



MARINA DI NETTUNO CIRCOLO NAUTICO S.p.A.

Lungomare Matteotti, snc – 00048 Nettuno

marinadinettuno@legalmail.it

Codice fiscale 02940330588

Partita IVA 01138331002

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

***ALLEGATO 1 AL MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 231
Ed. 1 - Rev. 0***

In accordo al Decreto Legislativo 231/2001 emanato in data 8 giugno 2001

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica,
a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”



INTRODUZIONE	4
CAPITOLO 1 Applicabilità	7
Art. 1. Destinatari.....	7
CAPITOLO 2 Il Codice etico e di condotta.....	7
Art. 2. Struttura del Codice etico e di condotta	7
CAPITOLO 3 Principi etici generali	8
Art. 3. Legalità	8
Art. 4. Correttezza.....	8
Art. 5. Trasparenza	8
Art. 6. Riservatezza	8
Art. 7. Tutela della personalità individuale.....	9
Art. 8. Conflitto d'interessi	9
Art. 9. Salute e sicurezza sul luogo di lavoro	10
Art. 10. Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti.....	10
Art. 11. Fumo	10
Art. 12. Uso dei beni aziendali.....	10
Art. 13. Tutela dell'immagine della Società.....	11
Art. 14. Utilizzo del sistema informatico e telematico	11
Art. 15. Obbligo di segnalazione dei reati e delle condotte illecite.....	11
CAPITOLO 4 Norme di condotta nella Corporate Governance.....	12
Art. 16. Organi Sociali	12
Art. 17. Gestione della contabilità aziendale e formazione del bilancio	12
Art. 18. Gestione delle comunicazioni con gli Enti e le Autorità di controllo	13
Art. 19. Tutela dell'integrità del patrimonio aziendale ed operazioni sul patrimonio .	13
Art. 20. Divieto di corruzione tra privati	13
Art. 21. Richiesta ed utilizzo di contributi, sovvenzioni e finanziamenti.....	14
Art. 22. Antiriciclaggio	14
Art. 23. Controllo Interno	14
Art. 24. Tutela della concorrenza e del mercato	14
Art. 25. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	15
Art. 26. Gestione dei procedimenti Giudiziari.....	16
Art. 27. Doveri di informazione e strumenti di conoscenza del rischio criminale	17
Art. 28. Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo.....	17
Art. 29. Reati transnazionali	17
Art. 30. Tutela Ambientale	17
CAPITOLO 5 Norme di condotta nelle relazioni con il personale.....	18
Art. 31. Diritti dei lavoratori, selezione e reclutamento del personale.....	18
Art. 32. Formalizzazione del rapporto di lavoro.....	18
Art. 33. Gestione, valutazione e valorizzazione del personale	18
Art. 34. Trattamento economico e opportunità di formazione	18
Art. 35. Comunicazioni con i dipendenti	18
Art. 36. Regolarizzazione e svolgimento dell'attività lavorativa del personale.....	19
CAPITOLO 6 Norme di condotta nei rapporti con i terzi	23
Art. 37. Rapporti con gli utenti	23



Marina di Nettuno Circolo Nautico S.p.A.
Codice etico e di condotta

Ed. 1_Rev. 0
del 05 giugno 2019

Art. 38. Gestione dei rapporti con i fornitori	23
Art. 39. Gestione dei rapporti con i Consulenti	24
CAPITOLO 7 Codice disciplinare e sistema sanzionatorio	25
Art. 40. Codice disciplinare e sistema sanzionatorio.....	25
Art. 41. Le infrazioni.....	25
Art. 42. Sanzioni per i dipendenti.....	27
Art. 43. Rimprovero Verbale.....	27
Art. 44. Rimprovero scritto.....	27
Art. 45. Multa.....	28
Art. 46. Sospensione dal servizio e dallo stipendio	29
Art. 47. Licenziamento con preavviso	30
Art. 48. Licenziamento senza preavviso.....	31
Art. 49. Procedimento disciplinare per i dipendenti.....	32
Art. 50. Sanzioni nei confronti dei dirigenti	32
Art. 51. Sanzioni nei confronti degli amministratori.....	33
Art. 52. Sanzioni nei confronti dei titolari dei diritti di ormeggio	33
Art. 53. Sanzioni nei confronti dei Soci	33
Art. 54. Sanzioni nei confronti degli esercenti attività secondarie ex art. 45 bis Cod. Nav. 33	33
Art. 55. Sanzioni nei confronti di terzi	33
CAPITOLO 8 Attuazione del Codice etico e di condotta	34
Art. 56. Approvazione e diffusione del Codice etico e di condotta.....	34
CAPITOLO 9 Segnalazione delle condotte illecite - whistleblowing	35
Art. 57. Modalità per la segnalazione dei reati o delle condotte illecite	35
Art. 58. Responsabilità del segnalante.....	36
Modulo per la segnalazione dei reati o dei comportamenti illeciti	37



INTRODUZIONE

Marina di Nettuno Circolo Nautico S.p.A. (di seguito “**Marina di Nettuno C.N. S.p.A.**” o anche “**la Società**”) - gestisce l’approdo turistico sito nell’omonima località, in virtù della Concessione Demaniale cinquantennale rilasciata nel 1983 e successivamente prorogata al 2061.

Marina di Nettuno Circolo Nautico S.p.A. si estende per una superficie complessiva di 3.000 metri di banchine con 15 pontili e circa 1000 posti barca.

Nell’area portuale è presente un centro commerciale con punti di ristoro ed esercizi commerciali, oltre ad un cantiere navale ed un’area per il bunkeraggio.

Sono inoltre presenti locali destinati alla Direzione dell’Approdo, al pronto soccorso ed all’Ufficio Circondariale Marittimo di Anzio; **Marina di Nettuno C.N. S.p.A.** ospita un *Circolo velico* che si rende promotore di diverse iniziative, eventi velici e nautici, regate ed attività formative.

Marina di Nettuno C.N. S.p.A. nell’ambito delle proprie attività e nella conduzione dei propri affari assume come principi ispiratori il rispetto della legge, la correttezza, la trasparenza ed il rispetto della dignità della persona.

Marina di Nettuno C.N. S.p.A. è consapevole dell’importanza che riveste l’approdo turistico di Nettuno nell’area del Tirreno Centrale per lo sviluppo del territorio nonché per la valorizzazione delle tradizioni marinare della Città. Concorre allo sviluppo economico e sociale ed al prestigio della Città di Nettuno costituendo uno dei punti nevralgici ideali per regate veliche, Off Shore e eventi sportivi di richiamo nazionale ed internazionale, tra cui i campionati italiani, europei e mondiali di tutte le classi veliche.

Il presente documento rappresenta il **Codice etico e di condotta** di **Marina di Nettuno C.N. S.p.A.** ed è stato elaborato per assicurare che i valori etici fatti propri dalla Società siano chiaramente definiti e condivisi.

Il Codice etico e di condotta:

- delinea i principi fondamentali che ispirano le attività di **Marina di Nettuno C.N. S.p.A.**;
- ispira i rapporti quotidiani dei dipendenti di **Marina di Nettuno C.N. S.p.A.** con colleghi, clienti, utenti, fornitori e rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- conferma che **Marina di Nettuno C.N. S.p.A.** è impegnata nell’operare in conformità alle leggi e direttive internazionali e nazionali di riferimento.

I valori e le norme contenute nel presente **Codice etico e di condotta** rappresentano l’elemento base della cultura aziendale e lo standard di comportamento di tutti i collaboratori; **Marina di Nettuno C.N. S.p.A.** incoraggia inoltre i soci, i fornitori, i consulenti, gli esercenti attività secondarie ai sensi dell’art. 45 Cod. Nav. ed i partner commerciali ad aderire, nei rispettivi ambiti, a tali principi.

I principi etici e le norme di condotta contenute nel presente **Codice etico e di condotta** costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo e sono vincolanti per i destinatari. In tale contesto uno degli elementi imprescindibili è il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutte le parti interessate.



Marina di Nettuno Circolo Nautico S.p.A. **Codice etico e di condotta**

Ed. 1_Rev. 0
del 05 giugno 2019

Una quotidiana e costruttiva collaborazione tra tutte le funzioni rafforza la cultura dell'integrazione e della sicurezza globale. Su questo va rimarcata l'importanza di un rapporto leale, continuo, proattivo, collaborativo, critico e costruttivo nello svolgimento delle attività, tra le varie professionalità aziendali.

