



METRO C S.c.p.A.

CODICE ETICO AZIENDALE

Revisione del 19 novembre 2018
- Approvata dal C.d.A. del 23 novembre 2018 -

INDICE

1. PREMESSA E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	3
1.1 La struttura del codice etico	3
2. PRINCIPI GENERALI	3
2.1 I comportamenti non etici	4
2.2 Il valore della reputazione	4
2.3 Non discriminazione	4
2.4 Rispetto delle norme	4
2.5 Formazione del personale	4
2.6 Conflitti di interesse	5
2.7 Principio di trasparenza	5
2.8 Autorizzazione delle azioni. coerenza e congruità	5
2.9 Riservatezza	5
2.10 Relazioni con gli azionisti	5
2.11 Valore delle risorse umane	5
2.12 Correttezza nei rapporti con i dipendenti	6
2.13 Integrità della persona	6
3. ETICITÀ NELL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANI SOCIALI E NELLA ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA	6
3.1 Attività degli organi sociali	6
3.2 Il sistema di controllo interno	6
3.2.1 Internal auditing	6
3.2.2 Compliance	6
3.2.3 Data Protection Officer (DPO)	7
3.2.4 organismo di vigilanza ex d.lgs. 231/01	7
4. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	8
4.1 Trasparenza verso gli azionisti	8
5. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON I TERZI	8
5.1 Regali, omaggi e benefici	8
5.2 Rapporti economici con partiti politici e organizzazioni sindacali	9
5.3 Contributi e sponsorizzazioni	9
6. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI	9
6.1 Selezione del personale	9
6.2 Costituzione del rapporto di lavoro	10
6.3 Gestione del personale	10
6.4 Sicurezza e salute	10
6.5 Tutela della privacy	10
6.6 Integrità e tutela della persona	10
7. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI	10
7.1 Scelta dei fornitori, degli appaltatori e dei subappaltatori	10
7.2 Modalità di relazione con fornitori, appaltatori e subappaltatori	10

8.	ETICITÀ DEI RAPPORTI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI NEI CONFRONTI DELL'AZIENDA.	11
8.1	Gestione delle informazioni	11
8.2	Conflitti di interessi	11
9.	RILEVANZA DEL CODICE ETICO.	12
9.1	Rilevazione delle violazioni del codice etico per il personale non dirigente e collaboratori	12
9.2	Rilevazione delle violazioni del codice etico per il personale dirigente.....	12
9.3	Rilevazione delle violazioni del codice etico per gli organi sociali	12
10.	ISTRUTTORIA DELLA FUNZIONE INTERNAL AUDITING	12
11.	APPLICAZIONE DELLE SANZIONI	13
11.1	Adozione di provvedimenti per il personale non dirigente	13
11.2	Adozione di provvedimenti per il personale dirigente	13
11.3	Adozione di provvedimenti per i collaboratori e consulenti.....	13
11.4	Adozione di provvedimenti per gli organi sociali	14
12.	RILEVANZA DEL CODICE ETICO IN RELAZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	14
12.1	Rilevazione delle violazioni del codice	14
12.2	Istruttoria della funzione di internal auditing	14
12.3	Determinazione della condotta aziendale	15
13.	REGIME SANZIONATORIO	15
13.1	Per il personale dipendente non dirigente.....	15
13.2	Personale dirigente - risoluzione	16
13.3	Collaboratori e consulenti - recesso	16
13.4	Fornitori, appaltatori e subappaltatori risoluzione	16
13.5	Organi sociali - revoca.....	16
14.	VIGENZA DEL CODICE ETICO	17

1. PREMESSA E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

METRO C S.c.p.A. (la "Società" o "METRO C") è una società costituita ai sensi dell'art. 37 quinquies della legge 109/94 per la progettazione definitiva ed esecutiva e per la realizzazione e direzione dei lavori e forniture necessarie alla realizzazione della nuova linea C della Metropolitana di Roma per conto della Roma Metropolitana S.r.l.. E' convincimento della METRO C che l'etica nella conduzione delle attività sociali sia condizione per il successo dell'impresa e strumento per la promozione della propria immagine, elemento quest'ultimo, che rappresenta un valore primario ed essenziale per la Società. A tal fine, METRO C, ha deciso di adottare un Codice etico aziendale (il "Codice") che, in linea con i principi di comportamento di lealtà e onestà già condivisi dall'azienda, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l'attività dell'azienda stessa, fissando i principi generali cui deve conformarsi l'intera struttura societaria.

Il Codice, allegato al Modello di Organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 di Metro C, deve essere considerato fondamento essenziale del Modello stesso, poiché con esso costituisce un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale. Esso è uno degli strumenti essenziali del Sistema di Controllo Interno della società.

