



# *CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO AZIENDALE*



Approvato dall'Amministratore Unico di Metro  
con determina n. 4 del 17 febbraio 2020



## Sommario

Premessa.....	pag. 3
1. Norme generali di comportamento.....	pag. 4
2. Ambiente di lavoro.....	pag. 4
3. Risorse Umane.....	pag. 4
4. Tutela della Privacy.....	pag. 4
5. Trasparenza.....	pag. 5
6. Lealtà e conflitti di interesse.....	pag. 5
7. Informazioni e informazioni riservate.....	pag. 6
8. Beni di proprietà della Società e beni aziendali.....	pag. 6
9. Doni e omaggi, benefici e promesse di favori.....	pag. 6
10. Rapporti con l'esterno.....	pag. 7
11. Procedure operative e dati contabili.....	pag. 8
12. Riscontro di irregolarità.....	pag. 8
13. Entrata in vigore del Codice.....	pag. 8



## PREMESSA

Il Codice Etico di Comportamento è uno strumento che Metro Srl ha deciso di adottare ai sensi del D.lgs. n. 231/01 e in attuazione del Piano della prevenzione della corruzione, che puntualizza i principi etici e disciplina il comportamento al quale si devono attenere sia i dipendenti che gli amministratori e i collaboratori.

Il raggiungimento degli obiettivi della società è perseguito, da parte di tutti coloro che vi operano, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e della normativa vigente.

La società Metro, al fine di migliorare la soddisfazione dei propri utenti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane, ispira le proprie scelte e le norme di comportamento ai seguenti principi:

### **a) Centralità della persona**

Metro assume come principio di riferimento la centralità della persona, garantendo la massima sicurezza tecnicamente ed economicamente conseguibile.

### **b) Conformità alle leggi**

L'azienda si impegna a rispettare tutte le leggi e le disposizioni normative, nonché ad aggiornare la propria Carta dei Servizi almeno una volta all'anno.

### **c) Trasparenza**

Metro si impegna a realizzare un'informazione trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

### **d) Correttezza gestionale**

La società assume la correttezza e il rispetto delle norme come principi fondamentali per tutte le attività, le iniziative, i rendiconti e le comunicazioni.

### **e) Fiducia e collaborazione**

I rapporti con il Comune di Lucca, con la Lucca Holding Spa e con la cittadinanza, a tutti i livelli, sono improntati a criteri e comportamenti di lealtà, onestà, collaborazione e reciproco rispetto. La convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.



## 1. LE FINALITÀ E I DESTINATARI

Il presente Codice Etico è una dichiarazione pubblica di Metro S.r.l. nella quale sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e del Piano della Prevenzione della Corruzione (parte integrante del primo) il Codice Etico integra il quadro normativo al quale l'azienda è sottoposta.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui l'azienda, nel compimento della propria missione, si impegna ad operare conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza.

Il presente Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della azienda e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'impresa, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto contrattuale. Del Codice è data ampia diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutti e lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore dell'impresa attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale.

L'impresa si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

## 2. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Metro opera nell'assoluto rispetto delle leggi e della normativa vigente, in conformità ai principi fissati nel presente Codice e alle procedure interne regolarmente assunte.

Gli amministratori e i dipendenti della società, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi e le normative vigenti.

Le attività di quanti operano per l'azienda devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda medesima e del Comune di Lucca.

Con particolare riferimento agli amministratori, l'azienda richiede che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda.

## 3. AMBIENTE DI LAVORO

Metro si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca condizioni rispettose della dignità personale e nel quale non vi sia alcuna discriminazione di genere ed orientamento sessuale, di nazionalità, di usi, costumi e religioni. I rapporti interni, a qualunque livello gerarchico, devono essere improntati al rispetto reciproco, alla trasparenza, alla correttezza e buona fede e devono privilegiare aspetti di collaborazione professionale.

## 4. RISORSE UMANE

L'azienda tutela e favorisce il pieno sviluppo dei diritti dei lavoratori e valorizza le risorse umane, anche offrendo l'opportunità di percorsi di formazione permanente; si assicura che il lavoro si svolga in un clima idoneo ad attuare politiche premianti secondo criteri di meritocrazia; promuove l'informazione dei lavoratori, al fine di raggiungere la massima condivisione possibile degli obiettivi della società.



