

Codice di Comportamento



Viaggiamo insieme, pronti ad accogliere le sfide del mercato per migliorare la mobilità delle persone e contribuire ad uno sviluppo qualitativo della vita e del territorio

INDICE

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI	pag. 4
Art. 1 Premessa	pag. 4
Art. 2 Destinatari	pag. 5
Art. 3 Obblighi dei destinatari	pag. 5
Art. 4 Conflitto d'interessi	pag. 6
Art. 5 Utilizzo dei beni aziendali	pag. 7
Art. 6 Impegni della Società	pag. 7
Art. 7 Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali	pag. 8
Art. 8 Strutture di riferimento, attuazione e controllo	pag. 8
Art. 9 Valore contrattuale del Codice	pag. 8
Art. 10 Segnalazioni	pag. 9
TITOLO II: RAPPORTI CON I TERZI	pag. 10
Art. 11 Disposizioni generali	pag. 10
Art. 11-bis Disposizioni specifiche per il personale viaggiante	pag. 11
Art. 12 Rapporti con i privati	pag. 12
Art. 13 Rapporti con gli utenti/clienti della Società	pag. 12
Art. 14 Rapporti con gli altri utenti della strada	pag. 13
Art. 15 Rapporti con i fornitori, appaltatori e subappaltatori	pag. 13
Art. 16 Rapporti con le istituzioni e la P.A.	pag. 14
Art. 17 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le Forze dell'Ordine	pag. 15
Art. 18 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali	pag. 16
Art. 19 Rapporti con gli organi di informazione	pag. 16
Art. 20 Rapporti con i concorrenti	pag. 17
Art. 21 Utilizzo dei Social Networks e delle tecnologie informatiche	pag. 17
Art. 22 Atti di liberalità	pag. 17
TITOLO III: TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ	pag. 18
Art. 23 Trasparenza delle attività contabili e finanziarie	pag. 18
Art. 24 Adempimenti fiscali	pag. 18

TITOLO IV: POLITICHE DEL PERSONALE	pag. 20
Art. 25 Principi	pag. 20
Art. 26 Selezione del personale	pag. 20
Art. 27 Valorizzazione e formazione del personale	pag. 21
Art. 28 Diversità	pag. 21
Art. 29 Molestie sul luogo di lavoro	pag. 21
Art. 30 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti	pag. 22
Art. 31 Fumo	pag. 22
TITOLO V: SALUTE SICUREZZA E AMBIENTE	pag. 23
Art. 32 Principi	pag. 23
Art. 33 Obblighi dei Destinatari	pag. 24
TITOLO VI: TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA	pag.25
Art. 34 Principi	pag. 25
Art. 35 Obblighi dei Destinatari	pag. 26
TITOLO VII: CONTROLLI	pag. 27
Art. 36 Controlli interni	pag. 27
Art. 37 Registrazione delle operazioni	pag. 28
Art. 38 Tutela del patrimonio aziendale	pag. 28
TITOLO VIII: TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE	pag. 29
Art. 39 Principi	pag. 29
TITOLO IX: MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E VIOLAZIONI DELLO STESSO	pag. 30
Art. 40 Diffusione e comunicazione	pag. 30
Art. 41 Segnalazione delle violazioni	pag. 30
Art. 42 Valutazioni e indicazioni da parte dell'OdV a seguito di violazioni del Codice	pag. 30
Art. 43 Conseguenze sanzionatorie	pag. 30
TITOLO X: ADOZIONE DEL CODICE E RELATIVE MODIFICHE	pag. 32
Art. 44 Principi	pag. 32

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Premessa

1. Start Romagna s.p.a. (di seguito, per brevità, anche «*la Società*») gestisce e cura la manutenzione e l'implementazione del patrimonio funzionale ai servizi di trasporto pubblico di un vasto territorio della Romagna.
2. Allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile, atto ad instaurare un patto di fiducia tra l'azienda e la collettività in generale, Start Romagna s.p.a. ha deciso di dotarsi del presente «*Codice di Comportamento*» (di seguito, per brevità, «*Codice*») quale strumento di indirizzo etico-comportamentale.
3. La Società impronta la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, che costituisce l'insieme dei valori e delle linee di comportamento che compongono «*l'identità*» della stessa Società.
4. Il presente Codice rappresenta, quindi, una dichiarazione ufficiale pubblica dell'impegno di Start Romagna s.p.a. di perseguire i massimi livelli di etica nel compimento della *mission* aziendale, individuando standard operativi e regole comportamentali, anche nel rispetto della prevenzione dei reati ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.
5. Start Romagna s.p.a. si impegna a rispettare e a far rispettare i principi generali e le norme etiche indicate nel presente Codice, in quanto tale rispetto, oltre che a fondamentali finalità morali, corrisponde ad una maggiore tutela dello stesso interesse societario dal punto di vista economico.
6. La consapevolezza che il comportamento di pochi possa danneggiare l'immagine di tutti deve spingere ciascuno a contribuire alla generale osservanza dei principi espressi nei capitoli che seguono, favorendone la diffusione e la conoscenza non soltanto all'interno, ma anche all'esterno della Società.
7. Il Codice, in questo senso, attua il principio della cooperazione, in vista di un reciproco vantaggio.
8. Il Codice non si sostituisce e non si sovrappone alle leggi ed alle altre fonti normative esterne ed interne; esso costituisce, invece, un documento integrativo che rafforza i principi contenuti all'interno di tali fonti, con specifico riferimento e particolare attenzione agli aspetti attinenti al profilo etico dei comportamenti aziendali.

Art. 2 – Destinatari

1. Le norme del presente Codice si applicano, senza alcuna eccezione, e nei limiti delle rispettive competenze, ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, ai Dirigenti, Quadri, ai Funzionari ed ai Dipendenti di Start Romagna s.p.a., nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione con Start Romagna s.p.a. od operano nell'interesse di Start Romagna s.p.a..
2. Questi soggetti verranno di seguito definiti come «*Destinatari*».
3. 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.

