



PORT UTILITIES SPA

CODICE ETICO

STORICO DELLE REVISIONI DEL DOCUMENTO		
REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	10-11-2016	Prima emissione
1	20/03/2018	Aggiornamento normativo Legge n. 179/2017
2	16-01-2020	Modifiche § Segnalazioni e tutela del segnalante (whistleblowing)

INDICE

<i>Natura del Codice Etico</i>	6
<i>Contenuto precettivo</i>	6
<i>Finalità</i>	7
<i>Destinatari</i>	7
<i>Obbligatorietà</i>	7
<i>Adozione ed entrata in vigore</i>	8
<i>Diffusione</i>	8
<i>Interpretazione</i>	8
<i>Il controllo sull'osservanza e sull'attuazione del Codice Etico</i>	9
<i>Osservanza delle leggi e dei regolamenti in vigore</i>	9
<i>Lealtà e Fedeltà</i>	9
<i>Conflitto di Interessi</i>	10
<i>Obbligo di confidenzialità</i>	10
<i>Informazione trasparente e completa</i>	11
<i>Concorrenza leale</i>	11
<i>Riservatezza e tutela della Privacy</i>	12
<i>Tutela della proprietà intellettuale</i>	12
<i>Equità ed eguaglianza</i>	12
<i>Tutela della persona</i>	13
<i>Tutela dell'ambiente</i>	13
<i>Qualità dei servizi e dei prodotti</i>	13
<i>Compagine sociale</i>	14
<i>Organo amministrativo e delegati</i>	14
<i>Collegio sindacale</i>	15
<i>Selezione e assunzione del personale</i>	15
<i>Gestione del rapporto di lavoro</i>	16
<i>Percorsi di carriera e valutazione delle performances</i>	17
<i>Assenza di discriminazioni</i>	17
<i>Divieto di accettare doni e/o altra utilità</i>	17
<i>Tutela della salute e della sicurezza dei Lavoratori</i>	18
<i>P.A. come committente di opere / servizi</i>	21
<i>Rapporti con le Public Authorities</i>	21
<i>P.A. come erogatrice di finanziamenti e provvidenze</i>	22
<i>P.A. negli altri rapporti amministrativi</i>	22
<i>Rapporti con le Autorità giudiziarie</i>	23
<i>Finanziamenti a partiti ed organismi politici</i>	24
<i>Rapporti con la Clientela</i>	24
<i>Rapporti con Fornitori, Consulenti e Outsourcers</i>	24
<i>Partner commerciali e Competitors</i>	25
<i>Organizzazioni sindacali</i>	26
<i>Rapporti con i mass media</i>	26
<i>Utilizzo dei Social Media e tutela dell'immagine della Società</i>	26

<i>Registrazioni Contabili</i>	27
<i>Controlli interni</i>	28
<i>Comunicazioni sociali</i>	28
<i>Contributi, doni, omaggi, sponsorizzazioni</i>	29
<i>Contrasto ai fenomeni di riciclaggio, di ricettazione e di autoriciclaggio</i>	29
<i>Conformazione alla normativa vigente</i>	29
<i>Sistema disciplinare</i>	31
<i>Organismo di Vigilanza</i>	31
<i>Le Segnalazioni e la tutela del segnalante (whistleblowing)</i>	32
<i>Modifiche al Codice Etico</i>	34

PORT UTILITIES SPA

CODICE ETICO

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1

PREMESSA

La Società opera in un contesto che richiede un alto grado di attenzione alle regole di carattere etico e sociale, oltre che agli obiettivi economici di massimizzazione del valore dell'impresa e del profitto.

Proprio in questa ottica la Società ha ritenuto di enunciare i valori in cui crede ed i principi fondamentali su cui si basa la sua attività, indicando i criteri di condotta nella gestione dei servizi oggetto della sua attività.

La Società, al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per l'affidabilità, la reputazione, l'immagine ed il corretto funzionamento della Società stessa.

La Società richiede a tutti i dipendenti e a tutti coloro che cooperano all'esercizio delle attività aziendali l'impegno ad osservare e a far osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, le regole aziendali e i precetti stabiliti nel presente Codice Etico.

In nessun modo, la convinzione di agire a vantaggio della Società giustificherà l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi del Codice Etico.

