

CODICE ETICO



Sommario

Premessa	3
La vision di La Molisana Trasporti S.r.l.....	3
Finalità e destinatari	3
Principi generali	5
Legalità.....	5
Correttezza	5
Non Discriminazione	6
Riservatezza	6
Diligenza	6
Lealtà	7
Rapporti con i dipendenti e con i collaboratori	8
Selezione del personale	8
Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità	8
Gestione del personale	8
Ambiente di lavoro.....	9
Gestione dell'impresa	10
Osservanza delle procedure interne	10
Gestione contabile	10
Tutela del patrimonio	10
Comunicazione.....	10
SANZIONI	11
Rapporti con l'esterno	12
Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni.....	12
Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	12
Rapporto con clienti e fornitori.....	12
Regali e benefici	13
Modalità di attuazione	14
Formazione Etica	14
Segnalazione delle violazioni del Codice Etico.....	14
Soggetti competenti a gestire le segnalazioni.....	15
Linee guida del sistema sanzionatorio	16
Disposizioni Transitorie e Finali	18
Entrata in vigore.....	18
Monitoraggio e Aggiornamento del Codice Etico	18

Em. N.	Data	Redatto da	Approvato da
01	01-04-2024	Margherita Berardini	Margherita Berardini

Premessa

La vision di La Molisana Trasporti S.r.l.

La Molisana Trasporti S.r.l. (di seguito "Società") è consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si riconosca, oltre che dalla competenza dei suoi collaboratori e dall'alta qualità del servizio fornito alla clientela, anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività.

I principi che da sempre ispirano il lavoro di questa Società vengono raccolti formalmente in un Codice Etico e di Comportamento nella convinzione che l'affidabilità si costruisca quotidianamente rispettando le norme e valorizzando le persone.

Questo Codice Etico rappresenta, quindi, un elemento distintivo ed identificativo nei confronti del mercato e dei terzi, la cui conoscenza e condivisione, richiesta a tutti coloro che operano nella Società o che con essa collaborano, costituiscono il fondamento della nostra attività ed il primo passo per concorrere al perseguimento della nostra vision.

L'obiettivo della Società è quindi quello di perseguire l'eccellenza nel mercato in cui opera, attraverso uno Sviluppo Sostenibile, salvaguardando l'Ambiente e la Sicurezza delle persone coinvolte tramite la coerenza di un comportamento rispettoso dell'Etica Sociale, ottenere la soddisfazione ed assicurare valore aggiunto per il Dipendente, per il Cliente e, in generale, per la Comunità.

Finalità e destinatari

Preliminarmente si evidenzia che la Società crede fermamente che ogni attività debba essere svolta eticamente, riconoscendosi nel principio sancito dall'art. 41 della Costituzione, in base al quale l'iniziativa economica privata *"non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana."*

Il presente Codice Etico (di seguito, il "Codice") illustra l'insieme dei principi etici e morali che sono alla base dell'attività della Società nonché le linee di comportamento adottate dalla Società sia all'interno della propria attività (nei rapporti tra il personale dipendente) sia all'esterno (nei rapporti con le istituzioni, i fornitori, i clienti, i partner commerciali, le organizzazioni politiche e sindacali nonché gli organi d'informazione (di seguito, i "Portatori di Interessi").

Il Codice è diretto quindi agli organi aziendali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo e volontario, ai consulenti, collaboratori a qualunque titolo, e a qualunque altro soggetto agisca in nome e per conto della Società o che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la stessa

(di seguito “Destinatari”). In ragione di ciò, i Destinatari sono tenuti ad apprendere e rispettare i contenuti del presente Codice che sarà messo a loro disposizione dall’Azienda.

Al Codice verrà data ampia diffusione nell'ambito della struttura di *governance* interna, e larga comunicazione all'esterno, anche attraverso il proprio sito internet.

La Società si impegna altresì ad adottare ogni ulteriore disposizione affinché possano essere puntualmente divulgati ed applicati i principi e le prescrizioni del Codice.

Il rispetto di tali principi è di fondamentale importanza per raggiungere la missione aziendale della Società e per garantire la sua reputazione nel contesto socio-economico nel quale opera., in particolare, la Molisana, nel fissare i propri obiettivi, si impegna ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice.

Principi generali

La condotta dei Destinatari, a tutti i livelli aziendali, è improntata ai principi di legalità, correttezza, non discriminazione, riservatezza, diligenza, e lealtà.

Legalità

La Società opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice.

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte dalla Società.

