

CODICE ETICO

INDICE

1. Principi generali
2. Risorse umane
3. Principi di comportamento
4. Equità ed eguaglianza
5. Principi di tutela nei confronti dei Lavoratori
6. Tutela della sicurezza, della salute e dell'integrità dei Lavoratori
7. Imparzialità e conflitto di interessi
8. Seconde attività
9. Collaboratori in posizioni di responsabilità
10. Beni aziendali, doni e regalie
11. Clienti
12. Fornitori
13. Pubblica Amministrazione
14. Azionisti e comunità finanziaria
15. Concorrenza e mercato
16. Tutela dell'ambiente
17. Rapporti con gli organi di informazione
18. Gestione amministrativa e contabile
19. Sistema di controllo di gestione
20. Trattamento delle informazioni
21. Sanzioni in caso di violazione di leggi, regole e direttive aziendali
22. Audit presso la BAGGIO
23. Applicazione

Rev.	Data emissione	Motivo/Modifica	Redazione RSI	Approvazione DIR	Verifica RD
00	30/09/2011	Prima emissione			
01	02/02/2012	Documento rivisto			
02	18/10/2013	Introdotta Sez. 12			
03	30/06/2016	Revisione generale per adeguamento alla norma SA 8000:2014			
04	19/11/2018	Revisione generale per integrazione con MOGC 231			

1. Principi generali

Nell'ambito del proprio business, la Baggio S.p.A. Trasporti Combinati (nel seguito semplicemente "la BAGGIO" o "la Società") mira a perseguire quattro valori fondamentali: dinamismo, cura, responsabilità e crescita.

Obiettivo ultimo della BAGGIO è creare valore in modo stabile per tutti i soggetti portatori d'interesse nei suoi confronti (**stakeholders**), quali i propri Clienti, Dipendenti e Collaboratori, Proprietà, Fornitori, Pubblica Amministrazione e Comunità locali in cui opera. Nei propri comportamenti la BAGGIO si ispira pertanto ai principi di responsabilità d'impresa, con riferimento soprattutto agli aspetti economici, ambientali, di sicurezza e gestione sociale. La BAGGIO, in particolare, si prefigge di assumere comportamenti conformi ai principi di **legalità, imparzialità, indipendenza, riservatezza e trasparenza**, propri dell'etica del corretto rapporto di lavoro, diffondendoli ad ogni livello cosicché tutto il personale li osservi e promuova.

Tutti gli atti posti in essere da coloro che operano in nome e/o per conto della BAGGIO devono essere conformi alle procedure aziendali e alle disposizioni normative e regolamentari applicabili.

Il presente documento, denominato "Codice Etico" (d'ora in avanti "Codice"), è rivolto ai componenti degli Organi Sociali, ai Dipendenti e ai Collaboratori della BAGGIO, che, insieme, costituiscono i Destinatari del Codice. Il Codice intende definire con chiarezza l'insieme dei principi alla cui osservanza i Destinatari sono chiamati, anche nel loro relazionarsi con altri portatori d'interesse nei confronti della BAGGIO.

I Destinatari sono tenuti a uniformare i propri comportamenti alle prescrizioni del Codice, e a tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della BAGGIO.

La Direzione della BAGGIO si assume in prima persona l'incarico dell'attuazione e della vigilanza sulla corretta applicazione del Codice, il quale viene reso disponibile al pubblico mediante pubblicazione sul sito internet della Società.

2. Risorse umane

La BAGGIO attribuisce la **massima importanza** a quanti prestano la loro attività lavorativa in ambito aziendale. Attraverso le proprie risorse umane, infatti, la BAGGIO è in grado di sviluppare e garantire i propri servizi e di creare valore. Al di là degli standard e dei principi stabiliti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e dall'ILO (**International Labour Organization**), cui la BAGGIO espressamente dichiara di aderire, nonché di quanto previsto dalla normativa applicabile in materia di diritto del lavoro, è interesse primario della BAGGIO favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale, attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui gli stessi si possano trovare in condizione di disagio;
- la formazione e l'informazione continue e adeguate alla posizione di ciascuno;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della Società;
- un esercizio prudente, equilibrato e obiettivo, da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative, dei poteri connessi alla delega ricevuta;
- la valorizzazione dello spirito innovativo, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno;
- una comunicazione interna chiara, precisa e veritiera sulle politiche e le strategie dell'azienda.