Il Codice si applica a METRO C ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi dipendenti e collaboratori. METRO C richiede pertanto ai propri dipendenti e collaboratori nonché a fornitori, appaltatori e subappaltatori, una condotta in linea con i principi generali del presente Codice, fermo restando il rispetto delle specificità religiose, culturali e sociali.

1.1 LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è costituito da:

- (i) i principi generali, che definiscono in modo astratto i principali valori di riferimento a cui si attiene METRO C per il compimento delle proprie attività;
- (ii) i criteri di condotta che devono essere adottati da METRO C e dagli altri soggetti cui si applica il Codice medesimo;
- (iii) le norme, alle quali METRO C e gli altri soggetti cui si applica il presente Codice, nel rispetto dei principi generali, devono attenersi allo scopo di prevenire rischi di comportamento non etici;
- (iv) i meccanismi di attuazione del Codice.

2. PRINCIPI GENERALI

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto del proprio Statuto, delle leggi e dei regolamenti vigenti e chiede ai Destinatari del presente Codice il rispetto di tale prescrizione e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della stessa.

2.1 I COMPORAMENTI NON ETICI

Non sono etici quei comportamenti che, assunti da singole persone, più persone o organizzazioni di persone operanti per conto di METRO C, costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti. L'assunzione di comportamenti non etici compromette i rapporti tra METRO C e i propri azionisti, nonché tra METRO C e i propri dipendenti e collaboratori, nonché tra METRO C e i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

2.2 IL VALORE DELLA REPUTAZIONE

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale. La buona reputazione costituisce elemento di attrazione per i potenziali azionisti e per le migliori risorse umane che hanno interesse ad operare con METRO C. La reputazione è altresì elemento che favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari ed i committenti pubblici e privati.

All'interno di METRO C, il perseguire la buona reputazione consente di prendere e attuare decisioni attenuando possibili elementi di conflittualità, oltre che di organizzare il lavoro in un clima di reciproco rispetto, senza dover necessariamente ricorrere ad interventi autoritativi.

2.3 NON DISCRIMINAZIONE

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori esterni ed interni, METRO C evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alle preferenze sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose.

2.4 RISPETTO DELLE NORME

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti e i collaboratori di METRO C, sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi ed i regolamenti vigenti, il presente Codice Etico, le procedure aziendali, i regolamenti interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di METRO C può giustificare una condotta in violazione di tali norme.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, del presente Codice Etico, delle procedure operative e dei regolamenti interni di METRO C è condizione imprescindibile per la instaurazione ed il mantenimento dei rapporti tra METRO C ed i terzi, siano essi consulenti, fornitori, subappaltatori o clienti.

La violazione di tale principio da parte dei terzi, come sopra individuati, determinerà la risoluzione di diritto dei contratti eventualmente conclusi con METRO C. A tal fine, METRO C si impegna ad inserire, in tutti i contratti conclusi con i terzi, una apposita clausola risolutiva espressa per i casi di mancata osservanza, da parte dei contraenti-terzi, del presente principio.

2.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire l'effettività del Codice Etico, delle procedure operative adottate e dei regolamenti interni, METRO C cura la formazione e l'aggiornamento periodico del proprio personale, dirigente e non dirigente, e per i propri collaboratori, organizzando appositi corsi a frequenza obbligatoria.

2.6 CONFLITTI DI INTERESSE

E' fatto divieto a tutti coloro che si trovino in conflitto di interesse con METRO C di agire per conto della società. Si ritiene sussistente un conflitto di interesse nel caso in cui un dipendente, un collaboratore e/o consulente, un amministratore o chiunque agisca per conto di METRO C, persegua un obiettivo diverso da quello perseguito dalla società ovvero si procuri volontariamente o tenti di procurarsi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse di METRO C, o lo procuri a terzi.

2.7 PRINCIPIO DI TRASPARENZA.

I rapporti tra METRO C e gli azionisti, i terzi, i propri dipendenti e collaboratori sono improntati alla massima trasparenza. Ogni operazione, azione o transazione eseguita da METRO C è pertanto correttamente e completamente registrata e verificabile.

2.8 AUTORIZZAZIONE DELLE AZIONI. COERENZA E CONGRUITÀ.

Tutte le azioni ed operazioni eseguite dal personale, dirigente e non dirigente, di METRO C sono sempre soggette ad una valutazione preventiva o ad una autorizzazione successiva da parte della funzione gerarchicamente superiore.

Tutte le transazioni, azioni ed operazioni compiute nell'interesse di METRO C sono costantemente ispirate ai principi di legittimità, coerenza e congruità.

2.9 RISERVATEZZA

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e comunque nel pieno rispetto delle norme vigenti. I dipendenti e collaboratori di METRO C devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale dell'azienda. Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di gestione, di controllo e di servizio, vengano a disporre di informazioni confidenziali e rilevanti, sono tenuti a non abusare di tale privilegio informativo.