Art. 2

IL CODICE ETICO

Natura del Codice Etico

Il Codice Etico è un documento ufficiale della Società, approvato dall'Organo Amministrativo, che raccoglie i valori, i principi e le regole comportamentali in cui la Società si rispecchia, per la finalità di cui al paragrafo c) e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale e con la Società.

Quanto in esso definito deve considerarsi parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.lgs. n. 231/2001, recante disposizioni in materia di Responsabilità amministrativa degli Enti, e secondo quanto suggerito nelle Linee Guida definite da Confindustria.

Contenuto precettivo

Il Codice Etico riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti anche al fine di prevenire i reati d'impresa.

Il personale dipendente e tutti coloro che collaborano con la Società, o che intrattengono rapporti commerciali con la stessa, sono tenuti a condividere e a rispettare i principi espressi nel presente Codice, poiché Port Utilities rifiuta e sanziona qualsiasi comportamento che risulti illecito o in ogni caso in contrasto con i suddetti principi, pur qualora fosse rivolto a recarle un qualsiasi vantaggio.

La violazione dei principi fissati nel Codice, se accertata, compromette il rapporto di fiducia tra la Società ed il trasgressore e viene sanzionata attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

Finalità

Il Codice Etico ha come scopo primario quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui la Società intende far costante riferimento nell'esercizio della propria attività imprenditoriale.

Unitamente all'applicazione del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, il Codice palesa altresì la policy aziendale e persegue l'azione di prevenzione e contrasto alla commissione, anche indiretta, delle tipologie dei reati presupposto richiamati dal citato Decreto, siano essi compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio della Società da parte dei soggetti operanti in posizione "apicale", subordinata o in ogni caso destinatari del Codice Etico.

Destinatari

Un comportamento uniformato alle indicazioni fornite dal Codice Etico è condizione imprescindibile per chiunque operi o presti la propria professionalità per Port Utilities.

Destinatari del Codice sono, dunque, gli amministratori, i dirigenti, i sindaci, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e i terzi che a qualsiasi titolo lavorano per la Società e tutti devono impegnarsi ad osservarne i principi, applicandoli nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Obbligatorietà

Il personale dipendente è obbligato a dare attuazione alle disposizioni definite nel Codice Etico poiché dette regole integrano quelle che derivano dalle normative vigenti nel nostro ordinamento, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dalle procedure organizzative interne.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice 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.

I consulenti, i fornitori e i partner commerciali sono, invece, tenuti a osservare le regole di condotta definite nel presente documento nei diversi accordi contrattuali nei quali sarà previsto, per le ipotesi di gravi violazioni del Codice Etico, l'inserimento di clausole risolutive espresse.

Art. 3

ATTUAZIONE DEL CODICE

Adozione ed entrata in vigore

Il Codice entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'Organo amministrativo della Società.

Diffusione

Port Utilities s'impegna a diffondere il presente documento a tutti i destinatari mediante comunicazioni interne, circolari, attività formative e con la pubblicazione dello stesso sul sito internet aziendale.

Il presente Codice è, in ogni caso, a disposizione di chi voglia prenderne conoscenza tenendo presente, tuttavia, che rientra nella responsabilità di ciascun dipendente/interlocutore consultare il proprio superiore/referente per qualsiasi chiarimento concernente l'interpretazione o l'applicazione delle regole di comportamento indicate.

Interpretazione

Eventuali conflitti interpretativi tra le regole definite nelle procedure aziendali e i principi espressi nel Codice Etico dovranno intendersi favorevolmente risolti a favore di quest'ultimo.

In ogni caso, l'Organo amministrativo e l'Organismo di Vigilanza curano la definizione di ogni problematica circa gli aspetti interpretativi e applicativi del Codice.

Il controllo sull'osservanza e sull'attuazione del Codice Etico

Port Utilities ha nominato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza (anche "OdV" di seguito) al quale compete un'attività di verifica, di monitoraggio e di proposta di miglioramento e aggiornamento del Codice Etico. All'Organismo di Vigilanza spetta, altresì, il compito di garantire il controllo circa il rispetto delle norme e dei principi richiamati nel presente Codice.

La vigilanza sull'attuazione del Codice Etico e sulla sua applicazione spetta, invece, 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.

