

# S.E.PORT

## Servizi Ecologici Portuali S.r.l.

# CODICE ETICO

### STORICO DELLE REVISIONI DEL DOCUMENTO

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	24-04-18	Prima emissione

## INDICE

1.1. Il Codice Etico.....	5
1.2. Destinatari e campo di applicazione.....	5
1.3. Diffusione e attuazione .....	5
1.4. Il controllo sull'osservanza e sull'attuazione del Codice Etico.....	6
2. I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO .....	7
2.1. Osservanza delle leggi e dei regolamenti in vigore.....	7
2.2. Lealtà e Fedeltà.....	7
2.3. Conflitto di Interessi .....	7
2.4. Tutela della riservatezza.....	7
2.5. Obbligo di confidenzialità.....	8
2.6. Tutela della proprietà intellettuale.....	8
2.7. Trasparenza e completezza dell'informazione.....	8
2.8. Concorrenza e normativa anti-trust.....	9
2.9. Trasparenza delle scritture contabili e rispetto delle procedure .....	9
2.10. Relazioni di affari e prevenzione della corruzione.....	9
2.11. Tutela e salvaguardia dell'Ambiente.....	9
3. LE RELAZIONI INTERNE DI S.E.PORT .....	12
3.1. Tutela delle risorse umane.....	12
3.2. Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.....	12
3.3. Tutela dell'integrità, della correttezza e della trasparenza professionale .....	13
3.4. Tutela delle operazioni contabili e finanziarie.....	13
4. LE RELAZIONI ESTERNE DI S.E.PORT .....	15
4.1. Rapporti con i clienti .....	15
4.2. Rapporti con i fornitori e i consulenti.....	15
4.3. Le procedure di affidamento .....	16
4.4. Contrasto ai fenomeni di riciclaggio, di ricettazione e di autoriciclaggio .....	17
4.5. Rapporti con i Mass Media e diffusione delle informazioni.....	18
4.6. Utilizzo dei Social Media e tutela dell'immagine della Società.....	18
4.7. Rapporti con le Pubbliche amministrazioni .....	18
4.8. Rapporti con le Autorità Giudiziarie.....	19
4.9. Rapporti con le Organizzazioni Politiche e Sindacali .....	19

---

5. DISPOSIZIONI FINALI .....	20
5.1. La violazione dei doveri del Codice.....	20
5.2. Segnalazioni, tutela dei segnalanti e dei segnalati .....	20
5.3. Organismo di Vigilanza .....	21
5.4. Modifiche al Codice Etico.....	21

## 1.1. Il Codice etico

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231/2001 recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica”, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano una forma di responsabilità amministrativa in capo all’Ente qualora vengano commessi reati da amministratori, procuratori, dirigenti, dipendenti o collaboratori nell’interesse o a vantaggio dell’Ente stesso.

SE.PORT S.r.l. ha deciso di conformarsi al decreto n. 231/01 ed ha adottato il Modello di Organizzazione e gestione, quale strumento di prevenzione e controllo nella possibile realizzazione degli illeciti aziendali richiamati dal decreto stesso e il Codice etico quale carta dei diritti e doveri etici e morali cui l’azienda, e chi per essa e con essa lavora, si ispira nella conduzione dei propri affari.

In particolare, il Codice etico racchiude la “deontologia aziendale” e rappresenta l’integrità e l’etica che ognuno di noi pone quotidianamente nel proprio lavoro definendo il nostro modo di operare, la nostra reputazione e quella aziendale, cercando di prevenire comportamenti irresponsabili.

A tale scopo tutti coloro che lavoro e collaborano con la Società sono tenuti a conformarsi alle leggi vigenti nel nostro ordinamento giuridico, a quelle dei Paesi in cui la Società dovesse operare e ai principi etici espressi in questo documento, nella consapevolezza che il Codice etico di S.E.PORT non si sovrappone e non si sostituisce alle leggi e alle altre fonti normative esterne ed interne, ma rafforza ed integra i principi contenuti in tali fonti.

## 1.2. Destinatari e campo di applicazione

Il Codice etico di S.E.PORT trova applicazione in Italia e in tutti quei Paesi nei quali la Società opera, pur con gli opportuni adeguamenti.

