



CODICE ETICO



Sommario

| | |
|--|----------|
| 1. INTRODUZIONE | 3 |
| 2. PRINCIPI ETICI | 3 |
| A. Principio di legalità | 3 |
| B. Principi etico-comportamentali | 3 |
| 3. APPLICAZIONE DEI PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO | 4 |
| I) RAPPORTI ENDO-AZIENDALI | 4 |
| I.a) Rapporti tra soggetti apicali..... | 5 |
| I.b) Rapporti tra dipendenti..... | 5 |
| I.c) Rapporti tra soggetti apicali e dipendenti..... | 5 |
| I.d) Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti ed Organismo di Vigilanza | 6 |
| II) RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI | 6 |
| II.a) Rapporti con fornitori e clienti..... | 6 |
| II.b) Sponsorizzazioni | 6 |
| II.c) Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni..... | 6 |
| II.d) Rapporti con i mass media e gestione delle informazioni | 7 |
| 4. ORGANISMO DI VIGILANZA | 7 |



1. INTRODUZIONE

Questo Codice Etico (d'ora in avanti "Codice") è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che devono informare l'attività tutta di **Metropol Srl**, società deputata alla sorveglianza e al trasporto, scorta, custodia e trattamento valori in forza di licenze rilasciate ex art. 134 e ss.T.U.L.P.S..

Il Codice viene adottato mediante determinazione da parte degli Amministratori, o di uno di essi dotato dei necessari poteri in via disgiunta, ed entra in vigore in pari data.

Il Codice è rivolto a tutti i componenti degli organi sociali ed a tutti i dipendenti della società e a coloro ad essa legati da un rapporto di lavoro continuativo o periodico di prestazione d'opera retribuita ovvero di consulenza o di fornitura (d'ora in avanti "Destinatari").

I Destinatari, nell'esercizio della propria attività lavorativa, debbono uniformarsi al Codice, rendendone effettivi i principi.

Il presente Codice, inoltre, viene portato a conoscenza di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con **Metropol Srl**, la quale si impegna, a livello di ogni singola unità organizzativa, a promuovere la conoscenza effettiva del Codice istituendo appositi corsi di informazione ed aggiornamento rivolti ai Destinatari interni alla Società, nonché fornendo agli stessi e ai Destinatari esterni alla Società copia integrale del Codice stesso.

Metropol Srl ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui opera, per cui ogni dipendente è tenuto all'impegno del rispetto delle leggi e dei Regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui **Metropol Srl** opera.

Tale impegno vale anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con l'ente.

Quest'ultimo non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

2. PRINCIPI ETICI

Metropol Srl pretende dai Destinatari del Codice la rigorosa applicazione dei principi etici di seguito elencati, che si raggruppano in due distinti (ma correlati) sottoinsiemi: quello dei principi codificati (c.d. principio di legalità) e quello dei principi di comune esperienza (c.d. principi etico comportamentali).

A. Principio di legalità

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle sovranazionali ed internazionali che lo Stato recepisce.

Metropol Srl opera nell'assoluto rispetto di dette norme; pertanto, gli amministratori ed i dipendenti di **Metropol Srl**, nonché coloro che a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali.

B. Principi etico-comportamentali

Tutte le attività lavorative di quanti operano per **Metropol Srl** devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda. Tutte le operazioni e azioni di **Metropol Srl** devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Infatti in **Metropol Srl** per ogni operazione esiste un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e permettano l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con **Metropol Srl**, sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale in **Metropol Srl**, all'allineamento con i seguenti principi etico-comportamentali:

A. equità, ovvero regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;



- B. uguaglianza, ovvero uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, prescindendo da differenze di età, sesso, razza, handicap fisici, religione, grado aziendale, potere economico, influenza sociale;
- C. tutela e valorizzazione della persona, ovvero rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale;
- D. diligenza, ovvero assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;
- E. onestà, ovvero incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia: i Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui espone, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;
- F. trasparenza, ovvero esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intellegibilità dell'operato da parte di chiunque; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con **Metropol Srl** deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuabile in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili;
- G. imparzialità, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- H. riservatezza, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti nel pieno rispetto delle norme aziendali codificate;
- I. tutela della salute, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro;
- J. tutela dell'ambiente, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento.

3. APPLICAZIONE DEI PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Al fine di consentire una rigorosa applicazione dei principi esposti, il presente Codice intende individuare gli ambiti di applicazione degli stessi focalizzando l'attenzione sui principali generi di rapporti lavorativi che i Destinatari si troveranno ad intrattenere; a tal fine, occorre distinguere due macrogruppi: quello concernente i rapporti endo-aziendali e quello dei rapporti extra-aziendali.

I) Rapporti endo-aziendali

Per rapporti endo-aziendali si intendono tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono in **Metropol Srl** funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi societari, organi direttivi; d'ora in poi "soggetti apicali"), tra i soggetti che ricoprono in **Metropol Srl** funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (d'ora in poi "dipendenti"), tra i soggetti apicali ed i dipendenti e, infine, tra tutti costoro e l'Organismo di Vigilanza.

In generale **Metropol Srl** pretende da tutti coloro che operano al suo interno: a) una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre; b) la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma; c) un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali.

