

Codice etico

## INDICE

Introduzione	<i>Pagina 3</i>
Struttura del codice e responsabilità di attuazione	<i>Pagina 3</i>
Presentazione	<i>Pagina 4</i>
Il Decreto legislativo 231/01	<i>Pagina 4</i>
L'organismo di vigilanza	<i>Pagina 5</i>
I Destinatari	<i>Pagina 6</i>
Principi generali	<i>Pagina 7</i>
La Dirigenza di STAR Mobility	<i>Pagina 8</i>
Le risorse umane	<i>Pagina 8</i>
Fumo ed abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti	<i>Pagina 11</i>
La salute e la sicurezza	<i>Pagina 12</i>
I clienti	<i>Pagina 13</i>
I fornitori	<i>Pagina 15</i>
Le organizzazioni politiche e sindacali	<i>Pagina 15</i>
Il terrorismo	<i>Pagina 15</i>
Il marketing	<i>Pagina 15</i>
I mass media	<i>Pagina 16</i>
Internet e posta elettronica	<i>Pagina 16</i>
L'ambiente	<i>Pagina 17</i>
La tutela del patrimonio aziendale	<i>Pagina 17</i>
La tutela della privacy	<i>Pagina 17</i>
Il bilancio e le registrazioni contabili	<i>Pagina 18</i>
I provvedimenti disciplinari	<i>Pagina 18</i>

## INTRODUZIONE

Il Codice etico che segue è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è il documento in cui vengono definiti i principi morali, sociali e umani ed in cui vengono stabiliti i diritti, i doveri e le responsabilità alla cui rigorosa osservanza sono tenuti tutti i destinatari, di seguito specificati.

Il presente Codice sostituisce l'edizione approvata dal Consiglio di Amministrazione di LINE Spa nell'adunanza dell'11 maggio 2009.

Il Codice etico è formulato nel rispetto delle prescrizioni stabilite dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231 – articolo 6 – comma 3.

## STRUTTURA DEL CODICE E RESPONSABILITA' DI ATTUAZIONE

Il Codice etico è strutturato in due parti:

1. la prima parte è introduttiva al Codice etico e presenta le attività di STAR Mobility, il Decreto Legislativo 231/01, l'organismo di vigilanza ed i Destinatari del Codice;
2. la seconda parte esprime i principi generali (moralì, sociali ed umani) a cui la Società si ispira e a cui tutti i Destinatari devono attenersi quando operano in nome e per conto di STAR Mobility; i diritti e i doveri dei Destinatari e le sanzioni disciplinari che verranno attuate in caso di violazione delle norme stabilite nel Codice.

L'Organismo di Vigilanza ha la funzione di garante del Codice ed ha la responsabilità di:

1. diffondere la conoscenza del Codice etico a tutti i Destinatari attuando un piano di formazione ed informazione adeguato alla corretta diffusione e conoscenza;
2. verificare che il Codice etico sia rispettato dai Destinatari;
3. porre in essere tutte le azioni di correzione e soluzione, compreso l'avviamento del procedimento disciplinare, in caso di violazione;
4. verificare la coerenza e l'aggiornamento dei contenuti del Codice con l'evoluzione operativa di STAR Mobility e con l'adeguamento legislativo ad esso correlato.

## **PARTE PRIMA**

### CENNI STORICI

LINE Servizi per la Mobilità è una Società per Azioni costituita il 3 agosto 2001 da ASM Pavia S.p.A. e da S.I.S.A. S.p.A. a seguito di conferimento dei rispettivi rami d'azienda inerenti il trasporto pubblico, e divenuta operativa il 1° gennaio 2002.

Il 25 settembre 2002 la Società Autoservizi Migliavacca Srl di Pavia ha conferito il proprio ramo d'azienda inerente il trasporto pubblico, entrando nel capitale sociale di LINE.

ASM PAVIA e SISA, nel febbraio del 2015, hanno indetto una gara ad evidenza pubblica per la cessione delle proprie quote per la quale STAR Spa ha presentato offerta di acquisto rilevando il 67% del capitale sociale di LINE ad agosto 2015.

LINE è pertanto divenuta una società a capitale interamente privato detenuto per il 67% da STAR Spa e per il 33% da Autoservizi Migliavacca Srl con sede legale a Pavia in Via Donegani, 21 e sede secondaria a Lodi in Via Cavallotti, 62 oltre a disporre di altre succursali istituite per il deposito degli autobus, distribuite sul territorio dove viene sviluppato il trasporto pubblico.

LINE Servizi per la Mobilità Spa ha variato la propria denominazione in STAR Mobility Spa in data 19.11.2021 e la sede legale, sopprimendo quella di Pavia in Via Donegani 21 e istituendo quella di Lodi in Viale Italia 100, con atto a rogito del Notaio Chiara Bardelli.