Destinatario del Codice è chiunque operi o presti la propria professionalità per S.E.PORT: amministratori, procuratori, dirigenti, sindaci, dipendenti, collaboratori e consulenti devono impegnarsi ad osservarne i principi, applicandoli nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

## 1.3. Diffusione e attuazione

S.E.PORT s’impegna a diffondere il presente documento a tutti i dipendenti e collaboratori mediante comunicazioni interne, circolari e attività formative differenziate secondo il ruolo e la responsabilità ricoperta nonché tramite la pubblicazione dello stesso sul sito internet aziendale.

I destinatari hanno l'obbligo di rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza, per eventuali chiarimenti sulla corretta interpretazione e sulle modalità applicative delle norme del Codice.

Il personale dipendente è tenuto a dare attuazione alle regole definite nel Codice etico poiché esse integrano quelle che derivano dalle normative vigenti nel nostro ordinamento, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dalle procedure organizzative interne. La loro osservanza deve essere considerata parte integrante dei vincoli contrattuali assunti dal personale della Società, anche ai sensi dell'art. 2104 del codice civile. Il mancato rispetto delle stesse sarà considerato inadempimento grave alle obbligazioni contrattuali e fonte d'illecito civile e di responsabilità personale.

Il Codice è richiamato espressamente nei contratti con i fornitori ed esplicitamente accettato dai neo-assunti ai quali ne viene consegnata copia.

#### **1.4. Il controllo sull'osservanza e sull'attuazione del Codice etico**

S.E.PORT ha nominato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza che svolge un'attività di verifica, di monitoraggio e di proposta di aggiornamento del Modello organizzativo e del Codice etico. All'Organismo di Vigilanza spetta, altresì, il compito di verificare il rispetto delle norme e dei principi richiamati nel presente Codice da parte dei destinatari.

Il controllo sull'attuazione del Codice etico e sulla sua applicazione spetta, tuttavia, anche agli amministratori e al personale interno della Società i quali sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza le eventuali violazioni o la mancata osservanza delle disposizioni in esso contenute.

## **2. I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**

Di seguito vengono indicati i principi etici che per S.E.PORT hanno valore primario e assoluto. Si ribadisce che la Società non tollererà condotte ad essi contrari né giustificherà tali condotte anche qualora fossero state adottate nella convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società.

### **2.1. Osservanza delle leggi e dei regolamenti in vigore**

S.E.PORT opera nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui opera e nel rispetto dei principi fissati nel Codice etico. La Società richiede ai destinatari di conoscere le leggi, i regolamenti, le norme interne, e le disposizioni che interessano le proprie mansioni e di segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza eventuali casi di costrizione o d'istigazione alla violazione delle stesse.

### **2.2. Lealtà e Fedeltà**

S.E.PORT e i suoi dipendenti collaborano in un rapporto di lealtà, fiducia e fedeltà reciproca. E' vietato svolgere attività in contrasto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio.

### **2.3. Conflitto di Interessi**

I destinatari del Codice etico sono tenuti a segnalare eventuali conflitti d'interesse, personali o familiari, che possano condizionare l'indipendenza del proprio giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse della Società e il modo più idoneo di raggiungerlo.

S.E.PORT, al momento dell'assegnazione di un incarico o all'inizio di un rapporto di lavoro, richiede ai propri dipendenti e collaboratori, di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che escluda la presenza di condizioni di conflitto d'interesse tra singolo e azienda.

Inoltre, i destinatari sono tenuti a comunicare formalmente ai propri superiori o referenti e all'Organismo di Vigilanza, qualsiasi circostanza che possa generare un conflitto d'interessi o situazioni di conflitto d'interesse in corso.

Salvo diversa decisione che dovesse seguire a tale informativa, l'interessato si astiene dal compiere qualunque operazione o dall'assumere qualunque decisione in situazione di conflitto di interesse.

### **2.4. Tutela della riservatezza**

S.E.PORT protegge i dati personali e le informazioni riservate raccolte nello svolgimento della sua attività e si adopera per evitarne usi impropri, nel rispetto delle leggi vigenti in materia di tutela della riservatezza. La Società raccoglie e registra i dati esclusivamente per scopi

determinati, espliciti e legittimi, e conserva tali dati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi della raccolta.

## **2.5. Obbligo di confidenzialità**

Amministratori, procuratori, dipendenti, collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operano per conto di S.E.PORT sono tenuti a non rivelare a terzi le informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della Società, così come le altre informazioni non pubbliche relative alle stesse, ad eccezione dei casi in cui tale divulgazione venga richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali.