Marina di Nettuno C.N. S.p.A. considera il **Codice etico e di condotta** come uno dei pilastri portanti del proprio sistema di controllo interno per la prevenzione dei reati, costituendo parte integrante del **Modello Organizzativo di Gestione e Controllo conforme al decreto legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 (di seguito: "Modello 231")**. Ulteriore documento di riferimento sul cui rispetto si richiama l'attenzione è il **Regolamento Interno del Porto Turistico approvato dall'Autorità Marittima**.

Il **Modello 231** ed il **Codice etico e di condotta** sono presidiati dall'**Organismo di Vigilanza** che ha specifici compiti in merito alla valutazione della continua adeguatezza ed alla efficace attuazione degli stessi.

Ciascun collaboratore può rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per informazioni o chiarimenti ed è obbligatorio per tutti segnalare allo stesso Organismo eventuali violazioni del presente **Codice etico e di condotta** di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza, nella garanzia della tutela del segnalante.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare comportamenti contrari alle disposizioni di legge ed ai principi illustrati nel presente Codice etico e di condotta.

Buona lettura!



Marina di Nettuno Circolo Nautico S.p.A.
Codice etico e di condotta

Ed. 1_Rev. 0
del 05 giugno 2019

*Ragione e passione
sono timone e vela
della nostra anima navigante.
(Kahlil Gibran)*



CAPITOLO 1

Applicabilità

Art. 1. Destinatari

Gli amministratori, i dirigenti, i soci, i titolari dei diritti di ormeggio, gli esercenti attività secondarie ai sensi dell'art. 45 bis Cod. Nav., i dipendenti e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo, sono "destinatari obbligati" al rispetto delle disposizioni previste dal **Modello 231** e dal **Codice Etico e di condotta** sottoposti alle sanzioni dallo stesso richiamate; tali soggetti sono, di seguito, congiuntamente definiti: *destinatari*.

Sono, invece, "destinatari non obbligati" e quindi non sottoposti direttamente alle sanzioni per la violazione delle disposizioni del **Modello 231** e del **Codice etico e di condotta** i clienti, i fornitori, i partner commerciali, nonché tutti coloro che accedono all'area portuale o che hanno rapporti con la Società per conto dei Soci o dei Titolari dei diritti d'ormeggio ai quali è comunque richiesta una condotta in linea con i principi generali del presente **Codice etico e di condotta**, ferma restando la possibilità della Società di ottenere la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni eventualmente causati e fermo restando quanto disposto dal **Regolamento Interno approvato dall'Autorità Marittima**.

Tutti coloro che, a qualsiasi titolo, agiscano per conto della **Marina di Nettuno C.N. S.p.A.** devono astenersi da qualunque comportamento lesivo dell'immagine della Società.

CAPITOLO 2

Il Codice etico e di condotta

Art. 2. Struttura del Codice etico e di condotta

Il **Codice etico e di condotta** si compone delle seguenti parti:

- principi etici generali;
- norme di condotta relative alla corporate governance;
- norme di condotta nelle relazioni con il personale;
- norme di condotta nei confronti di terzi;
- attuazione e diffusione del Codice etico e di condotta;
- sistema disciplinare e sistema sanzionatorio;
- modalità di segnalazione dei reati e delle condotte illecite.



CAPITOLO 3

Principi etici generali

Art. 3. Legalità

I destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi, dei regolamenti e della normativa applicabile.

Esplicitazione del principio di legalità è che gli organi sociali devono essere a conoscenza delle leggi, dei regolamenti e della normativa applicabile, nonché dei conseguenti comportamenti da tenere. I dirigenti ed i responsabili di funzione devono assicurare che tutti i dipendenti siano a conoscenza delle leggi e dei relativi adempimenti di competenza resolvendo eventuali dubbi interpretativi.

Gli Amministratori garantiscono che sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua al personale sul **Codice etico e di condotta** e, in generale, sul Modello 231.

Art. 4. Correttezza

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

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

Ciascun destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascun destinatario respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici.

Art. 5. Trasparenza

I destinatari nello svolgimento delle attività di competenza, s'ispirano al principio di trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli o poco chiare nelle operazioni compiute per conto della Società.

Art. 6. Riservatezza

La Società nel trattamento dei dati personali si attiene ai principi di cui al d.lgs 8 giugno 2003, n. 196 "Codice in Materia di Protezione dei dati personali" ed al Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Garantisce all'interessato i diritti di cui è titolare.



I destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Società.

Si ricorda che le fotografie e le riprese video fatte con i telefonini possono contenere dati personali e, pertanto, devono essere trattati in maniera lecita e secondo correttezza per evitare di arrecare eventuali danni a terzi o alla Società.

I destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito delle proprie attività lavorative e per l'esclusiva finalità di adempiere alle proprie obbligazioni lavorative. È vietato divulgare, diffondere o pubblicare in alcun modo informazioni sensibili e informazioni riservate o privilegiate senza l'esplicita autorizzazione dell'interessato e della Società.

Art. 7. Tutela della personalità individuale

Marina di Nettuno C.N. S.p.A. rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

La Società è consapevole che il lavoro non è una merce e come tale non può essere trattato.

Il lavoro ha un valore non solo economico ma anche sociale ed esistenziale ed è ciò che consente all'uomo di dare un senso alla propria vita.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

La Società ripudia l'utilizzo di lavoro obbligato e lo sfruttamento illecito del lavoro perpetrato tramite forme di somministrazione che violano i diritti del lavoratore.

Art. 8. Conflitto d'interessi

La Società s'impegna ad evitare e/o individuare e gestire potenziali conflitti di interessi nella conduzione dei propri affari.

Non è consentito ai destinatari intraprendere attività o occupare posizioni all'esterno di **Marina di Nettuno C.N. S.p.A.** in conflitto con gli interessi della Società. Tale conflitto d'interessi potrebbe comprendere l'assunzione di cariche direttive, l'acquisto o la vendita di azioni o l'assunzione di familiari.

Ciascun destinatario deve svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo e sereno interesse della Società, evitando qualunque situazione di conflitto tra attività economiche personali (proprie, di familiari o conviventi) ed interessi aziendali dalle quali possa derivare nocumento per le attività della Società o illecito vantaggio a favore proprio o di familiari o conviventi.

Nello specifico, la Società s'impegna ad adottare tutte le misure necessarie per agevolare la tempestiva individuazione e corretta gestione di situazioni di conflitto d'interessi.



Art. 9. Salute e sicurezza sul luogo di lavoro

La Società garantisce un luogo di lavoro salubre e sicuro, valutando i rischi delle proprie attività per la salute e sicurezza sul lavoro e realizzando le misure per la prevenzione d'incidenti, sia nel corso del lavoro e delle attività svolte, sia in conseguenza di esse, minimizzando, per quanto ragionevolmente prevedibile, i pericoli presenti nell'ambiente di lavoro.

La Società adotta sistemi per individuare, evitare o rispondere a potenziali minacce alla salute e sicurezza delle persone in conformità al d.lgs 09 aprile 2008, n.81 e s.m.i. (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro) e s'impegna a fornire a tutto il personale, anche di nuova assunzione o ri-assegnato ad altre mansioni, una formazione regolare e documentata in materia.

Ciascun lavoratore è tenuto al rispetto delle misure di sicurezza predisposte dal datore di lavoro. Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere, direttamente o attraverso il proprio rappresentante (RLS), di comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) eventuali carenze prevenzionistiche o situazione di rischio riscontrate sui luoghi di lavoro.

Il lavoratore ha il dovere di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella dei lavoratori con cui condivide attività, spazi e ambienti di lavoro.

Art. 10. Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti

Ciascun destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Art. 11. Fumo

È fatto divieto di fumare all'interno dei locali della Società (vedi successivo Art. 36, punto 17).

Art. 12. Uso dei beni aziendali

Ogni destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione, della conservazione e dell'utilizzo dei beni e delle risorse a lui affidate dalla Società.

Pertanto, i destinatari devono operare attenendosi alle procedure in essere per l'uso e la tutela del patrimonio aziendale e devono astenersi da usi impropri che possano determinare perdita di efficienza delle risorse aziendali o essere causa di danno per la Società.

La Società opera nel rispetto dei diritti d'autore. È pertanto fatto divieto a tutti i destinatari di duplicare, distribuire, riprodurre e trasferire, durante l'orario di lavoro e mediante l'uso di beni aziendali, opere d'ingegno protette da diritti d'autore (ad esempio, programmi per elaboratore, opere musicali e cinematografiche).

È inoltre fatto assoluto divieto di accedere a siti web di dubbio contenuto morale mediante l'uso di risorse aziendali.



Art. 13. Tutela dell'immagine della Società

I destinatari, i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società devono astenersi da qualunque comportamento lesivo dell'immagine della Società.

