



# **PORTO TURISTICO DI CAPO D'ORLANDO S.p.A.**

## **CODICE ETICO**

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| 1. PREMESSA.....   | 4  |
| 1.1 PORTO TURISTICO DI CAPO D'ORLANDO.....                           | 4  |
| 1.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....                               | 5  |
| 1.3 OBBLIGHI DEI DESTINATARI .....                                   | 5  |
| 1.4 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO.....                                 | 6  |
| 1.5 STRUTTURA DEL CODICE ETICO .....                                 | 7  |
| 2. SEZIONE A – PRINCIPI ETICI GENERALI DI RIFERIMENTO .....          | 7  |
| 2.1 RESPONSABILITÀ E RISPETTO DELLE LEGGI.....                       | 7  |
| 2.2 CORRETTEZZA.....   | 7  |
| 2.3 TRASPARENZA .....  | 8  |
| 2.4 EQUITÀ' .....  | 8  |
| 2.5 EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ .....                                  | 8  |
| 2.6 RISPETTO DELL'AMBIENTE .....                                     | 8  |
| 2.7 CONCORRENZA LEALE .....  | 9  |
| 2.8 RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY .....                        | 9  |
| 3. SEZIONE B - NORME DI COMPORTAMENTO .....                          | 10 |
| 3.1 RAPPORTI CON IL PERSONALE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....    | 10 |
| 3.2 SELEZIONE DEL PERSONALE .....                                    | 11 |
| 3.3 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....                 | 11 |
| 3.4 DOVERI DEL PERSONALE .....                                       | 12 |
| 3.5 VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....                   | 12 |
| 3.6 DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO .....             | 12 |
| 3.7 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI.....                  | 13 |
| 3.8 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE.....                             | 13 |
| 3.9 CONFLITTO DI INTERESSI.....                                      | 13 |
| 3.10 USO DEI SISTEMI INFORMATICI .....                               | 13 |
| 3.11 REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ.....                             | 14 |
| 3.12 RISERVATEZZA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI .....                | 14 |
| 3.13 TRASPARENZA CONTABILE.....                                      | 14 |
| 3.14 OBBLIGHI DEI COLLABORATORI .....                                | 15 |
| 3.15 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI ..... | 15 |
| 3.16 RAPPORTI CON I FORNITORI E SCELTA DEL FORNITORE .....           | 15 |
| 3.17 TRASPARENZA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI .....               | 15 |
| 3.18 CORRETTEZZA E DILIGENZA NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI.....      | 16 |
| 3.19 RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE.....             | 16 |

|      |   |    |
|------|---|----|
| 3.20 | RAPPORTI CON ENTI LOCALI ED ISTITUZIONI PUBBLICHE .....                                   | 16 |
| 3.21 | RAPPORTI CON AUTORITÀ GIUDIZIARIE.....  | 17 |
| 4.   | SEZIONE C – MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO..... | 17 |
| 4.1  | ADOZIONE E DIFFUSIONE .....   | 17 |
| 4.2  | ORGANISMO DI VIGILANZA.....   | 17 |
| 4.3  | OBBLIGHI DI INFORMAZIONE .....  | 18 |
| 4.4  | VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO .....  | 18 |
| 4.5  | VIOLAZIONI.....   | 18 |
| 4.6  | DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL CODICE ETICO .....  | 19 |

#### REVISIONI

| REV | DATA       | PARAGRAFI | DESCRIZIONE REVISIONE   |
|-----|------------|-----------|-------------------------|
| 0   | 11.03.2025 |           | Aggiornamento periodico |
|     |            |           |                         |
|     |            |           |                         |
|     |            |           |                         |

#### APPROVAZIONE

| FUNZIONE                     | FIRMA                          |
|------------------------------|--------------------------------|
| Consiglio di Amministrazione | Verbale del CdA del 04.04.2025 |
|                              |                                |

## **1. PREMESSA**

Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A. (di seguito in breve anche la "Società") ha provveduto alla definizione ed adozione del presente Codice Etico (di seguito in breve anche il "Codice").