Il 1° gennaio 2022, con atto a rogito del Notaio Chiara Bardelli, STAR Mobility Spa ha assunto una nuova compagine a seguito del conferimento del ramo d'azienda della controllante STAR Spa e dell'acquisizione del ramo d'azienda della controllata PMT Srl afferenti il trasporto pubblico locale.

In ragione di quanto precede, lo stesso atto ha previsto altresì l'aumento di capitale ad € 4.600.012,00.

#### PRESENTAZIONE

STAR Mobility ha per oggetto sociale la gestione di servizi di trasporto pubblico e privato; l'attività di riparazione e manutenzione di veicoli anche per conto terzi; l'attività di realizzazione e gestione di parcheggi sia in proprio sia per conto terzi; l'attività di progettazione e di esecuzione di segnaletica.

STAR MOBILITY è consapevole che le proprie dimensioni per numero di dipendenti, chilometri di linea percorsi, passeggeri trasportati, flotta aziendale ed attività pongono la medesima, sia nel settore sia sul territorio dove opera, tra le grandi aziende con la responsabilità del ruolo rilevante che ricopre in relazione allo sviluppo economico ed al benessere di coloro che in essa vi lavorano o collaborano e della collettività in genere.

In ragione dell'importanza che riveste, STAR MOBILITY ha altresì la responsabilità di assicurare che il proprio operato venga svolto con efficienza e razionalità, in ottemperanza alle prescrizioni di legge ed ai requisiti contrattuali sottoscritti.

#### IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, n.231

Il Decreto Legislativo n.231/2001 "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n.300*", ha introdotto e disciplinato nel sistema giuridico la responsabilità penale dell'impresa per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi a vantaggio o nell'interesse della stessa da parte di persone che in essa rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione; da persone che esercitano la gestione ed il controllo; da persone sottoposte alla direzione delle predette funzioni.

L'impresa non risponde se le funzioni sopra indicate hanno agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

L'impresa non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

## L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'articolo 6 del Decreto Legislativo 231/01 prevede che l'ente non risponde se prova, tra l'altro, di aver affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello e di curarne il suo aggiornamento.

L'organismo di vigilanza è composto da una o più persone, in base alle dimensioni dell'ente e deve rispondere ai seguenti requisiti:

- indipendenza ed autonomia
- professionalità
- autonomia dei poteri di controllo nell'attività ispettiva.

L'organismo di vigilanza deve avere accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista dal modello di organizzazione.

L'organismo di vigilanza viene istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'ente e contestualmente viene adottato il modello di organizzazione.

I principali compiti affidati all'organismo di vigilanza sono:

- vigilare sulla rispondenza del modello di organizzazione ai requisiti richiesti dal D.Lgs.231/01
- verificare l'idoneità del modello a prevenire la commissione dei reati previsti
- effettuare la mappatura delle attività di rischio
- verificare ed aggiornare il modello in base a modifiche legislative
- promuovere le attività finalizzate alla conoscenza del modello all'interno dell'ente
- dare esecuzione alle attività di verifica programmate e definite nel modello
- elaborare i dati e redigere le conclusioni in merito alle verifiche svolte
- segnalare le violazioni del modello agli organi competenti dell'ente e di concerto stabilire le sanzioni disciplinari.

L'organismo di vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale dell'ente gli esiti emersi dall'attività di verifica e la presenza di eventuali irregolarità riscontrate ed accertate.

## I DESTINATARI

Il Codice etico è destinato ai componenti del Consiglio di Amministrazione, ai componenti del Collegio Sindacale, al Revisore, ai Dirigenti, ai Quadri, ai Dipendenti a tutti i livelli, ai Fornitori di beni e servizi ed ai Consulenti in forma stabile o temporanea di STAR MOBILITY SpA, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

I Destinatari del presente Codice etico, quando operano in nome e per conto di STAR MOBILITY SpA, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle disposizioni stabilite, senza alcuna eccezione o deroga, conformando ad esso il proprio comportamento e le proprie azioni, quali elementi fondamentali per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione della Società nell'intero contesto sociale.

L'osservanza del Codice etico è obbligazione contrattuale da parte dei Destinatari.

## **PARTE SECONDA**

### PRINCIPI GENERALI

Tutti i Destinatari, senza distinzioni o eccezioni, conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi del Codice etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità in tutte le operazioni e negoziazioni, con la consapevolezza che tale rispetto costituisce parte essenziale della prestazione professionale e che la violazione dei suoi contenuti lede l'immagine e la reputazione di STAR MOBILITY SpA.

Le prescrizioni delle normative, generali e di settore (comunitarie, nazionali, regionali, provinciali, comunali); dei regolamenti; dei requisiti contrattuali; degli accordi sottoscritti devono essere rispettati dai Destinatari che operano con costante impegno in base a tali disposizioni.