Art. 3 – Obblighi dei Destinatari

1. Start Romagna s.p.a. mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari. Costoro, devono osservare i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.
2. L'attività lavorativa deve essere svolta con impegno e rigore professionale; tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni ed, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari del presente Codice devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto, nonché essere aperti alla verifica, secondo le norme vigenti e le procedure interne.
3. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della Società.
4. I Destinatari, oltre ad adempiere ai doveri generali di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, devono, sia in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa che al di fuori dell'orario di lavoro, astenersi da:
 - a) Svolgere attività in concorrenza con quelle di Start Romagna s.p.a. o incompatibili con i doveri d'ufficio;
 - b) Rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del presente Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile;
 - c) Fare un utilizzo dei social network e/o degli strumenti di comunicazione informatica, ivi compresi quelli utilizzabili tramite smartphone, che possa arrecare pregiudizio alla Società; intendendosi per tale non solo l'insorgenza di una situazione e/o di un fatto che arrechi un danno, anche solo potenziale alla Società, ma, altresì, tutte quelle situazioni, fatti e/o circostanze che pongano in essere un fatto/atto/commento anche meramente inopportuno;
 - d) Evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di Start Romagna s.p.a. o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali. È pertanto opportuno che i Destinatari si astengano dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, o di parenti, affini entro il

secondo grado, del coniuge o di conviventi; o di persone con cui abbiano rapporti di frequentazione abituale o con cui abbiano una grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi. In ogni caso, i Destinatari devono astenersi in ogni altra situazione in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza o altro organo sociale sulla base delle vigenti disposizioni di legge e/o statutarie.

5. Ad ogni Destinatario viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

6. I Destinatari hanno altresì l'obbligo di:

- a) Astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle norme del presente Codice ed esigere il rispetto delle disposizioni ivi contenute;
- b) Rivolgersi ai propri superiori, o ai funzionari a ciò deputati, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme stesse;
- c) Riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza (OdV):
 - 1) Qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri (ma in tal caso verificata e verificabile), in merito a possibili violazioni delle norme del Codice o del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. n. 231/2001;
 - 2) Qualsiasi richiesta di violare le norme del Codice o del Modello che sia stata loro rivolta;
- d) Collaborare con le strutture deputate a verificare possibili violazioni.

7. Il Destinatario non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non all'OdV, il quale poi, a seguito della segnalazione, opererà i necessari controlli ed accertamenti.

8. Fermo restando che Start Romagna s.p.a. si impegna ad assicurare adeguate forme di tutela del segnalante, le segnalazioni di violazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 sono trattate nel rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti; in ogni caso Start Romagna s.p.a. adotta procedure e protocolli atti a garantire una corretta e trasparente gestione delle segnalazioni.

Art. 4 – Conflitto d'interessi

I Destinatari delle norme del presente Codice di Comportamento devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice di Comportamento. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare, tutti i Destinatari delle norme del presente Codice di Comportamento sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e del coniuge o conviventi o di parenti/affini entro il secondo grado e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza, astenendosi dal prendere decisioni o svolgere le attività.

Nel caso il conflitto riguardi i componenti del Consiglio di Amministrazione, questi devono darne immediata comunicazione all'Assemblea dei soci, astenendosi dalla relativa delibera.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura anche non patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o di superiori gerarchici.

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere

interessi propri, ovvero di parenti/affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente, grave inimicizia o rapporti di debito o credito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Art. 5 – Utilizzo dei beni aziendali

1. Ciascun Destinatario è responsabile dei beni, dei mezzi e degli strumenti aziendali concessi in uso così come delle procedure informatiche e/o amministrative alle quali abbia accesso ed è tenuto ad utilizzarli con diligenza e cura, rispettando le finalità per le quali essi gli sono stati assegnati.
2. L'utilizzo improprio di tali beni, mezzi e strumenti, nonché delle procedure informatiche e/o amministrative, costituisce una violazione a cui è connessa l'applicazione di sanzioni disciplinari e l'eventuale esercizio, da parte della Società, di azioni legali.
3. È, inoltre, fatto specifico divieto di utilizzare i beni, i mezzi gli strumenti e le procedure informatiche e/o amministrative aziendali per esigenze personali.

Art. 6 – Impegni della Società

1. Start Romagna s.p.a., eventualmente anche individuando specifiche funzioni interne, assicura:
 - a) Il rispetto delle leggi e dei principi etici di trasparenza, correttezza, lealtà e buona amministrazione;
 - b) Di dotarsi e di dare attuazione agli strumenti organizzativi atti a prevenire la corruzione e la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e di vigilare sulla loro osservanza e sulla loro concreta implementazione;
 - c) La massima diffusione del Codice presso i Destinatari e presso coloro che entrano in rapporti con la Società;
 - d) L'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;
 - e) La messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
 - f) Lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
 - g) La valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
 - h) Che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme ivi richiamate;
 - i) Che sia garantita un'adeguata attività di coordinamento con le previsioni di cui al Modello di Organizzazione e Gestione di Start Romagna s.p.a.;
 - j) Che sia garantito un ambiente lavorativo privo di discriminazioni basate sul sesso, sull'età,

sulla sessualità, sulla religione, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche ovvero sull'appartenenza etnica nonché a garantire la rappresentatività del genere meno rappresentato nell'organizzazione e nell'esercizio delle proprie attività.

Art. 7 – Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali

1. Ogni Responsabile di Unità/Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- a) Rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e membri di staff;
- b) Osservare e promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei Destinatari;
- c) Operare affinché i Destinatari comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- d) Adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- e) Adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni;
- f) Assicurare ogni forma di collaborazione con l'OdV;
- g) Favorire un comportamento collaborativo e garantire la comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione.

Art. 8 – Strutture di riferimento, attuazione e controllo

1. Start Romagna s.p.a. si impegna, anche attraverso l'individuazione di idonee strutture, organismi o funzioni, nel rispetto della normativa vigente a:

- a) Fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazioni al presente Codice;
- b) Predisporre programmi di comunicazione e di formazione dei Destinatari finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del presente Codice;
- c) Promuovere la conoscenza e l'osservanza del Codice;
- d) Adottare le opportune misure correttive atte a prevenire violazioni alle disposizioni del presente Codice.

Art. 9 – Valore contrattuale del Codice

1. L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

2. La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con Start Romagna s.p.a. e può portare ad azioni disciplinari e/o legali.

3. Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, oppure alla cessazione del rapporto nei casi in cui la violazione sia posta in essere da un soggetto terzo.

4. Fermo restando il regime delle responsabilità connesse all'esercizio del mandato, gli organi di

amministrazione e controllo sono tenuti all'osservanza delle disposizioni del presente Codice e le relative violazioni potranno comportare, in relazione alla loro gravità, la revoca del mandato.

Art. 10 – Segnalazioni

Start Romagna si impegna, nel rispetto delle norme vigenti, ad adottare un sistema di vigilanza e controllo sull'osservanza dei principi e degli obblighi del Codice di Comportamento, anche attraverso segnalazioni di condotte ad esso contrarie. In ogni caso, in attuazione delle disposizioni normative recate da ultimo dal D.lgs. n. 24/2023 (Decreto Whistleblowing), la Società si impegna, altresì, ad adottare le procedure di segnalazione atte a far emergere irregolarità o illeciti di cui il segnalante è venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto intercorso con la Società stessa.

Nella gestione della segnalazione, Start Romagna garantisce la riservatezza del segnalante.

Start Romagna, a tal proposito si è dotata di apposita policy Whistleblowing pubblicata sul proprio sito internet.

TITOLO II: RAPPORTI CON I TERZI

Art. 11 – Disposizioni generali

1. Start Romagna s.p.a., nei rapporti con i terzi, si ispira ai principi di professionalità, lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza ed i Destinatari, a loro volta, devono relazionarsi con i terzi nel rigoroso rispetto delle leggi e secondo i principi stabiliti nel presente Codice.
2. Si considerano soggetti terzi:
 - a) Gli utenti/clienti della Società;
 - b) Gli altri utenti della strada;
 - c) I privati in generale;
 - d) I fornitori, appaltatori e subappaltatori;
 - e) Le istituzioni e la P.A.;
 - f) L'Autorità Giudiziaria e le Forze dell'Ordine;
 - g) Le organizzazioni politiche e sindacali;
 - h) Gli organi di informazione;
 - i) Le società concorrenti.
3. I Destinatari, le cui azioni possono essere riconducibili a Start Romagna s.p.a., devono tenere un comportamento corretto negli affari di interesse della Società e nei rapporti che dovessero insorgere con la Pubblica Amministrazione; ciò indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato. Pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi nonché sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono vietati e sanzionabili sul piano disciplinare e legale. Ciò vale altresì nell'ambito delle relazioni commerciali intrattenute con i terzi.
4. Start Romagna s.p.a. riconosce e rispetta il diritto dei Destinatari a partecipare ad investimenti, affari o attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in virtù dei rapporti intercorrenti con la Società.
5. I Destinatari, sia durante l'orario di lavoro che al di fuori dell'orario di lavoro, non devono porre in essere comportamenti di natura illegale o anche semplicemente inopportuni da cui possa comunque derivare un danno d'immagine, anche solo potenziale, per la Società.
6. I Destinatari che, per ragioni legate alla propria mansione e/o servizio, siano a contatto con il pubblico, sono tenuti a:
 - a) Dimostrare disponibilità e cortesia nei confronti dell'utenza;
 - b) Evitare le discussioni mantenendo sempre un atteggiamento calmo, corretto e disponibile;
 - c) Astenersi dal porre in essere comportamenti non consoni al ruolo affidatogli o che contrastino con le indicazioni fornite dalla Società;

- d) Esporre in vista il proprio tesserino di riconoscimento;
 - e) Curare il proprio aspetto personale;
 - f) Indossare un abbigliamento decoroso e pulito.
7. I Destinatari devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere decisioni nel migliore interesse di Start Romagna s.p.a. e nel pieno rispetto delle norme di legge e del presente Codice.
8. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto d'interessi deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare, tutti i Destinatari delle norme del presente Codice sono tenuti ad evitare conflitti d'interesse, e qualora sussistenti a segnalarle, tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.
9. Conformemente a quanto il D.P.R. n. 62/2013 dispone per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per i Destinatari è vietato offrire e ricevere regali, doni o omaggi a vario titolo, eccezion fatta unicamente per particolari circostanze *«istituzionali e/o di rappresentanza»*, nelle quali gli omaggi, in quanto simbolici, dovranno sempre essere di valore irrisorio e tali da non poter essere assolutamente interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi.
10. I Destinatari che ricevano omaggi, doni o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare immediatamente i propri superiori o la Direzione Aziendale, allo scopo di ricevere istruzioni in merito alla restituzione o comunque alla destinazione dei regali stessi. Il divieto di offrire e ricevere regali si estende anche ai familiari o ai soci (intesi come soggetti che intrattengono in via contrattuale o associativa rapporti di natura imprenditoriale con i Destinatari).
11. Non potranno in nessun caso essere offerti o accettati regali sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro.
12. Non è, inoltre, consentito ricevere, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali di qualsiasi entità o genere che siano connessi allo svolgimento della propria attività; né, tantomeno, è consentito ricevere denaro o altra utilità per commettere atti contrari ai doveri del proprio ufficio od omettere atti inerenti il proprio ufficio.
13. In ogni caso, i "Destinatari" avranno diritto ad un compenso che dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto salvi i casi consentiti dalle disposizioni vigenti.

Art. 11-bis – Disposizioni specifiche per il personale viaggiante

1. Il personale di esercizio ed incaricato della verifica dei titoli di viaggio, sia dipendente della Società che dipendente di Società che svolgono il servizio per conto di Start Romagna s.p.a., in occasione del servizio è tenuto a:

- a) Rispettare quanto previsto dall'art. 28 del presente Codice e non fumare in vettura e nei locali aziendali;
- b) Non utilizzare, durante il servizio, telefoni e/o altri apparecchi con o senza auricolare per

motivi personali;

- c) Aprire le porte del bus in modo da agevolare il rispetto delle regole del viaggio da parte dei passeggeri;
- d) Mantenere, durante il servizio, una postura corretta che sia consona alla sicurezza del servizio ed all'immagine verso la cittadinanza;
- e) Fornire il proprio numero di matricola quando viene richiesto;
- f) Aggiornare in modo appropriato gli indicatori di linea e di destinazione della corsa che si appresta ad effettuare;
- g) Utilizzare correttamente e non danneggiare i dispositivi, gli apparati e gli impianti di bordo;
- h) Evitare ogni altro comportamento che possa ridurre l'attenzione alla guida ed alla sicurezza dell'esercizio.

