

**CODICE ETICO 231**

Approvato dalla Direzione  
della Società National Express Srl

Redatto da  
**GESTA Srl**

19125 La Spezia, Via Fontevivo 21/M  
T. +39 0187 564442 F. +39 0187 280042 [gesta@gestaconsulenza.it](mailto:gesta@gestaconsulenza.it)  
[www.gestaconsulenza.it](http://www.gestaconsulenza.it)

# NATIONAL EXPRESS SRL

## PREMESSA

La Società National Express Srl (in seguito National Express, o la Società) stabilisce che a qualsiasi livello di interazione ogni singolo Dipendente ha il dovere di fornire un'immagine aziendale basata sulla puntuale osservanza di principi etici e morali quali l'assoluto rispetto delle Leggi e dei Diritti dell'uomo così come enunciati nelle Dichiarazioni ONU e nelle Convenzioni ILO quali: l'interdizione al lavoro minorile, l'eliminazione del lavoro forzato e obbligatorio, l'eliminazione del lavoro che preveda l'impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare, l'integrità, la trasparenza, la serietà e la correttezza nei rapporti con i Dipendenti, i Fornitori e tutti gli *Stakeholders*.

La Società, inoltre, si propone di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

La Società ha da sempre fatto propri questi principi, ed ha sempre operato nel loro rispetto tanto da essere considerati parte integrante ed indissolubile del suo operare.

Il Codice, parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, si propone come strumento per prevenire eventuali comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società.

Il presente Codice Etico è elaborato per assicurare che i valori etici della Società siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i Dipendenti e Collaboratori della Società nella conduzione delle attività e degli affari aziendali.

I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

National Express Srl si impegna alla diffusione del presente Codice Etico e di comportamento presso tutti i Soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione e l'attuazione, prendendo altresì le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico stesso, prevedendo sanzioni in caso di sua violazione.

**Tutti i Destinatari devono rispettare le previsioni del presente Codice ed i principi che ne sono a fondamento.**

I Destinatari hanno pertanto l'obbligo di conoscerne le norme, di astenersi da comportamenti ad esse contrari, di rivolgersi ad un superiore o all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti segnalando eventuali violazioni da parte di Amministratori, Soci,

# NATIONAL EXPRESS SRL

Dipendenti, Collaboratori o Terzi, di collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni ed informare le controparti dell'esistenza del presente Codice Etico.

In particolare, al fine di garantire il rispetto delle Norme e dei principi espressi, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello *ex D. Lgs. 231/01* adottato da National Express Srl per la prevenzione dei reati prevista da tali norme, è istituito un Organismo di Vigilanza per svolgere un'efficace attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Modello stesso nonché un Sistema Sanzionatorio che prevede e disciplina le ipotesi di commissione di illeciti e prevede l'irrogazione di idonee sanzioni su proposta del ricordato Organismo di Vigilanza.

Ogni Dipendente che violi il Codice Etico, nel rispetto delle normative vigenti, sarà sottoposto a sanzione disciplinare, alla revoca di poteri e funzioni, al deferimento alle autorità amministrative o giudiziarie ordinarie. In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti sono informate dell'esistenza di principi etici contenuti nel Codice e devono rispettarli, pena le conseguenze stabilite dal contratto.

