



**AEROPORTO DI VENEZIA MARCO POLO  
SAVE Spa**

**CODICE ETICO**

**Venezia, 22 aprile 2004**

**Versione #2 -22/04/04**

## **Indice**

**1) PREMESSA**

**2) MISSIONE**

**3) DESTINATARI**

**4) PRINCIPI ETICI**

**5) NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO**

**6) RAPPORTI CON L'ESTERNO**

- **Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione**
- **Rapporti con clienti e fornitori**
- **Rapporti con i Partiti, Movimenti, comitati ed Organizzazioni politiche e sindacali**

**7) POLITICA INFORMATIVA**

**8) OSSERVANZA DEL CODICE**

- **Obbligatorietà**
- **Strutture di riferimento**

## 1) PREMESSA

L'entrata in vigore D.Lgs. 231/2001, unitamente al processo riorganizzativo interno avviato da SAVE, ha posto l'esigenza di definire un chiaro schema comportamentale di riferimento, capace di orientare l'impegno professionale di ciascun collaboratore e dipendente del Gruppo.

Nella consapevolezza che un'impresa viene valutata oltre che alla stregua della qualità dei servizi che è in grado di offrire, anche sulla base della sua capacità di produrre valore e creare benessere per la collettività, SAVE ed il Gruppo intendono, attraverso il Codice:

- definire ed esplicitare i valori ed i principi che informano la propria attività e i propri rapporti con dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, azionisti, Istituzioni ed ogni altro *stakeholder*;
- formalizzare l'impegno a comportarsi con lealtà e correttezza;
- ribadire l'impegno a tutelare i legittimi interessi dei propri investitori;
- indicare ai propri collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa

con l'ulteriore consapevolezza che la reputazione è cosa fragile e che va pertanto evitata anche solo l'apparenza di scorrettezze.

SAVE assicura

- la massima diffusione e conoscenza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori
- la condivisione del presente Codice da parte delle società partecipate, mediante specifica assunzione di equivalenti codici etici e di comportamento
- la massima divulgazione del presente Codice presso i terzi con cui intrattiene rapporti e presso tutti coloro che, operando a diverso titolo ed ai vari livelli di responsabilità per il conseguimento degli obiettivi sono tenuti all'osservanza e alla concreta attuazione delle disposizioni qui contenute.

## 2) MISSIONE

SAVE svolge in via preminente attività di gestore aeroportuale dello scalo Marco Polo di Venezia, richiamandosi agli indirizzi fissati, per gli aeroporti, in sede di programmazione nazionale ed internazionale, e nel rispetto dell'interesse pubblico.

SAVE direttamente ed indirettamente attraverso le sue controllate, opera trasversalmente nel settore dei servizi ai viaggiatori, articolando la sua attività in quattro principali aree di business: subconcessioni, retail e food & beverage, parcheggi, engineering.

Nello svolgimento della propria attività SAVE si pone con senso di responsabilità e con integrità morale l'obiettivo di contribuire al processo di sviluppo dell'economia della Regione Veneto e pertanto:

- attua con trasparenza e rispetta modelli di comportamento ispirati all'autonomia, integrità morale e rigore professionale e sviluppa le azioni coerenti;
- osserva la normativa vigente di livello comunitario, nazionale e regionale e le disposizioni emanate dagli Organi Competenti;
- rispetta i legittimi interessi di clienti, fornitori, dipendenti, investitori, *partners*;
- si conforma ai principi contenuti nel presente Codice.

### 3) DESTINATARI

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 il Gruppo SAVE.

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.

Infatti, l'esistenza di codici scritti di comportamento e la prova che il personale li abbia ricevuti e compresi, non ne assicura l'osservanza: il rispetto delle norme di comportamento non è intrinseco all'esistenza di codici, ma è piuttosto assicurato dalle azioni e dagli esempi del management. Risulta, quindi, centrale il ruolo degli organi sociali, cui è demandata l'attuazione concreta dei principi del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In particolare, gli Amministratori di SAVE e di ciascuna Società del Gruppo sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi imprenditoriali, nel proporre e realizzare i progetti e gli investimenti, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, sul profitto degli azionisti ed il benessere dei dipendenti e della collettività.

