dell'organizzazione coinvolta, pur in considerazione delle possibili diversità culturali, sociali ed economiche.

In caso di disallineamento tra i principi espressi nel Codice Etico e le normative locali, si applicano in ogni caso le previsioni più restrittive, siano esse quelle espresse nel Codice Etico oppure nel singolo specifico ordinamento giuridico.

Vincolo di applicazione

Nei confronti dei Destinatari legati alla Società da rapporto di lavoro dipendente, l'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile (*diligenza del prestatore di lavoro*).

Nei confronti di ogni altro destinatario terzo, l'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente Codice costituisce presupposto essenziale per instaurare e/o proseguire il rapporto professionale/collaborativo con SitaSud e deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali sottoscritte nel rapporto professionale o commerciale instaurato.

L'osservanza dei principi definiti nel presente Codice Etico è oggetto di verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Dlgs. n. 231/2001 [“OdV”] e le eventuali deviazioni espongono i Destinatari all'applicazione della disciplina sanzionatoria.

Diffusione e formazione

SitaSud si impegna a diffondere i valori ed i principi comportamentali contenuti nel presente Codice Etico affinché gli stessi vengano applicati nelle scelte correnti e si diffonda la capacità e la consapevolezza di riconoscere, analizzare e risolvere gli aspetti etici ricorrenti a livello organizzativo.

Al fine di assicurare la corretta adozione e attuazione dei principi di comportamento individuati nel presente documento, il Codice Etico è messo a disposizione dei Destinatari nelle medesime e contestuali modalità di diffusione del Modello 231 della Società ed in particolare mediante:

- la comunicazione e diffusione a tutti i componenti degli Organi amministrativi e di controllo della Società e a tutto il Personale dipendente;
- l'affissione in azienda, in luoghi accessibile a tutti;
- la messa a disposizione ai Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore mediante invio di copia o estratto del documento e/o per mezzo del sito internet aziendale all'indirizzo www.sitasudtrasporti.it/governance.

SitaSud richiede a ciascun dipendente, collaboratore esterno, partner o fornitore di attestare l'avvenuta presa conoscenza del Codice Etico e l'impegno a rispettare le previsioni in esso riportate.

Nei contratti con i Terzi Destinatari, è a tal fine prevista l'adozione di clausole e/o sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, nell'ipotesi di violazione di tale impegno.

L'OdV promuove le iniziative di formazione volte a fornire una chiara comprensione dei contenuti del Codice Etico.

Disciplina sanzionatoria

La violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, alla revoca di poteri e funzioni, al deferimento alle autorità competenti o alla richiesta di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure dello Statuto di Lavoratori, dei contratti collettivi del lavoro.

In particolare, in ragione di quanto indicato ai paragrafi che precedono, la violazione di una delle disposizioni del Codice Etico rappresenta una violazione del Modello 231 e, come tale, comporta un **illecito disciplinare o contrattuale** che può determinare:

- a) per i Destinatari legati all'organizzazione della Società da un rapporto di lavoro dipendente, l'applicazione di una sanzione, graduale e commisurata alla gravità della violazione, nel rispetto della vigente normativa giuslavoristica;
- b) per ogni altro terzo Destinatario, la risoluzione di ogni rapporto contrattuale in essere fatta salva la possibilità di ogni ulteriore richiesta di risarcimento del danno.

Le norme che regolano l'applicazione della disciplina sanzionatoria sono individuate all'interno del Sistema Disciplinare, parte integrante del Modello 231 adottato SITA SUD SRL.

Principi etici e di comportamento

SitaSud ha definito, nel presente Codice, i *principi etici e di comportamento* ai quali si ispira nella conduzione degli affari.

L'inosservanza di tali principi non consente l'instaurazione o la prosecuzione di rapporti commerciali e professionali con l'organizzazione della Società.

Integrità

SitaSud pone alla base dell'instaurazione dei rapporti, all'interno ed all'esterno all'azienda, le valutazioni riguardanti i principi di seguito indicati:

- correttezza,
- onestà,
- lealtà,
- responsabilità,
- buona fede.

Al fine di raggiungere obiettivi personali o di business, sono rifiutati i comportamenti illegittimi o comunque scorretti nonché qualunque forma di corruzione.

Correttezza

Tale principio implica l'impegno, da parte di tutti i Destinatari, al rispetto, nell'adempimento delle proprie funzioni, dei diritti di ogni soggetto coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale.