CAPO II – PRINCIPI E VALORI

Art. 4

ETICA D'IMPRESA

La Società ispira le proprie scelte e le norme di comportamento ai principi etici ed ai valori di seguito sinteticamente richiamati, che configurano la policy aziendale. I principi etici e di comportamento definiti nel presente Codice hanno valore primario e assoluto.

Osservanza delle leggi e dei regolamenti in vigore

Port Utilities svolge la sua attività nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui opera e nel rispetto dei principi fissati nel Codice Etico. La Società richiede al personale dipendente 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 della legge.

Lealtà e Fedeltà

La Società e i suoi dipendenti collaborano in un rapporto di lealtà, fiducia e fedeltà reciproca. Di conseguenza è fatto espresso divieto, per ogni

dipendente, di svolgere attività contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio.

Conflitto di Interessi

Le decisioni e le scelte imprenditoriali assunte per conto di Port Utilities devono mirare a ottenere il suo migliore interesse. Pertanto, i destinatari del Codice Etico devono evitare ogni possibile conflitto d'interessi, in particolare devono impedire che interessi personali o familiari possano condizionare l'indipendenza del proprio giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse della Società e il modo più idoneo di conseguirlo.

Al fine di evitare dette situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziali, Port Utilities al momento dell'assegnazione di un incarico o all'inizio di un rapporto di lavoro, richiede ai propri dipendenti e dirigenti, di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che escluda la presenza di condizioni di conflitto d'interesse tra singolo e azienda.

Inoltre, qualsiasi circostanza che possa generare un conflitto d'interessi deve essere immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza e lo stesso è tenuto a fare chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto d'interesse in corso.

Obbligo di confidenzialità

Le conoscenze e le competenze tecniche sviluppate da Port Utilities costituiscono una risorsa importante che deve essere tutelata e una diffusione impropria delle stesse potrebbe generare un danno sia patrimoniale, sia di immagine, molto forte per la Società.

Per evitare tali conseguenze, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operano per conto di Port Utilities, 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, fatta eccezione dei casi in cui tale divulgazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali.

Con riguardo, invece, alle informazioni riservate appartenenti ad altre Società di cui Port Utilities viene a conoscenza a seguito di rapporti di affari con le stesse, devono essere osservati i seguenti comportamenti:

- i dipendenti e i collaboratori non possono rivelare informazioni confidenziali di altre società ad eccezione di quanto autorizzato dalle stesse 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 Società.

Per informazioni riservate s'intendono: dati finanziari, dati di vendita per i singoli servizi, nuovi servizi in programma, aree di nuova espansione, elenco dei fornitori, elenco dei clienti, dati salariali, piani di investimento di capitale, cambiamenti nelle politiche di gestione o della Società, dati di ricerca, sviluppo e test, metodi di fabbricazione o eventuali piani che possano migliorare i nostri prodotti.

Gli obblighi di confidenzialità indicati nel Codice permangono 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.

Informazione trasparente e completa

La Società, rispettosa del principio di trasparenza, si impegna a divulgare una corretta, veritiera e completa informazione a favore di Terzi.

Concorrenza leale

Nel rispetto delle normative, nazionali e comunitarie in materia Antitrust, nonché delle linee guida e direttive del Garante Nazionale della Concorrenza e del Mercato, la Società non assume comportamenti né sottoscrive accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.

Riservatezza e tutela della Privacy

Port Utilities s’impegna a proteggere i dati personali e le informazioni riservate raccolte nello svolgimento della sua attività e ad evitarne ogni uso improprio, 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 conservare tali dati per un periodo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

La Società, al fine di evitare rischi di distruzione, perdite di dati, o accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti, ha adottato adeguate misure di sicurezza nella selezione e nell’uso dei propri sistemi di Information Technology destinati al trattamento di dati personali e d’informazioni riservate.

Tutela della proprietà intellettuale

Port Utilities opera garantendo il rispetto e la tutela dei diritti di proprietà intellettuale e chiede ai destinatari del Codice di osservare le seguenti condotte:

- ognuno deve adottare le misure necessarie a proteggere e a tutelare i diritti di proprietà intellettuale della Società (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 specificate.

Equità ed eguaglianza

La Società è intenta a sviluppare lo spirito aziendale di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso sia nell’ ambito di rapporti interni che esterni.

A tal proposito, la Società vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazione in base all’età, al sesso, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, allo stato di salute, ecc. e promuove

l'organizzazione di incontri e/o eventi finalizzati allo sviluppo dello spirito di gruppo tra i componenti, alla conoscenza e al rispetto reciproco.