Per quanto riguarda i conflitti di interesse, nessun dipendente o prestatore d'opera di **Metropol Srl** può svolgere attività a favore della concorrenza; nessuno potrà inoltre utilizzare, al di fuori della propria attività lavorativa, beni aziendali o fornire servizi che **Metropol Srl** offre ai propri clienti; nessuno può accettare donazioni di qualsiasi tipo da soggetti esterni alla **Metropol Srl**. Tutti i dipendenti della **Metropol Srl** sono tenuti al rispetto delle leggi e dei Regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la stessa svolgerà i propri servizi.



I.a) Rapporti tra soggetti apicali

I soggetti apicali che operano in **Metropol Srl** sono tenuti alla piena collaborazione, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini aziendali; sono tenuti tanto al rispetto dei principi di legittimità morale quanto a quello dei principi etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (supervisione, controllo); in particolare devono ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso **Metropol Srl**; hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere; in quanto primi rappresentanti di **Metropol Srl** sono tenuti a trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice.

I.b) Rapporti tra dipendenti

I dipendenti di **Metropol Srl** costituiscono la forza-lavoro che vive quotidianamente a contatto con la realtà esterna.

Essi sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali; in quanto tutti indistintamente dipendenti di **Metropol Srl** - seppur gerarchicamente organizzati -, devono osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale; sono tenuti all'utilizzo delle risorse e dei marchi **Metropol Srl** - o facenti capo ad essa - nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa; sono infine chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi dipendenti.

I.c) Rapporti tra soggetti apicali e dipendenti

I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione; essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

I dipendenti, dal canto loro, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti.

Metropol Srl, nell'implementazione del Modello Organizzativo Gestionale, dichiara di seguire i principi generali di Prevenzione e Protezione per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori.

Tali principi sono così individuati:

- a) evitare i rischi
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, al fine di attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati da **Metropol Srl** per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione del lavoro e dei mezzi necessari.



I.d) Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti ed Organismo di Vigilanza

Tanto i soggetti apicali quanto i dipendenti sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite; sono parimenti tassativamente tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione, condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con quanto previsto dalla normativa relativa alla responsabilità amministrativa degli enti e/o col presente Codice e/o col Modello di Gestione; hanno la facoltà di rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per ottenere, eventualmente in forma riservata, suggerimenti sui comportamenti da adottare per ottemperare al Codice e/o al Modello. Le comunicazioni con l'OdV avverranno tramite mail o per via epistolare cartacea.

II) Rapporti extra-aziendali

Metropol Srl è una società che intrattiene quotidianamente rapporti con terzi.

In generale i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

II.a) Rapporti con i fornitori ed i clienti

Chi opera in **Metropol Srl** non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei fornitori; in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore **Metropol Srl** è tenuto a farne immediata segnalazione alla Società, che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. et similia.

Le c.d. regalie d'uso - intendendosi come tali quei doni di modico valore che per prassi vengono scambiati in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie - dovranno comunque essere consegnate alla Società.

È vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo **Metropol Srl** ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni, sempre comunque di tenue entità e di stanziare le relative coperture finanziarie; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

II.b) Sponsorizzazioni

Per sponsorizzazioni si intendono la promozione, la valorizzazione ed il potenziamento dell'immagine di **Metropol Srl** attraverso la stipula di contratti.

I processi di gestione delle spese per sponsorizzazioni si articolano nelle seguenti fasi:

- 1) ricezione di richieste di elargizioni o di beneficenze o di sponsorizzazioni;
- 2) ovvero, se l'iniziativa è di **Metropol Srl**, individuazione di società/organizzazioni cui destinare le elargizioni;
- 3) effettuazione delle attività di ricerca di informazioni rilevanti sull'Ente richiedente o sull'Ente individuato come destinatario (denominazione, natura giuridica, sede legale, sito web, non iscrizione in liste di riferimento, assenza di precedenti ai sensi del D.Lgs.231/2001,....)
- 4) autorizzazione alla spesa e stipula del contratto;
- 5) erogazione delle elargizioni da parte di **Metropol Srl**.

L'individuazione di società e l'autorizzazione alla spesa spettano agli Amministratori.

II.c) Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti che **Metropol Srl** intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio - che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero - con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico, del Modello e delle procedure e dei protocolli interni.

Metropol Srl, proibisce di offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore anche di modico valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica



Amministrazione. Per quanto riguarda le regalie d'uso le stesse non potranno discostarsi dai parametri indicati nel Codice di comportamento dei dipendenti degli Enti Pubblici; non potranno essere decise da persone diverse dagli Amministratori di **Metropol Srl**; dovranno essere completamente tracciabili e di esse si dovrà dare informativa all'Organismo di Vigilanza.

II.d) Rapporti con i mass media e gestione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da **Metropol Srl**.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale dipendente di **Metropol Srl** deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente delegato, il quale potrà divulgare, ove necessario, solo le notizie non riservate.

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza.

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento economico, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di **Metropol Srl** sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare indebitamente notizie su documenti, know how, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni (perché attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, a settori militari, ad invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette, nuove applicazioni industriali), nonché quelle contrattualmente secretate.

Sono inoltre riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'azienda e/o ai clienti.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sull'osservanza del Codice Etico e sull'osservanza e sul funzionamento del Modello di Organizzazione e gestione adottati da **Metropol Srl** ai sensi del D.lgs. 231/01 e successive modificazioni è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e avvio dell'azione disciplinare.

Le caratteristiche, la composizione, le attribuzioni, i poteri ed i doveri dell'Organismo di Vigilanza sono definiti nel Modello di Organizzazione e Gestione della Società.