Art. 12 – Rapporti con i privati

1. I Destinatari, sia in orario di lavoro che al di fuori dell'orario di lavoro, sono tenuti a non assumere comportamenti, nei rapporti privati e nell'utilizzo di canali della tecnologia informatica, che possano ledere l'immagine di Start Romagna s.p.a.

Art. 13 – Rapporti con gli utenti/clienti della Società

1. Start Romagna s.p.a. orienta la propria attività e le sue risorse nella ricerca e nella soddisfazione dei bisogni e delle esigenze di mobilità dei clienti, diretti ed indiretti. Al fine di raggiungere un maggior livello di qualità dei servizi, che ha come obiettivo ultimo il miglioramento continuo e la soddisfazione del cliente, la Società ha adottato procedure interne conformi alla normativa UNI EN ISO 9001.

2. La Società, nell'ambito della gestione del rapporto con la clientela, si impegna a favorirne la soddisfazione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché degli impegni assunti nella Carta dei Servizi.

3. I Destinatari, in occasione dei rapporti con la clientela, sono tenuti ad eseguire la propria prestazione con la necessaria e dovuta diligenza onde poter consolidare il rapporto Società-cliente attraverso la qualità e l'efficienza del servizio erogato, nonché mediante l'informazione tempestiva, precisa, chiara e facilmente accessibile sui servizi e le prestazioni offerte, nel rispetto del ruolo ricoperto, in particolar modo operando in veste di Pubblico Ufficiale (es: personale di verifica tdv) o Incaricato di un Pubblico Servizio (es: conducenti autobus).

4. Tanto premesso, è fatto obbligo, in particolare, di:

- a) Osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- b) Fornire, nel rispetto delle previsioni contrattuali nonché di standard di efficienza, servizi e prodotti di qualità;
- c) Fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti ed i servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;

- d) Attenersi ai principi della solidarietà umana, dell'accoglienza e della umanizzazione dell'assistenza, ed evitare ogni disparità di trattamento, astenendosi altresì da qualsivoglia discriminazione.

5. La Società, essendo chiamata a svolgere un servizio pubblico, si impegna a conoscere e comprendere le esigenze della clientela, verificandone e misurandone periodicamente anche il livello di soddisfazione, e a dare riscontro ai suggerimenti ed ai reclami dei cittadini e dei clienti, avvalendosi di strumenti di comunicazione idonei e tempestivi.

Art. 14 – Rapporti con gli altri utenti della strada

1. I Destinatari incaricati dello svolgimento di mansioni legate all'esercizio ed allo spostamento degli autobus da un deposito all'altro o dal deposito al capolinea (e viceversa) o alla messa in linea del mezzo, nonché tutti i Destinatari che, a qualsiasi titolo, utilizzano, anche solo occasionalmente veicoli aziendali, sono tenuti all'osservanza delle norme di cui al D.Lgs. n. 285/1992 (Codice della Strada) ed al D.P.R. n. 495/1992 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del codice della strada) e loro successive modificazioni e a non creare situazioni di pericolo per sé o gli altri. Devono inoltre servirsi della modulistica aziendale utile alla denuncia di sinistro su strada

2. I Destinatari sono tenuti a relazionarsi con gli altri utenti della strada secondo le norme della c.d. «buona educazione» ed a non assumere comportamenti che possano ledere l'immagine di Start Romagna s.p.a. e che siano, comunque, interpretabili come offensivi o anche semplicemente inopportuni fornendo i dati utili in caso di sinistro.

3. Delle sanzioni comminate per violazioni alle norme del Codice della Strada e del relativo Regolamento di Esecuzione rispondono personalmente i Destinatari che le hanno poste in essere, salvo le ipotesi di caso fortuito e/o forza maggiore.

Art. 15 – Rapporti con i fornitori, appaltatori e subappaltatori

1. La Società garantisce un rapporto di reale e corretta concorrenza tra i fornitori.

2. Nei contratti con i fornitori deve essere inserita una apposita clausola che preveda la risoluzione del rapporto qualora il fornitore realizzi una violazione del Modello di Organizzazione e Gestione e/o del presente Codice.

3. Negli appalti di lavori e di servizi la Società ed i Destinatari, conformemente alle previsioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e di cui al Modello di Organizzazione e Gestione della Società, devono vigilare e controllare la corretta applicazione, da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di lavoro con particolare attenzione al lavoro minorile, delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, delle norme relative alla tutela dell'ambiente, nonché delle norme in materia di assolvimento degli obblighi retributivi e contributivi ed in materia di divieto di impiego di cittadini di Stati esteri con soggiorno irregolare.

4. Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai Destinatari di:

- a) Osservare le procedure interne e di legge per la selezione e la gestione dei rapporti con i

fornitori;

- b) Non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura;
- c) Adottare, nell'ambito della selezione, criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti e nel rispetto dei canoni di concorrenza e competitività;
- d) Adottare e mantenere corretti rapporti commerciali con i fornitori.

5. Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori e subappaltatori, la Società mira a conseguire il massimo vantaggio competitivo nel rispetto della qualità e assume comportamenti non discriminatori. Nella scelta, in particolare, tiene conto di:

- a) Convenienza economica;
- b) Capacità tecnico-economica dei contraenti;
- c) Affidabilità;
- d) Specificità delle prestazioni da rendere.

Art. 16 – Rapporti con le istituzioni e la P.A.

1. I rapporti tra Start Romagna s.p.a. e le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle funzioni ed alle responsabilità a ciò delegate.

2. I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, con la Magistratura, con le Autorità Pubbliche, con le Forze dell'Ordine, con le istituzioni comunitarie, con le organizzazioni pubbliche internazionali e/o di qualsiasi Stato estero e con altre autorità indipendenti, nonché con gli organi di controllo e programmazione del servizio di trasporto pubblico, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel presente Codice e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

3. Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc..

