

**La Portuale S.r.l. – Istituto di Vigilanza Privata**

**LA PORTUALE**

[www.laportuale.com](http://www.laportuale.com)

**Codice Etico**

**approvato il 30.06.2012**

**1<sup>^</sup> revisione del 26.04.2021**

**2<sup>^</sup> revisione del 03.01.2024**

## SOMMARIO

<b>CAPITOLO 1 - CODICE ETICO .....</b>	<b>2</b>
1.1 LETTERA DEGLI AMMINISTRATORI .....	2
1.2 INTRODUZIONE.....	4
1.3 MISSIONE.....	5
1.4 LEGGI, NORME E DOCUMENTI.....	5
1.5 DESTINATARI .....	6
1.6 AMBITO DI APPLICAZIONE .....	6
1.7 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO .....	7
1.8 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL PRESENTE CODICE ETICO .....	7
1.9 MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SUL SUO AGGIORNAMENTO.....	8
1.10 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E WHISTLEBLOWING.....	8
1.11 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO .....	9
1.12 REVISIONE DEL CODICE ETICO.....	10
<b>CAPITOLO 2 - PRINCIPI ETICI .....</b>	<b>10</b>
2.1 RESPONSABILITÀ E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ .....	10
2.2 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DELLE INFORMAZIONI .....	11
2.3 OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI.....	11
<b>CAPITOLO 3 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA .....</b>	<b>13</b>
3.1 GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO .....	13
3.2 PAGAMENTI .....	14
<b>CAPITOLO 4 - RAPPORTI CON I TERZI .....</b>	<b>15</b>
4.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	15
4.2 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI .....	15
4.3 RAPPORTI CON I FORNITORI.....	15
4.4 RAPPORTI CON I CLIENTI .....	16
<b>CAPITOLO 5 - RISORSE UMANE.....</b>	<b>17</b>
5.1 TUTELA DEI LAVORATORI.....	17
<b>CAPITOLO 6 - AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA .....</b>	<b>17</b>
6.1 TUTELA DELL'AMBIENTE .....	17
6.2 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA .....	18
6.3 DOVERI DEI LAVORATORI IN AMBITO DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO.....	19
<b>CAPITOLO 7 - SISTEMI INFORMATICI .....</b>	<b>20</b>
7.1 USO DEI SISTEMI INFORMATICI .....	20
7.2 TUTELA DELLA PRIVACY .....	20
<b>CAPITOLO 8 – COMPETIZIONI SPORTIVE .....</b>	<b>21</b>
8.1 RISPETTO E TUTELA DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE COMPETIZIONI SPORTIVE.....	21
<b>CAPITOLO 9 – IMPOSTE E TRIBUTI.....</b>	<b>22</b>
9.1 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA E CON L'AGENZIA DELLE DOGANE – ADEMPIMENTI FISCALI E DOGANALI .....	22

## CAPITOLO 1 - CODICE ETICO

### **1.1 Lettera degli Amministratori**

In un periodo particolarmente delicato sotto il profilo socio-economico come quello che stiamo attraversando, considerando anche le inchieste giudiziarie che hanno coinvolto diverse società del ns. settore, abbiamo ritenuto dotarci di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo così come previsto dal D.Lgs. 231/01, atto a dimostrare la correttezza del nostro operato contribuendo anche ad accrescere il valore e la reputazione della nostra Società.

È bene premettere che l'adozione del presente Codice Etico non è obbligatoria, questo è un documento ufficiale voluto e approvato dal vertice de "LA PORTUALE", nel quale si dichiara quali sono i diritti, doveri e responsabilità nei confronti dei propri dipendenti, fornitori, clienti, della pubblica amministrazione, degli azionisti ed infine del mercato finanziario.

Lo scopo è quello di stabilire quali comportamenti sono vietati e quali permessi, disincentivando i primi e favorendo i secondi. Il presente Codice adottato unitamente al "Sistema Disciplinare e Sanzionatorio", prevede una serie di sanzioni da applicare, in caso di violazioni dello stesso, che devono risultare proporzionate rispetto alla gravità delle infrazioni.

Questo è senz'altro un fattore chiave per lo sviluppo della qualità e della competitività aziendale, in quanto tende a catalizzare la crescita in regime di equilibrio. Introdurre un Codice Etico in ambiente aziendale vuol dire tener conto degli interessi specifici di riferimento e definire le modalità concrete di applicazione.