L'Amministratore Unico

# NATIONAL EXPRESS SRL

## Indice

PREMESSA .....	1
1 INTRODUZIONE .....	5
2 PRINCIPI ETICI GENERALI E NORME DI COMPORTAMENTO .....	6
2.1 RISPETTO DELLA LEGGE.....	6
2.2 ONESTÀ E CORRETTEZZA .....	6
2.3 IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ.....	6
2.4 UGUAGLIANZA, RISPETTO DELLA PERSONA E CONDANNA DEL RAZZISMO E XENOFOBIA.....	6
2.5 PREVENZIONE DEL RISCHIO TERRORISMO .....	6
2.6 CONFLITTO DI INTERESSE .....	7
2.7 RISERVATEZZA.....	7
2.8 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE .....	7
2.9 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ.....	7
2.10 GESTIONE DELLE RISORSE PATRIMONIALI E FINANZIARIE .....	8
2.11 OPERAZIONI SULLE AZIONI O SUL CAPITALE .....	8
2.12 TRASPARENZA DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI E TRIBUTARI.....	8
2.13 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	8
2.14 OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICIO .....	10
2.15 CLIENTI.....	10
2.16 FORNITORI .....	10
2.17 AMBIENTE .....	11
2.18 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	11
3 SOGGETTI DESTINATARI E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CODICE.....	13
3.1 DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI.....	13
3.2 DOVERI DEL PERSONALE RESPONSABILE (SOGGETTI APICALI).....	13
3.3 DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI .....	13
3.4 EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI.....	14
4 RAPPORTO CON I TERZI .....	15
4.1 RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI .....	15
4.2 RAPPORTI CON I COLLEGHI.....	15
4.3 RAPPORTI CON I CONCORRENTI .....	15

# NATIONAL EXPRESS SRL

4.4	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	16
4.5	RAPPORTI CON LE AUTORITÀ ED ALTRI ORGANI DI VIGILANZA .....	16
4.6	RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE .....	16
4.7	RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE.....	16
4.8	INIZIATIVE “NO PROFIT” .....	17
4.9	DONI E LIBERALITÀ.....	17
5	RELAZIONE CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI .....	18
5.1	SELEZIONE DEL PERSONALE .....	18
5.2	COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO .....	18
5.3	GESTIONE DEL PERSONALE .....	18
5.4	VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DELLE RISORSE.....	18
5.5	GESTIONE DEL TEMPO DI LAVORO DEI DIPENDENTI.....	18
5.6	TUTELA DELLA PRIVACY.....	19
5.7	INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA.....	19
5.8	ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO.....	19
6	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
6.1	ISTITUZIONE ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
6.2	ATTUAZIONE E CONTROLLO DEI PRINCIPI .....	20
7	VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO.....	21
7.1	NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI .....	21
7.2	NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI E AMMINISTRATORI .....	21
7.3	NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI E ALTRI TERZI.....	21
7.4	REVISIONE DEL CODICE.....	21
7.5	VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO .....	21

# NATIONAL EXPRESS SRL

## 1 INTRODUZIONE

La missione della Società National Express Sr, licenziataria del marchio “GLS General Logistic System” è perseguire l'eccellenza nel mercato del trasporto e consegna delle merci e documenti attraverso uno sviluppo sostenibile, salvaguardando l'Ambiente, rispettando i più alti standard per la Sicurezza delle persone coinvolte tramite la coerenza di un comportamento rispettoso dell'Etica Sociale ed ottenere la soddisfazione e assicurare valore aggiunto per i Dipendenti e per i Clienti.

La Società National Express Srl aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi *stakeholders* e perseguire i propri obiettivi, nel rispetto delle disposizioni di Legge e dei principi di onestà, lealtà, correttezza, imparzialità, trasparenza e buona fede. Sono *stakeholders* tutti coloro che hanno rapporti connessi alle attività della Società National Express Srl, in primo luogo i Dipendenti, i Collaboratori, i Clienti, i Fornitori, i Partner d'affari nonché le Istituzioni.

Il presente Codice Etico e di comportamento (in seguito, Codice Etico) è stato elaborato per assicurare che i valori etici della Società siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti Dipendenti e Collaboratori della Società nella conduzione delle attività e degli affari aziendali.

Tramite la diffusione del Codice Etico, la Società National Express Srl vuole pertanto:

1. dichiarare i Valori e i Principi che devono essere alla base della propria attività e dei rapporti con i Dipendenti, Collaboratori, Clienti, Istituzioni, ecc.
2. ufficializzare ed essere elemento saliente l'impegno e il vincolo a comportarsi secondo tali principi.

La Società National Express Srl, inoltre, si assume l'onere di:

3. diffondere ed assicurare la massima conoscenza del presente documento nei confronti dei Dipendenti e nei confronti di tutti gli *stakeholders*
4. controllare ogni eventuale notizia o voce di violazione
5. considerare con obiettività e serenità ogni eventuale accadimento e sancire le adeguate sanzioni in caso di fraudolenta violazione.