Art. 14. Utilizzo del sistema informatico e telematico

Nell'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche i destinatari s'ispirano al principio della diligenza e della correttezza e rispettano le regole e le procedure di sicurezza interne.

I destinatari, nello svolgimento delle attività di competenza, devono astenersi dal procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare o comunque, mettere a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico.

I destinatari, anche attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, non devono in alcun modo distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere dati ed informazioni o programmi informatici della Società od altrui e non devono rendere inutilizzabili i sistemi informatici o telematici utilizzati dallo Stato, da un altro Ente Pubblico o, comunque, di Pubblica Utilità.

Art. 15. Obbligo di segnalazione dei reati e delle condotte illecite

I destinatari ed i collaboratori, interni o esterni, hanno l'obbligo di segnalare i reati, le condotte illecite o le violazioni del **Modello 231** o del **Codice etico e di condotta** di cui si è venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità indicate nel successivo **Capitolo 9** del presente **Codice etico e di condotta**, cui si rinvia.

Sono vietati e sanzionati i comportamenti e gli atti discriminatori nei confronti del segnalante (rif. **Capitolo 7 Codice disciplinare e sistema sanzionatorio** del presente **Codice etico e di condotta**).

La Società garantisce la tutela del segnalante ed in particolare:

- ✓ garantisce l'anonimato;
- ✓ vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del segnalante.



CAPITOLO 4

Norme di condotta nella Corporate Governance

Art. 16. Organi Sociali

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali devono avvenire mediante procedure trasparenti.

Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Società nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Le decisioni dei componenti gli Organi Sociali devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società.

Gli Amministratori della Società sono tenuti a mantenere ed a garantire una condotta trasparente nei rapporti con gli organi di controllo al fine di favorire il corretto svolgimento delle attività di competenza.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa aziendale in materia.

Gli Amministratori svolgono il proprio incarico con serietà, professionalità e presenza permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze.

Art. 17. Gestione della contabilità aziendale e formazione del bilancio

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Tutti i destinatari coinvolti nelle attività di formazione del Bilancio o di altri documenti simili devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale e finanziaria con verità, chiarezza e completezza e devono fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.



Qualsiasi situazione di conflitto d'interesse deve essere segnalata. Il bilancio civile della Società è emesso seguendo i principi contabili della legislazione italiana.

Il progetto di bilancio deve essere tempestivamente messo a disposizione dei competenti organi, prima della riunione per l'approvazione del bilancio stesso.

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

Art. 18. Gestione delle comunicazioni con gli Enti e le Autorità di controllo

I destinatari preposti, garantiscono la corretta, completa ed accurata comunicazione dei dati e delle informazioni richieste dagli Enti e dalle Autorità di controllo per l'osservanza degli adempimenti di gestione applicabili.

Art. 19. Tutela dell'integrità del patrimonio aziendale ed operazioni sul patrimonio

È fatto divieto ai destinatari di compiere operazioni che possano cagionare lesioni all'integrità del patrimonio sociale, che determinino aumento fittizio del capitale (mediante, ad esempio, attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale), che abbiano come effetto la restituzione indebita dei conferimenti ai soci o che li liberano dall'obbligo di eseguirli (ad esempio: operazione di riduzione del capitale). Sono altresì vietate le operazioni di riduzione del capitale sociale o di fusione o scissione con modalità tali da cagionare un danno ai creditori.

Art. 20. Divieto di corruzione tra privati

Tutti i destinatari, nei rapporti tra privati, devono astenersi dal compiere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, a seguito di dazione o della promessa di denaro o altre utilità.

A titolo indicativo e non esaustivo, i destinatari devono astenersi da atti corruttivi:

- verso la controparte contrattuale in occasione dello svolgimento dell'attività commerciale per ottenere la stipulazione di un contratto o per ottenere particolari vantaggi contrattuali (non ottenibili senza l'atto corruttivo);
- verso le funzioni della controparte per ottenere dei vantaggi in sede arbitrale o processuale (ad esempio: corruzione di un teste, di un perito o di un arbitro);
- verso le funzioni del cliente/utente per farsi attestare l'avvenuta/esatta erogazione di un servizio, difformemente dalla realtà, con conseguente danno per il cliente/utente;
- verso l'ufficio acquisti del fornitore per ottenere beni o servizi a condizioni non eque e svantaggiose per il venditore.



Art. 21. Richiesta ed utilizzo di contributi, sovvenzioni e finanziamenti

Quando sono richiesti allo Stato o ad altro Ente Pubblico od alla Comunità Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi e veritieri al fine del legittimo ottenimento dei benefici previsti;
- una volta ottenute le erogazioni/benefici, destinarli alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

Art. 22. Antiriciclaggio

I destinatari non devono in alcun modo svolgere attività o azioni che possano coinvolgere la Società in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali; inoltre, s'impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio e di autoriciclaggio.

In particolare, i destinatari preposti hanno il compito di mantenersi costantemente aggiornati sulle disposizioni riguardanti la lotta al riciclaggio di fondi di provenienza illecita e di rispettare gli obblighi e divieti che riguardano l'adeguata verifica della clientela, la circolazione di contanti, degli assegni e dei libretti e titoli al portatore (rif. d.lgs 231/07 "Decreto antiriciclaggio" e s.m.i.).

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari di lungo periodo, i destinatari sono tenuti a raccogliere informazioni circa la reputazione della controparte.

Art. 23. Controllo Interno

La Società è dotata di un sistema di contro interno che contribuisce al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi aziendali, nonché al contenimento dei rischi delle operazioni aziendali, rispetto al quale i destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza.

I destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative o le attività loro affidate.

Art. 24. Tutela della concorrenza e del mercato

La Società riconosce che la concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo e la crescita del mercato.

Nella contesa delle quote di mercato, la Società opera nel rispetto del principio d'integrità e rispetta la normativa in materia di concorrenza.

I destinatari, nello svolgimento delle attività di competenza, hanno l'obbligo di astenersi dal porre in essere comportamenti che abbiano come effetto quello di impedire o pregiudicare la regolare competizione economica.



Art. 25. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione, bene o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni. Qualora i destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto al diretto superiore ed all'Organismo di Vigilanza.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

I responsabili delle funzioni che hanno attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta da tenere nei contatti formali e informali con soggetti pubblici, trasferendo il contenuto della norma ed indicando le possibili situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la Pubblica Amministrazione.

Tali disposizioni si applicano anche per eventuali consulenti (o altri soggetti "terzi") incaricati di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione o gestire trattative o pratiche per conto della Società, per i quali si dovrà anche verificare l'inesistenza di conflitti d'interesse; l'incarico a tali soggetti deve essere conferito in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

Nei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione è inoltre fatto divieto di:

- esaminare o proporre opportunità di impiego di rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.), e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- promettere od offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.) beni, consulenze e/o altri servizi che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- promettere o fornire, anche tramite "terzi", beni/lavori/servizi di utilità personale;



- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. concessione del finanziamento agevolato, concessione di un'autorizzazione).

Tali azioni e comportamenti sono vietati se fatti direttamente dalla Società, tramite i suoi dipendenti e tramite persone non dipendenti che agiscano per conto di questa.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi od alterati;
- sottrarre od omettere documenti veri;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti "terzi" quando si possano creare conflitti d'interesse.

In generale, è fatto divieto di assumere alle dipendenze della Società ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari o abbiano avallato le richieste effettuate alla Pubblica Amministrazione dalla Società nell'ultimo triennio.

Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.

Art. 26. Gestione dei procedimenti Giudiziari

I destinatari, nella gestione dei procedimenti giudiziari inerenti all'attività della Società, si attengono, per quanto applicabile, alle disposizioni relative alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni cui espressamente si rinvia.

Inoltre, i destinatari incaricati di svolgere attività nell'ambito di procedimenti giudiziari inerenti all'attività della Società, favoriscono le attività investigative degli organi e delle autorità competenti e si astengono dal fare pressioni (promettendo, ad esempio, denaro o altre utilità o usando violenza) a persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria ovvero alla persona richiesta di rilasciare dichiarazioni dal difensore nel corso dell'attività investigativa, o alla persona chiamata a svolgere attività di perito, consulente tecnico o interprete, per indurla a rendere dichiarazioni false.



Art. 27. Doveri di informazione e strumenti di conoscenza del rischio criminale

Nella selezione dei propri amministratori, dipendenti, consulenti, partner commerciali, clienti, fornitori la Società effettua una ricognizione per valutare il rischio di infiltrazione della criminalità organizzata ed evitare che le organizzazioni criminali, localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti.