Il presente Codice, che è stato approvato in data 31.08.2023, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, si propone di definire i principi etici ispiratori delle attività proprie e le sue norme di condotta, che si ispirano ai principi di correttezza, onestà, imparzialità, trasparenza e lealtà.

Il Codice definisce i valori di riferimento dell'azienda e gli impegni che questa assume per il perseguimento di comportamenti allineati ai valori di riferimento in esso espressi, disciplina in concreto le condotte rilevanti di coloro che operano a servizio della Società, ne precisa regole e comportamenti cui viene riconosciuto un valore etico positivo.

Il Codice è un documento che indirizza i comportamenti dei soggetti a cui è diretto, con specifico riferimento al profilo etico, senza sovrapporsi alle leggi ed ai regolamenti del settore. Al fine di adattarsi alla dinamica dell'organizzazione e del quadro normativo ed operativo di riferimento la Società può emettere documenti (ad es: ordini di servizio, disposizioni organizzative, procedure di qualità ecc..) che si intendono integrativi dei principi e delle disposizioni del presente Codice e la cui inosservanza rappresenta una violazione al Codice medesimo.

Il Codice rappresenta, quindi, una dichiarazione di Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A. la quale intende perseguire la sua missione aziendale nel rispetto di specifici principi etici, individuando standard operativi e regole comportamentali, con l'obiettivo di perseguire la legalità dei comportamenti ed adottare tutte le azioni e le scelte necessarie ai fini della prevenzione dei reati di cui D.lgs. 231/2001.

Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A. si impegna a rispettare ed a far rispettare i principi generali e le norme indicate nel presente Codice sia per finalità etiche e morali che per attuare la tutela dello stesso interesse patrimoniale ed economico della Società.

### **1.1 PORTO TURISTICO DI CAPO D'ORLANDO**

La Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A. si occupa della gestione del porto turistico nel Comune di Capo d'Orlando, compreso l'attività turistico ricettiva con la gestione del Motel, ed in particolare offrendo:

- Assistenza all'ormeggio
- Acqua ed energia elettrica in banchina
- Stazione carburante
- Vigilanza 24h/24
- Servizi igienici e docce

- Posti auto
- Motel.

Da sempre attenta all'ambiente ha ricevuto il prestigioso **Blue Marina Awards**, una certificazione di qualità ambientale, istituita nel 1987 nell'Anno europeo dell'Ambiente, sia per località balneari che per approdi turistici che rispettino determinati criteri relativi alla gestione sostenibile del territorio e, nel 2024, ha ottenuto la certificazione Ambientale UNI EN ISO 14001.

## 1.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Destinatari del presente documento sono:

- i dirigenti ed i dipendenti di Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A.;
- i componenti degli Organi Sociali della Società (gli "Amministratori" o i "Sindaci" e collettivamente gli "Organi Sociali");
- l'Organismo di Vigilanza;
- quanti operano, direttamente od indirettamente, per Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A., anche se esterni, come, a mero titolo esemplificativo: i collaboratori, i fornitori, i consulenti, i partners commerciali, gli intermediari a qualunque titolo, e chiunque operi in nome e per conto della Società.

I Destinatari sono tenuti ad agire attenendosi sempre, per quanto di propria competenza, alle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

Tali regole integrano il comportamento che ogni persona è tenuta ad osservare in virtù delle disposizioni di legge e regolamentari.

Particolare attenzione è richiesta ai Dirigenti ed ai Responsabili di Funzione, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del Codice Etico e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

## 1.3 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

La Società mantiene un rapporto di fiducia e di lealtà con ciascuno dei "Destinatari" e richiede che tutte le azioni poste in essere dai "Destinatari" nello svolgimento delle attività professionali siano improntate ai principi ed ai valori di riferimento richiamati dal Codice.

Tutti i "Destinatari" devono acconsentire all'esecuzione delle attività di verifica che sono svolte in base alle normative in vigore ed alle procedure definite dagli Organi competenti. Ciascun "Destinatario" deve garantire l'impegno e la professionalità adeguata alle responsabilità assegnategli ed è obbligato ad agire, nel rispetto del Codice, in difesa della reputazione e del prestigio della Società.