I Destinatari hanno l'obbligo di agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, ovvero tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la finalità della Società.

E', inoltre, da evitare ogni situazione attraverso la quale un Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebito da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

Onestà

I Destinatari non devono perseguire l'utile personale o della Società in violazione delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché delle disposizioni contenute nel presente Codice e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Lealtà

SitaSud riconosce il valore della concorrenza quando improntato al rispetto della leale competizione nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei concorrenti e dei servizi offerti.

Responsabilità

SitaSud promuove l'attività lavorativa e lo svolgimento delle funzioni aziendali con dedizione e impegno professionale, diligenza ed efficienza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti,

Buona fede

SitaSud si impegna ad operare senza secondi fini e nella consapevolezza di non ledere gli interessi altrui, promuovendo azioni responsabili al fine di non incorrere in azioni condotte con colpa;

Rispetto delle leggi

SitaSud si impegna, tramite la messa in atto di ogni forma di attività e controllo ritenuta necessaria, al rispetto delle leggi e regolamenti applicabili, delle disposizioni emanate dalle autorità di vigilanza e controllo, del presente Codice Etico e dei regolamenti interni, a tutti i livelli decisionali ed esecutivi.

Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata, garantendo la possibilità di verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Imparzialità

SitaSud riconosce l'eguale dignità ed imparzialità di trattamento di tutti i soggetti coinvolti nelle attività, garantendo la libertà e la dignità della persona ed il rispetto delle diversità e delle pari opportunità.

SitaSud ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla religione, sulla nazionalità, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori.

Riservatezza

SitaSud ritiene doveroso assicurare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

In tal senso ciascun Destinatario assicura la massima riservatezza su dati, notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o riguardanti la Società e/o le sue controparti, acquisite e/o elaborate in occasione dello svolgimento della propria attività lavorativa e/o dell'espletamento del proprio incarico o funzione.

SitaSud si impegna a trattare i dati personali e le informazioni riservate in ottemperanza a tutte le norme in materia di protezione della riservatezza ed è vietato l'abusivo sfruttamento, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della reputazione della Società e delle sue controparti, nonché delle informazioni acquisite e delle opportunità di affari apprese nello svolgimento della propria attività lavorativa e/o del proprio incarico o funzione.

Efficienza ed economicità

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse della Società, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

SitaSud si impegna, altresì, a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni della Società, nonché a gestire il proprio patrimonio immobiliare ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tutela dei dati personali (privacy)

SitaSud si impegna a tutelare i dati personali dei Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, al fine di evitare ogni trattamento degli stessi senza aver ottenuto il preliminare consenso dell'Interessato, ove previsto, ovvero di evitare ogni possibile rischio o pregiudizio alle libertà ed ai diritti fondamentali dei Destinatari interessati.

Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo della Società.

SitaSud riconosce, pertanto, la centralità delle risorse umane, alle quali viene richiesta professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

La Società tutela lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio delle competenze. Il riconoscimento di aumenti salariali o altri strumenti incentivanti, nonché l'accesso a ruoli ed incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, al merito dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti organizzativi improntati ai principi etici della Società. La Società si impegna altresì a non favorire forme di clientelismo e nepotismo.

Il Personale è assunto esclusivamente sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Tolleranza zero ai fenomeni di molestia sul lavoro

SitaSud esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di

singoli dipendenti o gruppi di dipendenti, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

SitaSud non ammette molestie sessuali, intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali e ogni altro comportamento a connotazione sessuale o fondato sull'appartenenza di genere, indesiderato da una delle parti e lesivo della dignità della persona.

Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

SitaSud attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri; la Società cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il Personale.

Tutti i Destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, sono a disposizione di tutto il personale sia il presente documento, sia il Documento di Valutazione dei Rischi redatto dalla Società ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (documenti che saranno periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento), al fine di garantirne una effettiva divulgazione ed osservanza.

Gli organi amministrativi devono curare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della Società curino, il rispetto, da parte della Società stessa e di quanti agiscono in nome e per conto dello stesso, delle disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi ed in generale delle prescrizioni di cui al Dlgs. n. 81/2008, nonché di tutte le norme di legge e regolamenti, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro.

Protezione dell'ambiente

SitaSud considera la tutela ambientale un fattore chiave dell'attività d'impresa e si ispira ai principi di rispetto e salvaguardia dell'ambiente e del territorio, considerati di massima rilevanza sia per il loro valore intrinseco sia in relazione alla loro incidenza sulla salute dell'uomo e delle altre specie viventi.