# NATIONAL EXPRESS SRL

## 2 PRINCIPI ETICI GENERALI E NORME DI COMPORTAMENTO

### 2.1 RISPETTO DELLA LEGGE

National Express riconosce come principio imprescindibile, il rispetto delle Leggi, delle Normative e dei Regolamenti in Italia ed in tutti i paesi dove la Società opera.

### 2.2 ONESTÀ E CORRETTEZZA

Nell'ambito della loro attività, i Dipendenti, i Collaboratori sono tenuti a rispettare con diligenza le Leggi vigenti, il Codice Etico ed i Regolamenti interni; in nessun caso, l'interesse della Società National Express Srl può giustificare una condotta non onesta.

### 2.3 IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

National Express si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla nazionalità, alla razza, alle credenze religiose ed alle opinioni politiche, in tutte le decisioni che influiscano nelle relazioni con i suoi *stakeholders*.

### 2.4 UGUAGLIANZA, RISPETTO DELLA PERSONA E CONDANNA DEL RAZZISMO E XENOFOBIA

National Express rispetta la dignità individuale e garantisce ambienti di lavoro sicuri, adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la Salute e la Sicurezza di tutto il personale; non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la Legge e il Codice Etico. La Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità dell'individuo. La Società assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. In particolare tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute dai propri Dipendenti e Collaboratori.

National Express si impegna ad impedire rapporti di lavoro che prevedano l'impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare.

National Express non tollera propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero di istigazione o incitamento a compiere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

### 2.5 PREVENZIONE DEL RISCHIO TERRORISMO

National Express rifiuta ogni forma di illegalità con particolare riferimento allo svolgimento delle attività connesse al finanziamento del terrorismo, come previsto dal D. Lgs. 109/2007.

Quanto sopra specificato viene attuato prestando particolare attenzione alla gestione dei flussi finanziari, garantendo la trasparenza degli stessi all'interno della Società. Viene altresì concretizzato tramite l'assunzione di personale interno, qualificato e non qualificato, il cui status escluda ogni tipo di coinvolgimento in fatti di finanziamento del terrorismo. Viene infine realizzato tramite la selezione di Fornitori e Clienti la cui condotta sia idonea a eliminare ogni sospetto di legami con organizzazioni terroristiche nazionali e internazionali.

# NATIONAL EXPRESS SRL

## 2.6 CONFLITTO DI INTERESSE

I Dipendenti, i Collaboratori non subordinati, i componenti del Consiglio di Amministrazione, devono segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, in conformità alle procedure definite dalla Società.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono potenziale conflitto di interesse:

1. la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di Terzi contrastanti con quelli della Società
2. avere partecipazione diretta o indiretta in Società di capitali o di persone, in Italia o all'estero, che risultino essere, anche solo occasionalmente, Clienti, Fornitori e/o Prestatori d'opera o abbiano in essere qualsiasi rapporto commerciale, di finanziamento, di assicurazione nonché economico con la Società
3. l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio
4. ricoprire cariche o incarichi di qualunque genere (Amministratore, Sindaco, Revisore, Consulente) presso Fornitori, Clienti, Concorrenti.

## 2.7 RISERVATEZZA

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di Dati personali (*ex* GDPR 679/2016), si astiene altresì dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

## 2.8 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

Tutti gli Amministratori, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti e Fornitori della Società sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto e nei confronti della Società, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'Azienda, gli *stakeholders* siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli delle eventuali conseguenze rilevanti.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

## 2.9 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

National Express è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre un sistema amministrativo contabile adeguato e affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da esse derivano riflettono la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei principi contabili e delle normative di Legge nonché delle politiche, piani e regolamenti delle procedure interne, inoltre sono



# NATIONAL EXPRESS SRL

corredati dalla relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Per ogni documentazione è conservata un'adeguata documentazione, in modo da consentire:

1. l'agevole registrazione contabile
2. l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità
3. la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi

## **2.10 GESTIONE DELLE RISORSE PATRIMONIALI E FINANZIARIE**

National Express si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili – effettuato in conformità alla normativa vigente ed in linea con i valori del Codice Etico – sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della società stessa, degli azionisti, dei dipendenti e di tutti i “portatori d'interesse” significativi per l'azienda.