2.10 RELAZIONI CON GLI AZIONISTI

METRO C assume le iniziative necessarie affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia pienamente consapevole e si adopera affinché a tutti gli azionisti sia riconosciuta una parità di informazioni.

2.11 VALORE DELLE RISORSE UMANE

I dipendenti e i collaboratori di METRO C sono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda. Per questo motivo la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio di conoscenza di ciascun dipendente e collaboratore e/o consulente.

2.12 CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI

METRO C garantisce che, nei rapporti gerarchici intrattenuti con i dipendenti, non si manifestino occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità, della professionalità e della autonomia del dipendente. La Società opera le proprie scelte di organizzazione salvaguardando il valore professionale dei dipendenti.

2.13 INTEGRITÀ DELLA PERSONA

METRO C si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e cura la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro.

3. ETICITÀ NELL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANI SOCIALI E NELLA ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA

3.1 ATTIVITÀ DEGLI ORGANI SOCIALI

L'attività degli organi sociali di METRO C è improntata al pieno rispetto delle regole fissate dallo Statuto sociale e dalla legislazione vigente.

3.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

La Società organizza un proprio articolato Sistema di Controllo Interno per prevenire eventi dannosi, frodi, reati, non conformità alle norme e alle procedure.

Il Sistema di Controllo Interno è articolato su controlli di linea, controlli di supervisione e funzioni di controllo di secondo e terzo livello.

3.2.1 INTERNAL AUDITING

La Funzione di Internal Auditing risponde al Consiglio di Amministrazione della Società, da cui dipende gerarchicamente, rispondendo funzionalmente del proprio operato al CdA in persona del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato, tenuto conto di quanto stabilito ai successivi artt. 12 e 13. L'Internal Auditing ha il potere di verificare presso tutti i servizi e/o le unità organizzative di METRO C la corretta operatività del Sistema di Controllo Interno e il rispetto del presente Codice Etico. Ciascun soggetto apicale di METRO C, ciascun responsabile di servizio e/o di unità organizzativa di METRO C e il Consiglio di Amministrazione, hanno l'obbligo di segnalare all'Internal Auditing il verificarsi di eventi o il manifestarsi di comportamenti che possano costituire violazione al presente Codice Etico. Nell'espletamento della propria attività, l'Internal Auditing si avvale della collaborazione di tutti i servizi e/o di tutte le unità organizzative della Società di cui ritenga necessario avvalersi.

3.2.2 COMPLIANCE

La Funzione Compliance, nominata dal Consiglio di Amministrazione e a riporto dell'Amministratore Delegato, costituisce un controllo di secondo livello, deve essere indipendente dalla Società e ne deve essere formalizzato lo status e il mandato attraverso l'indicazione di compiti, responsabilità, addetti, prerogative, nonché nominato un responsabile indipendente, che non abbia compiti operativi all'interno della società. Deve essere inoltre assicurata la presenza di adeguati presidi per prevenire i conflitti di interesse, nonché previsti flussi informativi separati e dedicati.

La Funzione Compliance, ha il compito di porre in essere tutte quelle azioni necessarie ad evitare i rischi di non conformità alle norme, ossia il rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie rilevanti o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme imperative (di legge o di regolamenti) ovvero di autoregolamentazione (es. statuti, codici di condotta, codice etico, codici di autodisciplina).

Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e il Direttore Generale, ciascuno secondo le proprie specifiche competenze, devono assicurare una efficace gestione del rischio di conformità.

La Funzione di Compliance svolge in corso d'anno verifiche periodiche per accertare il rispetto delle norme e della legalità in azienda.

3.2.3 DATA PROTECTION OFFICER (DPO)

Il DPO è la funzione di secondo livello responsabile della protezione dei dati. Esso deve possedere un background tecnico e organizzativo in merito al trattamento dei dati personali, deve essere completamente indipendente ed operare in piena autonomia; deve, inoltre avere accesso, per il corretto svolgimento del suo lavoro, ai dati del personale, ai locali, alle attrezzature, a tutti gli archivi, ecc.

Il DPO dovrà rispondere al requisito di indipendenza e non dovrà dare adito a conflitti di interessi; tra gli altri compiti ed implicitamente nel suo ambito di azione, vi è quello di sorvegliare l'osservanza della normativa, europea e nazionale, in materia di privacy tempo per tempo vigente e che, attualmente, si compone del Regolamento UE 2016/679 (cc.dd. "GDPR"), del previgente D. Lgs. 196/2003 (cc.dd. "Codice Privacy") e del recente D. Lgs. 101/2018 che, modificando ed integrando il primo, ha adeguato la normativa nazionale a quella comunitaria.

Il DPO riveste anche un ruolo consulenziale e formativo diretto alla sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo. Nell'assolvere a tali funzioni il DPO di Metro C può, in particolare, raccogliere informazioni per identificare le attività di trattamento, analizzare e verificare la conformità delle attività di trattamento, e informare, consigliare ed emettere raccomandazioni al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento. Il DPO effettua in corso d'anno controlli volti a verificare il rispetto delle procedure e norme vigenti in materia di protezione dei dati.