3. Principi di comportamento

La BAGGIO ritiene che la realizzazione di un ambiente di lavoro rispondente ai principi enucleati al punto 2, richieda il coinvolgimento attivo di ciascuna risorsa.

La condotta di ciascun Destinatario deve essere sempre improntata ai principi cardine del Codice e al rispetto dei doveri d'ufficio per quanto attiene alla riservatezza, alla tutela della privacy e alla tutela della salute.

Il rispetto della legge e la cura del corretto rapporto di lavoro devono essere anteposti ad ogni altro interesse.

In particolare, nei rapporti con i colleghi, ogni risorsa deve comportarsi in base a **principi di civile convivenza** e con **spirito di piena collaborazione**. Nelle relazioni sociali devono essere evitati comportamenti nocivi per l'immagine o gli interessi della BAGGIO.

I soggetti che vengono a conoscenza di irregolarità amministrative o procedurali devono riferirlo immediatamente al superiore diretto, a soggetti sovraordinati e all'Organismo di Vigilanza (OdV).

I responsabili di ciascuna funzione devono assicurare la regolarità e tempestività dei processi lavorativi cui sono deputati, così da evitare che si verifichino, anche per omissione, problemi di correttezza, efficienza, efficacia e trasparenza.

Le comunicazioni interne e verso soggetti esterni effettuate da ciascun Destinatario devono essere autorizzate dal superiore gerarchico, così come deve essere preventivamente autorizzata la partecipazione a incontri e riunioni con terzi legati all'attività della BAGGIO.

4. Equità ed eguaglianza

Nelle relazioni con tutte le controparti, la BAGGIO evita qualunque tipo di discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, la lingua, le opinioni politiche, le appartenenze sindacali, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori, siano essi interni o esterni alla Società.

5. Principi di tutela nei confronti dei Lavoratori

La BAGGIO si dichiara espressamente contraria all'utilizzo del lavoro infantile e si impegna a diffondere tale principio ad ogni livello organizzativo.

Parimenti, la Società non ricorre, né in alcun modo sostiene, il lavoro forzato o obbligatorio, garantendo piena libertà e completa tutela dei diritti dei Lavoratori, inclusa la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva.

6. Tutela della sicurezza, della salute e dell'integrità dei Lavoratori

La BAGGIO si impegna a garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre, adottando ogni misura necessaria per prevenire potenziali incidenti, infortuni o malattie che possano verificarsi in occasione dello svolgimento del lavoro.

La Società assicura il pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, con particolare riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e dalle normative tecniche settoriali.

In particolare, la Società si impegna a:

- eliminare i rischi in relazione alle conoscenze acquisite e al miglior progresso tecnico;
- ove tali rischi possano solo essere ridotti al minimo, fornire al personale, a seconda delle necessità e a proprie spese, adeguati dispositivi di protezione individuale;
- effettuare una continua analisi dei rischi e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere, costantemente adeguando i propri standard di prevenzione e protezione;
- adottare e utilizzare, per l'esercizio delle attività, infrastrutture, attrezzature e impianti rispondenti ai requisiti essenziali di sicurezza;
- limitare al minimo il numero dei Lavoratori che sono, o che possono essere, esposti ai rischi;
- garantire idonea informazione, formazione, sensibilizzazione e addestramento in materia di sicurezza e di salute a tutti i Destinatari, in modo da diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza e il rispetto della normativa vigente;
- garantire il primo soccorso e l'assistenza al Lavoratore, fino a quando non intervengano operatori sanitari.

La Società si impegna anche a garantire protezione dell'integrità psico-fisica del Lavoratore nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

7. Imparzialità e conflitto di interessi

La condotta dei Destinatari deve essere sempre improntata all'imparzialità e neutralità nei procedimenti e a rigore e trasparenza nelle decisioni.

La parità di trattamento è garantita a tutti coloro che entrano in contatto con la BAGGIO. La trattazione delle pratiche deve avvenire secondo la priorità e l'ordine cronologico.

In presenza di rapporti continuativi con soggetti esterni devono essere evitate manifestazioni di familiarità.

Devono essere in ogni caso evitate situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interesse reali o apparenti. Il conflitto d'interessi, anche solo potenziale, si ha con il coinvolgimento di interessi personali, familiari o che possono comunque incidere sul dovere d'imparzialità. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico. Il Destinatario si deve astenere dal partecipare a procedimenti che vedano coinvolti parenti, amici o conviventi; deve, altresì, evitare di influenzare, anche per il tramite di altri, coloro che devono assumere decisioni nei suoi riguardi. I rapporti personali esterni non devono dare adito a situazioni di conflitto d'interessi.