I comportamenti e le azioni dei Destinatari devono essere improntati in ogni relazione e a tutti i livelli, a criteri di onestà, correttezza, collaborazione, trasparenza, lealtà, riservatezza e rispetto.

Tutte le attività di STAR MOBILITY devono essere svolte dai Destinatari con impegno e rigore professionale e con il dovere di erogare la propria prestazione lavorativa in relazione alla competenza ed alla responsabilità della funzione ricoperta.

I Destinatari devono astenersi dallo svolgere attività concorrenti a quelle svolte da STAR MOBILITY; devono evitare situazioni che possono creare un conflitto di interesse e devono evitare situazioni in cui non sia garantita la propria imparzialità decisionale, la quale potrebbe arrecare un danno a STAR MOBILITY.

Al fine di instaurare e mantenere un rapporto ispirato al principio di correttezza e lealtà, già sopra richiamato, qualora un destinatario si trovasse a ricoprire cariche e/o funzioni che potrebbero ledere o favorire in modo improprio gli interessi di STAR MOBILITY, al medesimo è richiesto di informare in forma scritta l'Organismo di Vigilanza di tale attività affinché possano essere individuati gli opportuni provvedimenti.

Sono proibite, senza eccezione alcuna, pratiche di corruzione, collusione, pressione per ottenere trattamenti di favore e promozioni per sé o per altri.

STAR MOBILITY si impegna a rispettare tutte le norme in materia di riciclaggio, sia nazionali sia internazionali; i Destinatari non devono favorire e accettare l'implicazione in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite.

E' vietata la possibilità di fare regali di valore eccedente la normale cortesia, offrire vantaggi impropri, corrispondere somme in denaro a favore di terzi, rappresentanti di governo, regioni, province, comuni, pubblici ufficiali, dipendenti pubblici e privati, al fine di compensare o influenzare un atto d'ufficio.

E' consentito fare e ricevere omaggi o atti di cortesia commerciale purché gli stessi siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle Parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti.

Ogni volta che un Destinatario, che per funzione possa proporre l'azione, intende effettuare una spesa tesa all'acquisto di un omaggio per un terzo, la stessa deve essere autorizzata dal superiore gerarchico; tali acquisti devono essere documentati. Nel caso sorgano dubbi circa la finalità dell'omaggio, il superiore non deve concedere l'autorizzazione e deve provvedere ad informare l'Organismo di Vigilanza.

E' altresì proibito accettare regali di valore eccedente la normale cortesia, vantaggi impropri, somme in denaro da parte di imprese e privati che sono o intendono entrare in rapporti con STAR MOBILITY SpA.

I Destinatari devono consentire i controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza fornendo le informazioni e la documentazione necessaria allo svolgimento delle verifiche; ostacolare o impedire l'attività di controllo si configura come violazione dell'obbligazione contrattuale soggetta all'applicazione di provvedimenti disciplinari.

#### LA DIRIGENZA DI STAR MOBILITY

La Dirigenza di STAR MOBILITY opera in nome e per conto della Società perseguendone e salvaguardandone gli interessi ed improntando la propria attività a comportamenti che non ne mettano a rischio l'esercizio e l'integrità.

La Dirigenza di STAR MOBILITY non intraprende decisioni e non attua azioni, direttamente o per il tramite del proprio personale o di terzi, i cui effetti possano configurarsi come reati societari, finanziari, contabili, informatici, contro la Pubblica Amministrazione e contro la sicurezza e l'ambiente ed attua una politica di gestione tesa a diffondere ed esigere che tali comportamenti siano rispettati dai Destinatari.

#### LE RISORSE UMANE

##### Le assunzioni

STAR MOBILITY effettua le assunzioni del personale dipendente e seleziona i candidati basandosi sul possesso dei requisiti richiesti e delle capacità professionali acquisite rispondenti al profilo professionale occorrente.

E' pertanto vietato l'accoglimento da parte delle funzioni preposte alla selezione di raccomandazioni e promesse di benefici o compensi da parte dei candidati o loro rappresentanti.

E' vietata altresì qualsiasi forma di discriminazione ovvero di preferenza razziale, religiosa, politica e sessuale.

A tutti i candidati deve essere garantita parità di trattamento, pari opportunità tra uomini e donne e imparzialità di giudizio.

STAR MOBILITY determina i requisiti richiesti su base oggettiva prima della selezione dei candidati e la valutazione e selezione dei candidati avviene in riferimento alla corrispondenza degli stessi.

##### L'ambiente di lavoro

STAR MOBILITY assicura e favorisce un ambiente di lavoro ispirato a principi di valorizzazione delle risorse umane nel rispetto delle capacità e competenze, delle conoscenze, del profilo professionale e delle attitudini di ciascun dipendente.