Gli obblighi di confidenzialità devono perdurare anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione con la Società e la violazione degli stessi può causare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Con riguardo, invece, alle informazioni riservate appartenenti ad altre Società e di cui S.E.PORT viene a conoscenza a seguito di rapporti di affari con le stesse, i dipendenti e i collaboratori non possono rivelare tali informazioni eccetto quanto autorizzato dalle stesse Società sulla base di accordi scritti di riservatezza. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti al rispetto dei segreti commerciali e delle informazioni riservate dei loro precedenti datori di lavoro e non devono utilizzare dette informazioni a favore della SE.PORT.

## **2.6. Tutela della proprietà intellettuale**

S.E.PORT opera garantendo il rispetto e la tutela dei diritti di proprietà intellettuale e chiede ai destinatari del Codice etico di osservare le seguenti condotte:

- ognuno deve adottare le misure necessarie a proteggere e a tutelare i diritti di proprietà intellettuale della Società (brevetti, marchi, nomi commerciali, diritti d'autore, ecc.) poiché essi costituiscono una parte importante del patrimonio della Società;
- ognuno deve rispettare i diritti di proprietà intellettuale altrui durante lo sviluppo di nuovi prodotti e tecnologie, utilizzando licenze ottenute legalmente e osservando sempre i limiti di utilizzo in esse specificati.

## **2.7. Trasparenza e completezza dell'informazione**

I dipendenti e i collaboratori di S.E.PORT forniscono informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'Azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.



## **2.8. Concorrenza e normativa anti-trust**

S.E.PORT agisce sul mercato in modo leale, astenendosi da comportamenti di abuso di posizione dominante o che compromettano la libera concorrenza. La Società rispetta le regole vigenti in materia di libera concorrenza e la normativa antitrust.

## **2.9. Trasparenza delle scritture contabili e rispetto delle procedure**

S.E.PORT realizza la sua attività nella massima trasparenza sia a livello amministrativo sia contabile, garantendo veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione relativa a ogni registrazione contabile. Chi contribuisce alla formazione delle scritture contabili deve assicurare la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni effettuate.

Tutte le attività e le operazioni della Società devono avere una registrazione tempestiva e adeguata affinché sia possibile verificarne i processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

## **2.10. Relazioni di affari e prevenzione della corruzione**

I dipendenti ed i collaboratori di S.E.PORT devono avere comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e in particolare nei rapporti con la pubblica amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato o dall'importanza dell'affare trattato.

S.E.PORT vieta ogni forma di corruzione, anche tentata, sia nei riguardi di soggetti privati sia nei confronti di pubblici funzionari o incaricati di un pubblico servizio.

## **2.11. Tutela e salvaguardia dell'Ambiente**

S.E.PORT, al fine di meglio garantire la tutela ambientale nelle varie fasi della propria attività lavorativa, ha volontariamente adottato un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità e per l'Ambiente (SGQA), conforme ai requisiti delle Norme UNI EN ISO 9001:2008 e UNI EN ISO 14001:2004 e ha definito una Politica ambientale per divulgare e diffondere a tutti i collaboratori interni ed esterni, ai clienti, fornitori ed appaltatori la cultura della tutela dell'ambiente e dell'incolumità pubblica, promuovendo la conoscenza e la consapevolezza dei rischi che ciascuno corre nello svolgimento delle proprie mansioni, richiedendo l'attuazione di comportamenti responsabili da parte di tutti coloro che collaborano con l'Azienda ed esercitando un'attività di verifica e monitoraggio sul rispetto delle leggi e delle procedure aziendali.