Gli Amministratori della Società, nell'ambito delle proprie competenze, devono agire nella piena condivisione dei valori societari ed adempiere ai loro doveri di ufficio, mantenendo piena riservatezza interna ed esterna sugli atti assunti e, in generale, sulla documentazione societaria di cui siano per qualsiasi ragione venuti a conoscenza. Devono mantenere, altresì, il riserbo anche sugli atti rispetto ai quali siano eventualmente dissenzienti, costituendo comportamento contrario ai valori ed alle specifiche norme del Codice la diffusione, non preventivamente autorizzata, di opinioni e documenti all'interno o all'esterno della Società. I medesimi principi devono guidare l'attività di controllo che i Sindaci esercitano in autonomia ed indipendenza.

I dipendenti della Società, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile (diligenza del prestatore di lavoro).

Ad ogni "Destinatario" viene richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

I "Destinatari" devono assumere, anche nei comportamenti privati, condotte che in nessun modo possano nuocere alla Società, anche in termini di immagine.

I "Destinatari" hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari al Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni competenti in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente alla Direzione qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice, nonché qualsiasi richiesta di violazione delle norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le strutture competenti per verificare le possibili violazioni.

Qualora un "Destinatario" venga a conoscenza di situazioni illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico che, direttamente o indirettamente, possano produrre un vantaggio della Società o siano commesse nell'interesse della stessa, deve informare per iscritto e direttamente, con esonero dal vincolo di osservanza dell'ordine gerarchico precostituito, la Direzione Aziendale. Le segnalazioni ricevute saranno esaminate senza ritardo e trattate garantendo, in ogni caso, l'anonimato del segnalante.

#### **1.4 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO**

La mancata osservanza delle disposizioni del Codice Etico lede il rapporto fiduciario instaurato con Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A. ed integra un comportamento sanzionabile secondo il sistema

disciplinare adottato dalla stessa ai sensi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito “MOG”).

In particolare, la violazione delle norme del Codice Etico da parte del personale potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

I provvedimenti disciplinari, in osservanza delle sanzioni previste dal CCNL applicabile, e nel rispetto di quanto previsto dall’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione della retribuzione e, nei casi più gravi, al licenziamento per giusta causa, fatti salvi eventuali ulteriori rimedi previsti dal contratto di lavoro applicato.

### **1.5 STRUTTURA DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice si compone di tre sezioni:

- La sezione A contiene i principi etici generali di riferimento di Porto Turistico di Capo d’Orlando;
- la sezione B indica le norme di comportamento da tenere e gli impegni da rispettare per i Destinatari del presente Codice Etico;
- la sezione C disciplina i meccanismi di attuazione e controllo ai fini di una corretta applicazione del Codice Etico.

## **2. SEZIONE A – PRINCIPI ETICI GENERALI DI RIFERIMENTO**

Anche sulla base di quanto statuito dalle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, Porto Turistico di Capo d’Orlando intende definire nel presente Codice i principi etici generali di riferimento ai quali i Destinatari hanno l’obbligo di attenersi.

### **2.1 RESPONSABILITÀ E RISPETTO DELLE LEGGI**

Porto Turistico di Capo d’Orlando ha come principio imprescindibile la piena osservanza di leggi e regolamenti vigenti applicabili, delle disposizioni emanate dalle autorità di vigilanza e di controllo, del presente Codice Etico e dei regolamenti interni, a tutti i livelli esecutivi e decisionali.

### **2.2 CORRETTEZZA**

Oltre al rispetto della normativa vigente tutti i Destinatari adottano comportamenti corretti nell’adempimento delle proprie funzioni nel pieno rispetto dei diritti di ogni soggetto coinvolto nell’attività lavorativa e professionale.