Il Destinatario non deve attribuire a sé o ad altri vantaggi in considerazione della sua posizione nella BAGGIO. Eventuali raccomandazioni, pressioni, segnalazioni, lusinghe, richieste o offerte di favori devono essere rifiutate e fatte oggetto di segnalazione al superiore e all'OdV.

Eventuali pressioni illegittime devono essere respinte, garantendo il corretto iter amministrativo.

Il Destinatario non fa promesse o assume impegni in relazione all'ufficio che possano pregiudicare l'immagine della BAGGIO.



SHIPPING & CHARTERING - MULTIMODAL LOGISTICS

La stipula di contratti non deve prevedere l'intervento di terzi non autorizzati a titolo di mediazione o altro analogo e non può comportare la corresponsione di alcuna utilità.

8. Seconde attività

Sono vietate le attività che contrastano con il corretto svolgimento dei compiti, che generano conflitto d'interessi o che siano in concorrenza con la BAGGIO.

L'assunzione di incarichi esterni o di collaborazione non deve essere, anche potenzialmente, in contrasto con gli interessi della BAGGIO o di soggetti che hanno avuto rapporti con la BAGGIO. La valutazione di liceità è demandata al superiore gerarchico.

9. Collaboratori in posizioni di responsabilità

Pur riconoscendo il diritto al lavoro di ogni uomo, senza discriminazione alcuna, la BAGGIO ritiene opportuno fare espresso divieto di collocare in posizioni di responsabilità apicale soggetti che abbiano riportato precedenti penali per reati attinenti alle mansioni proprie di tale ruolo.

10. Beni aziendali, doni e regalie

I beni aziendali sono assegnati in funzione dell'attività lavorativa. Il loro uso per scopi personali, fuori dai casi regolamentati, deve essere assolutamente straordinario, limitato al minimo indispensabile e non può, in ogni caso, pregiudicare lo svolgimento del servizio.

Doni non possono essere richiesti o accettati, salvo non si tratti di beni di modico valore. Se la restituzione o il rifiuto del dono possono avere conseguenze sul rapporto, la decisione spetta al superiore gerarchico.

Nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni sono consentiti solo doni per occasioni istituzionali (festività ecc.) e di modico valore.

11. Clienti

La BAGGIO persegue l'obiettivo di soddisfare i propri Clienti fornendo loro servizi di qualità a condizioni e prezzi congrui, nel **pieno rispetto delle norme e leggi applicabili** nei mercati in cui opera.

Più nello specifico, gli elevati standard di prestazione vengono assicurati anche attraverso le certificazioni del Sistema Integrato per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e la Responsabilità sociale, rilasciate da un Ente di Certificazione indipendente.

La BAGGIO s'impegna anche affinché cortesia, attenzione, correttezza e chiarezza di comunicazione siano elementi distintivi nei rapporti con i Clienti.

12. Fornitori

Nelle sue politiche di acquisto, la BAGGIO mira ad approvvigionarsi di prodotti, opere e servizi alle **condizioni più vantaggiose** in termini di rapporto qualità/prezzo. Tale obiettivo deve tuttavia coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con Fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto dei diritti dell'uomo, dei Lavoratori e dell'ambiente. A tal fine la BAGGIO richiede espressamente che i Fornitori si astengano, a titolo esemplificativo, dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei Lavoratori, e che rispettino la vigente normativa ambientale, adottando altresì politiche aziendali di contenimento dei consumi di materie prime, di riduzione dei rifiuti e delle emissioni nocive e in generale di limitazione dell'impatto ambientale delle produzioni.

La BAGGIO, pur propendendo per la creazione di rapporti stabili e di partnership, sottopone periodicamente a revisione il proprio Elenco Fornitori, allo scopo di razionalizzarlo e di aumentare economicità ed efficienza. Non deve quindi essere preclusa ad alcun potenziale Fornitore, in possesso dei suespressi requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri servizi.

13. Pubblica Amministrazione

Nel pieno rispetto dei rispettivi ruoli e funzioni, nonché con spirito di massima collaborazione, la BAGGIO intrattiene relazioni con varie amministrazioni dello Stato, Enti Pubblici, Amministrazioni locali, Organizzazioni di diritto pubblico.