La Società considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, documentata, verificabile, in conformità con il principio di tracciabilità ed effettuata secondo i criteri di prudenza e tutela degli interessi aziendali e della collettività.

Correttezza

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere indefettibile per tutti i Destinatari.

I Destinatari sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri.

Nello svolgimento della propria attività i Destinatari sono tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio.

A loro volta, i Destinatari non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere (salvo oggetti di modico valore oppure omaggi di cortesia commerciale autorizzati dalla Società) in connessione con l'attività da essi prestata a beneficio della Società.

L'intrinseca convinzione di agire nell'interesse della Società non esonera i Destinatari dall'obbligo di osservare puntualmente le regole ed i principi del presente Codice.

Non Discriminazione

Nei rapporti con Portatori di Interessi ed in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, la Società evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, l'etnia, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

La Società, al contempo, favorisce l'integrazione, promuovendo il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.

Riservatezza

La Società si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei Destinatari e dei Portatori di Interessi, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività, e comunque ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti dalla Società nei confronti di tutti i Portatori di Interessi.

In particolare, i Destinatari sono tenuti alla massima riservatezza su documenti idonei a rivelare *know-how*, informazioni di trasporto, informazioni commerciali e operazioni societarie.

Diligenza

Il rapporto tra la Società ed i propri dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia: i dipendenti sono, pertanto, tenuti a operare per favorire gli interessi dell'azienda, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice.

I Destinatari devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi della Società rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi della Società.

Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, i Destinatari sono tenuti a rivolgersi, senza ritardo, al proprio superiore gerarchico affinché

l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.

Nei casi di violazione, la Società adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

Lealtà

La Società ed i Destinatari si impegnano a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo, tutela altresì gli interessi dei consumatori e della collettività.

Non è ammessa alcuna forma di regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Azienda. Tale norma – che non ammette deroghe – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio. I Destinatari del Codice devono, in ogni caso, astenersi da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

Rapporti con i dipendenti e con i collaboratori

Selezione del personale

La valutazione e la selezione del personale sono effettuati secondo correttezza e trasparenza, ed in conformità con la Policy di assunzione adottata da La Molisana, rispettando le pari opportunità al fine di coniugare le esigenze della Società, con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

La Società si impegna ad adottare ogni provvedimento utile ad evitare ogni forma di favoritismo nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati nonché nell'interesse al buon andamento dell'azienda.

Il personale assunto, anche mediante l'attuazione del presente Codice, riceve un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti.

Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità

La società rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo pari opportunità. Nelle relazioni interne ed esterne, non sono ammessi comportamenti a contenuto discriminatorio fondato sulla razza, sul credo religioso, sull'età, sullo stato di salute, sulle opinioni politiche e sindacali, sulla nazionalità, sull'orientamento sessuale e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana. La società ritiene, invero, che le diversità rappresentino un'opportunità sul piano dell'innovazione e dello sviluppo, favorendo il dialogo ed il confronto di idee, opinioni ed esperienze.

La società assicura, altresì, condizioni di lavoro rispettose della dignità personale ed opera affinché nell'ambiente di lavoro non si verifichino episodi di intimidazione, mobbing o stalking.

Gestione del personale

La Società tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

La Società promuove la partecipazione dei lavoratori alla vita dell'azienda, fornendo strumenti partecipativi in grado di raccogliere l'opinione ed i suggerimenti dei lavoratori, garantendo la loro più ampia partecipazione.

Ferma restando la massima disponibilità nei confronti della Società, nessun lavoratore può essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro ed al proprio ruolo all'interno dell'azienda.

La Società si impegna fermamente a contrastare episodi di *mobbing*, *stalking*, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali.

I rapporti tra dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

Ambiente di lavoro

La Società si impegna ad offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori.

La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata sia implementando rigorosamente le disposizioni previste dalla legge in vigore, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso specifici programmi formativi. La formazione del personale rappresenta un elemento centrale del sistema di gestione adottato.

La Società tutela la salute dei propri lavoratori, garantendo altresì il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione sanitaria.

Gestione dell'impresa

Osservanza delle procedure interne

La Società ritiene che l'efficienza gestionale e la cultura del controllo siano elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi.

I Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne all'azienda.

I Destinatari devono agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione e devono conservare ogni idonea documentazione per tenere traccia delle azioni intraprese per conto dell'azienda.

Gestione contabile

Nell'attività di gestione contabile, i Destinatari sono chiamati ad agire nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza e trasparenza, affinché sia tutelata la reputazione della Società sia internamente che esternamente.