I Destinatari hanno l’obbligo di agire correttamente, anche al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi (per maggiori informazioni si veda il paragrafo 3.9). È, inoltre, da evitare ogni situazione attraverso

la quale un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebito da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

### **2.3 TRASPARENZA**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata, garantendo la possibilità di verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Porto Turistico di Capo d'Orlando utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori.

### **2.4 EQUITA'**

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse della Società, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

Porto Turistico di Capo d'Orlando si impegna, altresì, a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni dell'azienda, adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

### **2.5 EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ**

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse della Società, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

Porto Turistico di Capo d'Orlando si impegna, altresì, a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni dell'azienda, adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

### **2.6 RISPETTO DELL'AMBIENTE**

L'impegno nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario orienta le scelte della Società, in modo da garantire la compatibilità tra il perseguimento dei propri fini commerciali e le esigenze ambientali.

La Società adotta un sistema di gestione certificato ISO 14001 e la politica per l'ambiente è recepita da tutti i dipendenti e viene attuata dalla Società in modo unitario e coerente, nella consapevolezza del ruolo strategico che riveste l'ambiente quale strumento di valorizzazione delle attività societarie.

La Società contribuisce attivamente alla promozione dello sviluppo tecnologico volto alla protezione ambientale ed alla salvaguardia delle risorse, al contenimento dei consumi energetici, alla minimizzazione



dei rischi ambientali. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate, in particolare, alla promozione di processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla salute degli operatori.

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

La Società, avendo quale obiettivo lo sviluppo sostenibile nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future, adotta metodi operativi che comportino il minor impatto ambientale possibile in un'ottica di ottimizzazione dei processi.

A tal fine, Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A.:

- ha un approccio nell'ambito ambientale di tipo preventivo;
- ricerca un miglioramento continuo delle prestazioni ambientali relative agli aspetti diretti e indiretti delle proprie attività;
- opera garantendo il continuo rispetto delle leggi e delle normative ambientali;
- ottimizza l'uso di materie prime ed energia, cercando di ridurre i consumi.

## **2.7 CONCORRENZA LEALE**

Porto Turistico di Capo d'Orlando riconosce il valore della concorrenza quando improntato al rispetto dei principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a rispettare la normativa in proposito e a non danneggiare indebitamente l'immagine dei concorrenti e dei servizi da questi offerti.

## **2.8 RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY**

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai dipendenti, ai componenti degli organi sociali di governance e di controllo, ed ai collaboratori della Società è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale. In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Soggetti nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia

all'esterno della Società, se non nel rispetto della propria etica, della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Le informazioni riservate possono essere:

- a) i piani aziendali, strategici, economici/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- b) i progetti e gli investimenti;
- c) i parametri aziendali di prestazione;
- d) i contratti commerciali, i documenti aziendali;
- e) il know-how relativo all'espletamento dei processi aziendali;
- f) le banche dati relative ai fornitori, clienti, dipendenti, mediatori e collaboratori esterni;
- g) le deliberazioni dell'organo amministrativo e degli organi di controllo aziendale;
- h) i dati relativi al personale, ai clienti, ai fornitori, agli utenti e in generale tutti i dati definiti personali in conformità alla normativa in tema di trattamento dati con particolare attenzione per quelli che la legge stessa definisce come particolari categorie di dati.

I dipendenti della Società o coloro che per le loro funzioni ne vengano in possesso devono trattare i dati personali nell'assoluto rispetto del Regolamento GDPR, secondo le procedure esistenti e le direttive loro impartite dai rappresentanti aziendali competenti in materia.

Inoltre è loro dovere adottare tutte le misure idonee ad evitare i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei suddetti dati personali, di accesso non autorizzato agli stessi o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti.

### **3. SEZIONE B - NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **3.1 RAPPORTI CON IL PERSONALE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A. riconosce la centralità delle Risorse Umane e si impegna nella gestione dei rapporti di lavoro al rispetto delle pari opportunità e alla crescita professionale di ogni singolo lavoratore.