I dipendenti di STAR MOBILITY, ciascuno per il proprio parametro, sono tutti assunti e retribuiti secondo le vigenti leggi in materia di lavoro e nel rispetto dei contratti collettivi e degli accordi aziendali.

STAR MOBILITY garantisce pari trattamento e pari opportunità a tutti i lavoratori e non attua comportamenti atti a privilegiare o sfavorire un singolo o un gruppo di essi.

STAR MOBILITY non ricorre e non sostiene rapporti di lavoro "sommerso"; di lavoro "obbligato"; di lavoro infantile, qualsiasi forma di rapporto di lavoro che si possa configurare come

sfruttamento del lavoratore e non richiede di lasciare depositi o documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro.

L'ambiente di lavoro in cui si trova ad operare ciascun dipendente è adeguato alla funzione svolta, soddisfacendo le prescrizioni di legge e di regolamento in materia di orari di lavoro e tempi di riposo, di salute e di sicurezza, di disponibilità degli strumenti, di fornitura delle attrezzature, di diffusione delle informazioni e degli aggiornamenti normativi di interesse.

STAR MOBILITY favorisce il rispetto e la reciproca collaborazione sia tra i superiori gerarchici ed i lavoratori subalterni sia tra i lavoratori intervenendo con mirati provvedimenti nei casi in cui gli eventuali contrasti si ripercuotano sulla resa professionale, sul clima aziendale nonché al fine di salvaguardare l'immagine aziendale nei confronti della collettività.

E' vietata qualsiasi persecuzione, discriminazione, forma di mobbing, comportamenti offensivi e lesivi della dignità e della reputazione da parte dei superiori gerarchici verso i lavoratori e tra i lavoratori.

STAR MOBILITY esige che nei rapporti di lavoro interni ed esterni non sia dato luogo a qualsiasi forma di violenza e molestia, sia essa sessuale o riferita alle diversità personali o a contatti fisici e, in particolare, è vietato: subordinare qualsiasi decisione di rilevanza professionale del lavoratore all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali;

- indurre i propri subalterni a concedere favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

STAR MOBILITY applica i provvedimenti disciplinari a carico dei lavoratori quando si configurano le mancanze previste dal Regio Decreto 8 gennaio 1931 n.148 mentre non utilizza e non sostiene punizioni corporali, coercizione mentale e fisica, abuso verbale.

I dipendenti devono prestare la loro opera con il massimo impegno e la massima diligenza perseguendo l'interesse di STAR MOBILITY nell'osservanza delle leggi e dei regolamenti nonché delle disposizioni impartite dai propri superiori e nel rispetto del contenuto del presente Codice.

I dipendenti devono operare in regime di esclusività per STAR MOBILITY, salvo condizioni contrattuali diverse o autorizzazioni preventivamente ottenute.

I dipendenti devono operare con diligenza anche nei casi non espressamente previsti dalle norme ai fini della regolarità e della sicurezza dell'esercizio.

I dipendenti devono prestare la loro opera perseguendo i principi di onestà, lealtà, trasparenza, riservatezza, collaborazione ed assistenza.

I lavoratori, nel rispetto delle strategie di STAR MOBILITY, hanno il diritto di ricevere una formazione adeguata alla mansione svolta ed agli adempimenti di legge ed hanno l'obbligo di attenersi ai piani formativi stabiliti partecipandovi con impegno nelle mire di accrescere il proprio patrimonio professionale ed apportare benefici e miglioramenti all'attività lavorativa.

I lavoratori hanno l'obbligo di prestare fedeltà a STAR MOBILITY; non devono trattare affari in concorrenza con quelli della Società; non devono divulgare informazioni inerenti STAR MOBILITY, siano esse strategiche siano esse inerenti la normale operatività; non devono esprimere valutazioni e giudizi soprattutto se negativi, inerenti altri lavoratori, i cui contenuti possano essere diffamatori e lesivi della reputazione e della professionalità.

I lavoratori hanno il diritto di esprimere opinioni, segnalazioni, disagi ed eventuali problematiche al proprio superiore gerarchico mantenendo però sempre un comportamento improntato sul rispetto.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di riferire al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi informazione atta a rilevare la violazione di quanto prescritto nel presente Codice da parte di altri lavoratori o degli altri Destinatari; hanno l'obbligo ed il diritto di informare il proprio superiore o l'Organismo di Vigilanza di qualsiasi carenza o inadeguatezza del contenuto del presente Codice.

I superiori gerarchici devono mantenere un comportamento che sia di esempio per i propri collaboratori e devono impartire le disposizioni nell'interesse di STAR MOBILITY tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della competenza dei propri subalterni, favorendo un clima di rispetto e collaborazione tra i lavoratori del proprio settore e tra gli altri settori della Società, rendendosi disponibili ad accogliere e valutare segnalazioni, opinioni e suggerimenti, a risolvere problematiche e dissidi, anche di carattere comportamentale, che dovessero insorgere.