A tal fine la Direzione aziendale:

- rispetta le normative nazionali ed internazionali in vigore, con particolare riferimento a quelle relative alla tutela dell'ambiente;

- assicura l'impegno costante nel garantire che tutte le attività vengano condotte nel pieno rispetto delle prescrizioni legali applicabili, nonché nel rispetto del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/01 in materia ambientale, al fine di prevenire la possibile commissione dei reati che farebbero sorgere, in capo alla Società, una responsabilità amministrativa ai sensi del D.lgs. 231/01, art. 25-undecies;
- provvede ad informare, formare, motivare e coinvolgere tutti i dipendenti affinché svolgano i propri compiti in conformità agli obiettivi, fornendo loro l'adeguata preparazione a rispondere in modo efficace alle emergenze assicurandosi che, anche coloro che lavorano per conto dell'organizzazione, eseguano le varie attività nel rispetto della Politica aziendale e del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società;
- promuove, favorisce e incoraggia al massimo il coinvolgimento di tutto il personale nell'applicazione efficace ed efficiente del Sistema di Gestione Integrato per la Qualità e per l'Ambiente (SGQA);
- sensibilizza i collaboratori interni ed esterni al miglioramento continuo in ogni attività, garantendo l'applicazione consapevole della politica aziendale per la qualità e per l'ambiente;
- pianifica e gestisce i processi aziendali nel rispetto scrupoloso di tutte le prescrizioni antinfortunistiche per la tutela della salute dei lavoratori e dell'ambiente;
- pianifica, esegue e controlla le attività aziendali al fine di garantire il rispetto dei requisiti espressi all'interno dei Piani Operativi Portuali e nel rispetto dei contratti specifici con i Clienti;
- migliora i propri impatti ambientali e l'impiego delle risorse, pianifica ed attua un corretto impiego delle fonti energetiche, mediante la scelta delle più idonee tecnologie disponibili;
- migliora la prevenzione del rischio di inquinamento;
- attua politiche di prevenzione delle emergenze ambientali ragionevolmente attese;
- qualifica e valuta periodicamente i propri fornitori coinvolgendoli nella gestione delle prestazioni ambientali offerte e nel loro impegno a conformarsi a quanto previsto dal SGQA;
- consegue, migliora e monitora la soddisfazione dei Clienti;
- attiva strumenti di controllo, di miglioramento continuo e di prevenzione delle non conformità;
- ha definito un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione e Gestione al fine di prevenire i reati ai sensi dell'art. 25- undecies del D.lgs. 231/01;
- ha predisposto idonei flussi informativi da parte del personale dipendente verso l'Organismo di Vigilanza della Società in merito agli incidenti, ai mancati incidenti e con

riguardo ad ogni criticità capace di determinare una possibile mancata conformità legislativa.

I destinatari del Codice etico, nell'ambito delle proprie mansioni, sono tenuti a rispettare quanto previsto nel Testo Unico in materia Ambientale (D.lgs. n. 152/2006) e nelle altre normative di settore. I destinatari sono, inoltre, obbligati a osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società in materia ambientale, a non compiere di propria iniziativa manovre pericolose e non previste dalle proprie mansioni e a partecipare ai programmi di formazione aziendale.

I terzi, che in regime di appalto eseguono lavori o servizi per conto della Società, sono anch'essi tenuti a esigere il rispetto della normativa vigente in materia di salvaguardia dell'ambiente e di incolumità pubblica.

### **3. LE RELAZIONI INTERNE DI S.E.PORT**

#### **3.1. Tutela delle risorse umane**

S.E.PORT, consapevole del ruolo centrale e importante che assumono le risorse umane per il raggiungimento del successo da parte di ogni azienda, dedica una grande attenzione alla gestione del personale al quale richiede professionalità, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

Il rispetto del principio delle pari opportunità di lavoro è garantito sin dalla fase di selezione del personale dove la Società adotta criteri di valutazione fondati sulle effettive capacità e competenze dei singoli candidati. Nel corso del rapporto lavorativo, S.E.PORT osserva quanto previsto dalle normative nazionali ed internazionali in materia di diritto del lavoro e incoraggia la crescita professionale delle risorse nel rispetto della integrità fisica e morale della persona, vietando ogni condotta denigratoria, prevaricatoria o vessatoria e offrendo pari opportunità di lavoro, di formazione, e di sviluppo professionale.

S.E.PORT vieta severamente l'abuso da parte di chi riveste delle posizioni di autorità e ciascuna risorsa è tenuta a collaborare per la realizzazione di un ambiente di lavoro libero e ad assumere, nei rapporti con i colleghi, comportamenti di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione.

Il personale è impiegato in base a regolari contratti di lavoro e viene informato di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro. La Società contrasta i fenomeni di lavoro sommerso e non consente l'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno sia irregolare, quindi privi del permesso di soggiorno, o in possesso di un permesso scaduto (e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo), revocato o annullato.