Tutela della persona

Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, la Società assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Tutela dell'ambiente

La Società contribuisce alla diffusione e alla sensibilizzazione nelle tematiche della tutela dell'ambiente e gestisce in modo eco-compatibile le attività ad essa affidate, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigenti.

Essa asseconda le aspettative dei propri Clienti relativamente alle questioni ambientali, assumendo ogni idoneo strumento di tutela e cautela e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e compromissione dell'ecosistema.

Qualità dei servizi e dei prodotti

La Società cura con particolare riguardo la soddisfazione della propria Clientela, sia attuale che potenziale, le richieste e le aspettative di questa, con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi sempre più competitivi con garanzia di massima professionalità e flessibilità.

CAPO III – CRITERI COMPORTAMENTALI

Art. 5

CORPORATE GOVERNANCE

La Società considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo quale complesso di strumenti, processi e organismi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare le operazioni aziendali, in un'ottica di efficiente ed etico esercizio d'impresa.

Compagine sociale

I Soci sono tra i primi destinatari del Codice e, pertanto, si impegnano a rispettarne i precetti promuovendone la condivisione e la conoscenza.

La Società vigila affinché i Soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi, estranei o contrari all'oggetto sociale, ovvero adottando comportamenti parziali od operando in modo antitetico e configgente con la Società.

La Società coinvolge tutti i Soci nell'adozione delle decisioni sociali di competenza, tenendo in considerazione e garantendo anche gli interessi delle minoranze in termini di partecipazione al capitale sociale.

Viene assicurata una tempestiva ed esaustiva informazione, nonché la trasparenza ed accessibilità ai dati ed alle documentazioni, nei limiti e con le modalità di cui alle leggi vigenti ed alle disposizioni statutarie.

Organo amministrativo e delegati

L'Organo amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società, dei Soci, dei Creditori sociali e dei Terzi. L'Organo amministrativo ha consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità connesse alla propria funzione di leadership e di esempio nei confronti di quanti operano nella Società.

Gli amministratori e coloro i quali ne svolgono le funzioni non devono impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte dei

preposti. Ciascun dirigente, nell'ambito delle proprie competenze, è tenuto ad essere partecipe e ad agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale dipendente. Egli ha, altresì, l'onere di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività collaterale, che possa ledere gli interessi della Società, ovvero dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per la Società. In tal caso, egli ha l'obbligo di informarne tempestivamente ex art.2391 Codice civile il collegio sindacale nonché l'OdV.

Collegio sindacale

I membri del Collegio sindacale adempiono alle proprie funzioni con imparzialità, autonomia ed indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo ed un monitoraggio costante della situazione economico-finanziaria della Società, nonché la conformità e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo assunto.

Essi curano, altresì, con particolare attenzione l'informativa ed il dialogo tra i vari organi sociali, interni ed esterni.

Art. 6

RISORSE UMANE E POLITICA DEL PERSONALE

Selezione e assunzione del personale.

Port Utilities, 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.

Nella fase di selezione e ricerca del personale la Società adotta criteri di valutazione fondati sulle effettive capacità e competenze dei singoli, in ossequio al principio delle pari opportunità e senza alcun favoritismo.

Nel rispetto dei diritti umani fondamentali, Port Utilities osserva quanto previsto dalle normative nazionali ed internazionali in materia di diritto del lavoro e incoraggia lo sviluppo e la crescita professionale di ciascuna risorsa attraverso il rispetto della persona nella sua integrità fisica e morale,

vietando ogni condotta denigratoria, prevaricatoria o vessatoria e offrendo pari opportunità di lavoro, di formazione, e di sviluppo professionale.

Port Utilities vieta severamente l'abuso delle posizioni di autorità e di coordinamento 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 improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione.

Il personale è impiegato in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, e viene informato di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

La Società si impegna a contrastare i fenomeni di lavoro sommerso e di immigrazione irregolare, 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.

Gestione del rapporto di lavoro

I rapporti di lavoro che la Società instaura sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso, la Società contrasta ogni tipo di favoritismo, nepotismo o di discriminazione.

La gestione del rapporto o la scelta del tipo di contratto di lavoro si basa su una attenta valutazione del profilo del soggetto, tenendo in considerazione le richieste di questo ultimo e adottando modelli contrattuali flessibili offerti dalla legislazione vigente.