La Società raccoglie dati ed informazioni utili per la conoscenza degli attori operanti nel territorio e valutare l'affidabilità dei diversi soggetti (persone fisiche od enti) che hanno rapporti con la Società.

Art. 28. Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo

La **Marina di Nettuno C.N. S.p.A.** dispone che tutti i pagamenti siano effettuati in modo che venga garantita l'autenticità dei mezzi di pagamento utilizzati. A tale fine, individua come mezzo normale da utilizzare per i versamenti di denaro a favore proprio o di terzi il bonifico bancario, riservandosi comunque di accettare per esigenze particolari o eccezionali altro mezzo di pagamento che soddisfi i requisiti di affidabilità e di tracciabilità.

Art. 29. Reati transnazionali

Nell'espletamento della propria attività, a tutti i destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione dei comportamenti tali da integrare le fattispecie di delitti transnazionali da intendersi come quei delitti commessi in più di uno Stato, ovvero che siano commessi in uno Stato, ma una parte sostanziale della preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato ovvero siano commessi in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato ovvero siano commessi in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Art. 30. Tutela Ambientale

La Società s'impegna a evitare o ridurre eventuali effetti nocivi per l'ambiente derivanti dalle proprie attività, operando nel rispetto della normativa applicabile in materia ambientale (rif. d.lgs 156/06 e s.m.i "Testo Unico in materia ambientale").

La Società assicura lo smaltimento dei rifiuti prodotti in occasione e nello svolgimento delle proprie attività nel rispetto della normativa vigente.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate, in particolare, alla realizzazione e promozione di processi sempre più compatibili con l'ambiente.



CAPITOLO 5

Norme di condotta nelle relazioni con il personale

Art. 31. Diritti dei lavoratori, selezione e reclutamento del personale

I destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo. L'assunzione e la progressione in carriera dei dipendenti avvengono esclusivamente sulla base delle qualifiche, delle competenze, delle esperienze maturate e delle attività svolte, senza distinzione alcuna per ragioni di razza, credo religioso, età, nazionalità, sesso, orientamento politico, appartenenza sindacale, stato civile o condizioni fisiche non correlate all'attività in questione.

La Società vigila affinché si prevenano forme di sfruttamento illecito del lavoro con particolare riferimento a forme di lavoro somministrato che violano i diritti del lavoratore.

Marina di Nettuno C.N. S.p.A. perseguirà qualsiasi forma di molestia o violenza nell'ambiente di lavoro. Il ricorso al lavoro forzato e al lavoro minorile è espressamente vietato in tutti i contesti Societari.

Art. 32. Formalizzazione del rapporto di lavoro

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando la Società qualunque forma di lavoro irregolare o il lavoro di cittadini stranieri il cui soggiorno sia irregolare. I destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

Art. 33. Gestione, valutazione e valorizzazione del personale

La Società rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi. La Società promuove la valorizzazione del personale credendo nell'importanza del contributo che i singoli possono apportare nelle proprie attività lavorative, valorizzandone l'impegno.

Art. 34. Trattamento economico e opportunità di formazione

Il trattamento economico accordato a ciascun dipendente sarà commisurato alle prestazioni individuali e all'apporto dato al successo della Società. A tutti i dipendenti saranno offerte opportunità di formazione, la crescita all'interno della Società e la progressione professionale.

Art. 35. Comunicazioni con i dipendenti

Marina di Nettuno C.N. S.p.A. s'impegna a mantenere buoni rapporti di comunicazione con ciascun dipendente attraverso la comunicazione di informazioni relative alla Società, l'avvio di procedure di consultazione, il riconoscimento della libertà di associazione.



Art. 36. Regolarizzazione e svolgimento dell'attività lavorativa del personale

Il presente articolo regola lo svolgimento dell'attività lavorativa del personale, sia all'interno dei locali della Società, sia all'esterno.

1. **Applicabilità.** È considerato locale interno l'intera area che delimita la Concessione demaniale di cui è titolare la **Marina di Nettuno C.N. S.p.A.** (articolo 235 del CCNL TURISMO – Confcommercio, parte speciale Porti e Approdi Turistici).
2. **Organigramma interno.** La suddivisione del personale interno, per reparti e responsabilità, è periodicamente aggiornata dal Consiglio di Amministrazione e portata a conoscenza dei dipendenti mediante affissione nella bacheca aziendale.
3. **Svolgimento dell'attività lavorativa.** Il lavoratore deve adempiere la prestazione dovuta con la diligenza richiesta dalla natura della prestazione stessa e dall'interesse dell'impresa, rispettando i criteri qualitativi e quantitativi stabiliti per la prestazione stessa. La violazione dell'obbligo di diligenza può comportare: - l'irrogazione di sanzioni disciplinari come previsto dal presente **Codice etico e di condotta** (si veda successivo **Capitolo 8 Codice disciplinare e sistema sanzionatorio**) nei casi più gravi, l'intimazione del licenziamento; - l'obbligo del lavoratore di risarcire la Società a titolo di responsabilità contrattuale del danno eventualmente riconducibile alla condotta negligente o imprudente del lavoratore.
4. **Comportamento.** Il lavoratore ha l'obbligo di usare modi cortesi e rispettosi con i Soci, con il pubblico e con i clienti/utenti della Società, e di tenere una condotta conforme ai civici doveri. Si richiama il diritto-dovere di ognuno di pretendere e rispettare il decoro nell'abbigliamento e nell'igiene sui luoghi di lavoro. L'utilizzo dei beni aziendali deve avvenire esclusivamente per l'assolvimento delle mansioni lavorative. Non sono ammessi l'appropriazione e l'uso per scopi personali di beni aziendali.
5. **Rispetto dell'orario di lavoro e assenze.** L'orario di lavoro deve essere rispettato sulla base di quanto indicato dalla Società. È fatto divieto il non rispetto dell'inizio del lavoro e l'anticiparne la cessazione senza preavviso e senza giustificato motivo. Nel caso in cui non venga rispettato l'orario di lavoro, sarà operata una trattenuta di importo pari alle spettanze corrispondenti al ritardo o alla cessazione anticipata, fatta salva l'applicazione della sanzione prevista dal presente **Codice etico e di condotta** (si veda successivo **Capitolo 8 - Codice disciplinare e sistema sanzionatorio**). Salvo il caso di legittimo impedimento, di cui sempre incombe al lavoratore l'onere della prova, e fermo restando l'obbligo di dare immediata notizia dell'assenza alla Società, le assenze devono essere giustificate per iscritto presso l'azienda entro 48 ore (si veda successivo punto n. 7). Nel caso di assenze ingiustificate sarà operata la trattenuta per le ore non lavorate, fatta salva l'applicazione della sanzione prevista dal presente **Codice etico e di condotta** (si veda successivo **Capitolo 8 Codice disciplinare e sistema sanzionatorio**).
6. **Rilevazione presenze e pause.** È obbligatorio, per tutto il personale, timbrare il cartellino nell'apposito orologio per registrare l'esatta ora di entrata e di uscita. Non fanno parte di ulteriori pause retribuite, né saranno considerati periodi retribuiti, quelli relativi al tempo necessario per le operazioni di vestizione, sia in entrata che in uscita dal luogo di lavoro. Per questo motivo si conviene che i cartellini dovranno essere timbrati solo dopo aver indossato



gli indumenti da lavoro prima di iniziare il turno, e prima di togliersi tali indumenti al termine del turno stesso. È concessa al lavoratore una pausa di 15 minuti nel turno lavorativo. Alla fine di ogni mese i minuti in eccesso, così come quelli di ulteriori altre pause, verranno detratti dagli eventuali straordinari spettanti o, in assenza di questi ultimi, detratti con una trattenuta dallo stipendio. Relativamente alle pause è pertanto obbligatoria la rilevazione tramite la timbratura del cartellino.

