



Sede legale in Battipaglia (SA) alla via Spineta n. 47 – 84091
P.IVA 05369270656 – PEC adlogisticasrl@pec.it

- ✓ Sistema di gestione
- Modello di organizzazione
- ✓ Codice Etico
- Analisi dei rischi
- Procedure
- Modulistica

MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

ETI-05

Organizzazione

AD LOGISTICA S.R.L.

Via Spineta n.47 – CAP 84091 – Battipaglia (SA)
P. IVA 05369270656 - Tel. 0828371465
Web : www.ad-logistica.it PEC: adlogisticasrl@pec.it

Codice Etico

ai sensi del D.Lgs. n. **231** del 8 Giugno 2001

Master	<input checked="" type="checkbox"/>
Copia controllata	<input checked="" type="checkbox"/>
Copia non controllata	<input type="checkbox"/>
Numero della copia	<input type="text" value="01"/>

Emissione Amministratori	Data	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>
Approvazione Amministratori	Data	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>
Approvazione ODV	Data	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00	1/7/2021	Prima emissione	
		Modifiche alla sezione	
		Modifiche alla sezione	



Sede legale in Battipaglia (SA) alla via Spineta n. 47 – 84091
P.IVA 05369270656 – PEC adlogisticasrl@pec.it

- ✓ Sistema di gestione
- Modello di organizzazione
- ✓ Codice Etico
- Analisi dei rischi
- Procedure
- Modulistica

MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

ETI-05

Indice generale della sezione

Codice Etico – Sezione 5 – “Meccanismi applicativi del Codice Etico”

5.1	Principi organizzativi
5.2	Trasparenza della contabilità
5.3	Controlli e verifiche
5.3.1	Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico
5.3.2	Segnalazione di problemi o di sospette violazioni
5.3.3	Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni
5.4	Incarico da pubblico servizio
5.5	Riservatezza
5.6	Diffusione, comunicazione e formazione
5.7	Procedure operative e protocolli decisionali
5.8	Sistema delle deleghe



Sede legale in Battipaglia (SA) alla via Spineta n. 47 – 84091
P.IVA 05369270656 – PEC adlogisticasrl@pec.it

- ✓ Sistema di gestione
- Modello di organizzazione
- ✓ Codice Etico
- Analisi dei rischi
- Procedure
- Modulistica

MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

ETI-05

5.1 - Principi organizzativi

L'azienda assicura che il sistema organizzativo sia fondato sul criterio di separazione tra chi decide, chi esegue e chi controlla. In particolare, l'organizzazione rende tutte le operazioni verificabili perché registrate.

L'azienda vincola coloro che svolgono la funzione di revisione alla veridicità e correttezza dei dati e delle informazioni.

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali secondo i criteri di prudenza e a tutela degli interessi aziendali.

Le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime.

Ogni collaboratore che effettua operazioni aventi come oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili come appartenenti all'azienda deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze al fine di consentire la verifica delle suddette operazioni.

5.2 - Trasparenza della contabilità

La contabilità dell'azienda risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno

I destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- **L'accurata registrazione contabile;**
- **L'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;**
- **L'agevole ricostruzione formale e cronologica;**
- **La verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.**

I destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o alla Direzione Generale.

L'azienda promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice Etico in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizione delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione ed alla gestione della documentazione contabile.



Sede legale in Battipaglia (SA) alla via Spineta n. 47 – 84091
P.IVA 05369270656 – PEC adlogisticasrl@pec.it

- ✓ Sistema di gestione
- Modello di organizzazione
- ✓ Codice Etico
- Analisi dei rischi
- Procedure
- Modulistica

MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

ETI-05

5.3 - Controlli e verifiche

L'azienda garantisce la disponibilità, attraverso le persone competenti, a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti, e richieste necessarie agli organi di revisione e di controllo.

L'azienda garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni ed ai documenti agli aventi diritto e fornisce, attraverso la disponibilità dei propri amministratori e dipendenti, responsabili per la loro funzione, tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

L'organizzazione vieta ai propri amministratori e dipendenti e/o collaboratori di rendere dichiarazioni false piuttosto che la presentazione di documenti falsi o attestanti situazioni non vere, anche attraverso sistemi informatici, con lo scopo di percepire indebitamente fondi pubblici e/o ottenere e mantenere eventuali agevolazioni.

5.3.1 - Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- **Amministratori;**
- **Direzione Generale;**
- **Coordinatori;**
- **Organismo di Vigilanza: quest'organo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'azienda, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale.**

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- **Controllare e l'attuazione del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati**
- **Comunicare alla Direzione Generale, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;**
- **Esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico;**
- **Contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tal fine l'Organismo di Vigilanza formula le opportune proposte agli Amministratori che provvedono a valutarle ed, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle;**
- **Seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;**
- **Segnalare agli organi aziendali competente le eventuali violazioni del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.**

L'Organismo di Vigilanza mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate



Sede legale in Battipaglia (SA) alla via Spineta n. 47 – 84091
P.IVA 05369270656 – PEC adlogisticasrl@pec.it

✓ Sistema di gestione

Modello di organizzazione

✓ Codice Etico

Analisi dei rischi

Procedure

Modulistica

MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

ETI-05

5.3.2 - Segnalazione di problemi o di sospette violazioni

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

A tal scopo, AD Logistica S.r.l. ha attivato e reso operativo gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni al Codice Etico, eventualmente poste in essere dai destinatari, sono soggette al sistema disciplinare previsto dal Modello 231 aziendale.