Il potere gerarchico viene esercitato nel pieno rispetto dei diritti del personale, con obiettività ed equilibrio. Del pari, il personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti "apicali" e assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni loro affidate, in ossequio all'art. 2104 Codice civile.

Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Società non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero

collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo, in ogni caso, svolgere attività contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni di ogni altro bene, materiale e immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della Società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere, al di fuori di esplicite determinazioni dell'Organo amministrativo in tal senso, trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Percorsi di carriera e valutazione delle performances

Oltre all'aspetto della formazione, la Società è attenta alla crescita professionale del proprio personale, valutandone la meritevolezza e le *performances* a cura dei soggetti che hanno effettivamente lavorato con l'interessato, nonché le competenze e le capacità, l'esperienza maturata e l'anzianità all'interno della Società.

Assenza di discriminazioni

Finalità precipua del presente Codice e dei principi etici in esso sanciti è anche quello di contrastare qualsiasi tipo di differenziazione discriminatoria tra i componenti della Società, vessazione o attività di "mobbing" operata nei confronti di un soggetto in relazione all'età, al sesso, alla razza, alle sue convinzioni politiche e religiose o al suo stato di salute (tale elencazione deve intendersi esemplificativa).

Qualsiasi componente della Società che dovesse venire a conoscenza di situazioni di questo genere deve segnalarle all'Organo amministrativo, nella persona del Presidente, e all'OdV.

Divieto di accettare doni e/o altra utilità

Il personale della Società non è autorizzato ad offrire, accettare o promettere, per sé o per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio, di

qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

Laddove, nonostante tale divieto, un componente della Società dovesse ricevere – anche indipendentemente dalla propria volontà – promesse di doni e/o altre utilità da parte di terzi, dovrà informarne tempestivamente l'Amministratore Delegato, nonché l'OdV.

Tutela della salute e della sicurezza dei Lavoratori

Port Utilities svolge la sua attività nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2087 del codice civile e del D.lgs. n. 81/08, Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e s.m.i., nonché nel rispetto delle altre norme di legge o di regolamento applicabili.

La Società divulga tra il personale una cultura della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, promuovendo la conoscenza e la consapevolezza dei rischi che ciascuno corre nello svolgimento delle proprie mansioni e richiedendo l'attuazione di comportamenti responsabili da parte del personale anche attraverso delle attività di verifica e di monitoraggio sul rispetto delle leggi e delle procedure aziendali.

Ad ulteriore garanzia degli impegni assunti, Port Utilities ha volontariamente adottato un sistema di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro in conformità allo standard BS OHSAS 18001/2007, e tranne gli obblighi non delegabili per legge ai sensi del D.lgs. n. 81/08, ha definito ruoli e responsabilità relative attribuendole a soggetti qualificati.

Nella “Politica della Sicurezza” definita dalla Società, la stessa si impegna altresì:

- ad assicurare un ambiente di lavoro sano e sicuro nelle sedi in cui si opera e a predisporre misure preventive adeguate a ridurre i rischi d'incidenti e di infortuni causati dalle attività lavorative, minimizzando, per quanto è possibile, le cause dei rischi connessi con l'ambiente di lavoro;

- ad assicurare un impegno costante al rispetto delle prescrizioni legali applicabili in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e al Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/01 in materia di salute e sicurezza, al fine di assicurare la sicurezza e la salute dei lavoratori e 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-septies;
- ad assicurare un impegno costante alla ricerca di opportunità di continuo miglioramento delle prestazioni inerenti agli aspetti della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ad assicurare il coinvolgimento e la sensibilizzazione di tutta la struttura direttiva, dell'insieme dei dipendenti e di coloro che lavorano per conto dell'organizzazione verso una cultura di responsabilità, di partecipazione e di promozione per la salute e sicurezza;
- ad assicurare la comunicazione della politica alle parti interessate per coinvolgerli nelle strategie aziendali in materia di salute e sicurezza;
- a progettare servizi e processi atti a garantire la massima soddisfazione dei clienti e a prevenire o minimizzare i rischi per la salute e la sicurezza durante l'esercizio e la manutenzione, con il ricorso economicamente praticabile alle migliori tecnologie disponibili;
- 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 e assicurarsi 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 ai sensi dell'art. 30 del T.U. 81/08;
- a ricercare fornitori, appaltatori e collaboratori qualificati rispetto ai criteri che l'azienda si è data internamente in merito agli aspetti salute e sicurezza;

- a prevedere 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- septies del D.lgs. 231/01;
- a prevedere 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 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 sé stessi, dei colleghi e dei terzi, rispettando quanto previsto nel D.lgs. n. 81/08 Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. I destinatari sono tenuti 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 Port Utilities, sono anch'essi tenuti ad esigere il rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 7

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (“P.A.”).