In particolare, i rapporti con le Autorità di vigilanza devono essere improntati a criteri di **trasparenza e professionalità**, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, oltre che a un positivo confronto il cui fine ultimo sia sempre il rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

La BAGGIO proibisce di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità a pubblici funzionari o a incaricati di un pubblico servizio al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri.

A tale riguardo, la BAGGIO pone in essere ogni misura atta a prevenire comportamenti, da parte di chi agisce in suo nome e/o per suo conto, che possano in qualsiasi forma esser interpretati come atti corruttivi di un incaricato di pubblico servizio.

In linea di principio non sono consentiti contributi a partiti, organizzazioni politiche o singoli uomini politici. Qualsiasi richiesta di deroga a questa regola deve essere preventivamente sottoposta al Consiglio di Amministrazione.

14. Azionisti e comunità finanziaria

La BAGGIO mette a disposizione degli azionisti e della comunità finanziaria informazioni adeguate e tempestive, mediante una pluralità di canali quali, ad esempio, il proprio sito internet, la newsletter, le conferenze e i comunicati stampa.

15. Concorrenza e mercato

Nei rapporti con Clienti e Fornitori, la BAGGIO si impegna a rispettare le leggi comunitarie e nazionali che tutelano la concorrenza e a confrontarsi con i mercati esclusivamente sulla base della qualità dei propri servizi.

La BAGGIO intende evitare che qualsiasi accordo o comportamento assunto in suo nome e/o per suo conto possa costituire un'illecita limitazione della concorrenza. I Destinatari del presente Codice devono agire di conseguenza.

La credibilità della Società è assicurata solo mantenendo un alto livello di etica e di integrità negli affari. La BAGGIO e tutti i suoi Dipendenti e Collaboratori devono osservare le leggi e i regolamenti dei Paesi in cui la Società opera, assolvendo in modo responsabile i rispettivi compiti e doveri. È necessario tenere comportamenti improntati all'**onestà** e alla **correttezza** in tutti gli aspetti dell'attività lavorativa e pretendere lo stesso comportamento da ciascun interlocutore.

16. Tutela dell'ambiente

La BAGGIO si impegna a diffondere e a sensibilizzare ogni livello dell'organizzazione rispetto alle tematiche della tutela dell'ambiente, e gestisce le attività ad essa affidate nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

Per l'esecuzione delle proprie attività, la Società si impegna a tener conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia ambientale, al fine del rispetto dell'equilibrio territoriale, della prevenzione dell'inquinamento, della tutela dell'ambiente e del paesaggio.

17. Rapporti con gli organi di informazione

Le comunicazioni con l'esterno e i rapporti con gli organi di informazione possono essere intrattenuti solo dai Vertici aziendali e dagli uffici a ciò demandati, cui ogni richiesta deve essere indirizzata.

I Destinatari del Codice devono astenersi da dichiarazioni lesive dell'immagine societaria.

18. Gestione amministrativa e contabile

La BAGGIO si impegna a rispettare le leggi e, in generale, le regolamentazioni relative alla stesura dei bilanci e a ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

La contabilità della BAGGIO è impostata su principi contabili di generale accettazione. Le informazioni e i dati societari forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire **trasparenza**, **accuratezza** e **completezza**.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale.

Per ogni rilevazione contabile che rifletta una transazione societaria, deve essere sempre conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile e archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione anche da parte di enti abilitati al controllo. Quanti venissero a conoscenza di omissioni, manomissioni, falsificazioni o trascuratezza della contabilità o della documentazione di supporto sulla quale le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore gerarchico e all'OdV.

19. Sistema di controllo di gestione

La BAGGIO ha istituito al proprio interno un sistema di controllo di gestione finalizzato a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'azienda, con **l'obiettivo di assicurare l'efficacia e l'efficienza di tutte le operazioni**. Ogni funzione aziendale è ritenuta responsabile, per quanto di competenza, della conformità della propria attività alle decisioni e procedure aziendali. La funzione aziendale preposta a monitorare e valutare l'efficacia e l'efficienza del sistema di controllo di gestione è la Direzione.

20. Trattamento delle informazioni

Fermo restando il rispetto delle normative specifiche in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i Destinatari del presente documento sono tenuti a riservare ai dati e alle informazioni dei quali vengano a conoscenza il trattamento più adeguato a **tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza**.