La Società si impegna altresì nel rispetto dei diritti dei lavoratori secondo quanto previsto dal CCNL e dalle normative vigenti, con particolare riguardo alla normativa in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A. si impegna a valorizzare tutte le persone che vi lavorano, garantisce pari opportunità a tutti i propri collaboratori e favorisce la crescita professionale di ciascuno, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza alcuna discriminazione.

### **3.2 SELEZIONE DEL PERSONALE**

La selezione del personale è effettuata sulla base delle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le attività aventi per oggetto la selezione del personale sono orientate a criteri di imparzialità ed oggettività nel pieno rispetto dei soggetti coinvolti e degli interessi della Società. Le informazioni richieste sono strettamente funzionali alla verifica degli aspetti professionali, psico-attitudinali ed etici dei candidati e ne viene garantito il trattamento nel rispetto delle normative vigenti anche in riferimento alla tutela dei dati personali. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, sulla base della normativa vigente in materia. Il lavoratore è tenuto a sottoscrivere il relativo contratto e l'impegno al rispetto di quanto contenuto nel Codice Etico. La Società si impegna ad informare i propri dipendenti, in modo completo ed esauriente, sin dal momento della loro assunzione, relativamente ai seguenti aspetti:

- caratteristiche delle funzioni e attività da svolgere anche in riferimento alla sicurezza sul lavoro;
- elementi costitutivi il contratto di lavoro;
- normativa e procedure in vigore nella Società;
- Codice Etico;
- possibili provvedimenti disciplinari.

### **3.3 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A. cura la diffusione ed il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

In questa prospettiva, la Società:

- a) ha un approccio di tipo preventivo;
- b) opera garantendo il continuo rispetto delle leggi e delle normative in materia;
- c) minimizza o annulla, quando possibile, i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- d) riesamina periodicamente i propri processi, sistemi e obiettivi, alla luce delle nuove informazioni disponibili, ricercando un miglioramento continuo;
- e) diffonde al proprio interno la cultura della sicurezza, ed effettua periodicamente il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro.

La Società promuove il coinvolgimento e la consultazione dei lavoratori anche attraverso i loro Rappresentanti al fine di migliorare la salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, nonché per ridurre gli incidenti, gli infortuni e le malattie professionali.

In particolare, sono a disposizione di tutto il personale sia il presente documento, sia il Documento di Valutazione dei Rischi, redatto da Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A., ai sensi della vigente normativa

in materia di sicurezza sul lavoro (documenti che sono periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento), al fine di garantirne una effettiva divulgazione ed osservanza.

Gli Organi della Società devono curare, o fare in modo che terzi che agiscano per conto di Porto Turistico di Capo d'Orlando, curino, il rispetto, da parte della Società stessa e di quanti agiscono in nome e per conto della medesima, delle disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi e in generale delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008, nonché di tutte le norme di legge e regolamenti, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro.

### **3.4 DOVERI DEL PERSONALE**

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

### **3.5 VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Nel valutare il personale, la Società si impegna a considerare le capacità e le conoscenze di ciascun dipendente ed a valutare il merito individuale, utilizzando sistemi di valutazione oggettivi, che tengano conto della professionalità e della condivisione dei valori aziendali. In relazione alle necessità organizzative conseguenza dei piani aziendali, la Società si impegna inoltre a sviluppare le capacità e le competenze professionali di ciascun dipendente.

### **3.6 DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO**

La Società combatte qualunque forma di discriminazione, diretta od indiretta, nel rapporto di lavoro.

Sono vietate, quindi, discriminazioni legate all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose. La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Società si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e ad assicurare il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

La Società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Sono vietate le molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti che possono turbare la sensibilità della persona.

La Società previene e, comunque, contrasta il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e da chiunque perpetrate.

### **3.7 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI**

È fatto divieto a ciascun “Destinatario” di prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze dall’ analogo effetto psicotropo.

È fatto inoltre divieto a ciascun “Destinatario” di consumare o detenere sostanze stupefacenti o psicotrope. La Società sanziona eventuali violazioni di tali divieti.