Si precisa, infatti, che in caso di violazioni al Codice Etico, l'azienda adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'organizzazione, provvedimenti disciplinari che possono giungere fino all'allontanamento dall'azienda dei responsabili medesimi oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

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

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

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

Particolare attenzione viene data al trattamento dei dati informatici attraverso i sistemi interni: qualsiasi problema e sospetta violazione deve essere subito comunicata al responsabile dei servizi informatici e/o alla Direzione Generale per le azioni del caso.

Per agevolare le segnalazioni di sospette violazioni al Codice Etico, è stata attivata un'apposita casella di posta elettronica (inserire indirizzo email), presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima o quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

5.3.3 - Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'azienda



Sede legale in Battipaglia (SA) alla via Spineta n. 47 – 84091
P.IVA 05369270656 – PEC adlogisticasrl@pec.it

✓ Sistema di gestione

Modello di organizzazione

✓ Codice Etico

Analisi dei rischi

Procedure

Modulistica

MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

ETI-05

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra l'azienda e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori

Per i dettagli del sistema disciplinare e dei meccanismi sanzionatori, si faccia riferimento al Modello 231 adottato dall'azienda.

In generale, le violazioni saranno perseguite nei seguenti termini:

- **Per quanto concerne i dipendenti (ivi compresi membri degli organi sociali e dell'Organismo di Vigilanza stesso) attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto collettivo nazionale di lavoro trasporti e logistica. I provvedimenti disciplinari sono: a) il rimprovero verbale; b) il rimprovero scritto; c) la multa in misura non superiore a 3 ore di retribuzione da versarsi all'INPS e d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo da 1 a 10 giorni. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento**
- **Per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti, fornitori ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale**

A titolo indicativo:

1. il rimprovero verbale o scritto può essere inflitto al lavoratore che commetta durante il lavoro lievi mancanze;
2. il provvedimento di cui al punto c) potrà essere adottato a carico:
 - del lavoratore che si presenti in ritardo al lavoro più volte nello stesso mese, lo sospenda o lo interrompa in anticipo senza giustificato motivo oppure non adempia ripetutamente nello stesso mese alle formalità prescritte per il controllo, a norma di legge, della presenza;
 - dell'autista che compili e che utilizzi in modo non conforme i fogli di registrazione del tachigrafo e della carta tachigrafica;
 - del lavoratore che non comunica l'assenza per malattia e/o la relativa prognosi nonché l'infortunio, secondo le modalità e la tempistica previste dal presente CCNL;
 - del lavoratore che sia sorpreso a fumare nei locali dove sia prescritto il divieto, salvo i più gravi provvedimenti previsti dal presente articolo;
 - del lavoratore che tenga un contegno inurbano o scorretto verso la clientela;
 - del lavoratore che commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene dell'azienda.
3. il provvedimento di cui al punto d) potrà essere adottato a carico:
 - del lavoratore che si assenti simulando una malattia o con sotterfugi si sottragga agli obblighi di lavoro;
 - del lavoratore che si presenti o si trovi in servizio in stato di ubriachezza;
 - del conducente che ometta di fare il rapporto al rientro del veicolo per gli incidenti accaduti nel corso del servizio o trascuri di provvedere a raccogliere, ove possibile, le testimonianze atte a suffragare ogni eventuale azione di difesa;
 - del lavoratore che persista a commettere mancanze previste con la multa;
 - dell'autista che non inserisca il foglio di registrazione e/o la carta tachigrafica nell'apparecchio di controllo;
 - del lavoratore che arrechi danno per incuria al materiale e/o alla merce che deve trasportare, o che comunque abbia in consegna, al veicolo o a terzi oppure non avverta subito l'azienda degli eventuali danni arrecati.



Sede legale in Battipaglia (SA) alla via Spineta n. 47 – 84091
P.IVA 05369270656 – PEC adlogisticasrl@pec.it

✓ Sistema di gestione

Modello di organizzazione

✓ Codice Etico

Analisi dei rischi

Procedure

Modulistica

MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

ETI-05

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui l'azienda dovesse soffrire per effetto della violazione da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico

5.4 - Incarico da pubblico servizio

L'azienda, nel caso di svolgimento di attività di pubblico servizio, applica i seguenti comportamenti:

- **Rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza tipici della Pubblica Amministrazione**
- **Non accettazione di benefici, denaro ed utilità**
- **Non accettazione di influenze illegittime da parte di terzi**
- **Evitare conflitti di interesse dei propri incaricati**

5.5 - Riservatezza

I destinatari sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, conosciuti per le prestazioni svolte.

L'azienda pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito dell'attività aziendale, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro

5.6 - Diffusione, comunicazione e formazione

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione dell'azienda.

A tal scopo, la società AD Logistica S.r.l. si impegna a predisporre e attuare gli strumenti necessari per garantire la massima diffusione e comunicazione del Codice Etico.

Altresì, AD Logistica S.r.l., con l'ausilio dei responsabili delle diverse aree operative, provvede a predisporre il programma annuale di formazione sull'applicazione del contenuto del Codice Etico a tutto il personale dipendente e ai collaboratori.

5.7 - Procedure operative e protocolli decisionali

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello 231 adottato dall'azienda al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione stessa da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs. 231 del 8 Giugno 2001.

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico stesso, l'azienda prevede l'adozione di



Sede legale in Battipaglia (SA) alla via Spineta n. 47 – 84091
P.IVA 05369270656 – PEC adlogisticasrl@pec.it

✓ Sistema di gestione

Modello di organizzazione

✓ Codice Etico

Analisi dei rischi

Procedure

Modulistica

MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

ETI-05

procedure specifiche da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimenti delle operazioni stesse.

5.8 - Sistema delle deleghe

A parte i soggetti già qualificati (Direzione Generale), l'azienda si avvale di un sistema di deleghe sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita delega ufficiale e/o procura notarile.

È infatti necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.