Pertanto, l'utilizzo di beni aziendali deve avvenire nel rispetto della Legge e delle normative e in conformità alle procedure operative.

## **2.11 OPERAZIONI SULLE AZIONI O SUL CAPITALE**

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la Legge, di:

1. restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare gli azionisti dall'obbligo di eseguirli
2. ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per Legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per Legge
3. acquistare o sottoscrivere azioni o quote della Società
4. effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori
5. formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale
6. soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese degli azionisti in danno dei creditori sociali.

## **2.12 TRASPARENZA DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI E TRIBUTARI**

La Società è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni inerenti gli adempimenti fiscali e tributari e si adopera per disporre un sistema gestione e di controllo del rischio fiscale con una chiara attribuzione di responsabilità nel quadro del complessivo sistema dei controlli interni.

## **2.13 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di Legge e Regolamenti applicabili che non possono in alcun modo compromettere l'integrità, la reputazione e l'immagine della Società.

# NATIONAL EXPRESS SRL

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i Soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o europea), gestione di commesse, rapporti con Autorità di vigilanza o altre Autorità indipendenti, Enti previdenziali, Enti addetti alla riscossione dei tributi, Organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi.

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, National Express, valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

**Non è consentito offrire denaro o doni a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi.**

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti direttamente ad Enti italiani o a loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti tramite persone che agiscano per conto di tali Enti, sia in Italia che all'estero

**Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da Pubblici funzionari deve immediatamente riferire al proprio superiore, alla Direzione della Società e all'Organismo di Vigilanza.**

In quei Paesi dove è nel costume offrire doni a clienti o altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle Leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei Funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione. Nel caso specifico di procedimenti/istanze inerenti gli Enti Pubblici competenti per il rilascio di autorizzazioni (ambientali, di Sicurezza, antincendio ecc.) si dovrà operare nel rispetto della Legge e della corretta pratica amministrativa.

I dipendenti e/o collaboratori della Società devono quindi assumere un comportamento onesto ed improntato al rispetto delle regole di trasparenza e tracciabilità dei comportamenti; e del divieto di regalie o promesse di benefici, in tutte le attività che possano in qualche modo concorrere al cosiddetto reato di "corruzione", configurato nella condotta di chi "dà o promette denaro o altre utilità".

# NATIONAL EXPRESS SRL

## 2.14 OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICIO

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività societaria. Gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori di National Express si astengono da pratiche non consentite dalla Legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali Codici Etici delle aziende o degli Enti con i quali si hanno rapporti. Gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori della Società devono assumere un comportamento onesto ed improntato al rispetto delle regole di corretta concorrenza; delle regole di trasparenza e tracciabilità dei comportamenti; e del divieto di regalie o promesse di benefici, in tutte le attività che possano in qualche modo concorrere al cosiddetto reato di "corruzione tra privati", configurato nella condotta di chi "dà o promette denaro o altre utilità".

Nelle relazioni con esponenti di aziende ed Enti pubblici vanno osservate particolari cautele, al fine di evitare ogni possibile conseguenza o fraintendimento a favore della Società.

Gli Amministratori ed i dipendenti della Società che ricevono omaggi o benefici sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza.

## 2.15 CLIENTI

Il comportamento nei confronti dei Clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Il Cliente è adeguatamente informato circa i servizi offerti ed è messo nelle condizioni di operare scelte consapevoli e basate su elementi reali e riscontrabili.

Verso tutti i Clienti ed in particolare nei rapporti con Clienti a partecipazione Pubblica è vietata qualsiasi forma di pubblicizzazione ingannevole o fuorviante dei servizi offerti dalla Società, in informazione tendente a non consentire al Cliente una valutazione basata su elementi oggettivi trasparenti.

La Società si impegna inoltre a mantenere la riservatezza sulle informazioni ricevute da ogni suo Cliente e nei confronti di ogni Cliente.

I Clienti sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole.

## 2.16 FORNITORI

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni Fornitore, alla lealtà e imparzialità. La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate sulla valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire un adeguato livello di servizio.