### **3.8 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

Ogni “Destinatario” deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali ed immateriali) che sono strumentali all’attività svolta.

Nessun “Destinatario” può fare un uso improprio dei beni e delle risorse della Società o permettere ad altri di farlo.

### **3.9 CONFLITTO DI INTERESSI**

Ciascun destinatario deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all’attività della Società. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all’immagine della Società. Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata all’Organismo di Vigilanza.

### **3.10 USO DEI SISTEMI INFORMATICI**

Rispetto all’utilizzo dei sistemi informatici ogni destinatario del MOG è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all’immagine dell’impresa.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l’uso degli strumenti informatici.

### **3.11 REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ**

Il perseguimento dell'interesse istituzionale non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte. Sono consentiti omaggi di modico valore, purché contenuti entro limiti tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti e, in ogni caso, purché possano essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza. Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione gli omaggi possono essere effettuati soltanto nei limiti e secondo le modalità definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001. Nel caso di dubbio in ordine alla corrispondenza dell'omaggio in relazione a quanto sopra, prima di accettarlo, il destinatario del MOG deve informare dell'accaduto l'Organismo di Vigilanza, il quale esprime il proprio parere vincolante in merito alla questione.

### **3.12 RISERVATEZZA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI**

Il destinatario del MOG è tenuto a mantenere rigorosamente riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze. Il suddetto deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy. Deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

### **3.13 TRASPARENZA CONTABILE**

Nella predisposizione di documenti e dati contabili, nelle comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci e/o al pubblico e nei rapporti con la società che effettua la revisione contabile, nonché in ogni registrazione attinente all'amministrazione, i dipendenti e gli Amministratori devono essere ispirati al rispetto dei principi di accuratezza, trasparenza, correttezza, veridicità e chiarezza. Tutti i soggetti chiamati alla formazione di documenti da trasmettere alla Direzione Amministrativa sono tenuti a verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni fornite. Nel caso si operino valutazioni e/o stime economico-patrimoniali di elementi contabili, tali registrazioni devono essere effettuate secondo criteri di prudenza e ragionevolezza, tenendo chiara traccia della documentazione utilizzata per la determinazione del valore del bene. L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione ed il loro controllo, devono essere sempre conformi alle procedure di approvazione e autorizzazione previste dalla Società, e/o da apposite delibere di attribuzione di poteri delegabili e delegati in base a norme di statuto e di legge.

### **3.14 OBBLIGHI DEI COLLABORATORI**

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, e mandatarî della Società.

### **3.15 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI**

Il presente Codice Etico si applica anche ai Terzi Destinatari, ovvero soggetti, esterni a Porto Turistico di Capo d'Orlando, che operano direttamente o indirettamente per la società.

I Terzi Destinatari devono essere portati a conoscenza del presente codice etico; a seguito di ciò devono dichiarare di averne preso visione e sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A. si impegna a non concludere e/o non proseguire alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario a conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Codice ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

### **3.16 RAPPORTI CON I FORNITORI E SCELTA DEL FORNITORE**

Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A. gestisce il processo di affidamento di beni, servizi e lavori rispettando i principi di correttezza e trasparenza, nonché di concorrenza. I rapporti di fornitura sono regolamentati all'interno di specifici contratti.

Tutti i compensi e/o somme corrisposte a qualsiasi titolo sono adeguatamente documentate e comunque proporzionate all'attività svolta e delle condizioni di mercato.

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne della Società all'uopo previste. La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

### **3.17 TRASPARENZA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI**

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito. È

previsto un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

### **3.18 CORRETTEZZA E DILIGENZA NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI**

La Società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A. si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto. L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

### **3.19 RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE**

Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A. riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza aziendale, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative. La Società cura la redazione di pubblicazioni di interesse generale ed il mantenimento di un sito web istituzionale che risulti completo ed efficace. Chi opera in nome e per conto della Società non è autorizzato a fornire notizie agli organi di informazione senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

### **3.20 RAPPORTI CON ENTI LOCALI ED ISTITUZIONI PUBBLICHE**

Porto Turistico di Capo d'Orlando gestisce i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di Vigilanza in modo da garantire la massima trasparenza e correttezza, tale da non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali, privati e pubblici, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

In particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o Autorità di Vigilanza:

- non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- è fatto divieto di alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto, arrecando danno alla Pubblica Amministrazione;



- qualora vi siano verifiche o ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o Autorità di Vigilanza, i dirigenti, i dipendenti ed i soggetti terzi che agiscono per conto di Porto Turistico di Capo d'Orlando devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione.