Il raggiungimento di tali obiettivi ed il loro sviluppo, dipendono dalla volontà e coerenza manageriale e dalla responsabilità e il coinvolgimento di tutti, nel rispetto dei valori morali e delle leggi, osservati da tutte le persone in qualche modo legate all'azienda, attuando gli strumenti operativi, quali il rispetto delle norme, la formazione personale, il clima etico aziendale.

L'impresa è responsabile direttamente di tutte le attività ed è quindi tenuta a svolgere un attento controllo sull'operato dei propri collaboratori, per prevenire per quanto possibile eventuali reati, pena rilevanti – sanzioni amministrative e/o interdittive . L'adozione del presente codice e degli strumenti ad esso correlati vuole essere garanzia di buon comportamento, di lealtà e di correttezza.

Siamo quindi a chiedere fermamente, ringraziando tutte le persone coinvolte con la ns. realtà Societaria, una proficua collaborazione e attenta osservanza delle prescrizioni previste nel nostro Codice Etico per poter traguardare un futuro positivo ed improntato alla consapevolezza da parte di ciascuno del valore delle proprie azioni.

*Maria Domenica e Valerio PIAZZI*

## 1.2 Introduzione

La Portuale S.r.l.(di seguito La Portuale) crede fermamente che sia necessario uniformarsi a comportamenti eticamente corretti, sia relativamente al rispetto delle leggi e degli statuti. Per questo La Portuale sottoscrive il presente Codice, in linea con quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, che ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

L'attenzione alla promozione di una condotta etica si è concretizzata, innanzitutto, nella costituzione e redazione del presente documento, che è stato sottoposto all'approvazione degli Amministratori della Società.

Il Codice Etico è un insieme di principi e linee guida che sono pensate per ispirare le attività di La Portuale ed orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali la Società entra in contatto nel corso della sua attività, con l'obiettivo di far sì che all'efficienza e alla serietà della medesima si accompagni anche una condotta etica. Nel redigere il Codice Etico si è tenuto conto, inoltre, delle indicazioni fornite da Confindustria che ha elaborato delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo da adottare in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, sulla disciplina della responsabilità amministrativa delle società.

Tali Linee Guida prevedono, tra le componenti più rilevanti del sistema di controllo, l'adozione di un Codice Etico e raccomandano che le componenti del sistema di controllo siano uniformate ad una serie di principi di cui, nella predisposizione del presente Codice, si è tenuto conto.

Il presente Codice Etico, pertanto, risulta una componente fondante del modello organizzativo e del sistema di controllo adottato da La Portuale, stante il convincimento che

l'etica nella conduzione del business sia alla base del successo dell'attività della Nostra Società.

Questo codice di comportamento etico è distribuito a tutti i dipendenti ed integra il rispetto delle norme civili e penali cui tutti gli individui sono tenuti, ivi compresi gli obblighi derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale.

Per tale ragione sono riportati qui di seguito i concetti generali da considerare come principi fondamentali per il Nostro comportamento.

Il presente Codice Etico è stato approvato dagli Amministratori della Società in data 30.06.2012 e revisionato in data 26/04/2021

### **1.3 Missione**

LA PORTUALE S.r.l. è una Società che si occupa di servizi di vigilanza – si veda a tal proposito il sito internet all'indirizzo [www.laportuale.com](http://www.laportuale.com)

### **1.4 Leggi, norme e documenti**

Le norme e le leggi di riferimento sono:

- Artt. 2094, 2103, 2104, 2105, 2106, 2118, 2119 del Codice Civile;
- Art. 7 della Legge n° 300/1970, Statuto dei lavoratori;
- Legge n° 604/1966 sui licenziamenti individuali;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;
- Decreto Legislativo 101/2018 Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR);

- Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n° 231 - “Responsabilità amministrativa degli Enti” e successive modifiche e/o integrazioni;
- Decreto legislativo n° 81/2008 e s.m.i. - Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Decreto legislativo n° 121/2011 - Materia Ambientale.

### **1.5 Destinatari**

Il presente Codice è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, agli agenti, ai procuratori, a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di La Portuale ed, in generale, di tutti coloro con i quali l’Organizzazione entra in contatto nel corso dell’attività (di seguito i “Destinatari”).

### **1.6 Ambito di applicazione**

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

L’art. 2104 c.c. rubricato *“Diligenza del prestatore di lavoro”*, recita: *“Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall’interesse dell’impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l’esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall’imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”*.

L’art. 2105 c.c. rubricato *“Obbligo di Fedeltà”*, recita: *“Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l’imprenditore, né divulgare notizie attinenti all’organizzazione e ai metodi di produzione dell’impresa, o farne uso in modo da poter recare a essa pregiudizio”*.