National Express, pur propendendo per la creazione di rapporti stabili, sottopone periodicamente a revisione il proprio elenco Fornitori allo scopo di razionalizzarlo ed aumentare economicità ed efficienza. Non deve quindi essere preclusa ad alcun potenziale

# NATIONAL EXPRESS SRL

Fornitore, in possesso dei requisiti necessari, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti/servizi.

I Fornitori sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole

## 2.17 AMBIENTE

La Società opera con continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'Ambiente e della Salute Pubblica, in conformità alle Leggi nazionali ed internazionali in materia.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate, in particolare, alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente.

National Express si impegna a sensibilizzare i vari livelli del personale, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità di tutta l'Organizzazione per la salvaguardia dell'ambiente. Il senso di responsabilità, il comportamento e gli atteggiamenti assunti nei confronti degli aspetti relativi alla corretta gestione delle problematiche ambientali costituiscono parte integrante della mansione di ciascun Dipendente e Collaboratore e sono, pertanto, elemento significativo di giudizio delle prestazioni di ciascun dipendente e sulla qualità di quelle rese da terzi.

I dipendenti coinvolti in processi operativi che possono avere ripercussioni ambientali devono svolgere il proprio lavoro in modo coscienzioso nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti.

## 2.18 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

National Express si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri Dipendenti, dei Consulenti, dei Collaboratori, degli Appaltatori e dei propri Clienti. La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La gestione operativa fa riferimento a criteri avanzati di salvaguardia, perseguendo il miglioramento delle condizioni di Salute e di Sicurezza sul Lavoro, in particolare i principi ed i criteri in base ai quali sono assunte le decisioni sono così individuati:

1. evitare i rischi
2. minimizzare i rischi che non possono essere evitati
3. combattere i rischi alla fonte
4. 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, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla Salute
5. tener conto del grado di evoluzione della tecnica
6. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso
7. 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
8. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale

# NATIONAL EXPRESS SRL

## 9. impartire adeguata Informazione, Formazione ed Addestramento ai Lavoratori.

National Express si impegna altresì a promuovere e diffondere tra i propri Dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive e di protezione, al fine di preservare la Salute, la Sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei Terzi che frequentano i propri locali ed aree lavorative.

La cultura della Salute e Sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, e si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

I Responsabili aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della Salute e Sicurezza si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di Salute, Sicurezza e benessere della persona.

# NATIONAL EXPRESS SRL

## 3 SOGGETTI DESTINATARI E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

### 3.1 DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

I Lavoratori dipendenti ed i Collaboratori esterni si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto dell'assunzione o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

Tutti i Dipendenti sono tenuti a conoscere il contenuto delle Norme contenute nel Codice e in particolare, hanno il dovere di:

1. astenersi da ogni comportamento contrario a tali Norme o alla Legislazione vigente
2. rivolgersi ai propri Superiori o alle Funzioni competenti in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse
3. riferire tempestivamente alle Funzioni competenti ed all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice, nonché qualsiasi richiesta di violazione delle Norme che sia stata loro rivolta
4. collaborare con le strutture deputate (Organismo di Vigilanza, in seguito OdV) a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta
5. collaborare con le strutture deputate (OdV), fornendo ogni informazione utile all'aggiornamento del Codice.

### 3.2 DOVERI DEL PERSONALE RESPONSABILE (SOGGETTI APICALI)

Oltre agli obblighi validi per tutto il personale dipendente di cui al paragrafo precedente, coloro che hanno Funzioni di direzione e/o di responsabilità nei confronti di personale sottoposto alla loro vigilanza e direzione devono evitare ogni abuso della propria posizione.

In particolare, coloro che hanno Funzioni di direzione e/o di responsabilità devono:

1. essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore
2. prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni
3. respingere indebite pressioni
4. non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio
5. non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

I Responsabili devono vigilare sull'operato dei propri Dipendenti e devono informare l'OdV di ogni possibile violazione delle norme aziendali.