Metro favorisce il ricorso a convenzioni con le cosiddette cooperative sociali di tipo B, finalizzate alla fornitura di beni e servizi, con l'obiettivo di favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate. Naturalmente, ai sensi del comma 610 dell'articolo unico della legge 190/2014 e di quanto disposto dal d.lgs. 50/2016 (Nuovo Codice dei contratti pubblici), esperirà con le stesse procedure di gara allo scopo di assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, non discriminazione ed efficienza.

### 5. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

**METRO S.r.l.** si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e collaboratori esterni e dei propri clienti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D.lgs. 81/2008.

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- j) il controllo sanitario dei lavoratori;
- k) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- l) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori; per i dirigenti e i preposti; per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- m) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- n) la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- o) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- p) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- q) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- r) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

### 6. TUTELA DELLA PRIVACY



Nel rispetto della legislazione vigente, Metro si impegna alla tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e di quanti interagiscono con l'azienda.

In particolare, assicura il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, con il divieto di intromissioni che possano ledere la personalità.

Le banche dati riconducibili ad utenti e interlocutori a qualsiasi titolo dell'azienda sono governate nel pieno rispetto del Codice di disciplina del trattamento dei dati personali (d.lgs. 196/2003) e successive modifiche introdotte dal Regolamento Ue 2016/679, noto come **GDPR** (General Data Protection Regulation)

### 7. TRASPARENZA

Gli amministratori e i dipendenti, nonché i collaboratori della società devono operare su basi di assoluta trasparenza, all'interno e verso l'esterno, evidenziando e risolvendo eventuali carenze e/o omissioni al fine di evitare l'insorgere o il protrarsi di situazioni di potenziale rischio.

Metro si impegna a rendere disponibili nella voce "Società trasparente" del proprio sito internet accessibile a tutti la documentazione prevista dal D.lgs. n. 33/13 e s.m.i. secondo le indicazioni fornite dall'ANAC.

### 8. LEALTÀ E CONFLITTI DI INTERESSE

Gli amministratori e i dipendenti, nonché i collaboratori della Società, ad ogni livello, sono tenuti a comportamenti di lealtà e correttezza verso l'azienda.

I medesimi soggetti devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quello dell'azienda o che possa interferire o intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'azienda stessa.

L'azienda opera osservando le regole dettate dalla legge e dal Piano della prevenzione della corruzione per eliminare il conflitto di interessi nello svolgimento dei processi.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse, l'azienda, al momento dell'assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro o collaborazione, richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo, di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse con l'azienda e che impegna il soggetto ad informare tempestivamente la stessa nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interesse, al fine della rimozione delle stesse.

### 9. INFORMAZIONI E INFORMAZIONI RISERVATE

Per informazioni, si intendono tutti i dati, documenti, conoscenze ed elaborati di qualsiasi natura e su qualsiasi supporto, riferiti o riferibili all'azienda e/o all'attività della stessa - a qualunque titolo ed in qualsiasi ambito - e/o ai soci, amministratori e dipendenti dell'azienda medesima.

Per informazioni riservate, si intendono quelle che non sono di dominio pubblico o la cui divulgazione non è prevista da specifiche disposizioni di legge.

Costituiscono, inoltre, informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa o, comunque, in occasione di essa, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno e/o un indebito guadagno all'azienda.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte degli amministratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con il Comune, azionista di riferimento attraverso la Lucca Holding Spa, e può determinarne la revoca degli stessi per giusta causa.



La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

### **10. BENI DI PROPRIETÀ DELLA SOCIETÀ E BENI AZIENDALI**

Tutti i beni materiali di cui Metro abbia la proprietà, il possesso o i diritti di utilizzo per l'esercizio dell'attività nell'ambito aziendale (quali, a titolo esemplificativo, strumenti hardware, licenze software, posta elettronica, apparecchiature telefoniche, autoveicoli, macchinari, apparecchiature strumentali, etc.) costituiscono patrimonio aziendale e, come tale:

- devono essere utilizzati da ciascun amministratore e dipendente o collaboratore in chiave prettamente funzionale agli interessi dell'azienda;
- devono essere utilizzati correttamente, con riguardo alle modalità operative;
- devono essere correttamente custoditi, al fine di evitare furti, perdite, danni derivanti da negligenza, imperizia, etc.

I beni di cui sopra devono essere utilizzati esclusivamente per finalità lavorative e non personali.

Coloro che, per motivi di servizio, detengono un fondo cassa personalizzato o comunque disponibilità di denaro aziendale, in nessun caso possono attingere allo stesso per scopi personali, neanche a titolo di prestito occasionale.