Allo stesso modo, il management deve ispirarsi ai medesimi principi nell'esercizio delle proprie responsabilità, sia nei rapporti interni, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei rapporti con i terzi con i quali entrano in contatto.

#### **4) PRINCIPI ETICI**

##### ***Valore strategico delle risorse umane***

Le risorse umane sono il grande patrimonio del Gruppo. Ne costituiscono la forza, l'efficacia, l'intelligenza, la reputazione e una garanzia per l'avvenire. Solo con il pieno coinvolgimento ad ogni livello, nel lavoro di squadra, nella condivisione degli obiettivi, nonché nella loro tutela e promozione, il Gruppo può assolvere alla sua missione.

##### ***La redditività***

La redditività è un valore necessario a garantire autosufficienza, sviluppo e crescita. Questa rappresenta non solo un indicatore della qualità del lavoro svolto e un indice della soddisfazione della clientela, ma anche la misura della capacità di non incidere sui bilanci dello Stato e dunque, indirettamente, sui cittadini.

In ogni caso, il valore della redditività, come sopra inteso, non deve in alcun modo indurre gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni ed i partner commerciali alla violazione dei principi etici contenuti nel Codice per ottenere risultati economici positivi.

##### ***L'integrità***

L'integrità è un elemento importante del patrimonio aziendale ed è la più forte garanzia dell'impegno civile dell'impresa nei confronti di tutte le persone che in essa lavorano, di tutti i fornitori, di tutti i suoi clienti e di tutti i suoi stakeholder in generale.

Il rispetto di tale principio si ottiene applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni settore di attività ed in ogni circostanza.

SAVE non tollera violazioni a questo principio e, pertanto, disincentiva in ogni modo pratiche di corruzione, per tutelarsi quale istituzione economica, culturale e sociale, produttrice di ricchezza, di lavoro e di tecnologia. Non è, quindi, permesso corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per condizionare o remunerare l'operato del loro ufficio o, comunque, per acquisire trattamenti di favore. Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o il credito di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso, tale tipologia di spese deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile e documentata in modo adeguato. Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, in particolar modo nel caso di esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia e della situazione deve essere informato, anche verbalmente, il proprio Responsabile.

##### ***Il Conflitto di interessi***

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

propri Responsabili.

In ogni caso, ogni collaborazione autonoma o subordinata del personale con terzi deve essere preventivamente autorizzata dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

In particolare, i componenti degli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori di ciascuna Società del Gruppo devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del personale e/o delle rispettive famiglie in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione nel Gruppo o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;

### ***L'imparzialità***

Nelle relazioni con i suoi stakeholder (ad esempio: gare di appalto, procedimenti contenziosi, esami e concorsi, percorsi di carriera, ecc), SAVE evita ogni discriminazione fondata -ad esempio, -su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi sanciti nel presente Codice. Ogni tentativo di contravvenzione a questa regola deve essere comunicato alle strutture aziendali competenti.

### ***L'obbligo di riservatezza***

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività di ciascuna Società del Gruppo, 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 del Gruppo 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 al Gruppo e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione. L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui il Gruppo intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza. Analogamente, il Gruppo 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.

### ***La tutela del patrimonio aziendale***

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

### ***I comportamenti nel luogo di lavoro ed all'esterno***

Il personale del Gruppo 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.

#### ***La responsabilità individuale***

La qualità e la forza del Gruppo è il risultato dell'azione di tutto il suo personale. Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa. Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

#### ***La responsabilità sociale***

Il Gruppo considera prioritaria la propria funzione sociale. Questa consiste nell'offerta di un fondamentale servizio pubblico rispondente ai bisogni della collettività e dell'ambiente in cui opera.

Il Gruppo assume, pertanto, come valori essenziali della sua azione:

##### *a) Lo sviluppo e la tutela della professionalità*

Il Gruppo 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.

##### *b) La sicurezza sul lavoro*

Il Gruppo 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. 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. In assenza di normative in materia, il Gruppo 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.

##### *c) La salute*

Il Gruppo 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.