### 3.3 DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI

Gli Amministratori si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto della nomina o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

Gli Amministratori in particolare devono:

1. astenersi da ogni comportamento contrario alle disposizioni del presente Codice e alla Legislazione in vigore

# NATIONAL EXPRESS SRL

2. riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice
3. collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta
4. essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore
5. prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni
6. respingere indebite pressioni
7. non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio
8. non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

## **3.4 EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI**

Tutti i Dipendenti di National Express sono tenuti al rispetto delle Leggi e delle normative vigenti in Italia e nei Paesi in cui operano, del Codice e delle norme interne aziendali, e ad applicarle con rettitudine ed equità.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni proprie degli Amministratori, nonché di quelle contrattuali dei Dipendenti della Società e di coloro che abbiano comunque rapporti di collaborazione ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105, 2106 del Codice civile.

La violazione del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari legali o penali e, nelle ipotesi più gravi, alla risoluzione del rapporto di lavoro se attuata dal Dipendente, all'interruzione del rapporto se realizzata da un soggetto Terzo ed infine alla revoca dell'incarico e le azioni di responsabilità nel caso di Amministratori.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili ai Dipendenti, si precisa che esse verranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal vigente CCNL e dall'Art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, Legge numero 300 del 20 maggio 1970 e saranno commisurate alla specifica violazione del Codice Etico.

Pertanto, a tutti i sensi di Legge e di contatto, il Codice Etico è messo a disposizione dei Lavoratori mediante affissione in un luogo accessibile a tutti.

## 4 RAPPORTO CON I TERZI

### 4.1 RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI

Nei rapporti con i Clienti e Fornitori è fatto obbligo ai Dipendenti di:

1. attenersi alle disposizioni del Codice Etico
2. osservare scrupolosamente le procedure e le modalità interne relative alla gestione dei rapporti con i Clienti
3. fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del Cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità
4. attenersi alla correttezza nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere
5. nei rapporti di appalto, acquisto ovvero di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi, la selezione dei fornitori deve essere effettuata nell'osservanza dei requisiti di qualità, prezzo, convenienza, capacità ed efficienza.

Il Dipendente non potrà:

6. ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio
7. dare o ricevere, sotto alcuna forma sia diretta che indiretta, omaggi, regali, ospitalità, salvo che il valore degli stessi sia tale da non compromettere l'immagine aziendale
8. subire alcuna forma di condizionamento da parte di Terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il Dipendente che riceva omaggi o altra forma di beneficio che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, è tenuto ad informare l'Organismo di Vigilanza.

### 4.2 RAPPORTI CON I COLLEGHI

I rapporti con i colleghi sono improntati alla correttezza, alla collaborazione e al rispetto reciproco.

È vietato dare luogo a molestie di qualsiasi tipo e a comportamenti che tendano ad offendere o ad isolare mediante atteggiamenti ostili e intimidatori singoli Lavoratori o gruppi di essi.

National Express non tollera propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero di istigazione o incitamento a compiere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

### 4.3 RAPPORTI CON I CONCORRENTI

National Express compete per conquistare tutte le opportunità disponibili sul mercato, nel rispetto di tutte le Leggi in materia di antitrust e concorrenza atte a promuovere una concorrenza sana, leale e libera.



# NATIONAL EXPRESS SRL

La Società si impegna inoltre a non violare diritti di Terzi in genere incluso quelli relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno e dei prodotti industriali (brevetti e marchi).

## **4.4 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di Legge e Regolamenti applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle Funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

In ogni caso nel corso di una trattativa o di un qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, National Express si impegna a non:

1. offrire direttamente o indirettamente opportunità di qualsiasi genere a favore del personale della Pubblica Amministrazione
2. offrire omaggi, salvo non si tratti di atti di cortesia di modico valore o di uso corrente
3. offrire direttamente o indirettamente tramite Terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere.

Atti di cortesia di modico valore, quali omaggi o forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e tali da non essere interpretati come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori; al riguardo deve essere data informazione all'Organismo di Vigilanza.

## **4.5 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ ED ALTRI ORGANI DI VIGILANZA**

National Express si impegna ad ottemperare ad ogni richiesta delle Autorità e degli Organi di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive, collaborando alle relative procedure istruttorie.