3.2.4 ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/01

L'Organismo di Vigilanza è istituito e nominato dal Consiglio di Amministrazione della società METRO C.

L'Organismo di Vigilanza, dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza e continuità, è configurato come unità di staff in posizione di vertice e riferisce direttamente al CdA in persona del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato i risultati dell'attività, eventuali criticità emerse ed eventuali interventi correttivi e migliorativi che, in caso di particolare significatività, potranno essere portati anche all'attenzione del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza ha un proprio regolamento che disciplina le modalità di funzionamento, i compiti, i poteri e le responsabilità dell'Organismo medesimo. L'Organismo di Vigilanza, sulla base delle informative e delle relazioni predisposte dalla

Funzione di Internal Auditing, verifica l'uniforme applicazione del presente Codice in materia di Decreto Legislativo 231/01, nonché il rispetto – da parte di ciascun dipendente, dirigente e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società – del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001", finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati previsti dal citato Decreto, al cui contenuto si rinvia integralmente.

L'Organismo di Vigilanza, pertanto, ha il compito di:

- vigilare sull'efficacia reale del Modello;
- controllarne l'adeguatezza, la solidità e la funzionalità nel tempo;
- curarne il necessario aggiornamento;
- comunicare periodicamente agli Organi sociali gli esiti dell'attività svolta;
- segnalare agli Organi sociali eventuali violazioni del Modello.

4. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

4.1 TRASPARENZA VERSO GLI AZIONISTI

METRO C svolge la propria attività di impresa assicurando agli azionisti la piena informativa in merito alle scelte strategiche aziendali e all'andamento della gestione.

5. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON I TERZI

5.1 REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Nei rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblici servizi, agli amministratori, ai sindaci, ai dirigenti, ai dipendenti, ai collaboratori di METRO C ed a tutti i terzi che, estranei all'organizzazione di METRO C, agiscano per conto della società, è vietato dare o promettere denaro o altra utilità sotto qualsiasi forma, sia che la condotta venga realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse della Società.

E' altresì vietato indirizzare a pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio, ovvero a terzi ad essi legati da vincoli di parentela, affinità o amicizia, offerte di impiego o commerciali, offerte di omaggi, sollecitazioni o comunicazioni di informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di METRO C o dell'Ente cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio appartengono.

È vietato, inoltre, dare o promettere in qualsiasi forma, regali, omaggi, o concedere benefici a soggetti che hanno rapporti commerciali e/o imprenditoriali con la Società, fatto salvo il caso in cui tali forme di regali, omaggi o benefici siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini. In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore e/o consulente di METRO C, prima di procedere all'offerta di regali, omaggi o benefici che superino il modico valore così come considerato deve, se dipendente, chiedere espressa autorizzazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, ovvero, se collaboratore e/o consulente, riferire al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa con la quale collabora, affinché sia concordata la condotta da tenere. Il

responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa deve chiedere l'autorizzazione al proprio superiore gerarchico per le iniziative che ritiene di assumere direttamente.

In ogni caso, chiunque opera in nome e per conto di METRO C, si dovrà astenere da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – degli interlocutori pubblici e/o privati con cui ha rapporti. I dipendenti o i collaboratori di METRO C che in ragione dell'attività svolta per la Società ricevono regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma sono tenuti a darne comunicazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze operano, se lavoratori dipendenti, ovvero con cui collaborano, se collaboratori, ovvero, sempre se dipendenti, al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare l'Internal Auditing, qualora l'entità dei regali, omaggi o benefici superi il modico valore valutato secondo gli usi e le consuetudini in vigore per il settore di attività in cui opera il dipendente o il collaboratore e/o consulente.

È vietato agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti o ai collaboratori di METRO C ricevere regali, omaggi o benefici da soggetti che operano con METRO C nei rapporti connessi allo svolgimento delle attività della Società quale concessionario di opere pubbliche.

5.2 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Eventuali finanziamenti o contributi a partiti politici sono effettuati da METRO C nel rispetto dello Statuto sociale e della legislazione vigente. METRO C si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacale.

5.3 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

METRO C può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni regolati da statuti da cui risulti esplicitamente l'assenza di fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

6. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI

6.1 SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla rispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. METRO C nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale. METRO C non stipula contratti di lavoro autonomo o subordinato nei confronti dei dipendenti delle Società che effettuano la revisione contabile obbligatoria: per i dodici mesi successivi alla scadenza del contratto tra METRO C e la stessa Società di revisione, o al termine del rapporto contrattuale tra il dipendente e la Società di revisione.

6.2 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

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 "lavoro nero". Prima della instaurazione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo nonché ai contenuti del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso.