##### *d) Il rispetto dell'ambiente*

Il Gruppo si impegna a garantire il diritto dei cittadini al rispetto dell'ambiente, anche in occasione dell'esecuzione di nuove opere infrastrutturali o dell'introduzione di nuove tecnologie.

#### *e) La responsabilità negli affari*

Il Gruppo cura il perseguimento degli interessi pubblici sottesi alla propria attività e dell'interesse della collettività e, più in generale, assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza.

In particolare, tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti . posti in essere nella pratica degli affari, devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni ed alla legittimità, non solo formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

Gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni del Gruppo sono tenuti a fornire -nel corso delle trattative- informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli stakeholder siano in grado .di prendere decisioni autonome e siano resi consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. Il Gruppo si impegna a non sfruttare eventuali lacune contrattuali o di informazioni e conoscenze, o condizioni di debolezza economica delle proprie controparti.

#### ***Rapporti con la concorrenza***

Il Gruppo rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene da comportamenti ingannevoli, collusivi e di abuso di posizione dominante e da ogni forma di concorrenza sleale.

#### ***Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato***

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta del Gruppo è costituito dal rispetto di principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con ciascuna Società del Gruppo, il regolare andamento del mercato, l'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività del Gruppo sotto il profilo economico e finanziario. Il Gruppo, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento intese alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nel D. Lgs. 231/01.

#### ***Rispetto della legalità e dei valori democratici***

Il Gruppo 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.

## 5) NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

Il Gruppo 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. Accanto alla formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente (ad esempio per i neo assunti), viene svolta una formazione ricorrente rivolta a tutto il personale e finalizzata allo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascuno e alla piena valorizzazione delle risorse nell'ambito delle attività lavorative. Nella gestione del personale, il Gruppo 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. Il Gruppo 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.

Il Gruppo si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo.

Gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni di ciascuna Società del Gruppo sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle singole Società e del Gruppo;
- tenere, in caso di eventuale redazione di prospetti informativi o di documenti da pubblicare ai sensi dell'art. 2623 c.c., comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge, per la tutela del patrimonio degli investitori, nonché dell'efficienza e della trasparenza del mercato dei capitali;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (ad es.: fusioni, scissioni, acquisizioni di Aziende, ripartizione di utili e riserve, ecc.) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- condurre eventuali operazioni di liquidazione delle Società del Gruppo avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali; è pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

Inoltre il Gruppo:

- assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo ed agevolando
- ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché, la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è dunque imposto il rigoroso rispetto delle procedure interne

predisposte a tal fine da ciascuna Società del Gruppo e/o, comunque, l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio;

- non permette il compimento di alcuna attività fraudolenta tendente ad alterare la formazione del prezzo di strumenti finanziari sul mercato. A tal fine, è imposto agli organi sociali, al management, al personale dipendente e ai collaboratori esterni di ciascuna Società del Gruppo di osservare le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando rigorosamente di porre in essere comportamenti idonei a provocarne una sensibile alterazione in relazione alla concreta situazione del mercato o la destabilizzazione patrimoniale del sistema bancario;
- non consente che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza preposte ai settori di attività in cui operano alcune Società del Gruppo. A tal fine, è imposto agli organi sociali, al management, al personale dipendente ed ai collaboratori esterni delle suddette Società di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

In particolare, - con riferimento alla formazione del bilancio - il Gruppo considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità. Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari delle singole Società e del Gruppo da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci delle singole Società e del Gruppo. Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione 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 e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

## 5) RAPPORTI CON L'ESTERNO

### **Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con enti pubblici di qualsiasi natura sono tassativamente intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò delegate in conformità all'organizzazione aziendale. Tali rapporti non sono fondati su promesse, elargizioni in denaro, concessioni di beni in natura per promuovere l'attività del Gruppo o per difendere le proprie posizioni di mercato. Il Gruppo non interviene nella sfera dei poteri pubblici o in quella politica per favorire interessi terzi allo scopo di ricevere benefici di varia natura.