La tutela dell'ambiente e la ricerca della qualità, nei servizi forniti al Cliente, è affrontata dalla Società mediante un approccio strutturato, che tiene conto di implicazioni di carattere organizzativo, tecnico, economico e legale. Le implicazioni legali costituiscono un vincolo importante sia per l'azienda sia per i soggetti individuati da leggi e normative come responsabili di eventuali inadempienze e danni all'ambiente.

Per tale motivo, la Società non limita i propri sforzi al rispetto di leggi e normative, ma anzi prevede nella sua politica un affinamento continuo delle proprie capacità, organizzative e tecniche al fine di ridurre l'impatto ambientale e migliorare la qualità delle proprie attività,

con efficacia e al tempo stesso con efficienza crescenti, analizzando le possibilità di miglioramento delle attrezzature, mezzi e apparecchiature a disposizione e tenendosi al corrente degli aggiornamenti tecnico scientifici offerti dal mercato affinché la propria attività d'impresa, in qualsiasi settore sia espletata, risulti conforme ai più elevati standard di compatibilità e sicurezza ambientale

Corretto utilizzo dei sistemi informatici

SitaSud persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati ed in modo da non ledere gli altrui diritti, a tutela degli interessi della Società e dei terzi con particolare riferimento alle Autorità e alle Pubbliche Istituzioni.

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (ed in particolare in materia di illeciti informatici), delle procedure interne esistenti e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate, evitando di esporre la Società a qualsivoglia forma di responsabilità e/o sanzione.

Salvaguardia del patrimonio

Il patrimonio materiale ed intellettuale di SitaSud deve essere difeso da tutti.

La protezione e la conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi della Società ed è cura del personale non solo proteggere detti beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio.

Informazione finanziaria

SitaSud, al fine di garantire un'informazione veritiera e corretta sulla propria situazione economica, patrimoniale e finanziaria, assicura veridicità, accuratezza, tracciabilità, completezza e chiarezza delle informazioni fornite ed il pieno rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti nonché delle procedure aziendali finalizzate alla registrazione contabile ed alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci e ai terzi.

La comunicazione finanziaria della Società non solo rispetta i disposti normativi bensì si caratterizza anche per il linguaggio comprensibile, la tempestività, l'eshaustività e la simmetria informativa resa all'esterno.

▪ Controllo e trasparenza contabile

I Destinatari, in conformità ai propri ruoli, funzioni e mansioni, si impegnano a far sì che i fatti relativi alla gestione della Società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità dello stesso, secondo i seguenti principi:

- correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo legale e sostanziale;

- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme di legge e le procedure aziendali di tempo in tempo vigenti;
- tracciabilità delle informazioni e delle registrazioni contabili.

SitaSud richiede che le operazioni o transazioni poste in essere nel corso di tutte le proprie attività siano correttamente e tempestivamente registrate nel sistema di contabilità secondo i criteri dettati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili, in modo che ogni operazione o transazione sia autorizzata, coerente, legittima, verificabile e supportata da idonea e completa documentazione attestante l'attività svolta.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione di ogni singola operazione, l'individuazione dell'eventuale errore nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

I Destinatari, sempre in conformità ai propri ruoli, funzioni e mansioni, devono controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

▪ **Trattamento dei dati contabili ed operazioni societarie**

Ogni operazione e transazione effettuata deve essere correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. I compensi o le somme comunque richieste da collaboratori nell'espletamento del loro incarico devono essere ragionevoli e proporzionate all'attività svolta.

SitaSud richiede ai suoi dirigenti, dipendenti, consulenti esterni e fornitori il rispetto dei seguenti principi:

- i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società;
- chiunque ponga in essere operazioni in conflitto di interesse è obbligato a segnalarlo al Collegio Sindacale e all'OdV;
- è vietato impedire, o comunque ostacolare, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite al Collegio Sindacale;
- è vietato nelle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, ovvero occultarne altri che abbiano ad oggetto la predetta situazione.