#### **3.2. Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori**

S.E.PORT rispetta le disposizioni di cui all'art. 2087 del codice civile e del D.lgs. n. 81/08 , e s.m.i., Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, nonché le altre norme di legge o di regolamento applicabili.

I destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, sono tenuti:

- a partecipare al processo di prevenzione e identificazione dei rischi e a tutelare la salute e la sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, rispettando quanto previsto nel D.lgs. n. 81/08 e s.m.i.;
- ad osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società, ad utilizzare i dispositivi di protezione individuale quando previsti, a sottoporsi ai controlli sanitari, a non

compiere di propria iniziativa manovre pericolose e non previste dalle proprie mansioni e a partecipare ai programmi di formazione aziendale.

I terzi, che in regime di appalto eseguono lavori o servizi per conto di S.E.PORT, sono anch'essi tenuti ad esigere il rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

### **3.3. Tutela dell'integrità, della correttezza e della trasparenza professionale**

S.E.PORT non ammette comportamenti che non siano integri, corretti e trasparenti. I destinatari del Codice etico devono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e agire sempre in osservanza delle leggi vigenti e dei principi nel presente Codice.

Ogni attività, operazione o transazione deve avvenire nel rispetto del principio di trasparenza, e deve essere correttamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

E' severamente vietato offrire, donare, chiedere o accettare, anche tramite interposta persona, omaggi, regalie, altri benefici o utilità personali che siano connessi con le attività svolte per S.E.PORT, tranne il caso in cui si tratti di omaggi o benefici di modico valore e siano consentiti perché considerati manifestazione del comune senso di cortesia. Il divieto riguarda quanto dato a, o ricevuto da: altri dipendenti e collaboratori, futuri dipendenti e collaboratori, dipendenti pubblici, funzionari pubblici, clienti, fornitori e tutte le persone con cui la Società ha, o vorrebbe avere, relazioni di impresa.

E' fatto, in ogni caso, obbligo ai Destinatari del Codice etico di segnalare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi forma di sollecitazione o offerta di vantaggi particolari ricevute tramite proposte dirette o indirette.

### **3.4. Tutela delle operazioni contabili e finanziarie**

La gestione delle operazioni contabili e finanziarie deve avvenire nel rispetto dei principi di liceità, trasparenza e tracciabilità.

Coloro che sono coinvolti in attività concernenti la fatturazione, la registrazione contabile, la movimentazione di flussi finanziari, la redazione delle dichiarazioni tributarie sono tenuti ad operare nell'ambito dei poteri loro conferiti e ad agire con trasparenza nell'effettuazione delle singole operazioni contabili e finanziarie, tenendo registrazioni veritiere e accurate delle operazioni stesse e verificando che siano sempre accompagnate e giustificate da un'adeguata documentazione di supporto.

Sono vietati comportamenti, anche omissivi, che possano portare alla registrazione di operazioni fittizie o inesistenti, alla registrazione di operazioni in modo fuorviante o non

sufficientemente documentate, alla effettuazione di disposizioni di pagamento, transazioni o altre attività di natura contabile e finanziaria, non supportate da chiare autorizzazioni.

S.E.PORT garantisce che il bilancio è redatto in conformità alla normativa vigente e con l'osservanza dei principi indicati negli articoli 2423 e ss. del Codice Civile.

Qualora i dipendenti riscontrassero o venissero a conoscenza di falsificazioni, mancanze od omissioni della contabilità, o della documentazione contabile, devono immediatamente riferirne al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

## **4. LE RELAZIONI ESTERNE DI S.E.PORT**

### **4.1. Rapporti con i clienti**

Il rapporto con il cliente si basa sul rispetto dei principi di lealtà, correttezza, disponibilità e sulla piena condivisione dei principi espressi nel presente Codice, ciò al fine di costruire un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Tutti coloro che operano in Azienda devono agire con il cliente con la massima professionalità, correttezza e trasparenza, a tutela dei diritti e degli interessi del cliente, fornendo allo stesso informazioni dettagliate, chiare e veritiere con riguardo ai servizi erogati.

Il personale dipendente che ha rapporti con il cliente è tenuto a farsi riconoscere esponendo in modo visibile il tesserino di riconoscimento od altro supporto identificativo messo a disposizione dalla Società, salvo diverse disposizioni di servizio.