6.3 GESTIONE DEL PERSONALE

METRO C evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti. Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni prese sono basate sulla rispondenza dei profili posseduti dai dipendenti tra alle esigenze della Società, nonché su considerazioni di merito.

6.4 SICUREZZA E SALUTE

METRO C si impegna a preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

6.5 TUTELA DELLA PRIVACY

La privacy del dipendente è tutelata adottando tutte le misure e le salvaguardie per il trattamento e la conservazione delle informazioni previste dalla legislazione vigente. È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti.

6.6 INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA

METRO C si impegna a tutelare l'integrità fisica ed il profilo morale dei dipendenti e ad assicurare il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti che possano turbare la sensibilità della persona.

7. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI

7.1 SCELTA DEI FORNITORI, DEGLI APPALTATORI E DEI SUBAPPALTATORI

Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori e subappaltatori, METRO C opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, assumendo comportamenti non discriminatori. Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori o subappaltatori METRO C tiene conto - oltre che della convenienza economica - anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere. Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori o subappaltatori, METRO C opera nel pieno rispetto della normativa vigente.

7.2 MODALITÀ DI RELAZIONE CON FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI

Le relazioni con i fornitori, appaltatori e subappaltatori sono sempre regolate da specifici contratti. Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza. Ciascun contratto con un fornitore,

appaltatore o subappaltatore deve essere finalizzato a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

8. ETICITÀ DEI RAPPORTI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI NEI CONFRONTI DELL'AZIENDA

Ferme restando le obbligazioni e le previsioni della normativa e dalla contrattazione individuale e collettiva vigente, ciascun dipendente e ciascun collaboratore e/o consulente deve evitare comportamenti contrari all'etica aziendale, come individuata nel presente Codice Etico, che si riflettano sulla reputazione e sull'immagine dell'impresa.

8.1 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Ciascun dipendente e ciascun collaboratore e/o consulente deve conoscere e attuare quanto previsto da METRO C in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Le informazioni relative agli stakeholders sono trattate da Metro C nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le informazioni riservate, da codificare come esclusiva proprietà della Società, sono:

- I piani strategici, economici e finanziari;
- I documenti contabili, commerciali, gestionali ed operativi;
- I progetti e gli investimenti;
- I dati relativi al personale, quali assenze, presenze, ferie, malattie, retribuzioni;
- Gli accordi societari, gli accordi ed i contratti commerciali, i documenti aziendali di ogni genere;
- Il know-how relativo alla produzione, allo sviluppo ed alla commercializzazione di servizi;
- I manuali aziendali;
- Le banche dati contenenti, ad esempio, l'elenco fornitori, clienti e dipendenti;
- Le banche dati relative alle utenze ed alle prestazioni.

Il personale, nel trattare tali dati ed informazioni, deve prestare la massima attenzione e riservatezza, evitando di rivelare tali informazioni di proprietà di Metro C a colleghi o a terzi.

Qualora ai dipendenti venga fatta richiesta, da parte di soggetti esterni a Metro C, di divulgare notizie od informazioni concernenti la Società, questi dovranno astenersi dal fornirle direttamente o indirettamente, riservandosi di indirizzare la richiesta alla funzione aziendale competente.

8.2 CONFLITTI DI INTERESSI

Ciascun dipendente e ciascun collaboratore e/o consulente è tenuto a evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie attività. Nel caso in cui si manifesti un conflitto di interesse, ciascun dipendente e ciascun collaboratore e/o consulente è tenuto a darne comunicazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, se lavoratore dipendente, ovvero con cui collabora, se collaboratore e/o consulente, ovvero, sempre se dipendente, al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare l'Internal Auditing.

9. RILEVANZA DEL CODICE ETICO

9.1 RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE E COLLABORATORI

Spetta a ciascun responsabile di ufficio o di unità organizzativa di METRO C rilevare eventuali violazioni di leggi, dei principi del Codice Etico, delle procedure operative e dei regolamenti interni di METRO C da parte dei dipendenti e dei collaboratori che operano nel proprio ufficio o nella propria unità organizzativa. Spetta al Direttore Generale e ai dirigenti rilevare eventuali violazioni di leggi, del Codice Etico, delle procedure operative e dei regolamenti interni di METRO C da parte del personale non dirigente che svolga funzione di responsabile degli uffici e delle unità organizzative gerarchicamente e/o funzionalmente alle proprie dipendenze. Il verificarsi di eventi o il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti violazioni di leggi, del Codice Etico, delle procedure operative e dei regolamenti interni di METRO C deve essere segnalato all'Internal Auditing. L'Internal Auditing può effettuare verifiche per accertare il rispetto delle leggi, del Codice Etico, delle procedure operative e dei regolamenti interni di METRO C.

9.2 RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO PER IL PERSONALE DIRIGENTE

Spetta all'Amministratore Delegato, al Direttore Generale, e ai dirigenti rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte del personale dirigente gerarchicamente e/o funzionalmente alle proprie dipendenze.