7. **Documentazione delle assenze.** Tutte le assenze devono essere comunicate e giustificate con specifica documentazione ed in particolare: a) **Malattia.** In caso di malattia il lavoratore deve avvertire l'azienda entro il primo giorno di assenza ed inviare alla medesima entro due giorni dall'inizio dell'assenza il codice di trasmissione telematica del certificato da parte del medico curante. L'eventuale prosecuzione deve essere comunicata all'azienda entro il primo giorno in cui il lavoratore avrebbe dovuto riprendere servizio e, deve essere attestata da certificati medici; b) **Congedi parentali.** La fruizione degli stessi avverrà secondo quanto previsto dalle normative contrattuali e dalla legge. Sarà cura del lavoratore provvedere alla consegna dell'apposita documentazione giustificativa ai responsabili aziendali (ad esempio certificati di morte o autocertificazione del parente deceduto, certificati medici di malattia dei figli e dichiarazione di non fruizione del congedo dell'altro coniuge).
8. **Periodi di Ferie.** I periodi di ferie verranno stabiliti, tenuto conto delle esigenze della Società e degli interessi del prestatore di lavoro, sulla base di precise disposizioni da parte della Società stessa e comunicati preventivamente agli interessati. Le ferie non potranno essere fruiti nel periodo estivo e precisamente dal 15/06 al 15/09. La fruizione di ferie individuali, dovrà essere preceduta da relativa richiesta da inoltrarsi a cura del lavoratore almeno 2 mesi prima e autorizzata dalla Direzione.
9. **Permessi retribuiti.** I permessi costituiscono normalmente una problematica e impediscono il regolare svolgimento dell'attività. Pertanto tali permessi dovranno essere richiesti con le stesse modalità previste per la richiesta di ferie individuali con almeno 3 giorni di anticipo e verranno concessi, previa autorizzazione, soltanto in presenza di particolari urgenze, motivazioni previste dal vigente CCNL di categoria o comunque autorizzati a discrezione della Società. L'assenza dal normale orario di lavoro senza l'autorizzazione di cui sopra, sarà considerata inadempienza al predetto CCNL.
10. **Uscite e straordinari.** Eventuali uscite durante l'orario di lavoro, dovranno essere autorizzate dal responsabile di riferimento (si rimanda in proposito all'organigramma vigente), così come l'effettuazione di ore di straordinario. Il permesso di uscita dall'azienda deve essere richiesto dal lavoratore entro la prima mezz'ora di lavoro, salvo casi eccezionali, ed autorizzato dalla Direzione.
11. **Divieti.** Oltre ai divieti previsti dal CCNL vigente applicato, ad esempio il divieto di non concorrenza previsto all'articolo 236, è vietato al personale dipendente ritornare nei locali dell'azienda e trattenersi oltre l'orario prescritto (salvo il caso di prestazione di lavoro straordinario), se non per ragioni di servizio e con l'autorizzazione della Società.
12. **Mutamento di domicilio.** È dovere del personale di comunicare immediatamente all'azienda ogni mutamento della propria dimora, sia durante il servizio che durante i congedi.



13. **Telefonate.** È fatto divieto di utilizzo del telefono cellulare per scopi personali nel corso dello svolgimento dell'attività lavorativa, salvo particolari ed urgenti necessità, con preventiva richiesta di autorizzazione. È fatto altresì divieto di utilizzo di qualsiasi altro congegno elettronico per scopi personali durante l'attività lavorativa.
14. **Materiale in dotazione – Consegna e restituzione.** Alcuni indumenti per l'esecuzione del lavoro sono forniti dalla Società. La stessa è inoltre tenuta a fornire il materiale e gli attrezzi necessari. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, gli indumenti, divise, attrezzi e strumenti in dotazione dovranno essere restituiti al datore di lavoro.
15. **Materiale in dotazione – Danneggiamento, rottura e smarrimento.** Il personale è responsabile del materiale e degli attrezzi avuti in consegna per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Ciascun dipendente dovrà custodire detto materiale, effettuarne l'idonea manutenzione, conservarlo ed utilizzarlo con normale cura e diligenza. Quanto sopra evidenziato comprende anche gli automezzi aziendali (autovetture, furgoni, ecc.), i gommoni e i natanti. In caso di rottura, di danneggiamento e di smarrimento del materiale di cui sopra, è dovuto da parte del dipendente il relativo risarcimento nella misura da stabilirsi al momento dell'accaduto, pari al 50% dell'ammontare della riparazione e/o sostituzione, fatti salvi i provvedimenti disciplinari previsti dalle normative contrattuali in vigore. Qualora non fosse direttamente rintracciabile l'autore dell'infrazione si provvederà ad effettuare una ripartizione proporzionale del danno con tutto il personale presente in turno al momento del danneggiamento/smarrimento. In caso di furto, come anche nel caso di constatato danneggiamento, ad opera di Terzi, il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione alla Società, dimostrando di aver usato la normale diligenza nella custodia, ove trattasi di materiale a lui affidato in consegna.
16. **Infrazioni stradali.** Il dipendente responsabile dell'automezzo che viene da lui utilizzato per lo svolgimento dell'attività lavorativa è obbligato a rispettare le normative stradali come previsto dalla legge. Nel caso di multe che saranno comminate alla Società, è dovuto da parte del dipendente, responsabile in quel momento, il risarcimento pari al 100% dell'ammontare dell'ammenda della multa stessa, con conseguente trattenuta dallo stipendio del mese successivo a quello della accertata violazione. Qualora non fosse direttamente rintracciabile l'autore dell'infrazione si provvederà ad effettuare una ripartizione proporzionale dell'ammenda con tutto il personale in forza e l'azienda.
17. **Divieto di fumo e bevande alcoliche.** Il divieto di assumere bevande alcoliche così come il divieto di fumo è assoluto in qualsiasi locale aziendale, come previsto dalla legge. È consentito fumare all'esterno ad eccezione delle banchine, bunkeraggio, depositi di gas e durante la conduzione di mezzi. Il contravvenire a tale divieto, oltre che non rispettare le leggi e le normative esistenti, reca danno e rischio a persone e cose che si trovano all'interno dei locali stessi.
18. **Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.** La Società da sempre si è adeguata alle normative relative alla prevenzione infortuni e sicurezza nei luoghi di lavoro. È fatto obbligo dell'osservanza delle suddette norme da parte di tutti gli addetti. In particolare si ricorda agli addetti l'utilizzo obbligatorio dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) a suo tempo consegnati unitamente alle norme generali e all'informativa sulla prevenzione e sicurezza;



per i lavoratori che non ne fossero in possesso, detto materiale è comunque a disposizione presso il Responsabile per la Sicurezza dei Lavoratori.

19. **Regolamento interno del porto.** Tutti i dipendenti sono obbligati a prendere compiuta conoscenza del **Regolamento Interno del Porto** del quale si obbligano a far presente eventuali violazioni da parte dei Soci e di terzi.
20. **Inosservanza delle norme.** L'inosservanza delle norme del presente **Codice etico e di condotta**, del **Regolamento Interno del Porto** o qualsiasi altra inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente, e/o trasgressione alle norme del CCNL vigente applicato, comporterà l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal presente **Codice etico e di condotta** (si veda successivo **Capitolo 8 Codice disciplinare e sistema sanzionatorio**).



CAPITOLO 6

Norme di condotta nei rapporti con i terzi

Art. 37. Rapporti con gli utenti

La soddisfazione degli utenti del posto barca, siano essi Soci o meno, sia in caso di utilizzazione temporanea del posto barca per un breve periodo (transito) sia in caso di utilizzo del posto barca stabile, è alla base della reputazione della **Marina di Nettuno C.N. S.p.A.**

Relazioni con gli utenti improntate a onestà, disponibilità, cortesia ed integrità sono prerequisiti per rapporti commerciali a lungo termine e redditizi. I destinatari hanno il compito di fornire agli utenti informazioni accurate e si assumeranno impegni solo se in grado di rispettarli.

L'attività della Società nei confronti degli utenti è improntata ai seguenti valori:

- comprensione, intesa come ricerca di risposte efficaci alle specifiche esigenze manifestate;
- rispetto, inteso come soddisfacimento dei requisiti e delle esigenze definite;
- trasparenza, intesa come chiarezza dei contratti e di tutte le tipologie di comunicazione.

La Società promuove la massima imparzialità e rifiuta qualunque forma di discriminazione nei rapporti con gli utenti; fornisce agli stessi messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e pratiche commerciali illecite o scorrette.

Art. 38. Gestione dei rapporti con i fornitori

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

Non è consentito ai dipendenti richiedere o accettare omaggi, forme di ospitalità o trattamenti di favore finalizzati ad ottenere vantaggi di tipo commerciale, così come non è consentito all'attuale o potenziale fornitore offrire ai dipendenti della **Marina di Nettuno C.N. S.p.A.** omaggi o regalie o altre utilità con la finalità di corrompere la controparte.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, professionalità, rispettabilità, onorabilità, rispetto della normativa vigente (con particolare riferimento alla normativa sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro), servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.

La **Marina di Nettuno C.N. S.p.A.** informerà i partner commerciali circa i valori e principi cui s'ispira. La Società non intratterrà rapporti commerciali con fornitori e gestori che non rispettino le leggi vigenti e non tutelino i diritti umani fondamentali.



