

	<h1>Codice etico</h1>	MOD_CODETI
		Rev. 0 del 20.03.2020
		Pag. 1 di 7


# ***CODICE ETICO AZIENDALE***

---

Testo approvato dall'Amministratore Unico di  
 Sovel Rail Traction  
 In data 15/12/2020

## **Sommario**

<b>3.1 Relazioni con interlocutori esterni</b>	<b>2</b>
3.1.1 Rapporti con i fornitori	3
3.1.2 Rapporti con i Clienti	3
3.1.3 Rapporti con le Istituzioni	3
3.1.4 Rapporti commerciali con la Pubblica amministrazione	3
3.1.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	3
3.1.6 Relazioni esterne	3
3.1.7 Rapporti con i mass media	4
3.1.8 Dichiarazione di contrasto alla corruzione	4
<b>3.2 Relazioni con i dipendenti</b>	<b>4</b>
3.2.1 Selezione del personale	4
3.2.2 Costituzione del rapporto di lavoro	5
3.2.3 Gestione del personale	5
3.2.4 Integrità e tutela della persona	5
<b>3.1 Condotta</b>	<b>5</b>
<b>3.2 Rispetto reciproco</b>	<b>5</b>

	<h1>Codice etico</h1>	MOD_CODETI
		Rev. 0 del 20.03.2020
		Pag. 2 di 7

<b>3.3</b>	<b><i>Sicurezza e Salute</i></b>	<b>5</b>
<b>3.4</b>	<b><i>Fumo</i></b>	<b>5</b>
<b>3.5</b>	<b><i>Riservatezza e tutela della privacy</i></b>	<b>6</b>
<b>3.6</b>	<b><i>Tutela del patrimonio aziendale</i></b>	<b>6</b>
<b>3.7</b>	<b><i>Utilizzo dei supporti informatici</i></b>	<b>6</b>
<b>4.1</b>	<b><i>Principi generali</i></b>	<b>6</b>
<b>4.2</b>	<b><i>Attività lavorativa esterna</i></b>	<b>6</b>
<b>4.3</b>	<b><i>Uso di informazioni interne</i></b>	<b>7</b>

## **1. INTRODUZIONE**

Sovel Rail Traction s.r.l. svolge come attività principale la manutenzione ordinaria, straordinaria e correttiva dei veicoli ferro-tramviari a livello nazionale e internazionale. Questo codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dirigenti e dai dipendenti di Sovel Rail Traction s.r.l. e da tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurino rapporti in nome o nell'interesse della stessa.

Sovel Rail Traction s.r.l. richiede ai principali fornitori una condotta in linea con i principigenerali del presente codice.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero.

## **2. VALORI ETICI**

Sovel Rail Traction s.r.l. conduce le proprie attività ispirandosi ai principi di correttezza, trasparenza, legalità e chiarezza.

Tutte le attività aziendali devono essere svolte con la massima scrupolosità, onestà, lealtà e impegno professionale, nell'osservanza delle leggi, delle procedure, dei regolamenti aziendali e nel rispetto del Codice Etico.

In particolare, il management e i responsabili di funzione aziendale devono tenere un comportamento esemplare nei confronti dei collaboratori, promuovere il rispetto delle norme del Codice Etico e impegnarsi affinché la conformità alle norme dettate dal Codice Etico venga percepita come parte sostanziale del legame contrattuale.

## **3. CRITERI DI CONDOTTA**

### **3.1 Relazioni con interlocutori esterni**

I dipendenti di Sovel Rail Traction s.r.l. che intrattengono rapporti d'affari con terzi devono condurre la relazione in modo equo e corretto.

Tali principi sono validi per i clienti, i fornitori, i consulenti ed i soggetti che svolgano

	<h1>Codice etico</h1>	MOD_CODETI
		Rev. 0 del 20.03.2020
		Pag. 3 di 7

qualsiasi attività direttamente per Sovel Rail Traction s.r.l. o per suo conto.

### **3.1.1 Rapporti con i fornitori**

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi vengono effettuate sulla base di criteri improntati all'economicità, alla qualità e alla trasparenza concedendo pari opportunità ad ogni fornitore.

Nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente codice, Sovel Rail Traction s.r.l. è legittimata a prendere adeguati provvedimenti fino alla conclusione del rapporto di collaborazione.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse pressioni tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro. Non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regali allo scopo di ottenere vantaggi personali di qualsiasi natura.