4. È fatto divieto di offrire o di accettare denaro e qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere od offrire benefici ed un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con determinati soggetti privati con i quali Start Romagna s.p.a. intrattenga rapporti commerciali.

5. Non è ammesso l'intervento nella sfera dei poteri pubblici o in quella politica per favorire interessi terzi allo scopo di ricevere benefici di varia natura.

6. Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati non è permesso ai Destinatari di esaminare o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato a titolo personale, né promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali, o ancora promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale o, infine,

produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute.

7. Nei rapporti che il Destinatario intrattiene, anche tramite terzi, con le Istituzioni Pubbliche, devono essere rispettati i seguenti principi:

- rispetto della legge;
- divieto di realizzare comportamenti che, al fine di garantire un interesse o vantaggio della Società siano tali da integrare fattispecie di reato;
- non è ammesso, né direttamente né indirettamente, promettere o corrispondere denaro, doni o beni o altre utilità, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti delle Istituzioni Pubbliche, anche estere, o a loro parenti o conviventi per indurre le Istituzioni stesse al compimento di atti nell'interesse o a vantaggio della Società;
- 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;
- non è consentito sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

8. I Destinatari che, in ragione del ruolo ricoperto, ricevano richieste, esplicite o implicite, di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione o da parte di soggetti privati dovranno immediatamente:

- a) Suspendere ogni rapporto con essi;
- b) Informare per iscritto, a seconda del soggetto coinvolto, il Presidente o il superiore gerarchico o la funzione competente;
- c) Informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

9. È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

10. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un Ente pubblico.

11. Le prescrizioni indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, etc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo.

Art. 17 – Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le Forze dell'Ordine

1. Start Romagna s.p.a. si astiene nel modo più assoluto dall'indurre i Destinatari a rendere dichiarazioni mendaci dinanzi all'Autorità Giudiziaria al fine di poter orientare a proprio vantaggio le decisioni dei giudici.

2. Ogni Destinatario è tenuto a operare secondo coscienza ed a rendere correttamente e senza omissioni la propria testimonianza qualora richiama.

3. Start Romagna s.p.a. e ciascun Destinatario, qualora si renda necessario, sono tenuti a prestare la massima collaborazione con le Forze dell'Ordine impegnate in attività d'indagine ed a fornire, ove possibile, le informazioni e/o i dati richiesti.

Art. 18 – Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

1. Start Romagna s.p.a. non eroga contributi a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali; né a loro rappresentanti e candidati, fatta eccezione per quelli dovuti sulla base di norme di legge e pattuizioni specifiche (ad esempio si considerino: trattenute sindacali effettuate per conto dei dipendenti; contributi ad associazioni di categoria, ecc.).
2. I Destinatari non sono autorizzati a sostenere pubblicamente, in nome della Società, alcun partito politico.
3. È altresì fatto divieto di attuare qualsiasi pressione finalizzata ad influenzare, direttamente o indirettamente, esponenti politici o sindacali.
4. La Società instaura relazioni con le organizzazioni sindacali dei lavoratori esterne e con le rappresentanze interne sulla base di principi di correttezza e di collaborazione, nell'interesse della Società stessa e del proprio personale e nel rispetto dei ruoli e delle prerogative di ciascun soggetto.
5. I rapporti con le Organizzazioni Sindacali e Politiche devono essere condotti con la massima trasparenza e nel rispetto dei ruoli e delle prerogative di ciascun soggetto e devono avvenire in un clima di reciproco rispetto e volti alla più ampia partecipazione.

Art. 19 – Rapporto con gli organi di informazione

1. I rapporti con i mass media devono essere trasparenti e coerenti con la politica di Start Romagna s.p.a., al fine di garantirne la massima tutela dell'immagine della Società.
2. La comunicazione con l'esterno attraverso gli organi d'informazione è intrattenuta esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò formalmente delegate ed in coerenza con le regole della Società, ispirandosi ai principi di verità, correttezza, trasparenza e prudenza, con l'obiettivo di tutelare, tra l'altro, l'immagine e la reputazione della Società.
3. Eventuali comunicazioni di carattere tecnico-operativo potranno essere delegate a specifiche funzioni aziendali.
4. I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio della Società o inerenti la sfera delle sue attività; in particolare per quanto riguarda le informazioni «*price sensitive*» (ovvero quelle che influiscono sul prezzo delle azioni). Inoltre, non possono fornire informazioni in nome e per conto della Società a rappresentanti degli organi di stampa, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.
5. La violazione di tali obblighi potrà ritenersi come un inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà, altresì, comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti in capo a Start Romagna s.p.a..

Art. 20 – Rapporti con i concorrenti

1. Start Romagna s.p.a. rinuncia ad adottare forme di concorrenza sleale evitando di ricorrere a tecniche e mezzi illeciti per ottenere un vantaggio sui competitori o per arrecare loro un danno in caso di competizione diretta od indiretta, sia nell'ambito di partecipazione a gare d'appalto, che in altre forme di competizione in mercati comuni con altri soggetti.
2. Ogni Destinatario è tenuto a comportarsi in modo leale secondo gli usi, le consuetudini, nonché osservando le vigenti disposizioni normative, in occasione di partecipazione a gare d'appalto ed in altri momenti in cui Start Romagna s.p.a. si dovesse confrontare in regime di libera concorrenza con altri soggetti.

Art. 21 – Utilizzo dei Social Networks e delle tecnologie informatiche

1. I Destinatari devono fare un uso delle tecnologie informatiche e dei social networks che non sia vietato da norme di legge e che non arrechi, anche solo potenzialmente, un danno d'immagine per le Società.
2. È fatto divieto ai Destinatari di pubblicare, tramite i social network, post o commenti il cui contenuto possa, anche in via indiretta essere ricondotto alla Società od ai Soci della medesima.
3. Costituisce violazione grave al presente Codice, idonea ad integrare un inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico ed al dovere di risarcire gli eventuali danni, la pubblicazione di post, commenti, immagini, video, frasi e/o qualsivoglia contenuto illegale, diffamatorio, offensivo, volgare e anche solo inopportuno riconducibile, direttamente o indirettamente a Start Romagna s.p.a. e/o ai suoi Soci.
4. È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Costituisce circostanza aggravante l'ipotesi in cui ad essere danneggiato è lo Stato, un Ente pubblico e/o Start Romagna s.p.a..
5. Qualora la violazione delle norme del presente articolo sia commessa da un collaboratore o da un consulente, la sanzione prevista sarà la revoca dell'incarico.
6. Qualora la violazione delle norme del presente articolo sia commessa da un componente di un organo societario, la disamina della medesima sarà sottoposta all'Assemblea dei Soci, la quale, come previsto dallo Statuto, potrà disporre la revoca.