Per altri aspetti relativi all'utilizzo dei beni della Società, si rimanda integralmente a quanto disposto dal Regolamento Interno del Personale.

Si precisa che, i messaggi inviati tramite la casella di posta elettronica della Metro costituiscono corrispondenza aziendale e non del lavoratore, in quanto i computer sono equiparati agli altri strumenti lavorativi a disposizione dei dipendenti.

In proposito:

- ciascun dipendente, in caso di assenze programmate, dovrà adottare funzionalità di sistema che consentano di inviare automaticamente messaggi di risposta che contengano le "coordinate" di altro soggetto o altre utili modalità di contatto di un altro collega o di Metro;
- in caso di assenza improvvisa o prolungata e per improrogabili necessità legate all'attività lavorativa, Metro potrebbe avere la necessità di conoscere il contenuto dei messaggi di posta elettronica inviati e/o ricevuti, al fine di evitare che la prolungata assenza possa arrecare pregiudizio alla continuità aziendale. L'interessato sarà messo in grado di delegare un altro lavoratore (fiduciario) a verificare il contenuto di messaggi e a inoltrare al titolare del trattamento quelli ritenuti rilevanti per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Di tale attività sarà redatto apposito verbale e informato il lavoratore interessato alla prima occasione utile;
- nei messaggi di posta elettronica dovrà essere inserito di un avvertimento ai destinatari nel quale sia dichiarata l'eventuale natura non personale del messaggio e sia specificato che le risposte potranno essere conosciute all'interno di Metro;

### **11. DONI E OMAGGI, BENEFICI E PROMESSE DI FAVORI**

Metro vieta agli amministratori e ai dipendenti, nonché a tutti coloro che operano nel suo interesse, di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, omaggi, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti, in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.



## 12. RAPPORTI CON L'ESTERNO

### **a) Comunità e contesto sociale**

Metro è consapevole degli effetti della propria utilità sul contesto territoriale di riferimento, sullo sviluppo economico-sociale e sul benessere generale della collettività.

I rapporti con la comunità e il contesto sociale in cui l'azienda opera sono ispirati a regole di trasparenza, rispetto delle disposizioni normative e sostenibilità ambientale.

La società testimonia dei propri valori e dei propri principi attraverso la coerenza nei comportamenti degli amministratori e dei dipendenti.

Presta la massima attenzione alle istanze provenienti dalla comunità ed è tenuta, ove richiesto, ad informare la comunità con trasparenza (fatte salve informazioni riservate), ponendo in essere ogni ragionevole sforzo per soddisfarne i bisogni.

### **b) Rapporti con autorità e pubblica amministrazione**

Metro intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche e con altre autorità indipendenti, nonché con partners concessionari di un pubblico servizio, rapporti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e della normativa vigente, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

### **c) Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

Metro non favorisce né discrimina, direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale e si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

### **d) Rapporti con i clienti/utenti**

I rapporti con gli utenti, devono mirare all'efficienza, all'efficacia e alla qualità del servizio, conformemente alla Carta dei Servizi, su basi di trasparenza e nel rispetto dei principi generali della buona amministrazione.

I rapporti con gli utenti devono svolgersi secondo principi di rispetto degli impegni assunti, di correttezza e di buona fede.

### **e) Rapporti commerciali e di partnership**

Metro, in qualità di Società in house, procede alla selezione dei fornitori e agli acquisti di beni e servizi nell'assoluto rispetto del Codice dei Contratti Pubblici di cui al d.lgs. 50/2016 e di tutte le altre normative di riferimento.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità.

### **f) Rapporti con l'azionista unico e con il Comune di Lucca**

Gli amministratori e i sindaci della società hanno il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui sono invitati ad intervenire, nonché di espletare gli incarichi attribuiti con lealtà e correttezza. La circolazione delle informazioni tra la società, l'azionista unico e il Comune di Lucca, in particolare ai fini della redazione del bilancio e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività. Tutto ciò nella consapevolezza che la società è etero-diretta dal socio unico Lucca Holding in quanto sottoposta alla sua attività di direzione e coordinamento e soggetta al controllo analogo del Comune di Lucca, alle cui disposizioni si attiene.

La società fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati ed ogni documentazione richiesta dall'azionista di riferimento.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività all'azionista di riferimento e agli organi deputati al controllo sulla gestione.





### 13. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI

Gli amministratori e i dipendenti, nonché tutti coloro che intrattengono rapporti con Metro, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure che regolamentano lo svolgimento di ogni operazione/transazione, anche sotto il profilo del buon utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire, in ogni momento, il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e i soggetti coinvolti.

La documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità, a supporto della registrazione, deve essere completa, chiara, veritiera e accurata e deve essere tenuta agli atti per ogni opportuna verifica.

La connessa registrazione contabile deve riflettere, in maniera completa, chiara, veritiera, accurata, ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

### 14. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE

Il presente Codice Etico di Comportamento e i suoi futuri aggiornamenti, sono resi noti agli amministratori, ai dipendenti e ai collaboratori mediante l'invio personale a ciascuno con attestazione di avvenuto ricevimento.

Ogni amministratore, dipendente e collaboratore è tenuto al rispetto di quanto previsto dal presente Codice e, pertanto, comportamenti e attività di ciascuno dovranno essere conformi ai principi ivi contenuti; non saranno ammesse eventuali dichiarazioni di mancata o parziale conoscenza di questo Codice in caso di riscontrati inadempimenti dello stesso.

### 15. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'impresa adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'impresa.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, l'impresa attua modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedano misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

Il modello di organizzazione, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'impresa ai sensi del D.lgs. 231/2001, prevede:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'impresa in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- obblighi di informazione nei confronti dell'organismo/i deputato/i a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli organizzativi;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.



A tal fine, in materia di controllo interno l'impresa adotta un apposito sistema volto a verificare l'esatta applicazione del modello organizzativo e gestionale in uso, l'osservanza delle normative interne ed esterne, l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili.

L'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo, per quanto di rispettiva competenza, verificano periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento. Tale sistema si avvale anche di una attività di controllo svolta dalle singole funzioni rispetto ai procedimenti ed attività di propria competenza.

### 16. RAPPORTO CON I SOCI DIRETTI E INDIRETTI

**METRO S.r.l.** conforma la propria attività alla regolamentazione del controllo analogo predisposta dal Comune di Lucca e agli strumenti di direzione e coordinamento individuati dal socio unico Lucca Holding S.p.A. .

**METRO S.r.l.**, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio unico e del Comune di Lucca, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle rispettive prerogative, alle decisioni societarie.

A tale scopo attua con completezza e tempestività la raccolta e la trasmissione dei dati e delle informazioni richieste a applica i relativi regolamenti per la disciplina dei rapporti reciproci.

Costituisce impegno della società tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci diretti e indiretti (pubblici) con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati *standard* negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio.

### 17. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE E SUA VIOLAZIONE

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e dei terzi destinatari ai sensi e per gli effetti del Codice Civile.

La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con **METRO S.r.l.** e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, l'applicazione di penali, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro o del contratto.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile e rispetto ad essi il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.

### 18. SEGNALAZIONI

I membri dell'Organo Amministrativo e degli organi di controllo, l'RSPP, gli apicali, gli eventuali procuratori e tutti coloro che saranno individuati dall'OdV o dall'RPCT sono tenuti a segnalare a questi per iscritto, in forma anonima o non anonima in osservanza della "procedura per le segnalazioni", eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo da chiunque proveniente, oltre alle criticità evidenziate nella sua applicazione.

Metro applica la normativa sul Whistleblowing e conseguentemente garantisce che nessuno possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo per aver segnalato la violazione del presente Codice o delle procedure interne.



A seguito della segnalazione di irregolarità, l'azienda in collaborazione con l'OdV, esegue tempestivamente le opportune verifiche e, nei casi di fondatezza, adotta congrue misure disciplinari. Nelle ipotesi di rilevanza penale, l'azienda presenta denuncia all'autorità competente.

## **19. PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA P.A.**

Il presente Codice assume quale riferimento inderogabile non solo il D.lgs. n. 231/01 ma anche le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Tiene inoltre debitamente conto delle disposizioni dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ad interpretazione ed integrazione della legislazione in materia di anticorruzione.

## **20. ENTRATA IN VIGORE DEL CODICE E SUA APPLICAZIONE**

Il presente Codice Etico e di Comportamento ha validità a decorrere dal 1° febbraio 2020. Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice è istituito l'Organismo di Vigilanza che operano in stretto coordinamento con l'RPCT come previsto dal PNA e dalla Delibera n.

1134/17 dell'ANAC; esso assiste l'Organo Amministrativo nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nella analisi dei rischi aziendali.

## **21. AGGIORNAMENTI DEL CODICE**

Con delibera dell'Organo Amministrativo il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione nonché del socio unico.