Tutti i dipendenti, nell'obbedire alle istruzioni operative impartite, non devono però mai accogliere la richiesta di violare leggi e regolamenti o di commettere azioni che si configurino come reati della cui responsabilità sia chiamata a risponderne STAR MOBILITY. Nel caso si verifichi una simile circostanza, il lavoratore è tenuto ad informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

#### La libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione collettiva

STAR MOBILITY, in osservanza delle prescrizioni di legge e di contratto, rispetta, non ostacola e non impedisce il diritto di costituire associazioni sindacali, di aderirvi e di svolgere attività sindacali.

STAR MOBILITY non finanzia e non sostiene, direttamente o tramite terzi, associazioni sindacali.

STAR MOBILITY garantisce il diritto di affiliazione alle associazioni sindacali aziendali.

STAR MOBILITY non attua comportamenti antisindacali.

#### FUMO ED ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI

STAR MOBILITY applica le disposizioni di Legge in materia di divieto di fumo, comprese le sanzioni in caso di violazione, ed auspica che tutti i Destinatari si attengano alla rigorosa osservanza non solo come obbligo di legge bensì come senso di responsabilità e rispetto verso gli altri.

E' vietato fumare all'interno di qualsiasi locale ed immobile, a bordo degli autobus (anche in assenza di passeggeri) e di qualsiasi altro veicolo e proprietà di STAR MOBILITY. E' consentito fumare nelle aree esterne di STAR MOBILITY avendo però cura di non diffondere il fumo verso gli altri Destinatari e verso occasionali visitatori.

La principale attività di STAR MOBILITY ossia il trasporto pubblico e privato di persone, aggrava la pericolosità dei fenomeni dell'alcolismo e della tossicodipendenza soprattutto se l'abuso è da parte del personale viaggiante per le dirette conseguenze che gli effetti possono causare sull'incolumità e sulla sicurezza dell'intera collettività; il rischio che comportano tali fattori hanno comunque rilevanza per tutti i Destinatari per le ripercussioni sociali che provocano.

E' vietato prendere servizio dopo aver assunto sostanze alcoliche o stupefacenti ed è vietato assumere, detenere, offrire o cedere a qualsiasi titolo le medesime durante l'intero turno di lavoro.

E' altresì vietato assumere sostanze alcoliche o stupefacenti durante il turno di lavoro.

STAR MOBILITY si attiene alle disposizioni di legge per il trattamento dei lavoratori che risultino dipendenti a tali sostanze, compreso promuovere denunce alle competenti Autorità, qualora si sospetti ovvero si accerti un traffico illecito di sostanze stupefacenti nei luoghi di lavoro.

## LA SALUTE E LA SICUREZZA

Le molteplici attività di STAR MOBILITY, principali e correlate, espongono i dipendenti a diversi fattori di rischio per la salute e la sicurezza contro i quali, conformemente alle disposizioni di legge, sono stati individuati ed attivati gli opportuni provvedimenti di prevenzione e protezione volti a superare il verificarsi di infortuni e malattie professionali.

STAR MOBILITY si impegna a fornire e garantire:

- luoghi di lavoro appropriati e dispositivi di protezione in relazione alle mansioni svolte contro tutti i rischi correlati;
- informazione a tutti i livelli in merito ai rischi connessi all'attività svolta con aggiornamenti in caso di modifiche legislative o di intervenute significative variazioni dei rischi; alle procedure di primo soccorso, antincendio e di evacuazione;
- formazione ed addestramento adeguati alla funzione svolta;
- conformità delle strumentazioni;
- sorveglianza sanitaria;
- attività di vigilanza.

STAR MOBILITY infatti, consapevole del valore della vita umana e dell'importanza di assicurare il benessere dei propri dipendenti e, di riflesso, dei propri clienti, dei propri fornitori e di tutti i portatori di interesse nonché del territorio e dell'ambiente, ha attuato specifiche procedure tese a prevenire e contrastare ogni comportamento difforme dalle direttive impartite in materia di sicurezza e di salute.

I dipendenti di STAR MOBILITY sono tenuti alla scrupolosa osservanza di tutte le norme e le istruzioni in materia di salute e sicurezza, devono astenersi da comportamenti illeciti e comunque pericolosi per l'incolumità propria e degli altri e devono segnalare immediatamente ogni situazione di rischio al proprio superiore gerarchico.

## I CLIENTI

### Gli Enti pubblici e privati

I Destinatari quando contrattano con gli Enti pubblici e privati, quali regolatori dei servizi eserciti, operano esclusivamente perseguendo l'interesse di STAR MOBILITY, ispirandosi ad un comportamento corretto e leale, in osservanza delle prescrizioni normative, delle modalità e dei tempi previsti dalla contrattazione, indipendentemente dall'importanza che l'affare ricopre e dalla concorrenza di mercato.