### **3.1.2 Rapporti con i Clienti**

Sovel Rail Traction s.r.l. persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente e ritiene essenziale che i propri clienti siano sempre trattati in modo corretto e onesto e si impegna a garantire ai propri clienti un servizio rispondente ad un identico standard di qualità e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

### **3.1.3 Rapporti con le Istituzioni**

I rapporti con le Istituzioni, necessari per lo sviluppo dei programmi aziendali, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate. Sono improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza.

### **3.1.4 Rapporti commerciali con la Pubblica amministrazione**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione vengono gestiti con la massima correttezza, trasparenza e rigore. Non sono tollerati comportamenti che inducano a interpretazioni falsate o ambigue.

### **3.1.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

Sovel Rail Traction non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

### **3.1.6 Relazioni esterne**

Sovel Rail Traction s.r.l. riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni esterne. I dipendenti incaricati di divulgare all'esterno informazioni aziendali, sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni aziendali e ricevere l'autorizzazione preventiva dei vertici aziendali o di persona delegata.



## Modulo di segnalazione di violazione al Codice Etico

MOD All. 1

Rev. 0 del  
20.03.2020

Pag. 1 di 2

Dati identificativi del segnalante:

Nome del segnalante	
Cognome del segnalante	
Codice fiscale	
Indirizzo	
Soggetto cui si riferisce la segnalazione	
Ruolo ricoperto dal soggetto cui si riferisce la segnalazione	
Qualifica ricoperta all'epoca del fatto segnalato	
Recapito telefonico per eventuali ulteriori contatti	

Dati e informazioni sulla violazione segnalata:


Area a cui può essere riferito l'illecito (ad esempio, area crediti, controlli interni ...)	
Data/arco temporale nel quale si è consumato l'illecito	
Luogo della violazione (filiale o ufficio di riferimento...)	

Descrizione sintetica dei fatti oggetto della segnalazione:

--

Altri soggetti a cui è stata presentata la stessa segnalazione:

Autorità	Data	Eventuale seguito

	<b>Modulo di segnalazione di violazione al Codice Etico</b>	MOD_All. 1
		Rev. 0 del 20.03.2020
		Pag. 2 di 2

Allegare all'e-mail (oltre al presente modulo) la copia di un documento di riconoscimento del segnalante. Inviare ove disponibile eventuale documentazione a corredo della segnalazione.

	<h1>Codice etico</h1>	MOD_CODETI
		Rev. 0 del 20.03.2020
		Pag. 4 di 7

### **3.1.7 Rapporti con i mass media**

La comunicazione esterna di Sovel Rail Traction s.r.l. è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

Le comunicazioni devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali, conformi alle politiche ed ai programmi aziendali. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente ai vertici Aziendali e/o alla funzione aziendale competente.

I dipendenti devono astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l'esterno e aver cura di comunicare alle persone autorizzate e/o alla funzione competente qualsiasi domanda posta dai media.

### **3.1.8 Dichiarazione di contrasto alla corruzione**

Sovel Rail Traction si impegna a rispettare tutte le leggi dello Stato italiano e quelle dei Paesi ove può trovarsi ad operare, comprese le leggi Anticorruzione.

I dipendenti di Sovel Rail Traction s.r.l. non possono, direttamente o indirettamente offrire o ricevere regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo.

Gli omaggi di Sovel Rail Traction s.r.l. hanno lo scopo esclusivo di promuovere l'immagine aziendale.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che esuli dalle normali pratiche commerciali, o comunque volta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegata o collegabile ad Sovel Rail Traction s.r.l. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, revisori, consiglieri, sindaci o a loro familiari, che ne possano influenzare l'indipendenza di giudizio.

### **3.1.9. Politica Anticorruzione**

La Politica Anticorruzione declina i principi e le regole da seguire al fine di vietare e prevenire il compimento di qualsiasi condotta corruttiva, conformemente al principio di "tolleranza zero" della corruzione. In particolare, la Politica prevede regole di comportamento, misure di prevenzione del rischio di commissione di fatti di corruzione e controlli che consentono di presidiare in modo adeguato le attività, i processi aziendali e i rapporti con le terze parti identificate come a rischio di corruzione nell'operatività della società

## **3.2 Relazioni con i dipendenti**

Sovel Rail Traction s.r.l. tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere le competenze possedute da ciascun collaboratore.