Art. 22 – Atti di liberalità

1. Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad enti pubblici e privati, che costituiscano atti di liberalità (ossia non dovuti in forza di disposizioni di legge o contrattuali) sono consentiti nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e delle procedure interne, previa, in ogni caso, adeguata motivazione.

TITOLO III: TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

Art. 23 – Trasparenza delle attività contabili e finanziarie

1. La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.
2. Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo corretto e tempestivamente nella contabilità.
3. È compito di ogni Destinatario, far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.
4. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al funzionario competente o all'OdV.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta e tutti i Destinatari coinvolti nel processo devono:

- fornire informazioni chiare e complete;
- assicurare l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- segnalare la presenza di conflitti di interesse;
- non interferire, con qualsiasi modalità, sul contenuto delle relazioni o comunicazioni dei responsabili della revisione o, comunque, influenzare la loro indipendenza;
- non impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, dei revisori e del socio, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, previsti dalla legge.

5. È fatto divieto, mediante occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione legalmente attribuite al socio, al collegio sindacale o alla società di revisione.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa comunicazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Art. 24 – Adempimenti fiscali

Tutti i Destinatari coinvolti sono tenuti a garantire, nello svolgimento dell'attività aziendale e delle procedure di verifica, il rispetto delle leggi e delle procedure interne, nonché una corretta ed accurata gestione dei dati contabili e finanziari.

Gli stessi conducono le attività in conformità alla normativa fiscale applicabile e vigente, nonché agli indirizzi forniti dalle competenti Autorità in materia fiscale.

Tutti i Destinatari coinvolti nelle attività propedeutiche agli adempimenti fiscali/tributari, incluse le attività di corretto e tempestivo assolvimento degli obblighi fiscali previsti ai fini delle imposte dirette (e.g. Imposta sul Reddito delle Società) e indirette (e.g. Imposta sul Valore Aggiunto) devono:

- indicare, nelle dichiarazioni relative all'imposte sul reddito o sul valore aggiunto, elementi attivi e passivi veritieri, trasparenti e coerenti con i reali accadimenti aziendali, al fine di consentire all'Amministrazione Finanziaria la corretta ricostruzione dei redditi o del volume di affari della Società;
- presentare, in quanto soggetti obbligati, la dichiarazione sulle imposte sul reddito o sul valore aggiunto, nonché la dichiarazione di sostituto d'imposta, nel rispetto delle disposizioni e tempistiche previste dalle competenti leggi in materia;
- versare le somme dovute a titolo d'imposta, utilizzando in compensazione esclusivamente i crediti spettanti o esistenti.

TITOLO IV: POLITICHE DEL PERSONALE

Art. 25 – Principi

1. Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. A corollario di tale principio, Start Romagna s.p.a. ritiene che il senso di appartenenza, la piena condivisione del presente Codice e la professionalità dei Destinatari siano valori e condizioni determinanti per conseguire la *mission* aziendale.
2. Start Romagna s.p.a. si impegna a promuovere lo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascun dipendente. Parallelamente a ciò, la Società si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.
3. Attraverso il presente Codice, la Società richiede a tutti i Destinatari di adottare un comportamento consapevole, improntato al contesto unicamente professionale, mantenendo, sul posto di lavoro, un livello di relazione appropriato e coerente con le mansioni svolte.
4. Il personale è assunto con contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare o di c.d. «*lavoro nero*».
5. Alla costituzione del rapporto di lavoro Start Romagna s.p.a. fornisce al personale tutte le informazioni necessarie relative a:
 - a) Caratteristiche della funzione e mansioni da svolgere;
 - b) CCNL di riferimento;
 - c) Riepilogo delle norme relative alla sicurezza sul lavoro;
 - d) Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs 231/2001;
 - e) Codice di Comportamento.
6. Start Romagna s.p.a. si impegna, inoltre:
 - a) Ad adottare sistemi di selezione del personale equi e trasparenti;
 - b) A promuovere le professionalità individuali e di gruppo;
 - c) A definire e comunicare a tutti i dipendenti obiettivi operativi chiari e trasparenti;
 - d) Ad adottare un sistema retributivo premiante dei risultati effettivamente raggiunti.

Art. 26 – Selezione del personale

1. La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei

candidati alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

2. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica del possesso dei requisiti professionali e psicoattitudinali previsti, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

3. La Società adotterà le misure opportune per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione del personale (si veda «Regolamento Interno»).

Art. 27 – Valorizzazione e formazione del personale

1. La Società riconosce la centralità delle risorse umane, impegnandosi a sviluppare ed a valutare adeguatamente e periodicamente le capacità e le competenze di ciascun dipendente mediante un sistema di formazione ricorrente ed offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità senza discriminazione alcuna.

2. Nel valutare il personale, la Società si impegna a considerare le capacità e le conoscenze di ciascun dipendente ed a valutare il merito individuale, utilizzando sistemi di valutazione oggettivi, che tengano conto della professionalità e della condivisione dei valori aziendali.

Art. 28 – Diversità

1. Start Romagna s.p.a. si impegna a non attuare alcuna forma di discriminazione, diretta o indiretta, nei rapporti di lavoro ed a promuovere azioni positive per le pari opportunità, valorizzando la forza della diversità.

2. Tutti i destinatari, a qualsiasi livello, sono tenuti a collaborare per mantenere un clima di rispetto reciproco di fronte a differenze personali.