Il Gruppo vigila affinché quanto sopra non venga aggirato surrettiziamente attraverso rapporti di consulenza, di aiuti, di sponsorizzazioni, di pubblicità o incarichi personali. Si ribadisce che omaggi e gesti di cortesia e di ospitalità verso esponenti di governi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e pubblici dipendenti sono ammessi quando siano di valore modesto e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri. In ogni caso tale tipologia di spese deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile e documentata in modo adeguato. 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 del Gruppo.

In particolare e in via esemplificativa, nei rapporti con rappresentanti delle istituzioni pubbliche e della Pubblica Amministrazione in genere, italiana od estera, è vietato:

- promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;
- promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;
- 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;
- destinare contributi/ sovvenzioni/ finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio del Gruppo.

### **Rapporti con clienti, fornitori e collaboratori esterni**

Rapporti con la clientela

I rapporti con la clientela devono essere continuamente rafforzati attraverso l'efficienza e la qualità del servizio, il livello di sviluppo tecnologico e l'affidabilità dei prodotti, nonché mediante l'informazione tempestiva precisa e veritiera sui servizi e sulle prestazioni offerte.

E' fatto obbligo al personale del Gruppo di:

- rispettare le procedure interne per la gestione dei rapporti con la clientela;
- 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;
- 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;
  - fornire comunicazioni pubblicitarie o di altro genere veritiere.

Il Gruppo 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).

Il Gruppo 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.

#### *Rapporti con i fornitori*

Il Gruppo garantisce un rapporto di reale e corretta concorrenza tra i fornitori. La selezione dei fornitori e gli acquisti devono essere effettuati in base a valutazioni obiettive aventi ad oggetto la qualità, il prezzo e gli altri requisiti di necessità e utilità aziendale. I contratti con i fornitori devono essere redatti nella forma prescritta dalle Disposizioni di Gruppo/procedure aziendali e comunque per iscritto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla quantità e qualità della fornitura erogata.

E' fatto quindi obbligo al personale del Gruppo di:

- rispettare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non ostacolare ad alcun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere per l'assegnazione di una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti, ottimizzando l'utilizzo delle risorse del Gruppo;
- rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- inserire nei contratti con i fornitori l'obbligazione espressa di attenersi ai principi
- del Codice.

#### *Rapporti con i collaboratori esterni*

Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, intermediari, agenti, etc.) è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico.

Il personale del Gruppo, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- operare solo con persone e imprese qualificate e di buona reputazione;
- informare tempestivamente il proprio Responsabile, o il Garante, in caso di incertezze relativamente a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- inserire nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice, indicando quale sanzione a fronte di eventuali violazioni la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni.

Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalle Disposizioni di Gruppo/procedure aziendali e comunque per iscritto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita

### **Rapporti con gli enti di Stato**

Nell'espletamento dei propri compiti SAVE antepone il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri od altrui; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

### **Rapporti con i partiti, Movimenti, comitati ed Organizzazioni politiche e sindacali**

Il Gruppo non elargisce contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro esponenti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

I rapporti con Partiti, Movimenti, Comitati e Organizzazioni politiche e sindacali sono tassativamente intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò delegate in conformità all'organizzazione aziendale.

## 6) POLITICA INFORMATIVA

L'informazione verso l'esterno dev'essere veritiera e trasparente.

I rapporti con gli organi di stampa e gli altri organismi di informazione sono affidati alle funzioni aziendali a ciò preposte. Analogamente è richiesto il preventivo accordo con le funzioni preposte per rappresentare le posizioni e l'attività di SAVE in qualsiasi forma ed occasione (conferenze, partecipazione a convegni ed altri pubblici interventi, redazione di articoli o altre pubblicazioni).

La circolazione interna delle informazioni è limitata ai soggetti portatori di un effettivo interesse aziendale a conoscerle e ad utilizzarle, i quali si astengono dal parlarne senza motivo o in luoghi non appropriati, anche per evitare di incorrere in rivelazioni involontarie.

La divulgazione a terzi delle informazioni riservate e comunque ad uso interno richiede l'autorizzazione del Responsabile, nel rispetto delle procedure aziendali.

La salvaguardia del patrimonio sociale ricomprende la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali della società, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale, dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio. Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni a SAVE ed ai suoi azionisti.

SAVE garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri dipendenti e ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di *privacy*.