Antiriciclaggio

SitaSud rispetta tutte le norme e disposizioni, sia nazionali sia internazionali, in tema di antiriciclaggio e richiede ai Destinatari di astenersi dal compimento di qualsiasi operazione che possa concorrere al trasferimento, alla sostituzione o comunque all'impiego di proventi illeciti o che possa in qualunque modo ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altre utilità di provenienza delittuosa.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con i collaboratori o con i Terzi, la Società svolge i dovuti approfondimenti volti ad assicurare la reputazione ed il buon nome della controparte e si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

Non sono consentiti in alcun caso pagamenti in contanti (fatta eccezione per la piccola cassa) o con modalità non tracciabili, ovvero pagamenti su conti cifrati e comunque indebite dazioni di denaro a soggetti diversi dall'avente diritto.

Regole di condotta nei rapporti con terze parti

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società gestisce i rapporti con la Pubblica Amministrazione in modo da garantire la massima trasparenza e correttezza, tale da non indurre i funzionari che la rappresentano a vario titolo – Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, etc. – ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

Nel caso in cui esponenti della Società abbiano contatti con la Pubblica Amministrazione, è resa obbligatoria la predisposizione ed archiviazione della relativa documentazione relativa a tali contatti.

In particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- è assolutamente necessario che, in caso di utilizzo da parte di SitaSud di un consulente o di un soggetto terzo, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, esso non si trovi in una situazione di conflitto di interessi;
- resta fermo il divieto di intrattenere rapporti di lavoro dipendente con ex-impiegati della P.A. italiana od estera (o persone da loro segnalate) che, a motivo delle loro funzioni istituzionali, abbiano intrattenuto rapporti con la Società, salvo che detti rapporti siano stati preliminarmente ed adeguatamente dichiarati ai vertici aziendali e valutati prima di procedere all'eventuale assunzione;
- non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- è vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto, arrecando danno alla Pubblica Amministrazione;
- qualora vi siano verifiche o ispezioni da parte della P.A., i dirigenti, i dipendenti e i soggetti terzi che agiscono per conto della Società devono mantenere un

atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei confronti degli organi di controllo della P.A.

- qualsiasi violazione commessa da dipendenti o collaboratori della Società, o da terzi che agiscano per suo conto, deve immediatamente comunicata agli organi preposti alla vigilanza.
- la Società può avvalersi di consulenti o, comunque, di soggetti esterni all'organizzazione per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione solo nei casi in cui gli stessi abbiano formalmente accettato i principi contenuti nel presente Codice.

La Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da terzi qualora ciò possa creare situazioni di conflitto d'interessi.

SitaSud rifiuta ogni forma di corruzione o traffico di influenze illecite.

Rapporti con Terzi privati

Le previsioni di cui al precedente paragrafo sono parimenti applicabili al contesto dei rapporti con Terze parti private.

SitaSud non tollera alcuna forma di corruzione o traffico di influenze illecite anche nei casi in cui le parti coinvolte non rivestano un ruolo pubblico.

Rapporti con Organi regolatori, di vigilanza e di controllo

SitaSud si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dagli Organi regolatori, di vigilanza e di controllo per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività.

I dipendenti della Società ottemperano ad ogni richiesta di tali Organi nelle loro funzioni ispettive, collaborando alle relative procedure istruttorie con la massima disponibilità e trasparenza.

Rapporti con Movimenti e Organizzazioni Politiche e Sindacali

SitaSud non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche, né dei loro rappresentanti o candidati.

SitaSud, inoltre, non finanzia associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

SitaSud instaura e mantiene i rapporti con le Organizzazioni Sindacali secondo i principi stabiliti nel presente Codice, attuandoli con imparzialità e reciproco rispetto.

Rapporti con l’Autorità giudiziaria ed organi di controllo

Nei rapporti con le Autorità Giudiziarie è espressamente vietato porre in essere, o istigare altri a porre in essere, pratiche corruttive di qualsiasi genere.

Nel caso in cui la Società sia coinvolta in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale interno, o chiunque agisca in nome e/o per conto dell’organizzazione, non dovrà in alcun modo adottare comportamenti nei confronti delle autorità giudiziarie, funzionari di cancelleria o di Ufficiali Giudiziari, atti ad indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Società.

SitaSud si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti e nel rispetto della normativa vigente.

Rapporti con la Clientela

SitaSud persegue le proprie attività attraverso l’offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme di settore e di quelle poste a tutela dei consumatori e della concorrenza.

SitaSud riconosce che l’apprezzamento da parte dei propri Clienti è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Pertanto, l’obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle richieste dei propri Clienti, ispirando i propri comportamenti a correttezza negoziale e trasparenza di impegni contrattuali nonché a cortesia e collaborazione. I rapporti sono instaurati e mantenuti nel pieno rispetto dei principi del presente Codice, assicurando altresì il rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza alimentare.