Art. 29 – Molestie sul luogo di lavoro

1. Start Romagna s.p.a. esige che nelle relazioni di lavoro non deve essere dato luogo, in alcun modo, a violenza e molestie di alcun genere, intendendo come tali:

- a) un insieme di pratiche e di comportamenti inaccettabili, o la minaccia di porli in essere, sia in un'unica occasione, sia ripetutamente, che si prefiggano, causino o possono comportare un danno fisico, psicologico, sessuale o economico;
- b) La creazione, nell'ambiente di lavoro, di un clima intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- c) L'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- d) L'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

2. La Società è tenuta a prevenire e comunque perseguire il «*mobbing*» e le molestie personali di ogni tipo ivi incluse le violenze e le molestie di genere, intendendosi per tali la violenza e le molestie nei confronti di persone in ragione del loro sesso o genere, o che colpiscano in modo sproporzionato persone di un sesso o genere specifico, ivi comprese le molestie sessuali.

3. Chiunque, nel prestare la propria attività in favore della Società, sia stato oggetto di violenze e molestie è tenuto a segnalare l'accaduto alla funzione preposta. È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del soggetto che rifiuta, lamenta o segnala atti di violenza e molestie.

4. Ciascun Destinatario è impegnato ad evitare il verificarsi di tali situazioni, anche attraverso l'utilizzo di un linguaggio rispettoso delle persone e dell'ambiente di lavoro.

Art. 30 – Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

1. Start Romagna s.p.a. richiede che ciascun Destinatario contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

2. È pertanto fatto divieto a ciascun Destinatario di prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, o stupefacenti o di altre sostanze di analogo effetto.

3. È altresì fatto divieto di consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Art. 31 – Fumo

1. I Destinatari sono tenuti a rispettare ed a far rispettare le disposizioni interne e la normativa vigente in materia di divieto di fumo, anche sigarette elettroniche e di qualsiasi altro tipo, all'interno dei locali, dei veicoli o in altri ambienti ove per motivi di sicurezza è vietato fumare.

TITOLO V: SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Art. 32 – Principi

1. Start Romagna s.p.a., nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a contribuire allo sviluppo ed al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo primario di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale e migliorare l'efficienza energetica.
2. Gli impegni ambientali della Società possono essere sintetizzati come segue:
 - a) Rispetto dei principi sanciti dalle norme nazionali e comunitarie di riferimento, anche attraverso azioni di orientamento e sensibilizzazione dei lavoratori, dei partner e dei fornitori;
 - b) Riduzione delle cause di inquinamento ambientale, privilegiando l'impiego di mezzi, tecnologie e carburanti meno inquinanti;
 - c) Collaborazione con le istituzioni per l'individuazione di politiche e soluzioni di mobilità integrata e sostenibile che migliorino la qualità dell'ambiente;
 - d) Promozione di iniziative di comunicazione esterna ed interna, finalizzate alla sensibilizzazione ed al coinvolgimento delle istituzioni e dei cittadini sulle problematiche ambientali e sulle scelte e gli interventi effettuati da Start Romagna s.p.a. in questo ambito.
3. I valori primari a cui la Società si ispira sono legati altresì alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro. Infatti, Start Romagna s.p.a. opera nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, perseguendo l'obiettivo del miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.
4. Nel campo della sicurezza d'esercizio, è obiettivo la riduzione del numero e delle conseguenze degli incidenti, promuovendo gli investimenti tecnologici e la formazione del personale.
5. I Destinatari delle norme del presente Codice partecipano, nell'ambito delle proprie mansioni, al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e di terzi.
6. Al fine di rendere maggiormente efficace e di documentare la propria azione ed il proprio impegno per la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente, Start Romagna s.p.a. ha adottato un sistema di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro, espressamente previsto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008, conforme alla norma UNI EN ISO 45001 di cui possiede la relativa certificazione.
7. In materia di tutela ambientale e di gestione dei processi aziendali, al fine di razionalizzare ed ottimizzare l'utilizzo delle materie prime e riducendo la produzione di rifiuti ed emissioni con conseguente riduzione dei consumi energetici, la Società ha adottato alla data odierna un sistema di gestione conforme alla normativa UNI EN ISO 14001.

Art. 33 – Obblighi dei Destinatari

1. I Destinatari delle norme del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.
2. I Destinatari devono osservare le norme vigenti (D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.) e le disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed igiene del lavoro al fine di garantire e conservare la sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro.

TITOLO VI: TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

Art. 34 – Principi

1. Le attività di Start Romagna s.p.a. richiedono che l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), ecc., avvengano nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e, in particolare, di quelle contenute nel D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nella L. n. 190/2012 e nel D.Lgs. n. 33/2013.
2. La riservatezza è, pertanto, uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della Società; ciò in quanto contribuisce alla reputazione di Start Romagna s.p.a..
3. Le banche dati della Società possono contenere:
 - a) Dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
 - b) Dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno.
4. È obbligo di ogni Destinatario garantire la riservatezza delle informazioni alle quali abbia avuto accesso o che ha trattato nello svolgimento della propria attività lavorativa; anche se tali informazioni non sono specificatamente classificate come riservate.
5. I Destinatari sono tenuti al rispetto di tali principi anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, dell'incarico o qualora non ricoprano più cariche o incarichi di diversa natura in seno alla Società.
6. L'obbligo di riservatezza sulle informazioni è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattiene rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.
7. Analogamente, Start Romagna s.p.a. si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti ed a soggetti terzi, evitando ogni uso improprio di queste informazioni, a tutela della garanzia della privacy degli interessati e provvedendo a formare adeguatamente il personale in materia di trattamento dei dati, secondo le normative vigenti.
8. Il mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza costituisce grave inadempimento se implica la divulgazione o se offre l'opportunità di divulgazione di informazioni riservate relative a processi decisionali ed alle attività della Società.
9. La violazione delle disposizioni contenute in questo articolo può comportare, oltre all'applicazione di sanzioni disciplinari, ulteriori azioni legali nei confronti dei collaboratori coinvolti.

Art. 35 – Obblighi dei Destinatari

1. Salvo quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza e fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione ed ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni Destinatario, in osservanza del Reg.UE n. 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. n. 101/2018, dovrà:

- a) Acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- b) Acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure predisposte nel rispetto del GDPR UE 2016/679;
- c) conservare i dati stessi (sia digitali che cartacei) in modo da limitare l'accesso solo al personale incaricato;
- d) Conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri soggetti non autorizzati ne prendano conoscenza;
- e) Comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- f) Assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- g) Associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- h) Nel trattamento dei dati personali attenersi scrupolosamente alle istruzioni ricevute.