## **4.6 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE**

National Express osserva la neutralità riguardo a partiti politici, movimenti, comitati. La Società si astiene dall'effettuare finanziamenti a: partiti politici in Italia e all'estero, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche.

La Società si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali.

## **4.7 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE**

I rapporti tra la Società e gli organi di informazione spettano solamente alla Direzione aziendale, o suo delegato, e nessun altro può fornire informazioni; le informazioni e le comunicazioni relative alla Società sono accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

# NATIONAL EXPRESS SRL

In nessun caso gli Amministratori, i Soci, Dipendenti e Collaboratori si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, sia riguardanti le attività aziendali che le risultanze delle attività professionali o le relazioni con gli *stakeholder* in generale.

## 4.8 INIZIATIVE “NO PROFIT”

National Express può favorire le attività “no profit” al fine di testimoniare il proprio impegno ad attivarsi per la soddisfazione degli interessi diffusi meritevoli di apprezzamento sotto il profilo etico, giuridico e sociale delle comunità in cui esse operano.

La Società può quindi erogare contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti e che siano di valore culturale o benefico.

La Direzione aziendale è tenuta ad informare l’Organismo di Vigilanza.

## 4.9 DONI E LIBERALITÀ

Nessun Dipendente, né direttamente, né attraverso membri della propria famiglia, può sollecitare o accettare denaro o altri doni da un Cliente o da un Fornitore, se questi possono influenzare o anche solo dare l’impressione di influenzare il normale corso degli affari di National Express, salvo in casi in cui si tratti di normali pratiche commerciali o di cortesia offerti a tutti coloro che intrattengono lo stesso tipo di rapporto con quel Cliente o Fornitore.

Fatta eccezione per i casi sopra menzionati, nel caso in cui un Dipendente riceva un dono, è fatto obbligo di informare tempestivamente il proprio Responsabile che valuta il da farsi in funzione del valore economico dello stesso.

Nel caso in cui questo superi il normale concetto di “modico valore” il Responsabile è tenuto ad informare l’OdV sulla decisione presa.

Allo stesso modo doni, omaggi, benefici o altre utilità conferite da dipendenti della Società a partner, clienti, fornitori ed enti pubblici, devono essere limitati ed autorizzati dalla Direzione aziendale e devono soddisfare il concetto del “modico valore”. La Direzione aziendale è tenuta ad informare l’Organismo di Vigilanza.

# NATIONAL EXPRESS SRL

## 5 RELAZIONE CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI

### 5.1 SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

National Express, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi o forme di clientelismo.

### 5.2 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di “lavoro nero”. La Società si impegna ad impedire rapporti di lavoro che prevedano l'impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro con National Express il collaboratore riceve informazione e formazione relative a:

1. Codice Etico e Modello Organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01
2. Caratteristiche della funzione e della mansione da svolgere
3. Elementi normativi e retributivi
4. Informazione e Formazione in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s. m. e i.), in relazione all'attività e alla mansione lavorativa affidata
5. Trattamento dei dati personali (ai sensi del GDPR 679/2016)

### 5.3 GESTIONE DEL PERSONALE

National Express evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri Dipendenti e Collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai Dipendenti e Collaboratori.

La valutazione dei Dipendenti e Collaboratori è effettuata coinvolgendo i Responsabili interessati e la funzione del personale, favorendo quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che tengono conto dello stato del lavoratore (maternità, invalidità, ecc.).

### 5.4 VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DELLE RISORSE

I Responsabili di Funzione (Soggetti Apicali) utilizzano e valorizzano tutte le professionalità presenti mediante l'attuazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei collaboratori (affiancamento a personale esperto, corsi esterni, ecc.).

### 5.5 GESTIONE DEL TEMPO DI LAVORO DEI DIPENDENTI

Ogni responsabile di Funzione (Soggetti Apicali) è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei propri Dipendenti e Collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere qualunque comportamento che configuri una violazione del Codice Etico.

# NATIONAL EXPRESS SRL

## 5.6 TUTELA DELLA PRIVACY

La *privacy* del Dipendente è tutelata adottando standard che specificano le informazioni richieste al Dipendente e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, credi religiosi e in generale sulla vita privata dei Dipendenti.