Il verificarsi di eventi o il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti violazioni di leggi, dei principi del Codice Etico, delle procedure operative o dei regolamenti interni di METRO C deve essere segnalato all'Internal Auditing. Qualora l'eventuale violazione di leggi, dei principi del Codice Etico, delle procedure operative o dei regolamenti interni di METRO C sia posta in essere dal Direttore Generale, sarà l'Amministratore Delegato, una volta rilevata la violazione, a segnalarla all'Internal Auditing, nonché al Consiglio di amministrazione.

9.3 RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO PER GLI ORGANI SOCIALI

Eventuali violazioni di leggi, dei principi del Codice Etico, delle procedure operative e dei regolamenti interni di METRO C poste in essere dal Presidente, dall'Amministratore Delegato, ovvero da ciascun consigliere di amministrazione o dal Collegio Sindacale della società possono essere rilevate dal Consiglio di amministrazione. Il Consiglio di amministrazione, qualora rilevi la violazione, la segnalerà all'Internal Auditing, al Presidente del Collegio Sindacale ed all'Organismo di Vigilanza.

10. ISTRUTTORIA DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDITING

La Funzione di Internal Auditing, con la collaborazione del Direttore del personale, se nominato, anche avvalendosi di collaboratori esterni, svolge una propria istruttoria in relazione alle segnalazioni che dovessero giungere dalla propria attività o pervenirgli ai sensi del precedente capitolo 9, o in relazione a qualunque circostanza che la Compliance e il DPO dovesse rilevare in merito a violazioni di leggi, dei principi del Codice Etico, delle procedure operative e dei regolamenti interni di METRO C. Qualora, tuttavia, gli eventi o i comportamenti sottoposti all'istruttoria di cui sopra siano soggetti a formali accertamenti o provvedimenti da parte delle pubbliche autorità, l'Internal Auditing dovrà essere tenuto

informato di tali accertamenti o provvedimenti dal diretto interessato e - d'intesa con il direttore del personale, se nominato - potrà attendere l'esito dei medesimi per il compimento della propria istruttoria.

L'Internal Auditing agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società. Per ciò che concerne il personale di METRO C, l'istruttoria è svolta sulla base della preventiva contestazione della violazioni di leggi, dei principi del Codice Etico, delle procedure operative o dei regolamenti interni di METRO C al soggetto interessato e delle contro-deduzioni da quest'ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7, l. n. 300 del 20 maggio 1970 e s.m.i. e nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro, ovvero della normativa applicabile - se diversa - dall'unità organizzativa periferica di riferimento. Pertanto, verifica che la contestazione sia stata effettuata dal servizio di sede competente, ovvero dall'unità operativa periferica di riferimento, nel rispetto delle disposizioni e della normativa indicate nel capoverso che precede.

11. APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

11.1 ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE

A conclusione dell'istruttoria, di cui al precedente paragrafo, ove si ritenga accertata la violazione di leggi, dei principi del Codice Etico, delle procedure operative e dei regolamenti interni di METRO C, l'Internal Auditing - sentito il Direttore del personale - propone al Presidente e/o all'Amministratore Delegato la sanzione da comminare al dipendente ai sensi del successivo cap. 13.1. È in facoltà del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato proporre all'Internal Auditing eventuali integrazioni all'istruttoria svolta, che dovrà essere espletata nei termini prefissati.

11.2 ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI PER IL PERSONALE DIRIGENTE

A conclusione dell'istruttoria, ove si ritenga accertata la violazione di leggi, del Codice Etico, delle procedure operative e dei regolamenti interni di METRO C, l'Internal Auditing - sentito il Direttore del personale, propone al Presidente e/o all'Amministratore Delegato la sanzione da comminare al dirigente ai sensi del successivo cap. 13.2. Nel caso in cui la violazione sia stata posta in essere dal Direttore Generale e/o da un membro del Consiglio di amministrazione, il Presidente e/o l'Amministratore Delegato ricevuta la proposta di provvedimento da parte dell'Internal Auditing, ne riferirà ad esso Consiglio, che delibererà il provvedimento da adottare. È in facoltà del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato proporre all'Internal Auditing eventuali integrazioni all'istruttoria svolta, che dovrà essere espletata nei termini prefissati.

11.3 ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI PER I COLLABORATORI E CONSULENTI

A conclusione dell'istruttoria, ove si ritenga accertata la violazione di leggi, dei principi del Codice Etico, delle procedure operative e dei regolamenti interni di METRO C, l'Internal Auditing - sentito il Direttore del personale e/o quello degli acquisti- propone al Presidente e/o all'Amministratore Delegato) la sanzione da comminare al dipendente ai sensi del successivo cap. 13.3. È in facoltà del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato proporre all'Internal Auditing eventuali integrazioni all'istruttoria svolta, che dovrà essere espletata nei termini prefissati.