2. I Destinatari sono altresì tenuti a non divulgare, senza essere previamente autorizzati, informazioni e/o dati inerenti all'attuazione, alla gestione ed allo svolgimento del servizio di trasporto, nonché all'organizzazione interna della Società, secondo quanto previsto dal presente Codice.

TITOLO VII: CONTROLLI

Art. 36 – Controlli interni

1. Start Romagna s.p.a. adotta procedure di controllo interne volte al monitoraggio dell'efficienza aziendale finalizzata al raggiungimento degli obiettivi. Un appropriato sistema di controlli in terni garantisce la correttezza dei comportamenti, migliora l'immagine aziendale, costituisce utile supporto per il management nello svolgimento delle proprie attività.
2. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività della Società con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.
3. La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo.
4. Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate. Anche il sistema dei controlli interni deve essere disegnato con approccio orientato alla gestione del rischio, inoltre, deve tenere conto dei rilevanti recenti provvedimenti normativi concernenti la protezione dei dati di carattere personale e del sistema di prevenzione della corruzione in uso alla Società.
5. Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di unità/funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori, assicurando loro adeguata formazione e codificando e diffondendo le best practice.
6. Attività di controllo possono essere attivate anche a seguito di segnalazioni e/o denunce alle Forze dell'Ordine.
7. La Società, previa istruttoria ed analisi di risultanze oggettivamente rilevanti e valutabili (documenti, immagini, pubblicazioni su social network, ecc.) provvederà a contestare, se sussistente, la violazione alle norme del presente Codice o ad altre disposizioni dettate da norme, regolamenti, ordini di servizio, provvedimenti, ecc..
8. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Art. 37 – Registrazione delle operazioni

1. Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.
2. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Art. 38 – Tutela del patrimonio aziendale

1. Ciascun Destinatario deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.
2. Nessun Destinatario può fare uso improprio dei beni e delle risorse della Società o permettere ad altri di farlo.
3. I Destinatari sono tenuti a preservare l'integrità del patrimonio aziendale attraverso comportamenti responsabili e diligenti e a rispettare le procedure interne per l'uso corretto dei beni aziendali, che non devono essere adibiti a fini diversi da quelli indicati.

TITOLO VIII: TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE

Art. 39 – Principi

1. È fatto divieto ad ogni Destinatario di utilizzare, per scopi aziendali o interesse personale, gli impianti, le attrezzature e gli altri mezzi di riproduzione aziendali per copiare, riprodurre e diffondere opere e beni senza l'autorizzazione del proprietario del diritto d'autore o senza averne lecitamente acquistato la licenza o senza essersi lecitamente procurato il relativo diritto ai sensi di legge.
2. È altresì vietato pubblicare e/o utilizzare opere, immagini e/o beni protetti dal diritto d'autore in occasione di pubblicazioni pubblicitarie o informative su volantini o sul sito internet della Società nonché in occasione di campagne informative e/o di marketing.

TITOLO IX: MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E VIOLAZIONI DELLO STESSO

Art. 40 – Diffusione e comunicazione

1. La Società si impegna a diffondere il presente Codice tramite pubblicazione sul sito internet di Start Romagna s.p.a. e sulla intranet aziendale NoiStart.
2. L'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, a cui si fa riferimento nel Modello Organizzativo adottato dalla Società, si occuperà di:
 - a) Qualora richiesto, chiarire mediante pareri il significato e l'applicazione del presente Codice;
 - b) Stabilire e diffondere le modalità operative attraverso cui chiunque possa comunicare notizie in merito a possibili violazioni del contenuto del presente Codice;
 - c) Esaminare le notizie ricevute, promuovendo le verifiche più opportune.

Art. 41 – Segnalazione delle violazioni del Codice di comportamento

1. Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente Codice, ha il dovere di informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza nel rispetto della "Whistleblowing policy".

Art. 42 – Attività dell'OdV a seguito della segnalazione

Nella gestione della segnalazione l'OdV si atterrà alle disposizioni contenute nella *Whistleblowing policy*".

Art. 43 – Conseguenze sanzionatorie

1. L'osservanza del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Start Romagna s.p.a., ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile e secondo la normativa ad essi applicabile in tema di rapporto di lavoro.
2. Di conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni del presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare in conformità alla

normativa applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione medesima.

3. Le sanzioni comminate dall'organo aziendale a ciò preposto, saranno proporzionate alla gravità delle violazioni commesse, e, in ogni caso, conformi alle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro.

4. Resta inteso che le violazioni poste in essere da soggetti che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione all'interno della Società, comporteranno l'adozione, da parte della funzione competente, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione alla natura e gravità della violazione commessa ed alla qualifica del soggetto autore della violazione, in conformità con la normativa applicabile.

TITOLO X: ADOZIONE DEL CODICE E RELATIVE MODIFICHE

Art. 44 – Principi

1. La prima stesura del presente Codice di Comportamento (precedentemente Codice Etico) è stata approvato dal Consiglio di Amministrazione di Start Romagna s.p.a. in data 20/03/2013.
2. Nel corso del 2015 un primo aggiornamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30/05/2016 a fronte delle Delibere ANAC n. 8/2015 e 12/2015.
3. Ulteriore aggiornamento è stato disposto in data 20/01/2020 a fronte del contemporaneo aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione della Società e dell'inclusione nel medesimo, sulla base di quanto contenuto nelle Delibere ANAC n. 831/2016 e n. 1134/2017, delle misure di prevenzione della corruzione ex L. n. 190/2012.
4. Successivo aggiornamento viene disposto in data 27/06/2025 anche a seguito dell'entrata in vigore del decreto Whistleblowing nonché degli aggiornamenti segnalati da ASSTRA.
5. Eventuali ulteriori modifiche e/o aggiornamenti saranno approvati dal medesimo organo sociale e prontamente comunicati ai Destinatari del Codice.