Qualora Porto Turistico di Capo d'Orlando si avvalga di consulenti o, comunque, soggetti esterni all'organizzazione della società per essere rappresentati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni Pubbliche o le Autorità di Vigilanza, dovrà essere previsto che i terzi coinvolti accettino formalmente le previsioni del presente nel Codice Etico.

### **3.21 RAPPORTI CON AUTORITÀ GIUDIZIARIE**

Nei rapporti con le Autorità Giudiziarie è espressamente vietato porre in essere, o istigare altri a porre in essere, pratiche corruttive di qualsiasi genere.

Nel caso in cui Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A. sia coinvolta in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale interno, o chiunque agisca in nome e/o per conto della Società, non dovrà in alcun modo adottare comportamenti nei confronti delle Autorità Giudiziarie, funzionari di cancelleria o Ufficiali Giudiziari, atti ad indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Società.

Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A. si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti nel rispetto della normativa vigente.

## **4. SEZIONE C – MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **4.1 ADOZIONE E DIFFUSIONE**

Il Codice Etico ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Codice è pubblicato con adeguato risalto nel sito e viene messo a disposizione dei destinatari e consegnato ai collaboratori in servizio attuale e futuro.

### **4.2 ORGANISMO DI VIGILANZA**

È istituito l'Organismo di vigilanza per il controllo interno avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sul Modello di organizzazione e gestione, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge.

Con riferimento al Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice ad esso riferite dai responsabili di funzione. Inoltre, l'Organismo di

Vigilanza deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento.

#### **4.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE**

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e/o all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice di comportamento o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società. I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme. Le segnalazioni, eventualmente anche in forma anonima, potranno essere inoltre rivolte direttamente all'Organismo di vigilanza e potranno essere effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Le segnalazioni testé menzionate saranno prontamente verificate dallo stesso Organismo di Vigilanza che, nei casi di accertate violazioni del Codice Etico, ne darà notizia al Consiglio di Amministrazione. La mancata osservanza del dovere d'informazione in esame circa eventuali violazioni del Codice è sanzionabile, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi del sistema disciplinare previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001.

#### **4.4 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO**

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile. La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della l. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dalla Società.

#### **4.5 VIOLAZIONI**

In caso di violazioni del Codice Etico, la Società adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e anche dal sistema sanzionatorio previsto dal "Modello 231", provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili. La Società,

nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico, che presentino altresì gli estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti responsabili.

#### **4.6 DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL CODICE ETICO**

Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A. si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico, mediante:

- la distribuzione/messa a disposizione a tutti i componenti degli organi della Società ed a tutto il personale dipendente;
- l'affissione in luogo accessibile a tutti;
- la messa a disposizione ai Terzi Destinatari ed a qualunque altro interlocutore per mezzo del sito internet della Società.

A tal fine Porto Turistico di Capo d'Orlando S.p.A. può richiedere al proprio personale di firmare una dichiarazione di conferma dell'avvenuta presa conoscenza del Codice e di impegnarsi a rispettare le previsioni in esso riportate.

Inoltre, nei contratti con i Terzi Destinatari è prevista l'introduzione di clausole e/o sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, nell'ipotesi di violazione di tale impegno.

L'Organismo di Vigilanza promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti c.d. "apicali" ex D.Lgs. 231/01, nonché per quelli operanti nelle c.d. "aree a rischio" secondo quanto rubricato all'interno del D.Lgs. 231/01.