La società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell’esercizio del proprio potere di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

## **1.7 Valore contrattuale del Codice Etico**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, dei dirigenti e degli amministratori dell'azienda ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

L'art. 2106 rubricato "*Sanzioni disciplinari*", recita: "*L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione*".

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico 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 legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con i collaboratori. Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà determinare (come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti) l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte della Società, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società.

## **1.8 Comunicazione e diffusione del presente Codice Etico**

La società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare, la Società provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza; all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.



## **1.9 Monitoraggio sull'applicazione del Codice Etico e sul suo aggiornamento**

La Portuale si impegna a far rispettare le norme attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza al quale demandare i compiti di vigilanza, monitoraggio, attuazione, aggiornamento ed applicazione del Codice Etico, nonché di curarne la diffusione e la comprensione.

## **1.10 Obblighi di informazione e whistleblowing**

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza, che si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità dei segnalanti fatti salvi gli obblighi di legge, ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere ovvero ledere la Società. Le segnalazioni riguardano comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo. Le segnalazioni possono avere a oggetto sia condotte illecite rilevanti per il D.lgs. 231/2001 sia violazioni del Modello e del Codice Etico. Ai sensi del D.Lgs. 24/2023 del 10.03.2023 l'oggetto delle segnalazioni è stato esteso agli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Ente e agli atti e omissioni che ledono gli interessi finanziari della Unione Europea a/o riguardanti il mercato finanziario interno.

Le segnalazioni, infine, possono avere ad oggetto anche condotte volte ad occultare le violazioni di cui sopra.

Le segnalazioni riguardanti le violazioni, potenziali od effettive, delle disposizioni dettate in funzione di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo rimangono specificamente disciplinate e previste, in ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. 21 novembre 2007 e ss.mm.ii. (c.d. Normativa Antiriciclaggio).

Il segnalante deve essere sicuro dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi e ritenga certo che il fatto si sia verificato. È opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate ed offrano il maggior numero di elementi utili a effettuare ricerche.

Non sono, invece, meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

La procedura di segnalazione si snoda in diversi passaggi che devono essere posti in essere dal Segnalante nell'inviare la Segnalazione e dal Soggetto che riceve la segnalazione nello svolgimento dell'istruttoria.

Il canale è affidato ad apposito Comitato Interno Illeciti Whistleblowing interno all'Azienda, con specifica competenza per la gestione delle segnalazioni.

L'indirizzo:

<https://laportualevigilanza.segnalazioni.net> è lo strumento informatico messo a disposizione dei *Segnalanti* e dei *Responsabili* del Whistleblowing, aziendale, finalizzato a gestire le segnalazioni di illeciti o di violazioni relative al Modello di Organizzazione e Gestione.

La Segnalazione deve riportare chiaramente le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione, la descrizione del fatto, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire quanto segnalato.

La segnalazione è gestita tramite apposita piattaforma informatica, ma può essere anche effettuata mediante canale orale, ovvero incontro diretto, a richiesta del Segnalante.

### **1.11 Violazioni del Codice Etico**

La violazione delle norme del presente Codice porta alle sanzioni disciplinari previste dal vigente Contratto Collettivo di Lavoro, nonché, secondo la gravità, ad eventuali azioni legali, civili o penali.

L'inosservanza del presente codice assume anche rilievo con riferimento all'assegnazione degli incarichi ed alla collocazione del dipendente, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di incentivi economici nonché di progressioni eventuali di grado.

### **1.12 Revisione del Codice Etico**

La revisione ovvero l'aggiornamento del presente Codice Etico è approvata dagli Amministratori su proposta dell'Organismo di Vigilanza: ad approvazione avvenuta il documento sarà tempestivamente diffuso ai Destinatari.

## **CAPITOLO 2 - PRINCIPI ETICI**

### **2.1 Responsabilità e svolgimento delle attività**

I Destinatari agiscono lealmente, secondo buona fede, con diligenza, efficienza e correttezza, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure interne e utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti. L'attività di ogni soggetto è ispirata alla volontà di accrescere le proprie competenze e migliorare la propria professionalità.

Ogni attività svolta per conto di La Portuale è tesa esclusivamente al soddisfacimento degli interessi della stessa. Pertanto eventuali situazioni di conflitto tra l'interesse personale e quello di La Portuale vanno evitate o, quantomeno, preventivamente comunicate: poiché spesso ai conflitti di interesse corrispondono violazioni delle leggi esistenti.