National Express si impegna a non comunicare, diffondere i dati personali senza previo consenso esplicito dell'interessato, fatte salve le ipotesi previste dalla Legge.

La Società invita i propri Dipendenti a porre attenzione alle informazioni che vengono fornite informalmente fuori dell'ambito aziendale.

## 5.7 INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA

National Express si impegna a tutelare l'integrità morale dei Dipendenti garantendo il rispetto della dignità della persona contrastando atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi della persona.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possono turbare la sensibilità della persona.

National Express non tollera propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero di istigazione o incitamento a compiere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

## 5.8 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO

Tutti i Dipendenti di National Express devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti; National Express si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dal contratto di lavoro applicabile.

È fatto divieto di:

1. detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
2. fumare nei luoghi di lavoro. National Express favorisce iniziative volontarie rivolte alle persone che intendono dissuadere dal fumo e, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

## 6 ORGANISMO DI VIGILANZA

### 6.1 ISTITUZIONE ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di vigilare sulla corretta applicazione dei Principi enunciati nel Codice Etico e del Modello Organizzativo Gestionale 231, viene nominato un apposito Organismo di Vigilanza.

La nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza (in seguito, OdV) è di competenza del Consiglio di Amministrazione, ed è ispirata dai requisiti di autonomia, onorabilità e professionalità relativamente all'informativa riguardante le caratteristiche personali e professionali dei componenti proposti.

L'OdV è in posizione apicale all'interno della gerarchia aziendale e in rapporto diretto con il Consiglio di Amministrazione al quale riferisce di eventuali violazioni del presente Codice ed è dotato di una continuità di azione elevata.

All'Organismo di vigilanza viene garantita una adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse da parte della Società e non sono assegnate funzioni di tipo operativo al fine di garantirne la maggiore obiettività di azione possibile.

L'Organismo di Vigilanza provvede a:

- a. monitorare costantemente l'applicazione dei principi contenuti nel Codice Etico da parte dei Soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento di eventuali segnalazioni
- b. esprimere pareri vincolanti in merito alle eventuali revisioni delle più rilevanti politiche e procedure aziendali allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico
- c. segnalare alla Direzione Aziendale eventuali violazioni del Codice Etico
- d. proporre, ove necessario, la revisione del Codice Etico
- e. proporre idonee misure sanzionatorie in caso di violazione

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo propone le eventuali sanzioni ritenute necessarie alle funzioni di competenza, e nei casi più significativi al Consiglio di Amministrazione.

Il nominativo ed i recapiti del Presidente dell'OdV sono comunicati ai "Destinatari" del presente codice.

### 6.2 ATTUAZIONE E CONTROLLO DEI PRINCIPI

Periodicamente viene redatto un report da parte dell'Organismo di Vigilanza ove sono riportate le attività effettuate e le violazioni al Codice Etico riscontrate dalle segnalazioni pervenute con i relativi suggerimenti e/o raccomandazioni; il report viene inoltrato al Consiglio di Amministrazione.

Nel caso di riscontro di situazioni tali da provocare possibili effetti negativi per la Società nei confronti di Enti Esterni, deve essere effettuata una immediata segnalazione all'Amministratore Unico.

# NATIONAL EXPRESS SRL

## 7. VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO

### 7.1 NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico ad opera di lavoratori dipendenti e/o collaboratori della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari. Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile (di seguito CCNL). Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

### 7.2 NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI E AMMINISTRATORI

In caso di violazione, da parte dei soggetti apicali, delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico, la Società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di Legge e di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro. In caso di violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori di National Express, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, al fine di provvedere ad assumere le opportune iniziative ai sensi di Legge.

### 7.3 NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI E ALTRI TERZI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri Terzi collegati a National Express da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

### 7.4 REVISIONE DEL CODICE

La revisione del Codice è approvata dall'Amministratore Unico di National Express su proposta dell'Organismo di Vigilanza. La proposta è formulata tenuto conto della valutazione delle parti interessate con riferimento ai principi e contenuti del Codice, anche promuovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

### 7.5 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti di National Express ai sensi e per gli effetti della Legge applicabile. La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di Legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.