Il rispetto di tali principi consente altresì all'azienda di pianificare le proprie strategie operative in base alla sua reale situazione economica e patrimoniale.

Tutte le voci riportate in contabilità devono essere, pertanto, supportate da documentazione completa, chiara e valida, evitando qualsiasi forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità.

In caso di elementi patrimoniali o economici fondati su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve ispirarsi a criteri di ragionevolezza e prudenza.

Tutela del patrimonio

I Destinatari esercitano le proprie funzioni cercando di razionalizzare e contenere l'uso delle risorse aziendali.

I Destinatari sono tenuti alla corretta applicazione delle disposizioni relative alla sicurezza per proteggere i dispositivi hardware da accessi non autorizzati, che potrebbero gravemente ledere i diritti alla protezione dei dati personali del personale e dei clienti della Società.

Comunicazione

La Società provvede a mettere a disposizione dei Portatori di Interesse idonei strumenti di comunicazione attraverso i quali poter interagire con l'azienda per inoltrare richieste, chiedere chiarimenti o effettuare reclami.

La Società promuove un'efficace comunicazione aziendale in grado di mettere in contatto l'azienda con la società civile, al fine di recepire istanze, esigenze e bisogni della collettività e di diffondere i propri valori e la propria missione.

Le informazioni diffuse ai Portatori di Interessi sono complete e accurate affinché sia consentito ai destinatari di assumere decisioni corrette e consapevoli.

La promozione pubblicitaria della Società rispetta i valori etici, tutelando i minori e ripudiando messaggi volgari o offensivi.

SANZIONI

In caso di violazioni del Codice Etico, la Molisana adotta, nei confronti dei dipendenti responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'Ente, provvedimenti disciplinari proporzionati alle trasgressioni eventualmente commesse, oltre che si riserva di richiedere ai responsabili un risarcimento del danno eventualmente derivante stesse.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte dei vertici o dei membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali stessi, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

Rapporti con l'esterno

Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti standard morali e professionali.

I Destinatari, salva espressa autorizzazione, non possono relazionarsi in nome e per conto della Società con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio, e la Pubblica Amministrazione in generale, i Destinatari autorizzati si atterrano a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per la Società.

A tal proposito i Destinatari autorizzati saranno tenuti a osservare strettamente quanto disposto dal presente Codice, nonché, più in generale, a quanto previsto dalle direttive impartite dal management della Società.

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo indebito sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali.

Rapporto con clienti e fornitori

I Destinatari si rapportano con i terzi con cortesia, competenza e professionalità, nella convinzione che dalla loro condotta dipende la tutela dell'immagine e della reputazione dell'azienda e conseguentemente il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In particolare, i Destinatari devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i clienti o i fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati.

I Destinatari sono tenuti impegnarsi con costanza per offrire servizi puntuali e di alta qualità ai clienti, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela.

Le relazioni con i fornitori sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza.

La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza.

È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli di società.

I Destinatari devono porre in essere ogni controllo possibile affinché anche fornitori e clienti siano in grado di rispettare i principi etici fondamentali di cui al presente Codice.

Regali e benefici

Sono espressamente vietati ogni qualunque tipologia di regali che possano anche solo essere interpretati, come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque diretta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla società.

In ogni caso, la società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti - eccetto quelli di modico valore - devono essere gestiti e autorizzati secondo i processi istituzionali e devono essere adeguatamente documentati.

Modalità di attuazione

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei Destinatari, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'azienda.

Tutti i Destinatari sono invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

Il management della Società e gli organi all'uopo preposti adottano ogni necessaria misura per porre fine alle violazioni, potendo ricorrere a qualsiasi provvedimento disciplinare nel rispetto della legge e dei diritti dei lavoratori, ivi inclusi i diritti sindacali.

Le modalità di attuazione del Codice Etico prevedono la costituzione di funzioni interne all'azienda e l'avvio di una serie di pratiche, iniziative e comportamenti di sorveglianza.

Formazione Etica

La Società si impegna ad effettuare adeguata attività di formazione e/o sensibilizzazione sui valori, sui principi di comportamento e sulla modalità di attuazione circa gli aggiornamenti previsti dal Codice Etico.

Segnalazione delle violazioni del Codice Etico

Qualsiasi violazione dei principi e delle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari o di altri soggetti terzi aventi rapporti e relazioni con la Società (es. fornitori) dovrà essere segnalata tempestivamente.