I destinatari coinvolti nei processi d'approvvigionamento:

- osservano le procedure interne per la selezione e la gestione dei fornitori;
- non inducono un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso;
- non precludono ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, assicurando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori, salvo il diritto al risarcimento per l'eventuale ulteriore danno arrecato.

Qualora i destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

Art. 39. Gestione dei rapporti con i Consulenti

Tutti i consulenti sono individuati e selezionati con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Nella loro selezione la Società ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.



CAPITOLO 7

Codice disciplinare e sistema sanzionatorio

Art. 40. Codice disciplinare e sistema sanzionatorio

Le disposizioni del presente **Codice etico e di condotta** sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai destinatari e dai soggetti aventi relazioni d'affari con **Marina di Nettuno C.N. S.p.A.**

I comportamenti non conformi alle disposizioni del **Codice etico e di condotta** e del **Modello 231** comportano, indipendentemente ed oltre gli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi della vigente normativa e di contrattazione collettiva nonché la possibilità di risolvere il contratto in essere per inadempimento.

Art. 41. Le infrazioni

Costituiscono infrazioni sanzionabili i seguenti comportamenti:

- Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nel Modello 231 e da tutta la documentazione di riferimento indicata, compreso il Regolamento Interno del Porto.
- Inosservanza degli elementi specifici di controllo previsti dal Modello 231 per negligenza e senza l'esposizione della Società ad una situazione oggettiva di pericolo.
- Omissione di comunicazione dovuta all'OdV come indicato nel Codice etico e di condotta e nel Modello 231.
- Comportamenti a rischio tenuti nei confronti della pubblica amministrazione.
- Comportamento a rischio che si è in concreto tradotto in un atto che espone la Società anche a una situazione oggettiva di pericolo.
- Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato previsto dal decreto legislativo 231/2001.
- Ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico della Società delle misure previste dal decreto legislativo 231/2001.
- Comportamento che ha determinato l'applicazione delle misure previste dal decreto legislativo 231/2001.
- Effettuazione di una segnalazione di un reato o di un comportamento illecito con dolo o colpa grave che si riveli infondata (rif. whistleblowing).
- Compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (whistleblower) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.



- Violazione del **dovere di diligenza** del prestatore di lavoro - Art. 2104 del Codice Civile: “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 dal quali gerarchicamente dipende”.
- Violazione degli **obblighi di fedeltà** - Art. 2105 del Codice Civile: “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 ad essa pregiudizio.
- Violazione degli **obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro** previsti dal d.lgs 81/2008 – Art. 20 del d.lgs 81/08 Obblighi del lavoratore: “Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. I lavoratori devono in particolare:
 - contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all’adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di sicurezza individuali e collettivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell’ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l’obbligo di eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Le condotte rilevanti assumono maggiore o minore gravità in relazione alle circostanze in cui è stato commesso il fatto ed ai seguenti aspetti soggettivi:

- modalità di commissione della condotta;
- commissione di più violazioni con la medesima condotta;
- recidiva del soggetto agente;



- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile la condotta contestata;
- condivisione di responsabilità con altri soggetti concorrenti nella violazione.

Con riferimento alle infrazioni relative al Modello 231, sotto il profilo oggettivo ed in termini di gradualità, si tiene conto delle:

- violazioni del Modello 231 che non hanno comportato per la Società esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
- violazioni del Modello 231 che hanno comportato per la Società un'apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
- violazioni del Modello 231 che hanno integrato un fatto di rilievo penale.

Art. 42. Sanzioni per i dipendenti

Nel rispetto delle procedure previste dall'art 7 dello Statuto dei lavoratori e del CCNL del settore Turismo - Confcommercio e salvo il diritto all'azione di risarcimento per il danno subito, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni, potranno essere emesse le seguenti sanzioni:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di tre ore della retribuzione;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo fino a 5 giorni;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

Art. 43. Rimprovero Verbale

Il rimprovero verbale sarà applicato per le mancanze di minor rilievo in particolare modo per le mancanze sanzionate con rimprovero scritto quando la considerazione delle circostanze che le hanno accompagnate non renderebbero equo adottare la maggiore sanzione.

Art. 44. Rimprovero scritto

Il rimprovero scritto sarà applicato nei seguenti casi:

1. Recidiva in mancanze che hanno dato luogo a rimproveri verbali.
2. Momentanea assenza dal servizio o sospensione dello stesso non autorizzata (es.: ritarda l'inizio anticipa la fine, si intrattiene sui pontili o banchine e/o negli spogliatoi, ecc.).
3. Presenza non giustificata nei locali aziendali al di fuori del proprio orario di lavoro.
4. Presenza non giustificata in servizio (es.: mancata osservanza delle pause previste, effettuazione di straordinario non autorizzato, ecc.).



5. Mancata comunicazione tempestiva ai superiori di eventuali anomalie riscontrate nel processo lavorativo e che possano comportare lieve pregiudizio per l'azienda.
6. Trascuratezza nella conservazione e nell'uso del vestiario in dotazione o degli strumenti da lavoro forniti dall'azienda.
7. Lieve inosservanza delle disposizioni del CCNL e dei regolamenti aziendali.
8. Mancanza della dovuta prudenza nella guida dei veicoli aziendali quando non abbia determinato danni agli stessi.
9. Mancata osservanza del divieto di fumare.

Art. 45. Multa

La multa sarà applicata nei seguenti casi:

1. Recidiva in mancanze che hanno dato luogo a rimproveri scritti.
2. Reiterati comportamenti sanzionabili con il rimprovero scritto.
3. Negligenza nell'espletamento delle proprie mansioni o comunque, ancorché al di fuori delle proprie mansioni, negligenza che arrechi all'azienda lieve danno o sperpero non rilevante di materiale aziendale.
4. Uso improprio, o comunque diverso, da quello stabilito o previsto, di mezzi e strutture aziendali.
5. Utilizzo per scopi personali delle dotazioni d'ufficio e dei mezzi e strutture aziendali.
6. Inosservanza delle misure di prevenzione contro gli infortuni o di altre disposizioni simili che abbia prodotto danno solo al colpevole o che non abbiano prodotto danno alcuno.
7. Mancato tempestivo avviso di trovarsi in malattia o infortunio.
8. Invio della certificazione medica di infortunio o malattia dopo i termini previsti.
9. Assenza dal proprio indirizzo o dall'indirizzo indicato in occasione di visita medica di controllo.
10. Mancanza della dovuta prudenza nella guida dei veicoli aziendali che abbia determinato lievi danni agli stessi.
11. Partecipazione a scioperi proclamati in modo difforme da quanto previsto dalla Legge 146/90 o degli accordi sindacali sui minimi tecnici di servizio.
12. Infrazione del Modello 231 o del Codice etico e di condotta che non coincida con violazioni di norme di legge o contrattuali.
13. Infrazione del Modello 231 o del Codice etico e di condotta che comunque non possa in alcun modo favorire, anche solo potenzialmente, la commissione di un illecito previsto tra quelli richiamati dal d.lgs. 231/01.



Art. 46. Sospensione dal servizio e dallo stipendio

Sarà applicata la sanzione della sospensione dal servizio e dallo stipendio per un periodo fino a 5 giorni nei seguenti casi:

1. Recidiva in mancanze che hanno dato luogo a multa.
2. Reiterati comportamenti sanzionabili con la multa.
3. Reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con il rimprovero scritto.
4. Assenza arbitraria fino ad 1 giorno (in aggiunta alla perdita di retribuzione per la durata dell'assenza).
5. Rifiuto di eseguire ordine legittimo di un superiore.
6. Mancata esecuzione del lavoro secondo le disposizioni o istruzioni ricevute.
7. Mancata comunicazione tempestiva ai superiori di eventuali irregolarità riscontrate nel servizio che abbiano comportato o che possano comportare pregiudizio al servizio stesso.
8. Non osservare e/o non fare osservare le norme o le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro.
9. Fare uso di bevande alcoliche durante l'orario di lavoro.
10. Inosservanza del divieto di fumare o di accendere fiamme libere ove ciò sia vietato dalle norme tecniche senza che da ciò siano derivati danni.
11. Porre in essere comportamenti lesivi della dignità della persona.
12. Grave inosservanza delle disposizioni del CCNL e dei regolamenti aziendali.
13. Contegno inurbano o scorretto che danneggi l'immagine ed il buon nome dell'azienda che si sia accompagnato da insulti e/o minacce.
14. Mancanza della dovuta prudenza nella guida dei veicoli aziendali che abbia determinato danni agli stessi.
15. Non ottemperanza alla chiamata in servizio per assicurare i minimi tecnici previsti dalle disposizioni aziendali.
16. Svolgimento al di fuori dell'orario di lavoro di professione, impiego o commercio o aver accettato un incarico non autorizzato dal C.d.A. in concorrenza/conflicto con le attività del datore di lavoro.
17. Infrazione del Modello 231 o del Codice etico e di condotta che coincida con violazioni di norme di legge o contrattuali.
18. Infrazione del Modello 231 o del Codice etico e di condotta che comunque possa favorire anche solo potenzialmente la commissione di un illecito previsto tra quelli richiamati dal d.lgs. 231/01.
19. Offese ai colleghi sia verbali che scritte.