STAR MOBILITY non consente pratiche di corruzione, offerta di denaro o di doni a Dirigenti, funzionari, pubblici ufficiali e dipendenti degli Enti pubblici e privati, direttamente o tramite altri, al fine di ottenere vantaggi e privilegi impropri.

I Destinatari non possono influenzare impropriamente decisioni e scelte dei rappresentanti degli Enti pubblici e privati nel corso delle trattative e non possono richiedere ai medesimi informazioni e dati riservati.

### I Clienti del trasporto pubblico

STAR MOBILITY assicura ai propri clienti del trasporto pubblico:

Uguaglianza ed imparzialità, garantendo:

- l'accessibilità ai servizi di trasporto ed alle relative infrastrutture, senza distinzione di nazionalità, sesso, razza, area geografica, lingua, religione ed opinioni;
- pari trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato, sia fra le diverse aree geografiche di utenza, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti.

Continuità, informazione, comunicazione, garantendo:

- servizi di trasporto regolari (fatta eccezione per le interruzioni dovute a cause di forza maggiore, caso fortuito, stato di necessità e comunque a cause indipendenti dalla volontà di STAR MOBILITY);
- misure adeguate a progettare, produrre ed offrire servizi ed infrastrutture di trasporto nell'ottica di un continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia, nell'ambito di competenza di STAR MOBILITY;
- informazione aggiornata in merito agli orari delle linee, alle fermate, alle rivendite, al sistema tariffario, alle variazioni ed interruzioni di percorso, a scioperi, alle condizioni di viaggio, ed a qualsiasi comunicazione di interesse dell'utenza;
- predisposizione di apposite procedure per il ricevimento, trattamento e riscontro delle richieste, delle proposte e dei reclami del pubblico;

Il personale di STAR MOBILITY, che per funzione ha contatti con la clientela, deve mantenere un comportamento sempre improntato sulla cordialità, sulla cortesia, sulla correttezza, sull'assistenza e sulla collaborazione; deve identificarsi; deve fornire, nel limite delle proprie competenze e conoscenze, le informazioni richieste o indicare le funzioni preposte ad esaudire i quesiti posti.

### I Clienti del trasporto privato

STAR MOBILITY assicura ai propri clienti del trasporto privato:

- rispetto dei requisiti contrattuali stabiliti;
- parità di applicazione dei requisiti contrattuali a parità di condizioni definite da apposita procedura;
- personale idoneo e mezzi adeguati, conformi alle disposizioni di legge in materia di sicurezza stradale e di confort;
- certezza e continuità del servizio in caso di indisponibilità del personale o del mezzo previsti;
- assistenza dalla stipula alla chiusura del contratto.

Il personale interessato nel processo di erogazione del trasporto privato, per tutte le fasi ed in relazione alle mansioni assegnate, deve mantenere un comportamento improntato sulla cordialità, sulla cortesia, sulla correttezza, e sulla collaborazione; deve identificarsi e deve osservare le prescrizioni stabilite dall'apposita procedura, prodigandosi affinché il servizio risulti conforme alle previsioni contrattuali.

Il personale non può organizzare direttamente o tramite terzi servizi di noleggio la cui finalità è rivolta al turismo sessuale minorile.

Il personale, quando rilevabile, non può accettare servizi di noleggio la cui finalità è rivolta al turismo sessuale minorile.

Non sono ammessi:

- forme di privilegio o pregiudizio nell'accettare la fornitura di servizi di trasporto privato a condizione che sia noto che il cliente risulti adempiente ai doveri di

assolvimento del servizio fornito, non abbia volontariamente cagionato danni al patrimonio di STAR MOBILITY ed abbia rispettato i requisiti contrattuali a suo carico;

- accettare servizi di trasporto privato il cui rapporto costo/ricavo non sia conveniente a STAR MOBILITY indipendentemente dal tipo di committente;
- offrire o ricevere favori e privilegi, somme in denaro, doni per ottenere un servizio di trasporto privato mentre è consentito al personale viaggiante ricevere da parte del committente la cosiddetta "mancia" a termine del servizio a condizione che sia volta al solo riconoscimento del servizio fornito e non sia invece tesa ad ottenere prolungamenti di percorso o di durata del viaggio che non siano stati previsti nella conferma d'ordine e la cui erogazione ecceda quindi dall'importo stabilito.

### I FORNITORI

STAR MOBILITY si impegna a selezionare i propri fornitori di beni e servizi nel rispetto delle norme e delle procedure vigenti relative ad appalti, approvvigionamenti e forniture in genere, ed alle condizioni economicamente più vantaggiose nel rispetto del rapporto qualità/prezzo; sulla base dei requisiti cogenti e della professionalità idonea a soddisfare i criteri stabiliti.