In linea con la normativa vigente, la Società ha istituito specifici canali di comunicazione (cd. Whistleblowing) idonei a garantire da un lato la ricezione e gestione delle segnalazioni circostanziate di condotte rilevanti fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, dall'altro la tutela del segnalante.

I canali per la segnalazione in forma scritta sono quelli di seguito indicati:

- tramite piattaforma informatica, a cui si accede tramite link inserito nel sito web istituzionale, nella sezione "Segnalazioni";;
- servizio postale (posta ordinaria o raccomandata con ricevuta di ritorno), indirizzata a:
La Molisana Trasporti S.r.l., C.da Lecine n. 30, 86014 Guardiaregia CB, con la dicitura

“riservata personale – Segnalazione/Codice Etico”.

Le procedure connesse alle esigenze di sicurezza della sede impediscono che la consegna di un plico brevi manu da parte di un soggetto esterno possa avvenire nel rispetto del suo anonimato o tutelando la riservatezza dei suoi dati.

Soggetti competenti a gestire le segnalazioni

Nell'ambito della Società, i soggetti deputati alla gestione delle segnalazioni sono:

- il Responsabile Risorse Umane fungerà da Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- l'Amministratore Unico, solo nel caso in cui le segnalazioni riguardino una condotta tenuta dal RPCT, in quanto organo a lui sovraordinato.

Linee guida del sistema sanzionatorio

Il sistema di controllo interno è orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di garantire il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

Infatti, la violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure indicate nei controlli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno quindi immediatamente perseguite della Società in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con la Società. A seconda della gravità della condotta posta in essere dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice, la Società provvederà senza indugio a prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

Fermo quanto sopra esposto, i comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono:

- grave inadempimento per i dipendenti (operai, impiegati, quadri e dirigenti), con le sanzioni, applicate a seconda della gravità, previste dal CCNL di categoria (rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa non superiore a 4 ore di retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni lavorativi, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo); nel caso di pendenza dell'azione penale ovvero di esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale assunto nei confronti del dipendente, prima di adottare il provvedimento disciplinare, potrà essere adottata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per la durata corrispondente all'esito dell'azione penale ovvero fino al termine della durata del provvedimento restrittivo della libertà personale;
- giusta causa per revoca del mandato agli amministratori;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i collaboratori esterni e parasubordinati;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i fornitori, appaltatori e subappaltatori.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni terrà sempre conto dei principi generali di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In tutte le suddette ipotesi, la Società si riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del Codice Etico.

Disposizioni Transitorie e Finali

Entrata in vigore

Il presente Codice entra in vigore dal 01/04/2024 in seguito alla sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico.

Monitoraggio e Aggiornamento del Codice Etico

Il Codice è oggetto di periodiche revisioni; ogni variazione o integrazione deve essere approvata dall'Amministratore Unico.

I destinatari che ricoprono una posizione di autorità (soggetti apicali) sono tenuti a seguire una condotta esemplare nel rispetto dei valori aziendali, a diffondere e concretamente implementare il presente Codice Etico, ad assumere un atteggiamento vigile e a collaborare con i soggetti competenti.

La versione attuale del Codice è disponibile anche sul sito web istituzionale www.molisanatrasporti.it.

Guardiaregia, lì 01/04/2024

L'Amministratore Unico
Margherita BERARDINI
LA MOLISANA TRASPORTI s.r.l.
C.da Rio Lecine, 30
86014 GUARDIAREGIA (CB)
Part. IVA 01463480705

La Molisana Trasporti S.r.l.
C.da Rio Lecine, 30
86014 Guardiaregia CB

Italy

Phone: +39 0874 785 033-34

www.molisanatrasporti.com

©La Molisana Trasporti S.r.l. 2024

Questo documento è stato creato da La Molisana Trasporti S.r.l. e contiene materiale protetto da copyright, marchi commerciali e altre informazioni proprietarie.

Tutti i diritti riservati. Nessuna parte del documento può essere riprodotta o copiata in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo grafico, elettronico o meccanico, inclusi fotocopie, registrazioni o sistemi di archiviazione e recupero delle informazioni, senza il previo consenso scritto di La Molisana Trasporti S.r.l.

Tutte le specifiche sono solo a scopo informativo e sono soggette a modifiche senza preavviso. Vestas non rilascia alcuna dichiarazione né estende alcuna garanzia, espressa o implicita, in merito all'adeguatezza o all'accuratezza di tali informazioni.