I rapporti della Società con pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici e concessionari sono improntati alla trasparenza, lealtà e correttezza.

P.A. come committente di opere / servizi

Con particolare riferimento alla partecipazione ai contratti ed alle eventuali gare promosse dalla P.A. per l’aggiudicazione di opere e/o fornitura di beni o di servizi, la Società mantiene rapporti professionali e trasparenti, conformandosi alle prescrizioni del bando, alle disposizioni regolatorie e di indirizzo, restando soggetta al controllo del Committente e degli altri organismi pubblici deputati.

Sono vietati favoreggiamenti, pressioni, o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la P.A. per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice.

La Società non instaura alcun tipo di incarico professionale, o intraprende attività economica diretta con pubblici ufficiali o impiegati di pubblici servizi che abbiano personalmente partecipato ad operazioni vantaggiose per la Società negli ultimi dodici mesi.

Rapporti con le Public Authorities

Nell’ambito dei suoi rapporti con le Public Authorities quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Garante nazionale per la Protezione dei Dati Personali, il Garante della Concorrenza e del Mercato, ecc., la Società assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovute e/o richiesto, una completa informazione, prestazione di dati e documentazione nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali.

L'OdV vigila affinché i rapporti con le Autorità siano rispettosi dei principi qui enunciati ed individua le eventuali violazioni e responsabilità dei trasgressori.

P.A. come erogatrice di finanziamenti e provvidenze

Nell'espletamento dell'attività la Società può eventualmente beneficiare di finanziamenti, di qualsiasi natura, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, destinati e vincolati all'utilizzo specifico per il quale sono stati concessi e/o richiesti.

Port Utilities 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.

La Società vigila e contrasta ogni artificio o raggiro (anche mediante false dichiarazioni o omissioni) messo in atto da un suo componente e con qualsiasi mezzo, per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

P.A. negli altri rapporti amministrativi

Ai fini dell'esercizio delle attività sociali (es. per l'ottenimento di licenze, permessi o concessioni amministrative, ecc.) la medesima diligenza ed attenzione di cui sopra è rivolta dai singoli componenti della Società alla gestione degli altri rapporti con enti ed organismi facenti parte della P.A..

I rapporti di Port Utilities con le P.A., nazionali, comunitarie e internazionali, nonché con i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio, italiani e stranieri, si fondano sul rispetto della normativa vigente e sui principi generali di lealtà e di trasparenza, e devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative in vigore, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

È 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. Il divieto viene meno solo nel caso in cui si tratti di doni di modico valore e vengano offerti in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie), secondo consuetudine.

Rapporti con le Autorità giudiziarie

In linea con quanto precedentemente disposto la Società collabora attivamente con le Autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari. In tal senso è fatto espresso divieto ai componenti della Società di promettere doni, danaro, o altri vantaggi a favore di tali autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli, al fine di far venir meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società. In particolare 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 quali, a titolo esemplificativo: la sottrazione, dal proprio fascicolo d'ufficio, di un atto o di un documento già acquisito al processo che possa avvantaggiare la controparte; la tardiva produzione di documenti, anche se autorizzata dal giudice; la richiesta, sleale, da parte del difensore di un rinvio affermando di essere già d'accordo con il difensore avversario, assente all'udienza.

Nelle cause di natura civile, penale, amministrativa e tributaria e nel corso di procedimenti giudiziari 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 – quali quelli descritti in precedenza – 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.

Finanziamenti a partiti ed organismi politici

Port Utilities fonda il suo rapporto con le organizzazioni politiche 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.

Art. 8

RELAZIONI ESTERNE

Rapporti con la Clientela

Obiettivo aziendale preminente è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi/prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze della Clientela (anche potenziale) e fornendo ad essa un'ampia ed esauriente informativa preventiva.