20. Comportamenti violenti e/o aggressivi nei confronti dei colleghi.
21. Divulgazione, ancorché senza fini di lucro, di segreti d'ufficio o notizie che possano comunque recare pregiudizio agli interessi dell'azienda o di altri dipendenti.
22. Messa in atto di atti discriminatori o ritorsivi nei confronti di chi ha segnalato un reato o un comportamento illecito (whistleblowing).

Art. 47. Licenziamento con preavviso

Si incorre nel licenziamento con preavviso nei seguenti casi:

1. Recidiva in mancanze che hanno dato luogo a sospensione.
2. Reiterati comportamenti sanzionabili con la sospensione.
3. Reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con la sospensione fino a 5 giorni.
4. Avvalersi della propria condizione per svolgere attività, fuori dall'orario di lavoro ed a fine di lucro.
5. Alterazione o falsificazione, sottrazione o distribuzione di documenti aziendali, registri od atti qualsiasi appartenenti all'azienda o che possano comunque interessare la stessa (es.: effettuazione con intenti fraudolenti per sé o per altri di irregolare scritturazione o timbratura di schede o alterazione dei sistemi aziendali di controllo delle presenze o delle trasferte, alterazione del certificato medico o altri sotterfugi diretti a sottrarsi all'obbligo del servizio).
6. Abuso della propria condizione per recar danno ad altri o per procurare a sé o ad altri premi, compensi o vantaggi indebiti utilizzando strumenti e/o materiale aziendale (es.: costruire o far costruire oggetti, o in qualunque modo procacciare o eseguire lavori per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro e utilizzando materiale dell'azienda).
7. Trovarsi in stato di manifesta ubriachezza o in stato di manifesta alterazione psicofisica durante l'orario di lavoro.
8. Aver determinato con colpa grave danni rilevanti a tutto quanto forma oggetto del patrimonio aziendale.
9. Assenza arbitraria per tre giorni consecutivi; la sanzione si applica indipendentemente dalla perdita della retribuzione o stipendio per la durata dell'assenza.
10. Provocazione o partecipazione a colluttazione o rissa sul luogo di lavoro ovvero in luoghi di pertinenza aziendale.
11. Abbandono del posto di lavoro o compimento di azioni dalle quali sia derivato pregiudizio agli impianti o ai beni aziendali.
12. Porre in essere comportamenti lesivi della dignità della persona in ragione della condizione sessuale, nelle fattispecie più gravi.



13. Per aver dolosamente percepito somme indebite da parte dei clienti o fornitori.
14. Violazioni del Modello 231 o del Codice etico e di condotta che hanno comportato per la Società un'apprezzabile o significativa esposizione a rischio.
15. Ogni altra mancanza relativa a doveri del dipendente che sia di entità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

Art. 48. Licenziamento senza preavviso

Si incorre nel licenziamento senza preavviso nei seguenti casi:

1. Mancanze che comporterebbero il licenziamento con preavviso qualora la mancanza sia aggravata dalla frodolenza del comportamento.
2. Grave insubordinazione ai superiori, e comunque insubordinazione e diverbio litigioso seguiti da vie di fatto.
3. Condanna ad una pena detentiva con sentenza passata in giudicato, per azione commessa non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro.
4. Essersi appropriato od aver aiutato altri ad appropriarsi di somme, valori o materiali in genere di proprietà dell'azienda, o comunque situati nei locali aziendali anche se proprietà di terzi o di colleghi di lavoro.
5. Danneggiamento volontario di beni dell'azienda o sabotaggio.
6. Esecuzione in orario di lavoro di attività per conto proprio o di terzi da cui derivi direttamente o indirettamente un lucro per il lavoratore.
7. Richiesta e/o accettazione a/da terzi di compensi, a qualsiasi titolo, in connessione agli adempimenti della prestazione lavorativa.
8. Abbandono del posto di lavoro o compimento di azioni dalle quali sia derivato pregiudizio all'incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti.
9. Aver dolosamente recato o tentato di recar danno all'azienda nei contratti in genere stipulati con terzi.
10. Aver svolto, durante lo stato di malattia/infortunio, un'attività lavorativa a fine di lucro e per conto proprio o conto terzi, od un'attività, anche senza fine di lucro.
11. Messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello 231 o del **Codice etico e di condotta**, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti previsti dal Modello 231, nell'espletamento di attività connesse ai processi sensibili che:
 - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 e riconducibili alla **Marina di Nettuno C.N. S.p.A.**;



- siano tali da determinare la concreta applicabilità a carico della Società di sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001;
- 12. Ogni grave infrazione al Modello 231 o al **Codice etico e di condotta** la cui finalità sia quella di assicurare un significativo vantaggio personale o della Società.
- 13. Ogni altra mancanza relativa a doveri del dipendente che sia di entità tale da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

I provvedimenti di cui sopra non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità nelle quali sia incorso.

Art. 49. Procedimento disciplinare per i dipendenti

Si rimanda per le forme e le modalità del procedimento necessario all'applicazione delle sanzioni a quanto previsto dall'art. 7 della legge n. 300/70 coordinato ed integrato con le previsioni dei Contratti Nazionali di Lavoro vigenti.

Art. 50. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Per quanto attiene ai dirigenti, in mancanza di specifica previsione nella contrattazione collettiva applicata, per l'applicazione delle sanzioni si dovrà fare riferimento a quanto previsto dal contratto individuale.

In mancanza di specifica previsione nel contratto individuale, nel caso in cui la violazione delle norme di condotta sia posta in essere da un dirigente, troveranno applicazione le misure disciplinari applicabili ai dipendenti previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, con le seguenti precisazioni in ordine alla sospensione ed al licenziamento:

- **Sospensione:** il dirigente che, nell'ambito delle aree/processi a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del **Codice etico e di condotta** e/o del **Modello 231** o violi le procedure interne dal medesimo previste, dovrà essere sottoposto alla sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro per un lasso di tempo adeguato all'importanza della violazione commessa, comunque non superiore a 10 giorni, con corrispondente decurtazione del compenso, e potrà essere trasferito ad altra sede territoriale o ad altro settore funzionale, con parità di mansioni, laddove al comportamento sanzionato consegua una necessità obbiettiva derivante da ragioni d'incompatibilità ambientale. In ipotesi di reiterazione del comportamento, il Dirigente sarà tenuto - oltre all'applicazione di quanto precedentemente descritto - anche al versamento di una penale per una somma pari al 50% dell'importo di una retribuzione mensile.
- **Licenziamento:** Il dirigente che, nell'ambito dei processi/attività a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del **Codice etico e di condotta** e/o del **Modello 231** e/o violi le procedure interne, compiendo con ciò un atto contrario all'interesse della Società ovvero ponendo in essere una condotta diretta in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal d.lgs. 231/01, sarà per ciò stesso sottoposto a licenziamento.

Le sanzioni saranno applicate decorsi 10 giorni dalla contestazione scritta, sentito l'Organismo di Vigilanza.



Art. 51. Sanzioni nei confronti degli amministratori

La posizione dell'Amministratore è di massima delicatezza: nell'ipotesi in cui si verificassero condotte in violazione delle prescrizioni del **Codice etico e di condotta** e/o del **Modello 231** da parte di un Amministratore, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informarne tutti gli Amministratori e l'Assemblea dei Soci.

Sarà, quindi, l'Assemblea dei Soci a valutare la situazione e ad adottare i provvedimenti ritenuti opportuni, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 52. Sanzioni nei confronti dei titolari dei diritti di ormeggio

L'inottemperanza ad una qualsiasi delle previsioni delle clausole contrattuali relative al Modello 231 o la violazione del Regolamento Interno del Porto Turistico approvato dall'Autorità Marittima legitimerà **Marina di Nettuno Circolo Nautico S.p.A.** alla risoluzione del contratto tra le parti con effetto immediato e/o alla sospensione dell'esecuzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cc, fermo restando il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti o subendi.

Art. 53. Sanzioni nei confronti dei Soci

L'inottemperanza al Modello 231 o la violazione del Regolamento Interno del Porto Turistico approvato dall'Autorità Marittima legitimerà **Marina di Nettuno Circolo Nautico S.p.A.**, fermo restando la responsabilità individuale per eventuali reati commessi, a richiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti o subendi.