SitaSud considera la Clientela una risorsa critica e preziosa per lo sviluppo delle proprie attività e adotta criteri di individuazione e selezione oggettivi e strutturati al fine di valutarne l’affidabilità economica, finanziaria e reputazionale.

I rapporti commerciali sono regolamentati all’interno di specifici contratti.

Rapporti con Fornitori

SitaSud utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore e/o il professionista sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire il rispetto dei principi del Codice Etico e delle normative vigenti, in particolare della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, la tutela dell’ambiente, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

La trasparenza nei rapporti con i fornitori è garantita dall’adozione di regole e meccanismi che consentono di tener conto della loro affidabilità tecnico-professionale, nonché della loro situazione economica e patrimoniale. Tutti i compensi e/o somme corrisposte a qualsiasi

titolo devono essere adeguatamente documentate e comunque proporzionate all'attività svolta e delle condizioni di mercato.

I rapporti di fornitura sono regolamentati all'interno di specifici contratti.

Norme di comportamento per i Destinatari

I Destinatari si impegnano a conformare la propria condotta, sia nei rapporti con la Società sia nei confronti degli interlocutori esterni della Società con cui possono venire a contatto, alla normativa vigente ed ai principi del presente Codice.

Oltre a rispettare e fare propri i principi etici della Società, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate.

in assenza di un espresso impegno a rispettare le prescrizioni del presente codice etico, SitaSud si impegna a non concludere e/o a non proseguire alcun rapporto commerciale o professionale con il destinatario.

Impegno nei confronti dei Terzi

Ciascun Destinatario che, durante lo svolgimento di qualsivoglia incarico in nome, per conto e/o nell'interesse di SitaSud, dovesse entrare in contatto con altri Terzi è tenuto a:

- informarli adeguatamente circa le disposizioni del presente Codice;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con SitaSud;
- sospendere ogni relazione d'affari in caso di mancato adempimento, da parte di Terzi, dell'obbligo di conformarsi alle disposizioni contenute nel Codice, informando immediatamente il vertice aziendale.

Conflitto di interessi

Il Destinatario deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interesse – effettivo o potenziale – con la Società, nonché ogni attività che possa interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

I Destinatari sono tenuti alla più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano il conflitto di interessi e devono perseguire, nello svolgimento della propria attività lavorativa e/o del proprio incarico o funzione, gli obiettivi e gli interessi generali della

Società astenendosi, pertanto, da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con il medesimo.

I Destinatari devono informare la Società senza ritardo, tenuto conto delle circostanze e delle modalità comunicative adottate all'interno delle organizzazioni di rispettiva appartenenza, le situazioni o attività nelle quali potrebbero avere - direttamente o per conto di terzi - interessi (anche solo potenzialmente) in conflitto con quelli di SitaSud

I Destinatari rispettano le decisioni che, in proposito, sono assunte dalla Società.

Rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti e del presente Codice, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato eseguito per conto o nell'interesse della Società.

È vietato ai Destinatari, nelle relazioni intrattenute con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, beni, servizi, prestazioni o qualsiasi altra utilità – anche in termini di opportunità di impiego o di attività, anche commerciali, direttamente o indirettamente riconducibili al Destinatario – al fine influenzare le decisioni degli stessi ovvero per ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Il suddetto divieto vige anche nei casi in cui:

- a) il Destinatario, operando nell'ambito di un rapporto svolto per conto o nell'interesse della Società, effettui sollecitazioni al Pubblico Ufficiale e/o Incaricato di Pubblico Servizio aventi carattere personale al fine di procurare vantaggi per sé o per altri individui;
- b) il Destinatario effettui tali sollecitazioni nei confronti di soggetti collegati, direttamente o indirettamente, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti affini;
- c) le sollecitazioni siano finalizzate all'ottenimento di informazioni riservate che possano, in qualche modo, compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la totale collaborazione e trasparenza.

Rapporti con Organi regolatori, di vigilanza e di controllo

I Destinatari, in occasione di visite ed ispezioni da parte di rappresentanti di Organi regolatori, di vigilanza e di controllo, è tenuto a:

- agire con integrità, correttezza, trasparenza e spirito di piena collaborazione, evitando comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo alle attività che tali Organi sono chiamati a svolgere (attraverso, ad esempio, comportamenti ostruzionistici, risposte reticenti o incomplete, ritardi pretestuosi);

- fornire dati rispondenti al vero, completi e corretti, dando indicazioni di ogni fatto rilevante relativo alla specifica situazione oggetto di verifica;
- non rimuovere, alterare ovvero occultare documenti o lo stato dei luoghi che sono oggetto di accertamento.