Tali rapporti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della sicurezza e della tutela della privacy al fine di improntare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia reciproca.

Rapporti con Fornitori, Consulenti e Outsourcers

La scelta dei fornitori si basa su un'attenta valutazione di ordine tecnico-economico, in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti; dell'offerta; della convenienza economica; dell'idoneità tecnica e professionale; della competenza ed affidabilità.

La condivisione del Codice rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione ed il mantenimento dei rapporti di fornitura. I prodotti e/o i servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi

responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del budget disponibile.

Nella vigenza dei rapporti continuativi di fornitura, così come ogni potenziale fornitore, la Società intrattiene rapporti basati sui principi di buona fede e trasparenza e sul rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità. Al termine del rapporto e, in ogni caso, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la Società verifica la qualità, la congruità, la tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore. Al bisogno, si conforma alle prescrizioni della normativa tributaria.

Allo stesso modo i rapporti della Società con i vari consulenti esterni, collaboratori ed eventuali outsourcers si basano sui medesimi principi e criteri selettivi.

La Società a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal Codice e di attenersi alle procedure della Società.

È fatto espresso divieto ai componenti a qualsiasi titolo della Società di richiedere o pretendere dai consulenti favori, doni e/o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con la Società.

Partner commerciali e Competitors

La Società impronta i rapporti con i propri partner commerciali e le imprese concorrenti alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento potenzialmente illecito o collusivo.

Organizzazioni sindacali

La Società mantiene costanti rapporti con le Organizzazioni sindacali, anche aziendali, per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle problematiche sociali riguardanti l'azienda.

Rapporti con i mass media

Tali rapporti per conto della Società sono gestiti in via riservata dalle funzioni preposte, ovvero dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dai Consiglieri Delegati, al fine di garantire la sicurezza, la coerenza, la completezza ed omogeneità ed univocità dell'informazione.

Conseguentemente, il personale della Società, ancorché sollecitato in tal senso, non instaura, né intrattiene rapporti diretti con i mass media, né è abilitato a rilasciare dichiarazioni pubbliche, dati ed informazioni riguardanti la Società, ancor più se pregiudizievoli o idonee ad influenzare il mercato di riferimento e/o a compromettere l'immagine commerciale della Società.

Utilizzo dei Social Media e tutela dell'immagine della Società

La buona reputazione di Port Utilities 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 Società 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.

Port Utilities 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.

Art. 9

GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA

Registrazioni Contabili

La Società fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni contabili effettuate in conformità al Codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, o depositati fondi in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

È fatto espresso divieto in particolare ad amministratori, direttori generali, sindaci, nei bilanci nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o a terzi, di rappresentare fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari, ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

A tal fine secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno della Società in modo da evitare

che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti. Del pari è vietata ogni azione od omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci, o attribuite ad organi di controllo endo ed extra sociali.

È fatto espresso divieto a chiunque di usare, senza autorizzazione, i fondi della Società e di costituire e detenere fondi anche esteri non risultanti dalla contabilità ufficiale.

Controlli interni

Le procedure aziendali interne e, ove esistenti, il Sistema Qualità nonché le prescrizioni del mansionario, regolamentano lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi/utilizzate, la legittimità, la autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità.

Il sistema coordinato dei controlli interni contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce un valido strumento di supporto all'azione manageriale, assicurando la separazione tra chi effettua i pagamenti e chi effettua i controlli.

Comunicazioni sociali

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive.

Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dal Codice civile, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché di leggi speciali e regolamentari applicabili.

Il bilancio, d'esercizio o infrannuale, i prospetti informativi, i libri sociali e, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza, in linea con le previsioni del Codice civile e delle vigenti leggi in materia.

Contributi, doni, omaggi, sponsorizzazioni

Per gli obblighi all'uso, incombenti sull'organico, si rimanda agli artt. 6 e 7 del presente Codice.

La Società può concedere contributi o sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e Non Profit, specie finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, bilancistica e fiscale. Ai fini di garantire una maggiore trasparenza la Società richiede alle funzioni coinvolte nelle suddette attività di osservare scrupolosamente le procedure aziendali adottate e di agire in conformità delle stesse.

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 illecite, 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.