Il personale dipendente deve operare con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere a richieste verbali, alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile.

Qualora il dipendente non sia competente, per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio/servizio competente.

Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente è tenuto a rispettare, salvo diverse esigenze di servizio o diverso grado di priorità stabilito dalla Società, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche redigendo con puntualità i documenti indicati dalla Società. Il personale dipendente è tenuto a rispettare gli orari di servizio e contribuisce a garantire gli impegni presi dalla Società nei confronti dei clienti.

Il personale dipendente si deve astenere da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Società e dei suoi dipendenti, salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni nel rispetto dei limiti consentiti dalla legge vigente.

### **4.2. Rapporti con i fornitori e i consulenti**

Il rapporto con il fornitore si fonda sul rispetto e sulla condivisione dei principi etici contenuti nel presente Codice.

S.E.PORT chiede ai propri fornitori il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, e all'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

La selezione del fornitore avviene su valutazioni oggettive come qualità, prezzo e professionalità. S.E.PORT autorizza deroghe nei casi di incarichi a professionisti/consulenti (ad es. avvocati) quando risulti prevalente l'elemento fiduciario. In ogni caso, S.E.PORT richiede che tutti i compensi e le somme a qualsiasi titolo erogate a fornitori o a consulenti professionali siano adeguatamente documentate, proporzionate all'attività svolta e in linea con le condizioni offerte dal mercato.

S.E.PORT ribadisce che nei rapporti di affari con i fornitori ed i consulenti è severamente vietato elargire omaggi, benefici, utilità o atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura tale da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere trattamenti di favore per sé o per altri.

### **4.3. Le procedure di affidamento**

I destinatari del presente Codice devono rispettare le norme applicabili alle prestazioni di servizi, ai lavori e alle forniture e si impegnano ad agire nel rispetto dei principi di buona fede, correttezza professionale e lealtà nei confronti di S.E.PORT e delle altre imprese.

I destinatari del Codice che partecipano alle procedure di affidamento sono tenuti ad adottare comportamenti etici e conformi alle regole poste a tutela della concorrenza e della parità di trattamento. E' severamente vietato ogni accordo illecito che possa falsare la concorrenza, quale:

- promettere, offrire, concedere direttamente o indirettamente ad una persona, per se stessa o per un terzo, un vantaggio nell'ambito della procedura;
- tacere sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- definire accordi per la concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- offrire o concedere ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla procedura di affidamento o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla procedura medesima.

I destinatari del Codice partecipanti ad una procedura di acquisto si astengono da qualsiasi azione volta ad influenzare i dipendenti di S.E.PORT che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone sottoposte alla direzione e alla vigilanza di questi soggetti. In particolare, non è consentito proporre opportunità di impiego o soluzioni commerciali che comportino indebiti vantaggi personali per il dipendente e sono vietate le offerte di denaro o di valori ai dipendenti e ai loro parenti, così come non è consentito il tentativo di porre in essere tali condotte.



I destinatari del presente Codice devono segnalare al responsabile del procedimento di SEPORT o al suo diretto superiore, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura di affidamento o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni concorrente o interessato. Tale segnalazione deve essere fatta anche riguardo a qualsiasi anomala richiesta o pretesa da parte dei dipendenti di S.E.PORT o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento, al contratto o alla sua esecuzione. Non sono prese in considerazione segnalazioni anonime o comunque prive di sottoscrizione.

I destinatari del Codice agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione, interposizione e appalto di prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro, tranne i casi espressamente consentiti dalla vigente normativa in materia di lavoro e nel rispetto delle procedure previste.

I destinatari del Codice si impegnano a non consentire e non intraprendere alcuna forma di corruzione, inclusi pagamenti o altre forme di benefici conferiti ad Amministratori o dipendenti di S.E.PORT. La violazione delle norme contenute nel presente Codice, poste a tutela della concorrenza, della correttezza nello svolgimento delle procedure di affidamento e della corretta esecuzione, comporterà l'adozione di tutti i provvedimenti restrittivi previsti dalle Leggi in vigore (D.lgs 163/06 - DPR 207/10) e dai Regolamenti adottati dall'Azienda.