Lo svolgimento delle attività della BAGGIO comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati e informazioni di vario tipo. Queste informazioni, una volta acquisite e/o elaborate dalla BAGGIO, possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro. Tra le informazioni da tutelare rientrano, a mero titolo di esempio, quelle inerenti le risorse, i diritti di proprietà intellettuale e le attività della BAGGIO. La consultazione della documentazione deve essere conforme ai doveri d'ufficio. L'accesso da parte di terzi o di colleghi deve avvenire in conformità alle prescrizioni.

I Destinatari, altresì, non utilizzano informazioni o documenti, anche non riservati, acquisiti per dovere d'ufficio per fini privati o nel proprio interesse. La trattazione delle singole pratiche va limitata ai soggetti titolari. Nessun documento o informazione deve essere divulgato, anche verbalmente, a personale non autorizzato.

Il Destinatario è tenuto alla riservatezza sulle notizie ed informazioni apprese in ragione del proprio ufficio, anche dopo la cessazione dal servizio.

21. Sanzioni in caso di violazione di leggi, regole e direttive aziendali

L'inosservanza delle norme del Codice da parte dei Destinatari comporta **sanzioni disciplinari diverse** a seconda del ruolo del soggetto interessato, oltre al **risarcimento dei danni** eventualmente derivati da tale inosservanza.

Il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Codice da parte di Dipendenti e Collaboratori si aggiunge ai generali doveri di lealtà, correttezza, esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, ed è richiesta anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile ("Diligenza del prestatore di lavoro"). Le violazioni alle norme del presente Codice costituiscono un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice è un requisito assolutamente necessario per la BAGGIO e per tutti i suoi Dipendenti e Collaboratori. La BAGGIO ritiene fondamentale che tutti i Dipendenti e Collaboratori siano a conoscenza delle leggi che riguardano la loro attività e che i Dirigenti forniscano ogni istruzione e consiglio necessario.

La BAGGIO, infine, si impegna a far sì che Dipendenti, Collaboratori o altri interlocutori dispongano di sistemi accessibili per segnalare potenziali violazioni, sia interni che verso l'OdV.

22. Audit presso la BAGGIO

Qualora la BAGGIO riceva una richiesta specifica da una delle parti interessate che riguarda in modo particolare la Responsabilità sociale e/o ex D.Lgs. n. 231/2001, viene data ampia possibilità di effettuare verifiche presso la sede dell'azienda.

A fronte di una specifica richiesta, il Rappresentante della Direzione ne prende atto e si attiva per la gestione e lo svolgimento di quanto richiesto, in termini di:

- data,
- modalità della verifica,
- persone da contattare,
- documentazione da produrre,
- dettagli logistici per le riunioni iniziale e finale,
- presenza di documenti (eventualmente da allegare).

Trattandosi comunque di dati sensibili, la Direzione della BAGGIO si riserva di stabilire il livello di approfondimento dei contenuti che il Rappresentante della Direzione metterà a disposizione dei suoi interlocutori, a seconda anche degli stessi.

23. Applicazione

La funzione di vigilanza sull'osservanza e il funzionamento del Codice è rimessa all'OdV, così come regolamentato dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

Affinché acquisti forza vincolante, il Codice e ogni suo futuro aggiornamento devono esser resi noti a tutti i Destinatari:

- all'interno della Società, mediante messa a disposizione di copia elettronica ad ogni Destinatario. Una copia del Codice può essere affissa nella bacheca aziendale nonché inserita nella intranet;
- all'esterno della Società mediante informativa specifica inviata a Consulenti, Fornitori e Clienti nonché mediante segnalazione nella brochure della Società e/o pubblicazione sul sito web, da cui è liberamente scaricabile.

Inoltre, la BAGGIO si impegna a garantire ai Destinatari un adeguato sostegno formativo e informativo sull'interpretazione e applicazione del Codice e incoraggia contributi costruttivi sui contenuti dello stesso, in particolar modo laddove dovessero essere evidenziate carenze o necessità di un suo aggiornamento che dovranno comunque essere segnalate all'OdV.

Devono essere, infine, effettuate verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice.

Il Codice Etico è soggetto a periodica revisione da parte del Consiglio di Amministrazione della BAGGIO e ogni aggiornamento, modifica o integrazione deve essere approvata dallo stesso, con le medesime modalità adottate per la sua approvazione iniziale.