Evitare in particolare che la partecipazione, ad enti, associazioni possano creare un conflitto di interessi con l'attività della Società così come tutte quelle situazioni che in quanto collegate alle nostre relazioni di parentela possano creare dei conflitti di interesse.

In ogni caso dubbio consultare il superiore gerarchico o la Direzione per poter chiarire se ci si trova in una situazione che potenzialmente possa causare un conflitto di interessi.

Il dipendente si deve inoltre astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti entro il terzo grado o conviventi.

Nei rapporti di affari con i terzi sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, da non compromettere direttamente o indirettamente l'immagine della Società.

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla tutela della Società, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico a loro affidato.

## **2.2 Tutela del patrimonio aziendale e delle informazioni**

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

## **2.3 Omaggi, regali e altre forme di benefici**

I Destinatari del Codice Etico non devono accettare, neanche in occasione di festività, regali ovvero altre utilità correlati alle loro attività professionali se non di modesta entità.

I Destinatari che, nell'esercizio ovvero nel compimento delle mansioni cui sono preposti, ricevano regali o altre utilità di modesta entità, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Vertice Aziendale: quest'ultimo valuterà l'appropriatezza (consultandosi

se del caso con l'Organismo di Vigilanza), provvedendo eventualmente alla richiesta di restituzione del presente.

I Destinatari si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti, che non siano conformi alle norme vigenti.

I Partner d'affari, i Clienti, i Fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, entrano in contatto con la Società contribuiranno, quindi, al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.



## CAPITOLO 3 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

### **3.1 Gestione amministrativa e bilancio**

La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti oltre ad adottare le prassi ed i principi contabili più avanzati, rappresentando fedelmente i fatti di gestione secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza nel rispetto delle procedure interne.

La Portuale applica le condizioni necessarie per garantire una trasparente registrazione contabile, le quali sono: veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni. Esse rappresentano e costituiscono un valore fondamentale per La Portuale e garantiscono ai soci ed ai terzi la possibilità di effettuare chiare valutazioni della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'organizzazione.

Per garantire ciò, la documentazione dei fatti deve essere:

- riportata in contabilità a supporto della registrazione,
- completa, chiara, veritiera, accurata e valida,
- conservata tutta agli atti, per ogni opportuna verifica, per il periodo prescritto dalla legge.

E' necessario che le registrazioni e le valutazioni di voci ed elementi economici e patrimoniali si basino su criteri ragionevoli e prudentiali.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Le citate violazioni assumono rilievo disciplinare e sono adeguatamente sanzionate, in quanto considerate incrinanti del rapporto di fiducia con la Società.

### **3.2 Pagamenti**

La Portuale non effettua pagamenti illeciti di alcun genere ed impronta tutte le proprie attività finanziarie al principio di assoluta tracciabilità e trasparenza.

I pagamenti, leciti e debitamente autorizzati, devono essere fatti sollecitamente, nelle corrette scadenze, direttamente ai destinatari previsti.

### **3.3 Prevenzione del rischio terrorismo**

La Portuale rifiuta ogni forma di illegalità con particolare riferimento allo svolgimento delle attività connesse al finanziamento del terrorismo, come previsto dal D. Lgs. 109/2007 e successive modifiche ed integrazioni.

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

## CAPITOLO 4 - RAPPORTI CON I TERZI

### **4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di La Portuale.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel pieno rispetto delle procedure interne e del principio di trasparenza.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i Destinatari del Codice si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività.

Restano ammessi solo i doni di modesta entità sulla base delle apposite direttive emanate dal vertice aziendale.

### **4.2 Rapporti con Organizzazioni politiche e sindacali**

La Portuale non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche.

### **4.3 Rapporti con i fornitori**

La scelta dei fornitori si ispira a principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, nel rispetto delle relative procedure interne.



Ai fornitori è richiesto il rispetto:

- delle leggi, usi e consuetudini applicabili;
- di uniformarsi ai principi del presente Codice Etico;
- di uniformarsi ai principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di La Portuale;
- di rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza;
- di non supportare in alcun modo né direttamente né indirettamente associazioni mafiose o terroristiche;
- di garantire il rispetto dei diritti umani dei lavoratori.

#### **4.4 Rapporti con i clienti**

Le relazioni con i clienti sono improntate alla piena soddisfazione delle loro esigenze con l'obiettivo di creare un solido rapporto ispirato ai principi di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. La Portuale esprime il primario interesse nella:

- piena soddisfazione delle esigenze del cliente;
- creazione di un solido rapporto con il cliente, ispirato alla cortesia, alla qualità, alla fiducia ed all'efficienza;
- professionalità, lealtà nell'atteggiamento verso il cliente.