I fornitori di STAR MOBILITY devono assicurare la regolarità dei rapporti di lavoro dei loro dipendenti e l'applicazione delle norme in materia di sicurezza, la conformità della prestazione fornita alle prescrizioni di legge e di contratto, la trasparenza e la correttezza dei rapporti, la riservatezza.

La selezione dei fornitori da parte delle funzioni preposte deve avvenire con obiettività basandosi sui dati oggettivi e documentati, in riferimento alla sussistenza dei requisiti richiesti senza pregiudizi o preferenze che inficino il principio di legittimità, correttezza e trasparenza a cui i Destinatari devono attenersi.

STAR MOBILITY non ammette che la selezione ed il mantenimento dei fornitori avvenga in violazione dei criteri sopra richiamati; i Destinatari non possono richiedere o accettare doni, favori, somme in denaro finalizzati a favorire un fornitore; non possono fornire informazioni, direttamente o per il tramite di terzi, ad uno o più fornitori che ne privilegino la possibilità di scelta o di mantenimento.

### LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

STAR MOBILITY non finanzia e non sostiene organizzazioni ed associazioni politiche e sindacali né loro rappresentanti o esponenti, direttamente o per il tramite di terzi, fatta eccezione per gli importi stabiliti dalla vigente normativa in materia di versamento dei contributi sindacali dei dipendenti e delle quote di iscrizione alle associazioni di categoria.

STAR MOBILITY può riconoscere contributi e sponsorizzazioni in favore di associazioni, persone ed eventi che abbiano finalità umanitarie, sociali, morali, scientifiche e culturali.

### IL TERRORISMO

STAR MOBILITY ripudia ogni forma di terrorismo e si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo e si impegna a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività ad esso legata.

### IL MARKETING

STAR MOBILITY può avviare forme di valorizzazione commerciale dei propri servizi nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali; le informazioni pubblicitarie devono essere chiare e veritiere.

STAR MOBILITY può accettare forme di valorizzazione commerciale di prodotti e servizi di terzi, quali pubblicità sugli autobus, sul retro dei titoli di viaggio, sul retro dei tagliandi per la sosta; nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali. E' però vietato accettare, indipendentemente dal compenso derivante, pubblicità aventi finalità di promozione di prodotti e servizi illegali, di contenuto indecoroso e che comunque leda l'immagine ed il buon nome di STAR MOBILITY.

### I MASS MEDIA

Le informazioni trasmesse ai mass media devono essere veritiere e fornite in modo chiaro ed omogeneo da personale individuato ed autorizzato da STAR MOBILITY.

E' vietato ai Destinatari divulgare notizie all'esterno inerenti STAR MOBILITY se non espressamente e preventivamente autorizzati.

### INTERNET E POSTA ELETTRONICA

Il sito internet di STAR MOBILITY deve riportare tutte le informazioni di interesse inerenti la Società ed i servizi erogati in modo veritiero e chiaro.

Essendo uno strumento fondamentale per la comunicazione, i Destinatari che svolgono mansioni che comportano l'immissione di dati nel sito, devono provvedere al costante aggiornamento degli stessi preoccupandosi altresì di controllare che le informazioni di competenza siano state pubblicate in forma completa e corretta.

I Destinatari che hanno accesso ad internet tramite il computer aziendale hanno il dovere di usufruirne nel limite degli scopi professionali; è ammesso l'utilizzo per finalità personali a condizione che avvenga durante i periodi di pausa e comunque per un tempo breve che non infici l'efficienza dell'attività lavorativa.

E' assolutamente proibito accedere a siti pornografici, a siti con finalità razziali o terroristiche e comunque illegali ed a siti non sicuri in generale per la sicurezza del sistema informatico e dei dati aziendali nonché partecipare ad aste on line o chat line.

I Destinatari che dispongono della posta elettronica aziendale devono utilizzare la medesima per comunicazioni ed invio di allegati aventi finalità professionali inerenti la propria attività curando che il contenuto sia conforme ai principi di educazione e rispetto ed evitando una terminologia volgare ed offensiva nonché considerazioni e giudizi contro l'interesse della Società e delle persone in genere.

E' vietato utilizzare account e-mail non aziendali per l'invio e la ricezione di informazioni e documenti inerenti STAR MOBILITY.

E' altresì vietato installare programmi ed applicazioni di qualsiasi genere sul computer aziendale affidato senza la preventiva autorizzazione del proprio superiore gerarchico.

### L'AMBIENTE

STAR MOBILITY, attraverso la propria politica ambientale, si impegna a perseguire la prevenzione dell'inquinamento e la riduzione dell'impatto sull'ambiente determinato dalle proprie attività; a diffondere il senso per il rispetto dell'ambiente a tutti i Destinatari del presente Codice affinché l'osservanza non sia solo un obbligo cogente ma divenga una scelta volontaria che ciascuno intraprende per libero convincimento determinato dal senso di responsabilità.