### **3.2.1 Selezione del personale**

Sovel Rail Traction s.r.l. valuta il personale da assumere sulla base della corrispondenza tra le caratteristiche dei candidati e i profili necessari alle esigenze aziendali, nel pieno rispetto delle pari opportunità. Adotta adeguate misure per evitare

	<h1>Codice etico</h1>	MOD_CODETI
		Rev. 0 del 20.03.2020
		Pag. 5 di 7

favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

### **3.2.2 Costituzione del rapporto di lavoro**

Sovel Rail Traction s.r.l. assume il personale con regolare contratto di lavoro. Non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve informazioni accurate su:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi basati sulla normativa vigente;
- norme e procedure in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.

### **3.2.3 Gestione del personale**

Sovel Rail Traction s.r.l. rifiuta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

L'accesso a ruoli e incarichi viene stabilito, considerando competenze e capacità. Compatibilmente con l'efficienza dell'azienda, vengono favorite quelle forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione della maternità e in generale della cura dei figli.

### **3.2.4 Integrità e tutela della persona**

Sovel Rail Traction s.r.l. salvaguarda i propri collaboratori da atti di violenza psicologica, e osteggia qualsiasi atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue opinioni e delle sue preferenze.

## **3. COMPORAMENTO SUL LUOGO DI LAVORO**

### **3.1 Condotta**

Ogni dipendente di Sovel Rail Traction s.r.l. è tenuto a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente e in conformità con le politiche aziendali, le procedure e le direttive aziendali.

### **3.2 Rispetto reciproco**

Sovel Rail Traction s.r.l. promuove un clima interno in cui i dipendenti interagiscono nel pieno rispetto reciproco.

### **3.3 Sicurezza e Salute**

Sovel Rail Traction s.r.l. si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro e si adopera per garantire un ambiente di lavoro salubre e sicuro, con l'adozione di tutte le misure necessarie.

### **3.4 Fumo**

Sovel Rail Traction s.r.l. in osservanza della legge contro il fumo passivo, ha imposto il

	<h1>Codice etico</h1>	MOD_CODETI
		Rev. 0 del 20.03.2020
		Pag. 6 di 7

divieto di fumo in tutti gli ambienti di lavoro e nei bagni.

### 3.5 Riservatezza e tutela della privacy

Ciascun dipendente è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare osservare le clausole di riservatezza richieste da controparti. Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai dipendenti nell'esercizio della propria attività lavorativa sono di proprietà di Sovel Rail Traction s.r.l., devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. Sovel Rail Traction s.r.l. si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri dipendenti e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio delle stesse.

### 3.6 Tutela del patrimonio aziendale

Computer, stampanti, attrezzature, autovetture, immobili, informazioni riservate, software, fanno parte del patrimonio aziendale.

Ogni dipendente deve operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure previste per il loro utilizzo.

L'utilizzo di questi beni da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

### 3.7 Utilizzo dei supporti informatici

I dipendenti di Sovel Rail Traction s.r.l. utilizzano i supporti informatici nonché le connessioni ad Internet esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni e sulla base delle procedure aziendali.

## 4. CONFLITTO D'INTERESSI

### 4.1 Principi generali

Sovel Rail Traction s.r.l. impronta i rapporti con i propri dipendenti sulla fiducia e lealtà reciproca. I dipendenti devono perseguire, nell'esecuzione della propria prestazione lavorativa, gli obiettivi e gli interessi aziendali, evitando in ogni modo di porsi in situazioni di contrasto con l'interesse sociale.

### 4.2 Attività lavorativa esterna

I dipendenti, i collaboratori, ed i lavoratori tutti devono evitare tutte quelle attività che siano in conflitto di interesse con Sovel Rail Traction s.r.l., con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletare le attività loro assegnate con rischi sul conseguimento del miglior interesse aziendale. E' pertanto fatto obbligo a ciascun dipendente, collaboratore, di



	<h1>Codice etico</h1>	MOD_CODETI
		Rev. 0 del 20.03.2020
		Pag. 7 di 7

segnalare situazioni di conflitto di interesse.

### 4.3 Uso di informazioni interne

I dipendenti che, nel normale adempimento delle proprie attività aziendali, vengano a conoscenza di informazioni riservate relative alla Società non possono utilizzarle per fini personali, privati, di natura economica. Tali utilizzi, oltre che costituire una questione morale ed etica, sono perseguibili legalmente.