#### **4.4. Contrasto ai fenomeni di riciclaggio, di ricettazione e di autoriciclaggio**

Al fine di garantire la massima trasparenza nella gestione economica e finanziaria della Società, i destinatari non devono sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecita, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

In relazione a tutti i rapporti commerciali intrapresi per conto della Società, i destinatari devono assicurarsi che i partner, clienti, fornitori o terzi diano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità.

La Società non acquista beni che, in base alle condizioni di offerta, facciano sorgere dubbi circa la liceità della loro provenienza e non intrattiene rapporti economici con soggetti che diano fondato motivo di ritenere che pongano in essere attività non lecite.

#### **4.5. Rapporti con i Mass Media e diffusione delle informazioni**

Ogni informazione rilasciata all'esterno deve avvenire tramite i soggetti espressamente autorizzati da S.E.PORT e deve essere basata sui principi di verità, correttezza, trasparenza e prudenza.

Qualunque partecipazione a pubblici eventi che possa comportare la divulgazione, anche involontaria, di informazioni riservate deve essere sottoposta a controlli ed autorizzazioni di natura preventiva.

#### **4.6. Utilizzo dei Social Media e tutela dell'immagine della Società**

La buona reputazione della S.E.PORT rappresenta una risorsa di primaria importanza per la Società e per tale ragione i dipendenti sono tenuti sempre a mantenere un contegno decoroso e rispettoso dell'immagine aziendale.

I dipendenti della S.E.PORT che utilizzano i Social Media (quali ad es. LinkedIn, Facebook, Instagram, Twitter, WhatsApp) devono valutare attentamente i rischi potenziali che possono derivare da un uso improprio, incauto o negligente degli stessi e, in particolare, sono tenuti:

ad usare la massima discrezione e riservatezza nell'esprimere il proprio punto di vista nelle discussioni che riguardano problemi aziendali;

a non diffondere notizie inerenti ad informazioni riservate dell'Azienda;

a non pubblicare o diffondere documenti, foto, immagini, video o ogni altro tipo di materiale di proprietà aziendale, in ogni caso, riferibile all'attività aziendale.

La S.E.PORT si riserva la facoltà di ritenere i propri dipendenti responsabili degli eventuali danni economici o di immagine che possano derivare da un uso dei Social Media, sia durante che fuori l'orario di lavoro, improprio, contrario al Codice etico o alle regole aziendali.

#### **4.7. Rapporti con le Pubbliche amministrazioni**

I rapporti di S.E.PORT con le pubbliche amministrazioni, nazionali, comunitarie e internazionali, si svolgono nel rispetto della normativa vigente e sui principi generali di lealtà e di trasparenza.

Le eventuali relazioni con i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio devono svolgersi nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative in vigore, e dei principi fissati nei rispettivi Codici Etici, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

E' severamente vietato ai destinatari del presente Codice promettere, offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di danaro, beni o altre utilità ai rappresentanti delle pubbliche

istituzioni e delle pubbliche amministrazioni per promuovere e favorire i propri interessi o quelli aziendali per trarne vantaggio o al fine di ledere l'imparzialità, l'autonomia di giudizio dei funzionari stessi.

S.E.PORT vieta qualsiasi condotta fraudolenta finalizzata al conseguimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati, sovvenzioni o di altre erogazioni da parte dello Stato o di Enti pubblici e condanna quei comportamenti illeciti che realizzano un impiego distorto o non finalizzato agli scopi originariamente pattuiti dei contributi e/o dei finanziamenti eventualmente ottenuti.

#### **4.8. Rapporti con le Autorità Giudiziarie**

I rapporti di S.E.PORT nei confronti delle autorità giudiziarie sono improntati a criteri di massima lealtà e trasparenza. I soggetti che agiscono in nome e per conto della Società innanzi alle predette autorità, ivi inclusi eventuali consulenti legali e/o tecnici esterni, sono tenuti a rispettare i principi di lealtà e probità di cui all'art. 88 del Codice di Procedura Civile.

È vietato compiere, o indurre altri a compiere, pratiche corruttive di qualsiasi genere al fine di ottenere vantaggi attraverso l'attuazione di comportamenti sleali e disonesti.

Nelle cause di natura civile, penale, amministrativa e tributaria e nel corso di procedimenti giudiziali o stragiudiziali in cui la Società è parte o terzo interessato, colui che ha titolo per agire in nome e/o per conto della Società non deve in alcun modo adottare comportamenti illeciti nei confronti di magistrati, funzionari di cancelleria o ufficiali giudiziari, con l'intento di indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Società.