Art. 54. Sanzioni nei confronti degli esercenti attività secondarie ex art. 45 bis Cod. Nav.

L'inottemperanza al Modello 231 o la violazione del Regolamento Interno del Porto Turistico approvato dall'Autorità Marittima legitimerà **Marina di Nettuno Circolo Nautico S.p.A.**, fermo restando la responsabilità individuale per eventuali reati commessi, a richiedere la revoca dell'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art. 45 bis Cod. Nav. ed il risarcimento dei danni eventualmente subiti o subendi.

Art. 55. Sanzioni nei confronti di terzi

Comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal presente **Codice etico e di condotta** e dal Modello 231 potranno essere sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1456 del codice civile, fatta salva la possibilità di ottenere il risarcimento degli ulteriori eventuali danni arrecati e fermo restando quanto previsto dal **Regolamento Interno del Porto approvato dall'Autorità Marittima**.



CAPITOLO 8

Attuazione del Codice etico e di condotta

Art. 56. Approvazione e diffusione del Codice etico e di condotta

Il **Codice etico e di condotta** è approvato dal **Consiglio d'Amministrazione**.

Marina di Nettuno C.N. S.p.A. informa tutti i collaboratori e tutti i partner commerciali (compresi i fornitori ed i sub concessionari) sulle disposizioni e sull'applicazione del Modello 231 e del Codice etico e di condotta, raccomandandone l'osservanza. La Società provvede alla comunicazione del Codice etico anche mediante pubblicazione sulla rete intranet e/o, affissione in bacheca e/o consegna diretta a tutti i collaboratori.

Per la completa osservanza e interpretazione delle disposizioni contenute nel Modello 231 e nel presente **Codice etico e di condotta**, è stato istituito un Organismo di Vigilanza con caratteristiche di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità.



CAPITOLO 9

Segnalazione delle condotte illecite - whistleblowing

Art. 57. Modalità per la segnalazione dei reati o delle condotte illecite

I destinatari ed i collaboratori, interni o esterni, hanno l'obbligo di segnalare i reati, le condotte illecite o le violazioni del **Modello 231** o del **Codice etico e di condotta** di cui si è venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità di seguito indicate.

In merito al contenuto della segnalazione, la normativa vigente (legge n. 179/2017) non individua in modo tassativo i reati e le condotte illecite che possono essere oggetto di segnalazione da parte del segnalante (whistleblower).

Si specifica che con il termine "illecito" non deve intendersi solo ed esclusivamente la fattispecie penalmente rilevante, ma anche tutti quegli atti o comportamenti che, pur non consistendo in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse aziendale, pregiudicano l'affidamento dei clienti/utenti nella correttezza e nell'imparzialità della **Marina di Nettuno C.N. S.p.A.** o ne ledono l'immagine.

A titolo indicativo e non esaustivo si possono richiamare - oltre all'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione (ad esempio: corruzione, concussione, malversazione a danno dello Stato, truffa) - le seguenti circostanze: l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, sprechi, nepotismo, demansionamento, comportamenti scorretti o fraudolenti nei confronti dei clienti, ripetuto mancato rispetto dei tempi normali di svolgimento delle attività affidate, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, comportamenti che costituiscono violazione del **Codice etico e di condotta** o del Modello 231 per la prevenzione dei reati.

Non devono essere oggetto di segnalazione le lamentele di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con colleghi e superiori gerarchici, per le quali occorre fare riferimento alla competenza del **Presidente** e dell'**Amministratore Delegato**.

Il segnalante (whistleblower) può effettuare la segnalazione tramite i seguenti canali: 1) compilando e trasmettendo il "**Modulo per la segnalazione degli illeciti**" di seguito allegato a 1/2 di servizio postale o 2) a 1/2 mail; 3) verbalmente. Tutti i canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante.

La segnalazione è gestita dall'**Organismo di Vigilanza** della **Marina di Nettuno C.N. S.p.A.**

Nel caso in cui la segnalazione riguardi l'**Organismo di Vigilanza**, il dipendente potrà indirizzare la propria dichiarazione direttamente al **Presidente** o all'**Amministratore Delegato**.

Per effettuare segnalazioni tramite **servizio postale o tramite mail**, il segnalante deve compilare il modulo in ogni sua parte, al fine di raccogliere tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. La segnalazione può essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo citato, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. A garanzia e tutela della riservatezza, deve essere inviata in busta chiusa all'**Organismo di Vigilanza** di **Marina di Nettuno C.N. S.p.A.** con la dicitura "RISERVATA PERSONALE".



La segnalazione può essere presentata **verbalmente**, mediante dichiarazione rilasciata direttamente **all'Organismo di Vigilanza** che provvede a redigere apposito verbale da conservare agli atti.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dalla presente procedura, non verranno prese in considerazione ma verranno trattate per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Qualora non ricorrano questi ultimi elementi, le segnalazioni anonime saranno comunque archiviate.

L'identità del segnalante non può essere rilevata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza sull'informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Non sono considerate meritevoli di tutela e possono comportare, quindi, responsabilità disciplinare le segnalazioni riportanti informazioni false rese con dolo o colpa. La tutela del segnalante viene meno quando il comportamento del dipendente integri un'ipotesi di reato di calunnia o diffamazione ovvero sia in malafede.

La riservatezza del segnalante da assicurare nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato viene meno nei confronti del segnalato, solo se:

- 1) vi sia il consenso del segnalante;
- 2) ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa, qualora la contestazione che ha dato origine a tale procedimento si basi unicamente sulla denuncia del dipendente e non su altri elementi e riscontri oggettivi.

Inoltre, l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo).

I dipendenti che segnalano condotte illecite sono tenuti esenti da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare (sanzioni e licenziamento) e tutelati in caso di adozione di misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito (a titolo esemplificativo: azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro, forme di ritorsione che determinino condizioni di lavoro intollerabili) ne dà notizia all'**OdV** che, nel caso valuti fondata la segnalazione, la comunica al **Presidente** o l'**Amministratore Delegato** affinché valuti la necessità di adottare atti o provvedimenti volti a ripristinare la situazione e a rimediare agli effetti negativi della discriminazione, nonché la necessità di avviare un procedimento disciplinare.

Art. 58. Responsabilità del segnalante

La procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nel caso in cui la segnalazione sia calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate per danneggiare il denunciato o altri soggetti sono fonte di responsabilità disciplinare.



Modulo per la segnalazione dei reati o dei comportamenti illeciti

All'Organismo di Vigilanza

Marina di Nettuno C.N. S.p.A.

Lungomare Matteotti, snc – 00048 - Nettuno

odv@marinadinettuno.it

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	AREA DI LAVORO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ALL'ESTERNO DELL'AREA DI LAVORO(indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla società <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine o alla reputazione della società <input type="checkbox"/> altro (specificare)



Marina di Nettuno Circolo Nautico S.p.A.
Codice etico e di condotta

Ed. 1_Rev. 0
del 05 giugno 2019

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (Specificare)

Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e a tal fine allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità. La segnalazione può essere presentata a mezzo del servizio postale o a mezzo consegna personale ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

LUOGO, DATA E FIRMA

Informativa ai sensi dell'art.13 - D.Lgs.196/2003 e GDPR.

La informiamo che i dati personali da Lei forniti saranno trattati esclusivamente per le seguenti finalità: 1) accertamento di illeciti commessi; 2) accertamento di violazioni al Codice Etico o del Sistema di Controllo Interno. La informiamo altresì che i medesimi non verranno comunicati né diffusi. Il mancato conferimento dei dati rende impossibile l'accoglimento della segnalazione. I dati sono raccolti e trattati con mezzi automatizzati e cartacei nel rispetto delle norme previste dalla legge sulla privacy esclusivamente per le finalità sopra indicate. In caso di conferimento, Lei è titolare di una serie di diritti, che potrà sempre esercitare rivolgendosi al Titolare del Trattamento quali ad esempio: il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano; il diritto di poter accedere alle proprie informazioni e di conoscere finalità, modalità e logica del trattamento, il diritto ad ottenere l'aggiornamento, la rettificazione o, qualora ne abbia interesse, l'integrazione dei dati trattati; il diritto di opporsi al trattamento degli stessi per motivi legittimi e gli altri diritti indicati all'art. 7 del D.Lgs.196/2003. Il Titolare del trattamento dei dati è la Società **Marina di Nettuno C.N. S.p.A.** persona del legale rappresentante p.t, con sede in Nettuno, Lungomare Matteotti, snc – 00048