Riservatezza

I Destinatari devono trattare con assoluta riservatezza – anche successivamente alla cessazione del proprio rapporto con la Società – dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi proprio di terzi.

Le attività eseguite per conto o nell'interesse della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti in cui la Società sia parte. Le banche dati della Società possono, inoltre, contenere dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Società stessa. I Destinatari, in ragione della propria funzione, sono tenuti ad adottare le cautele raccomandate dalla Società ed a tutelare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni apprese. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione della Società.

I Destinatari dovranno:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte della Società ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della Società;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con Terzi.

Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società

I Destinatari devono proteggere e custodire i valori ed i beni della Società e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale nel suo insieme, evitando situazioni che possano incidere negativamente sulla integrità e sulla sicurezza dello stesso.

Salute e sicurezza sul lavoro

È fatto obbligo a tutti i Destinatari che operano per conto e nell'interesse della Società di assicurare il rispetto e l'efficacia del sistema adottato dalla Società in materia antinfortunistica, di igiene e di salute e sicurezza sul lavoro.

A tal fine, è richiesto ad ogni Destinatario di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione e ai mezzi forniti dalla Società.

È altresì richiesto ad ogni Destinatario di segnalare tempestivamente al Servizio di Prevenzione e Protezione della Società ogni eventuale situazione di pericolo o criticità di cui dovessero venire a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie attività e che si riferiscano al sistema di gestione adottato da SitaSud.

Protezione dell'ambiente

È fatto obbligo a tutti i Destinatari che operano per conto e nell'interesse della Società di assicurare il rispetto e l'efficacia del sistema adottato dalla Società per la tutela e la protezione dell'ambiente.

A tal fine, è richiesto ad ogni Destinatario di operare nel rispetto delle disposizioni fornite dalla Società in materia e di segnalare tempestivamente al Servizio di Prevenzione e Protezione della Società ogni eventuale situazione di pericolo o criticità di cui dovessero venire a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie attività e che si riferiscano al sistema di gestione adottato da SitaSud.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

I Destinatari devono astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

La Società considera equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

Utilizzo dei sistemi informatici

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività professionali, devono utilizzare gli strumenti ed i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (in particolare, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne e per le finalità aziendali per gli stessi sono assegnati.

Bilancio ed altri documenti societari

I Destinatari sono tenuti ad osservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti societari.

In tal senso, è necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni della Società preposte alla redazione dei documenti contabili aziendali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni fornite;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

Omaggi, spese di ospitalità e di rappresentanza

I Destinatari, nello svolgimento del proprio incarico per conto o nell'interesse della Società, devono osservare l'espresso divieto di offrire a Terzi denaro, omaggi o benefici di qualsiasi natura tendenti ad ottenere indebiti vantaggi.

In particolare, I Destinatari interessati ad effettuare eventuali omaggi e/o sostenere spese di ospitalità e rappresentanza devono, in qualsiasi circostanza:

- rispettare le disposizioni di legge vigenti, regolamenti e procedure applicabili;
- agire in conformità alle normali prassi commerciali avendo a riferimento il modico valore e risultare tali da non potere ingenerare, nella controparte ovvero in un terzo estraneo o imparziale, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita sull'attività e/o sulle decisioni della controparte;
- evitare il pagamento in contanti.

Inoltre, è fatto divieto ad ogni Destinatario di accettare alcuna forma di condizionamento e pratica corruttiva da parte di Terzi estranei alla Società medesima per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Rapporti con i Clienti e i Fornitori

I Destinatari che agiscono in nome, per conto o nell'interesse della Società, indipendentemente dalla competitività del mercato o dall'importanza dell'affare trattato, devono tenere un comportamento etico e rispettoso delle leggi e dei regolamenti vigenti e devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, diligenza ed economicità. I Destinatari adottano i medesimi principi etici di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza individuati da SitaSud.