#### **4.9. Rapporti con le Organizzazioni Politiche e Sindacali**

S.E.PORT fonda il suo rapporto con le organizzazioni politiche e sindacali sul principio di trasparenza. Non attua pressioni a esponenti politici né sovvenziona partiti, loro rappresentanti o candidati, né fa riunioni che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in conformità a specifiche disposizioni di legge.

## 5. DISPOSIZIONI FINALI

### 5.1. La violazione dei doveri del Codice

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. La Società non ammette violazioni alle disposizioni espresse nel Codice etico e ritiene che la non osservanza dei principi in esso enunciati comprometta seriamente il rapporto fiduciario esistente tra la Società e i suoi dipendenti e collaboratori.

Per quanto sopra detto la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice è fonte di responsabilità disciplinare che viene accertata all'esito di un procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni e nel rispetto della normativa di cui all'art. 7 della L. 300/70 (Statuto dei lavoratori) e delle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento.

S.E.PORT ha introdotto, secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 2, lett. e) del D.lgs. 231/01, un Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di organizzazione e nel Codice etico.

La violazione delle disposizioni del Codice etico da parte dei fornitori, collaboratori esterni e consulenti saranno, invece, sanzionabili in conformità a quanto previsto nei rispettivi incarichi professionali o accordi contrattuali.

### 5.2. Segnalazioni

I destinatari devono segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, per iscritto e in forma personale possibilmente non anonima, qualsiasi violazione o sospetto di violazione del Codice etico di cui siano a conoscenza nonché a collaborare con chi è incaricato di verificare le possibili violazioni.

S.E.PORT assicura ai segnalanti, a tutti i livelli, la tutela della riservatezza dell'identità e qualsiasi forma di ritorsione nei confronti dell'autore della segnalazione costituisce grave violazione disciplinare. Le segnalazioni infondate ed in mala fede inoltrate al solo scopo di danneggiare i colleghi, dipendenti, superiori o concorrenti sono severamente punite dalla Società.

I segnalanti possono operare con le seguenti modalità:

- inviare e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: [OdV@seport.it](mailto:OdV@seport.it)
- spedire una lettera all'indirizzo: Organismo di Vigilanza di S.E.PORT Via Aurelia Nord Km 74.400 snc Civitavecchia loc. Punta San Paolo.

### **5.3. Tutela del segnalante (whistleblowing)**

Per le segnalazioni effettuate dai soggetti di cui all'art. 5 del D.lgs. 231/01 (apicali aziendali e coloro che sono sottoposti agli apicali), sono previsti canali di segnalazione dedicati e idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, di cui uno con modalità informatiche di segnalazione.

Detti canali di segnalazione permettono ai soggetti sopraindicati di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Il compimento di ritorsioni nei confronti dell'autore della segnalazione costituisce grave violazione disciplinare.

La Società persegue segnalazioni infondate ed in mala fede inoltrate allo scopo di danneggiare i colleghi, dipendenti, superiori o concorrenti.

### **5.4. Organismo di Vigilanza**

S.E.PORT, al fine di garantire l'efficace attuazione del Codice etico, ha nominato quale organo di controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 l'Organismo di Vigilanza con compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'efficacia del Modello di Organizzazione e Gestione e sull'aggiornamento dello stesso. L'Organismo di Vigilanza sorveglia anche il rispetto dei principi e dei comportamenti menzionati nel presente Codice etico poiché esso è parte integrante del Modello di Organizzazione.

Nel caso d'invio di una segnalazione concernente la presunta violazione di uno o più principi espressi nel presente Codice, l'Organismo di Vigilanza procede a un'accurata analisi della stessa ascoltando, se necessario, le parti coinvolte.

Con riferimento alle segnalazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza, la Società garantisce che nessuno (sia il segnalante che il segnalato) subirà, in ambito lavorativo, ritorsioni, condizionamenti illeciti, disagi o discriminazioni di qualunque tipo.

### **5.5. Modifiche al Codice etico**

Il presente Codice etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di S.E.PORT, ed entra in vigore il giorno dopo la sua approvazione. Il Consiglio di Amministrazione è l'unico organo legittimato ad approvare eventuali modifiche e aggiornamenti che verranno comunicate ai destinatari dalla Società.