La Portuale è convinta che la soddisfazione del cliente si poggia su valori quali:

- la convenienza su servizi di qualità, che diano sicurezza ed il cui uso sia in armonia con la natura;
- la trasmissione di giuste informazioni, così che ogni persona possa compiere scelte libere e responsabili;
- la ricerca, per la scelta dei servizi, di un giusto equilibrio tra prezzo, servizio e qualità.

## CAPITOLO 5 - RISORSE UMANE

### **5.1 Tutela dei lavoratori**

La Portuale garantisce la libertà di associazione dei lavoratori. Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.

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

La Portuale si impegna a impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e a riconoscere nel merito, i criteri determinanti per gli eventuali sviluppi retributivi e di carriera di ogni singolo lavoratore.

### **5.2 Rispetto e valorizzazione delle risorse umane**

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa: La Portuale, pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità e, conseguentemente, contribuire al raggiungimento degli obiettivi d'impresa nel rispetto degli impegni di responsabilità sociale e ambientale definiti dai vertici della Società.

## CAPITOLO 6 - AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

### **6.1 Tutela dell'ambiente**

La Portuale è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

E' convinta che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante è condizione primaria sia per l'accettabilità delle sue attività sia per il raggiungimento dei suoi obiettivi di sviluppo: di tale responsabilità sono investiti indistintamente amministratori, dirigenti, tutti i dipendenti e collaboratori di La Portuale.

La Portuale si impegna a non danneggiare l'ambiente ed a partecipare e promuovere iniziative sulle tematiche ambientali dandone puntuale ed esaustiva comunicazione.

## **6.2 Tutela della salute e della sicurezza**

L'organizzazione diffonde la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro e promuove comportamenti responsabili da parte dei dipendenti e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale posto alle dipendenze della medesima.

Ogni attività della società e del singolo dipendente dovrà essere orientata al rispetto ed alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I Destinatari del Codice Etico, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

La Portuale nella conduzione della propria attività di impresa attribuisce valore rilevante e pone in essere misure che rispettano i seguenti principi per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori:

- a) evita i rischi che possono minare la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- b) combatte i rischi alla fonte adeguando il lavoro all'uomo, al fine di ridurre gli effetti del medesimo sulla salute e sulla sicurezza dei propri prestatori;

- e) tiene conto del grado di evoluzione della tecnica al fine di rendere il luogo di lavoro il più possibile salubre e sicuro;
- f) sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) attribuisce priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartisce adeguate istruzioni ai lavoratori.

### **6.3 Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro**

Il lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, osservando le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione sia propria che altrui.

## CAPITOLO 7 - SISTEMI INFORMATICI

### **7.1 Uso dei sistemi informatici**

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente di La Portuale è responsabile della sicurezza e della cura dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali 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.

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.

### **7.2 Tutela della privacy**

La Portuale gestisce dati e informazioni personali e sensibili nell'ambito del sistema di gestione di cui al Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. 101/2018, parte del sistema di gestione aziendale. La Società si impegna al pieno rispetto della normativa vigente e delle *best practices* in materia.

## CAPITOLO 8 – COMPETIZIONI SPORTIVE

### **8.1 Rispetto e tutela del regolare svolgimento delle competizioni sportive**

La Portuale promuove e tutela i principi di lealtà e correttezza nello svolgimento delle competizioni sportive, vietando a tutti i destinatari del presente codice etico di porre in essere qualsiasi comportamento che possa determinare una alterazione degli esiti di competizioni sportive.

La Portuale disincentiva il gioco d'azzardo, ripudiando ogni forma di gioco o scommessa illegali.



## CAPITOLO 9 – IMPOSTE E TRIBUTI

### **9.1 Rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e con l'Agenzia delle Dogane – adempimenti fiscali e doganali**

La Portuale garantisce il rispetto dei principi di veridicità e correttezza formale e sostanziale in relazione alle dichiarazioni fiscali, alle dichiarazioni doganali ed a qualsiasi altro documento rilevante.

La Portuale adempie correttamente e tempestivamente a tutte le obbligazioni tributarie e doganali poste a suo carico dalle leggi e a tal fine tutela l'integrità del proprio patrimonio.

La Portuale impronta il rapporto con l'Amministrazione Finanziaria e con l'Agenzia delle Dogane secondo principi di trasparenza, lealtà e collaborazione.