Nei rapporti con i Clienti, i Fornitori e i Terzi in genere non sono ammesse offerte di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale tendenti ad ottenere indebiti vantaggi reali o apparenti di qualsivoglia natura. Nello specifico, ciascun Destinatario:

- non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi;
- respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro, regali o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere;

- qualora riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o, eventualmente, il soggetto cui sia tenuto, a seconda dei casi, a riferire affinché siano assunte le iniziative del caso.
- **Rapporti con i Clienti**

I Destinatari sono consapevoli dell'attenzione che SitaSud riserva alla propria clientela.

In tale ambito, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- attenersi alle disposizioni del presente Codice;
- osservare scrupolosamente le procedure interne e/o le istruzioni ricevute da SitaSud relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi offerti dalla Società, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- attenersi a legalità e verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

▪ **Rapporti con i Fornitori**

I Destinatari sono consapevoli della rilevanza che i fornitori rivestono per il successo di SitaSud.

In tale ambito, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- attenersi alle disposizioni del presente Codice;
- osservare scrupolosamente le procedure interne e/o le istruzioni ricevute da SitaSud relative alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa i beni e servizi richiesti dalla Società, affinché il fornitore possa formulare la propria migliore offerta sia sotto il profilo tecnico e qualitativo sia economico;
- assicurare l'approvvigionamento di prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative della Società ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- assicurare parità di trattamento e rotazione sulla base di criteri oggettivi legati alla competitività, alla qualità dei prodotti e dei servizi richiesti ed escludere ogni possibile discriminazione, ispirandosi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

I Destinatari devono accertarsi che l'esigenza di perseguire il massimo vantaggio competitivo per la Società sia sempre perseguita mediante l'adozione, da parte dei suoi fornitori, di soluzioni operative in linea con la normativa vigente e, più in generale, con i principi di tutela della persona, del lavoratore, della salute e sicurezza e dell'ambiente.

Attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

L'OdV, oltre ad assolvere i compiti richiamati dal predetto decreto in relazione al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da SITA SUD SRL – cui si rinvia per maggiori dettagli – è stato incaricato dall'Organo amministrativo della Società di:

- controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- formulare le proprie osservazioni in merito a problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito di decisioni della Società, nonché in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste circa la corretta interpretazione delle previsioni del presente Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte degli ambiti di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione delle attività di comunicazione e formazione sul Codice Etico;
- segnalare agli Organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice Etico, proponendo le sanzioni da comminare, verificandone la loro effettiva applicazione.

Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza e sanzioni previste

chiunque venga a conoscenza di condotte (reali o presunte) in violazione dei principi etici di riferimento della società e/o dei principi comportamentali richiesti ai destinatari è tenuto a dare tempestiva informazione all'odv.

L'OdV, a seguito della ricezione della segnalazione, effettua una istruttoria volta a determinarne la fondatezza, prevedendo le eventuali iniziative finalizzate all'approfondimento dei contenuti segnalati. In tale ambito potrà, eventualmente, audire

l'autore della segnalazione (ove noto) e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.

in qualunque forma effettuata la segnalazione, l'odv è garante della riservatezza e della tutela del soggetto segnalante, dell'oggetto della segnalazione e degli eventuali soggetti segnalati.

Le segnalazioni che, a seguito dell'istruttoria, dovessero risultare fondate saranno notificate – al netto degli elementi sensibili o coperti da riservatezza – all'Organo amministrativo per le valutazioni disciplinari di competenza.

I canali di comunicazione

Le modalità di gestione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza nonché l'individuazione dei canali di comunicazione sono periodicamente verificati ed aggiornati dalla Società e portati a conoscenza di tutti i Destinatari nelle modalità più appropriate.

Al fine di consentire ai Destinatari la trasmissione dei flussi informativi di loro competenza all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza della Società, sono stati attivati i seguenti recapiti:

RECAPITO DI POSTA ELETTRONICA

organismodivigilanza@sitasudtrasporti.it

RECAPITO DI POSTA ORDINARIA

Organismo di Vigilanza di SITA SUD SRL
via Bruno Buozzi, n. 36
70132 Bari BA

RECAPITO ALTERNATIVO PER LE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)

segnalazioni.sitasud@gmail.com

Chiunque dovesse ricevere qualunque comunicazione destinata all'attenzione dell'OdV dovrà assicurare l'integrità e la riservatezza della stessa e provvedere tempestivamente all'inoltro ad uno dei recapiti sopra indicati

SitaSud nel rispetto di quanto sopra, si impegna ad assicurare l'assenza di forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti dei soggetti che abbiano effettuato segnalazioni in buona fede anche nei casi in cui le stesse dovessero risultare non fondate.