11.4 ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI PER GLI ORGANI SOCIALI

A conclusione dell'istruttoria, ove si ritenga accertata la violazione di leggi vigenti, dei principi del Codice Etico, delle procedure operative e dei regolamenti interni di METRO C, l'Internal Auditing ne riferisce al Collegio Sindacale ed al Consiglio di amministrazione – in assenza, se del caso, degli amministratori eventualmente interessati – per le eventuali determinazioni che quest'ultimo potrà adottare ai sensi del successivo cap. 13.4. È in facoltà del Consiglio di amministrazione proporre all'Internal Auditing eventuali integrazioni all'istruttoria svolta, che dovrà essere espletata nei termini prefissati.

12. RILEVANZA DEL CODICE ETICO IN RELAZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

12.1 RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE

L'Internal Auditing, qualora accerti che le segnalazioni pervenutegli ai sensi dei precedenti art. 9 integrino una violazione o sospetto di violazione del “Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001”, sarà tenuto a darne diretta ed immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza appositamente istituito. In particolare, come previsto nel Modello, l'Internal Auditing sarà tenuto a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni, pervenutegli o delle quali sia venuto a conoscenza, correlate all'attività aziendale e concernenti:

- (i) provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- (ii) richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- (iii) rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito dell'attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- (iv) anomalie o atipicità riscontrate rispetto alle norme di comportamento previste dal Codice e dalle procedure e regolamenti aziendali in relazione ai reati previsti dal Decreto.

Per lo svolgimento dell'istruttoria in merito alle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza si avvale della collaborazione della funzione Internal Auditing.

12.2 ISTRUTTORIA DELLA FUNZIONE INTERNAL AUDITING

L'Internal Auditing svolge, su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, una propria istruttoria in merito a violazioni del presente Codice in materia di Decreto Legislativo 231/01. La funzione di Internal Auditing agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società. A conclusione dell'istruttoria si sottopone la questione all'Organismo di Vigilanza con una propria relazione. E' in facoltà dell'Organismo di Vigilanza proporre all'Internal Auditing eventuali integrazioni all'istruttoria svolta, che dovrà essere espletata nei termini prefissati.

12.3 DETERMINAZIONE DELLA CONDOTTA AZIENDALE

A conclusione della istruttoria, l'Organismo di Vigilanza, ove ritenga sussistente la violazione segnalata nella relazione dell'Internal Auditing, propone al Presidente e – per l'ipotesi prevista e regolata al precedente cap. 12 – al Consiglio di amministrazione il provvedimento da adottare nei confronti del responsabile delle violazioni, ai sensi del successivo capitolo.

13. REGIME SANZIONATORIO

13.1 PER IL PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE

Fermo restando il regime sanzionatorio previsto dalla contrattazione collettiva per le violazioni del contratto di lavoro dipendente ed il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. n. 300 del 30/5/1970 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, qualora il comportamento del dipendente configuri altresì violazione di legge, dei principi del Codice Etico, di procedure operative o di regolamenti interni di METRO C, allo stesso potranno essere comminate, successivamente all'espletamento di quanto previsto al precedente cap. 9.1, le seguenti sanzioni, graduate secondo la gravità del comportamento accertato:

- a) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- b) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni lavorativi;
- c) qualora le violazioni delle leggi vigenti, dei principi del Codice Etico, delle procedure operative e dei regolamenti interni di METRO C, per la loro gravità, configurino altresì giustificato motivo soggettivo e/o giusta causa per la risoluzione del contratto di lavoro, la Società potrà procedere al licenziamento del dipendente.

Qualora le violazioni delle leggi vigenti, dei principi del Codice Etico, delle procedure operative ovvero dei regolamenti interni di METRO C configurino, altresì, ipotesi di reato e come tali vengano contestate al dipendente della Società dall'Autorità giudiziaria, METRO C, all'esito delle procedure di cui al precedente cap. 9.1, anche alla stregua delle risultanze dell'istruttoria svolta in sede penale, applicherà le sanzioni di cui alle precedenti lettere a), b) e c), a seconda della gravità della condotta; la Società potrà anche attendere l'esito del procedimento penale per adottare i provvedimenti disciplinari più idonei.

In tal caso dovrà essere comunicato al dipendente che la Società si riserva di emettere le relative sanzioni al passaggio in giudicato della sentenza penale. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato, assunta anche ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., si potrà procedere da parte della Società alla sanzione del licenziamento, valutata la gravità della condotta accertata in sede di sentenza di condanna, ovvero contestata in caso di sentenza assunta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p.. Laddove venga assunto a carico del dipendente un provvedimento restrittivo della libertà personale a seguito di contestazione da parte dell'Autorità giudiziaria di ipotesi di reato che configurino, all'esito dell'accertamento di cui al precedente cap. 9, violazioni di leggi vigenti, dei principi del Codice Etico, di procedure operative o di regolamenti interni di METRO C, potrà essere adottata nei confronti del dipendente stesso la sanzione della sospensione dal rapporto di lavoro e dalla retribuzione per un periodo di tempo pari alla durata del provvedimento restrittivo della libertà personale, ove la Società, all'esito delle procedure indicate nel precedente cap. 9, non intenda sanzionare le infrazioni con il provvedimento di licenziamento.