Art. 10

TUTELA AMBIENTALE

Conformazione alla normativa vigente

Port Utilities, sia per quanto riguarda la sede sociale ovvero qualsiasi altro sito ove la Società è chiamata ad operare, tiene conto dell'impatto

ambientale e paesaggistico e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e/o deterioramento dell'ambiente. La Società assicura il necessario coordinamento e controllo circa l'attuazione delle prescrizioni di legge, nazionale ed internazionale, in materia ambientale, edilizia, urbanistica, di inquinamento e smaltimento rifiuti.

La Società divulga e diffonde tra il suo personale 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.

La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

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 ambiente e di incolumità pubblica.

Art. 11

SISTEMA DICHIPLINARE E ORGANISMO DI VIGILANZA

Sistema disciplinare

La Società sanziona le violazioni dei principi espressi nel presente Codice Etico poiché ritiene che la non osservanza degli stessi comprometta seriamente il rapporto fiduciario esistente tra la Società e i suoi dipendenti e collaboratori.

In ossequio a quanto sancito dal legislatore nel D.lgs. 231/01 all'art. 6, comma 2, lett. e), la Società ha introdotto un Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ed ha esteso la sua applicabilità al presente Codice essendo parte integrante del Modello.

Ogni violazione del Codice Etico da parte dei dipendenti potrà dunque comportare, a seguito di positivo accertamento, l'adozione di provvedimenti disciplinari e la possibile irrogazione di sanzioni 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.

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

La Società, in ogni caso, ribadisce che al fine di tutelare la propria immagine e salvaguardare le proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di attenersi ai valori e ai principi previsti da questo Codice.

Organismo di Vigilanza

Port Utilities, ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 art. 6 lett. b), ha nominato 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 estende i suoi compiti di vigilanza e di aggiornamento anche sul presente Codice

verificando il rispetto dei principi e dei comportamenti in esso menzionati nel Codice Etico poiché integrante del Modello di Organizzazione.

Qualora constati, anche tramite l'invio di una segnalazione, una 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 su presunte violazioni del Codice, la Società garantisce che nessuno (sia il segnalante che il segnalato) subirà in ambito lavorativo, ritorsioni, condizionamenti illeciti, disagi o discriminazioni di qualunque tipo.

Le Segnalazioni e la 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 sistema di segnalazione adottato è regolamentato da procedure interne che disciplinano le modalità di utilizzo dei canali di segnalazione predisposti. La Società si impegna a tutelare, da eventuali intimidazioni e ritorsioni, coloro che abbiano effettuato una segnalazione in buona fede. La segnalazione viene gestita in modo confidenziale e l'identità del segnalante, quando dichiarata da egli stesso, non viene rivelata senza il suo consenso. In ogni caso, le informazioni saranno trattate secondo criteri di confidenzialità.

Quale destinatario delle segnalazioni la Società ha individuato l'Organismo di Vigilanza ma in una composizione ridotta: le segnalazioni vengono infatti ricevute, registrate, gestite e archiviate dai soli componenti esterni dell'organismo. I segnalanti possono effettuare le segnalazioni in forma personale e scritta utilizzando i seguenti canali:

- + posta ordinaria, contrassegnata come **SEGNALAZIONE "RISERVATA PERSONALE"** a: Organismo di Vigilanza di Port Utilities S.p.A., via Darsena Romana n. 2, Civitavecchia (RM)
- + posta elettronica all'indirizzo e-mail: portutilities.segnalazioni@gmail.com

Le segnalazioni devono pervenire per iscritto e in forma personale possibilmente non anonima.

Ai segnalanti viene assicurata, a tutti i livelli, la tutela della riservatezza dell'identità. La Società adotta specifiche misure volte a tutelare i dati del segnalante e del segnalato. 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.

CAPO IV – NORMA FINALE

Art.12

RINVIO

Il contenuto del presente Codice deve essere coordinato con le disposizioni dello Statuto sociale, del Codice civile e del Codice penale con riferimento alle fattispecie delittuose applicabili alla attività della Società, nonché del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro e di quello dei Dirigenti, così come di ogni altra legge speciale e regolamentare al tempo vigente.

Nell'aspetto comportamentale, il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società.

Modifiche al Codice Etico

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Port Utilities, unico organo legittimato ad approvare eventuali modifiche e aggiornamenti allo stesso.

Civitavecchia, _____

Il Consiglio di Amministrazione