

Codice etico e norme di disciplina applicabili ai dipendenti e collaboratori dell'ATI Cilia Travel srl e SOTRAL srl

1. Disposizioni comuni

1. Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna agli Organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ai partner commerciali, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con l'ATI.

2. Compete in primo luogo agli Organi sociali e al management dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità assunte verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

3. L'ATI si impegna a:

- a) garantire la massima diffusione del Codice presso il personale e presso i terzi;
- b) assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia ad al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- c) svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed assumendo - in caso di accertata violazione - adeguate misure sanzionatorie;
- d) orientare il personale dipendente all'osservanza del Codice;
- e) adoperarsi perché il personale dipendente comprenda che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- f) scegliere con cura, nell'ambito delle proprie responsabilità, personale dipendente e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- g) attuare prontamente adeguate misure correttive, quando richiesto dalla situazione;

2 Obblighi per il personale

1. Fermo restando quanto previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del settore, degli eventuali accordi integrativi aziendali e dal codice di disciplina vigente pubblicato presso la sede dell'ATI e delle società aderenti all'ATI, a tutto il personale è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza.
2. Il personale ha inoltre l'obbligo di:
 - a) osservare diligentemente le norme del Codice, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;
 - b) rivolgersi ai propri Responsabili in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
 - c) riferire tempestivamente ai propri Responsabili qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del Codice e qualsiasi richiesta ricevuta di violare il Codice stesso;
 - d) offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

3. Valore del Codice

1. Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

4. Principi etici dell'ATI

1. Le risorse umane sono il patrimonio dell'ATI, ne costituiscono la forza, l'efficacia, l'intelligenza, la reputazione e una garanzia per l'avvenire.

2. L'attenzione alle persone costituisce, peraltro, anche il fine ultimo dell'ATI perché il trasporto è finalizzato a soddisfare i bisogni della collettività.

3. La missione dell'ATI consiste nel porsi costantemente con spirito di servizio a disposizione della clientela, impegnandosi ad assicurare ai cittadini la sicurezza e l'efficienza del servizio, oltre che il rispetto dei requisiti promessi al momento della vendita delle prestazioni.

5. Il conflitto di interessi

1. Tutto il personale dell'ATI nell'esercizio delle proprie funzioni ai diversi livelli di responsabilità non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi dell'ATI Società o incompatibili con i doveri di ufficio. Anche gli Amministratori di ciascuna Società dell'ATI devono attenersi rigorosamente a questo principio. Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere immediatamente comunicate al legale rapp.te della mandataria.

2. In particolare, i componenti degli Organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori di ciascuna Società dell'ATI Gruppo devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della struttura di appartenenza.

•

6. L'obbligo di riservatezza

1. La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività di ciascuna Società dell'ATI, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa. Tutto il personale, di ogni ordine e grado, ed i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, gli Organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni dell'ATI devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti all'ATI e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione.

2. L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui l'ATI intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

3. Analogamente, l'ATI si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, prodotte o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la privacy degli interessati. A tal fine sono applicate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni. I terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni sono chiamati a sottoscrivere specifici patti di riservatezza.

7. La tutela del patrimonio aziendale

1. Tutto il personale deve rispettare, proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati.
2. È vietato utilizzare - se non ad esclusivo profitto dell'ATI - risorse, beni o materiali di proprietà dello stesso.

8. I comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno

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

9. Lo sviluppo e la tutela della professionalità

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

10. La sicurezza sul lavoro

1. L'ATI si impegna ad assicurare il continuo miglioramento della sicurezza sul lavoro anche attraverso la definizione di specifiche procedure ed il controllo della loro corretta implementazione.
2. L'innovazione tecnologica e organizzativa da un lato, contribuisce in maniera significativa all'incremento della sicurezza sul lavoro e, dall'altro, esige la scrupolosa osservanza della normativa vigente.
3. In assenza di normative in materia, l'ATI si impegna a rappresentare il problema alle Autorità competenti, continuando ad operare, nel contempo, secondo standard di massima affidabilità. In ragione della specificità del servizio offerto, questo aspetto risulta prioritario anche nei rapporti con la clientela.

11. La salute

1. L'ATI si impegna a tutelare la salute di tutto il personale in ogni luogo e condizione di lavoro. La prevenzione sanitaria e il rispetto delle norme igieniche avviene nella piena tutela della privacy.
2. La tutela della salute è garantita anche nell'ambito dei servizi offerti ai clienti in viaggio e a coloro che usufruiscono degli ambienti del trasporto pubblico integrato.

12. Il rispetto dell'ambiente

1. L'ATI si impegna a garantire il diritto dei cittadini al rispetto dell'ambiente, impiegando veicoli a basso impatto ambientale e ponendo in essere azioni positive per ridurre al minimo i fattori inquinanti nell'ambito del ciclo produttivo dei servizi di trasporto.

13. Rispetto della legalità e dei valori democratici

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

14. Rapporti con i clienti e gli utenti

1. I rapporti con i clienti e con gli utenti devono essere conformi ai principi espressi nella carta dei servizi e nelle altre norme vigenti, in modo da garantire sempre l'efficienza e la qualità del servizio svolto, l'affidabilità dello stesso, anche mediante l'informazione tempestiva precisa e veritiera sui servizi e sulle prestazioni offerte.

2. E' fatto obbligo al personale dell'ATI di:

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

2. L'ATI si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti sulla base di livelli predefiniti e a ricorrere a moderne metodologie di verifica e misurazione del livello di soddisfazione della clientela per impostare interventi correttivi e migliorativi (Carta dei Servizi, contatto diretto con la clientela, indagini di mercato).

3. L'ATI si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (posta, e-mail, fax, telefono, siti internet). A tal fine, apposite strutture sono dedicate a questo tipo di dialogo, fornendo spiegazioni o risolvendo i problemi di volta in volta esposti dai singoli clienti.

15. I rapporti con il personale

1. L'ATI riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

2. Nella gestione del personale, l'ATI assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. 3. L'ATI si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Per questo motivo salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne, così come non viene tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze analoghe o consumare o cedere sostanze stupefacenti.

4. L'ATI si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo.

16. I rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione

1. I rapporti con Enti pubblici di qualsiasi natura devono essere trasparenti e coerenti con la politica dell'ATI e devono essere intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò formalmente delegate. Tali rapporti non sono fondati su promesse, elargizioni in denaro, concessioni di beni in natura per promuovere l'attività dell'ATI o per difendere le proprie posizioni di mercato.
2. In coerenza con quanto definito in tema di integrità, si ribadisce, inoltre, che agli Organi sociali, al management, al personale dipendente è tassativamente fatto divieto di richiedere o accettare somme di denaro o altre utilità per l'esecuzione di atti contrari o conformi al proprio ufficio, anche se nell'interesse della propria Società o dell'ATI.
3. In particolare e in via esemplificativa, nei rapporti con rappresentanti delle Istituzioni pubbliche e della Pubblica Amministrazione in genere è vietato:
 - a) promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;
 - b) promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;
 - c) produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi/sovvenzioni/finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di Enti pubblici o della Comunità Europea;
 - d) destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
 - e) accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'ATI.

17. Tutela della privacy

1. L'ATI opera nel rispetto delle norme in materia di tutela della riservatezza e del trattamento dei dati ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "codice in materia di protezione dei dati personali".

18. Pubblicazione

1. Il presente codice è pubblicato sul sito internet dell'ATI ed esposto nelle sede dell'ATI.