### 5. Violazioni

A fronte di accertate violazioni alle disposizioni del Codice Etico, verranno adottate adeguate misure sanzionatorie in linea con quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Ogni dipendente dovrà segnalare al proprio superiore diretto qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice. Qualora per giustificato motivo o per opportunità sia ritenuto sconsigliabile un riferimento diretto al proprio superiore gerarchico, sarà cura ed onere del dipendente comunicare direttamente con l'Amministratore Delegato.

A tutte le richieste, che potranno essere presentate attraverso il modello allegato al presente Codice, verrà data una tempestiva risposta senza che vi sia per il dipendente alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.

Chiunque segnali presunte violazioni del Codice etico non in buona fede sarà sanzionato ai sensi dello stesso.

### 6. Entrata in vigore


Il presente Codice Etico entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte dell'Amministratore unico ed ogni variazione o integrazione successiva deve essere approvata dallo stesso.

Allegati:

**Allegato 1: Modello di segnalazione atti di violazione del Codice Etico;**

**Allegato 2: Modulo segnalazioni di atti discriminatori, molestie, molestie sessuali**

**Allegato 3: Modulo segnalazioni di atti di corruzione**

	<b>Modulo segnalazioni di atti discriminatori, molestie, molestie sessuali</b>	MOD_All. 2
		Rev. 0 del 20.03.2020
		Pag. 1 di 2

Dati identificativi del segnalante:


Nome del segnalante	
Cognome del segnalante	
Codice fiscale	
Indirizzo	
Soggetto cui si riferisce la segnalazione	
Ruolo ricoperto dal soggetto cui si riferisce la segnalazione	
Qualifica ricoperta all'epoca del fatto segnalato	
Recapito telefonico per eventuali ulteriori contatti	

Dati e informazioni sulla violazione segnalata:

Area a cui può essere riferito l'illecito (ad esempio, area crediti, controlli interni ...)	
Data/arco temporale nel quale si è consumato l'illecito	
Luogo della violazione (filiale o ufficio di riferimento...)	


Descrizione sintetica dei fatti oggetto della segnalazione:

Altri soggetti a cui è stata presentata la stessa segnalazione:

	<b>Modulo segnalazioni di atti discriminatori, molestie, molestie sessuali</b>	MOD_All. 2
		Rev. 0 del 20.03.2020
		Pag. 2 di 2

Autorità	Data	Eventuale seguito

Allegare all'e-mail (oltre al presente modulo) la copia di un documento di riconoscimento del segnalante. Inviare ove disponibile eventuale documentazione a corredo della segnalazione.

	<b>Modulo segnalazioni di atti di corruzione, concussione, conflitto di interesse, frode, riciclaggio di denaro, pratiche anticoncorrenziali, violazione delle norme per la sicurezza delle informazioni.</b>	MOD_A.. 3-
		Rev. 0 del 20.03.2020
		Pag. 1 di 2

Dati identificativi del segnalante:

Nome del segnalante	
Cognome del segnalante	
Codice fiscale	
Indirizzo	
Soggetto cui si riferisce la segnalazione	
Ruolo ricoperto dal soggetto cui si riferisce la segnalazione	
Qualifica ricoperta all'epoca del fatto segnalato	
Recapito telefonico per eventuali ulteriori contatti	


Dati e informazioni sulla violazione segnalata:

Area a cui può essere riferito l'illecito (ad esempio, area crediti, controlli interni ...)	
Data/arco temporale nel quale si è consumato l'illecito	
Luogo della violazione (filiale o ufficio di riferimento...)	

Descrizione sintetica dei fatti oggetto della segnalazione:

--

Altri soggetti a cui è stata presentata la stessa segnalazione:

	<b>Modulo segnalazioni di atti di corruzione, concussione, conflitto di interesse, frode, riciclaggio di denaro, pratiche anticoncorrenziali, violazione delle norme per la sicurezza delle informazioni.</b>	MOD_A.. 3-
		Rev. 0 del 20.03.2020
		Pag. 2 di 2

Autorità	Data	Eventuale seguito

Allegare all'e-mail (oltre al presente modulo) la copia di un documento di riconoscimento del segnalante. Inviare ove disponibile eventuale documentazione a corredo della segnalazione.