STAR MOBILITY si impegna affinché le attività che hanno influenza sull'ambiente vengano svolte nel rispetto delle normative in materia di tutela ambientale e nel rispetto delle procedure della certificazione ambientale conforme alla norma ISO 14001 poiché l'ambiente

deve essere salvaguardato in tutti gli aspetti preminenti delle attività da parte di tutti i Destinatari con riguardo alla scelta di prodotti a basso impatto, al risparmio energetico e ad evitare sprechi di materiali di consumo.

#### LA TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

I Destinatari devono proteggere e custodire i beni mobili ed immobili di STAR MOBILITY, a loro affidati direttamente o ad uso comune, con diligenza e rispettando le istruzioni d'uso e le finalità a cui sono destinati; salvaguardando i medesimi da situazioni che ne possano compromettere la funzionalità, l'integrità e la sicurezza.

#### LA TUTELA DELLA PRIVACY

Le attività di STAR MOBILITY comportano la raccolta ed il trattamento di dati personali, anche sensibili, in formato cartaceo ed elettronico, riguardanti la Società, il personale, i collaboratori, i fornitori ed i clienti.

Al fine di assicurare una corretta e sicura gestione dei dati personali e delle informazioni, STAR MOBILITY ha individuato tutti i responsabili degli specifici trattamenti a cui sono state affidate le banche dati ed ha attuato ogni forma necessaria di controllo dell'accesso e del trattamento ad essi.

I Destinatari devono trattare con assoluta riservatezza ed attenzione i dati, le notizie e le informazioni di cui viene in possesso adoperandosi.

I dati e le informazioni riservate possono essere rese note solo in ambito aziendale e solo verso coloro che sono stati incaricati del trattamento ai fini dello svolgimento dell'attività.

L'obbligo di riservatezza verso tutti i dati e le informazioni trattati per STAR MOBILITY deve proseguire anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

#### IL BILANCIO E LE REGISTRAZIONI CONTABILI

Il bilancio e le registrazioni contabili di STAR MOBILITY riflettono in modo accurato e completo l'effettivo stato e tutte le transazioni effettuate da STAR MOBILITY.

I Destinatari preposti alle registrazioni contabili ed alla redazione dei dati di bilancio hanno il dovere di redigere con accuratezza e veridicità tutti i documenti contabili e di esigere dalle altre funzioni la puntuale, tempestiva e completa consegna dei dati necessari.

I Destinatari, ciascuno per le proprie funzioni, hanno altresì l'obbligo di conservare le registrazioni contabili secondo i termini di legge e tutti i documenti ad esse di supporto al fine di mantenere la rintracciabilità e la dimostrabilità di ogni operazione.

I Destinatari, in base alle proprie competenze, sono tenuti a collaborare alla corretta gestione contabile e finanziaria di STAR MOBILITY, attenendosi alle prescrizioni di legge, contrattuali e di regolamento aziendale.

STAR MOBILITY non può effettuare pagamenti che non siano supportati da idonea documentazione fiscale.

I Destinatari hanno la responsabilità di segnalare al proprio superiore o direttamente all'Organismo di Vigilanza di STAR MOBILITY qualsiasi certa o sospetta attività non contabilizzata, voce falsa presente nei libri contabili e qualsiasi certo o sospetto tentativo di frode fiscale.

### I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Le violazioni del Codice etico da parte dei Destinatari comportano l'applicazione di provvedimenti proporzionati alla violazione commessa, compiuta o tentata, ed al tipo di rapporto che intercorre tra STAR MOBILITY ed il trasgressore.

Il tipo e l'entità del provvedimento viene applicato tenendo conto del grado di imprudenza, negligenza, colpa ed intenzionalità della condotta lesiva; della posizione funzionale e dell'attività lavorativa svolta dal Destinatario imputato.

Le violazioni del Codice etico e del Modello Organizzativo avviano sempre un provvedimento i cui effetti hanno natura esclusivamente interna a STAR MOBILITY disgiunta, ed eventualmente integrativa, dai procedimenti di legge e di regolamento nell'ipotesi di condotte che si configurano anche in imputazione penale dei medesimi.

La violazione dei principi e delle regole descritti nel Codice etico e nel Modello Organizzativo e, in generale, l'inosservanza delle procedure e delle istruzioni impartite, si configura come illecito contrattuale nei confronti del quale STAR MOBILITY attua i seguenti provvedimenti:

-verso il proprio personale dipendente, il sistema sanzionatorio regolamentato dal Regio Decreto 8 gennaio 1931 n.148, allegato A, titolo VI – Disposizioni disciplinari;

-verso gli altri Destinatari, il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia.

STAR MOBILITY auspica che il rispetto del presente Codice sia perseguito da tutti i Destinatari al fine di salvaguardare l'operatività, la reputazione e l'immagine della Società.