13.2 PERSONALE DIRIGENTE – RISOLUZIONE

Il comportamento del dirigente che configuri violazione del Codice, una volta accertato secondo quanto previsto al precedente cap. 9.2 potrà giustificare, nei casi più gravi, il licenziamento del dirigente medesimo, da comminarsi ai sensi delle disposizioni di legge e del contratto collettivo applicato.

13.3 COLLABORATORI E CONSULENTI – RECESSO

La violazioni di leggi vigenti, dei principi del Codice Etico, di procedure operative o di regolamenti interni di METRO C da parte di un collaboratore e/o consulente di METRO C, accertata secondo quanto previsto al precedente cap. 9.1, potrà essere valutata quale comportamento contrario alle regole della correttezza e quale esecuzione del contratto di collaborazione e di consulenza non secondo buona fede, in contrasto con le disposizioni contenute negli artt. 1175 e 1375 c.c., con la conseguenza che, nei casi più gravi, la Società potrà recedere dal contratto di collaborazione e/o di consulenza. Qualora le violazioni di leggi, dei principi del Codice Etico, delle procedure operative o dei regolamenti interni di METRO C configurino, altresì, ipotesi di reato e come tali vengano contestate al collaboratore e/o consulente della Società dall’Autorità giudiziaria, METRO C, all’esito delle procedure di cui al precedente cap. 9.1 anche alla stregua delle risultanze dell’istruttoria svolta in sede penale, potrà, nei casi più gravi, recedere dal contratto di collaborazione e di consulenza; la Società potrà anche attendere l’esito del procedimento penale per esercitare il recesso.

In tal caso dovrà essere comunicato al collaboratore e/o consulente che la Società si riserva di assumere decisioni al passaggio in giudicato della sentenza penale. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato, assunta anche ai sensi dell’art. 444 del c.p.p., si potrà procedere da parte della Società al recesso dal contratto di collaborazione e di consulenza, valutata la gravità della condotta accertata in sede di sentenza di condanna, ovvero contestata in caso di sentenza assunta ai sensi dell’art. 444 c.p.p.. Laddove venga assunto a carico del collaboratore e/o consulente un provvedimento restrittivo della libertà personale, la Società ha facoltà di sospendere il rapporto di collaborazione e di consulenza e l’erogazione del compenso pattuito per un periodo di tempo pari alla durata del provvedimento restrittivo della libertà personale, ove la Società, all’esito delle procedure indicate nel precedente cap. 9.1, non intenda esercitare il diritto di recesso.

13.4 FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI – RISOLUZIONE

Qualunque violazione da parte dei fornitori, appaltatori e subappaltatori dei principi informativi del presente Codice Etico, delle procedure operative, dei regolamenti interni adottati da METRO C, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti, dovrà essere contestata da METRO C agli stessi e consentirà a METRO C di esercitare la facoltà di ottenere la risoluzione del contratto. Tale clausola risolutiva espressa dovrà essere inserita in ciascun contratto con i fornitori, appaltatori e subappaltatori di METRO C.

13.5 ORGANI SOCIALI – REVOCA

La violazione di leggi vigenti, dei principi del Codice Etico, di procedure operative o di regolamenti interni di METRO C da parte del Presidente, dell’Amministratore Delegato ovvero di ciascun consigliere di amministrazione o di ciascun componente del Collegio Sindacale, accertata secondo quanto previsto al precedente cap. 9.3, sarà oggetto di valutazione da parte del Consiglio di amministrazione. Il Consiglio di amministrazione, qualora ravvisi nella violazione di leggi, dei principi del Codice Etico, di procedure operative o di regolamenti interni di METRO C un comportamento che possa determinare la revoca dell’amministratore, convoca l’assemblea per l’adozione dei provvedimenti relativi.

14. VIGENZA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice troverà applicazione ai comportamenti assunti dai soggetti interessati successivamente alla sua adozione da parte del Consiglio di amministrazione di METRO C. A tal fine, successivamente alla sua adozione, il presente Codice sarà portato a conoscenza dei dipendenti e dei collaboratori di METRO C. Copia del Codice sarà affissa in luogo accessibile a tutti i dipendenti e sarà portata a conoscenza dei fornitori, appaltatori e subappaltatori di METRO C. Ogni revisione e/o variazione sostanziale del presente Codice sarà condivisa dal Consiglio di amministrazione di METRO C e successivamente comunicata a tutti soggetti e organismi interessati con le medesime modalità sopra indicato.