La tenuta delle scritture contabili avviene in coerenza con i principi di trasparenza, veridicità, completezza dell'informazione che guidano l'intera politica informativa di SAVE.

Le evidenze contabili di SAVE devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- l'accurata ricostruzione dell'operazione.

I Sindaci ed i Revisori hanno libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di controllo di loro competenza. Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare la propria piena collaborazione a tale scopo.

## ***Il Sistema di Controllo Interno***

Il Gruppo diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell' esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all' esercizio del controllo. Deve essere promossa e incentivata una positiva attitudine ai controlli da parte degli organi sociali e del management di ciascuna Società del Gruppo, a tutti i livelli, in considerazione dell'apporto che questi danno al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutto il personale, nell' ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi. Il monitoraggio e la valutazione dei processi di controllo, di gestione dei rischi e di Corporate Governance è assegnato alla direzione che fa capo al CFO di Gruppo, che dipende gerarchicamente direttamente dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione. Per lo svolgimento della propria attività il controllo di gestione, i sindaci e le Società di revisione hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni necessarie.

## ***Salute, sicurezza e ambiente***

Il Gruppo affronta il futuro avendo come valori primari le politiche per la sicurezza e la tutela ambientale. L'obiettivo di lungo periodo è di far tendere a zero gli incidenti di esercizio, gli infortuni sul lavoro e l'impatto sull'ambiente.

Nel campo della sicurezza dell'esercizio, l'obiettivo generale è quello di una ulteriore riduzione del numero e delle conseguenze degli incidenti, facendo leva sugli investimenti tecnologici, su nuove politiche attive per il fattore umano e sulla formazione.

Riguardo alla sicurezza e salute dei lavoratori e degli ambienti di lavoro, il Gruppo è impegnato a stimolare sempre più il management e il personale dipendente al rispetto sostanziale del vasto quadro legislativo avviato con le leggi 626/94 e 494/96, con l'obiettivo di conseguire risultati paragonabili a quelli delle migliori ferrovie europee.

Relativamente all'ambiente, il Gruppo è fortemente impegnato in un cambiamento culturale interno che consenta di affrontare e gestire in modo strutturato, con politiche di medio periodo e programmi formalizzati, le istanze e le problematiche ambientali. In questo campo, gli obiettivi sono, da un lato, il pieno adeguamento dei comportamenti e degli asset aziendali alla legislazione vigente e, dall' altro, la costruzione coordinata di un sistema di gestione e di un bilancio ambientale che evidenzii, sia le eccellenti performance attuali del sistema ferroviario, sia gli ulteriori progressi che saranno conseguiti nel tempo.

Tutto il personale del Gruppo, nell' ambito delle proprie mansioni, partecipa 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.

## 7) OSSERVANZA DEL CODICE

Al fine di:

- agevolare l'integrazione nei processi decisionali aziendali - sia strategici che operativi - dei criteri etici assunti nei confronti dei vari interlocutori aziendali;
- verificare la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta;
- procedere alla revisione delle procedure aziendali alla luce del Codice Etico e al costante aggiornamento di quest'ultimo;

la Direzione Risorse Umane ed Organizzazione di Gruppo ha compiti consultivi e di indirizzo ai fini della diffusione e dell'aggiornamento del Codice;

- chiarire mediante pareri consultivi il significato e l'applicazione del Codice;
- verificare, coadiuvato dai responsabili delle diverse funzioni l'applicazione del Codice, proponendo al Presidente, che ne riferisce al Consiglio di Amministrazione, le iniziative necessarie a evitare il ripetersi delle violazioni accertate;
- garantire il personale contro eventuali ritorsioni a cui può andare incontro per aver evidenziato comportamenti irregolari nonché tutelare la reputazione di chi viene segnalato.

Nello svolgimento della propria attività la Direzione Risorse Umane ed Organizzazione si avvale dell'apporto operativo delle competenti strutture di Gruppo.

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti non conformi o di violazioni del Codice Etico ad opera di qualsiasi soggetto che intrattenga relazioni con il Gruppo è tenuto ad informarne tempestivamente, per iscritto e in forma non anonima, la direzione risorse Umane ed Organizzazione

E' assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.