

# TERMINAL NAPOLI S.P.A.

# CODICE ETICO AZIENDALE

Approvato in data \_\_/\_\_/2023

Rev.02 .....

## INDICE

|  |    |
|--|----|
| PREMESSA.....  | 3  |
| I. PRINCIPI GENERALI.....  | 4  |
| Art.1 - PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ .....  | 4  |
| Art.2 – NATURA E FUNZIONE DEL CODICE .....   | 4  |
| Art.3 – DESTINATARI DEL CODICE.....  | 5  |
| Art. 4 - AMBITO DI APPLICAZIONE ED EFFICACIA DEL CODICE ETICO.....                             | 6  |
| Art. 5 – MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....  | 7  |
| II. ETICA D'IMPRESA.....   | 8  |
| Art. 6 PRINCIPIO DI LEGALITÀ.....  | 8  |
| Art. 7 ONESTÀ NEGLI AFFARI.....  | 8  |
| Art. 8 IMPARZIALITÀ ED EGUAGLIANZA .....   | 9  |
| Art. 9 TRASPARENZA DELLE CONDOTTE AZIENDALI .....  | 9  |
| Art. 10 Concorrenza leale .....  | 9  |
| Art. 11 Principio di organizzazione gerarchica .....   | 9  |
| Art. 12 Tutela della <i>privacy</i> e conflitto d'interessi .....                              | 10 |
| Art. 13 QUALITÀ, AMBIENTE E SICUREZZA .....  | 10 |
| III. GESTIONE RISORSE UMANE .....  | 11 |
| Art. 14 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE.....  | 11 |
| Art. 15 RAPPORTI INTERPERSONALI .....  | 11 |
| ART. 16 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI .....  | 11 |
| IV. RELAZIONI ESTERNE .....  | 12 |
| ART. 17 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (P.A.) .....                                  | 12 |
| ART. 18 RAPPORTI CON I CLIENTI .....   | 12 |
| ART. 19 - RAPPORTI CON FORNITORI .....   | 13 |
| ART. 20 RELAZIONI CON SINDACATI E ASSOCIAZIONI.....  | 14 |
| V. PROCESSO CONTABILE .....  | 14 |
| ART. 21 GESTIONE DELLA CONTABILITÀ .....   | 14 |
| ART. 22 CONTROLLO INTERNO E RAPPORTO CON I SINDACI .....                                       | 15 |
| ART. 23 BILANCIO ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI .....  | 15 |
| ART. 24 ANTIRICICLAGGIO .....  | 16 |
| ART. 25 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO CORRELATE AL D.LGS. 231/2001 .....                         | 16 |
| ART. 26 SANZIONI .....   | 16 |
| VI. NORMA FINALE .....   | 17 |
| ART. 27 RACCORDO CON LE NORME DI CUI AL D.LGS. 231/2001 ED ALTRE DISPOSIZIONI APPLICABILI..... | 17 |

## PREMESSA

La consapevolezza che il comportamento amorale di pochi possa danneggiare l'immagine di tutti deve spingere ciascuno a contribuire alla generale osservanza di principi etici, in cui Terminal Napoli SpA crede, favorendone la diffusione e la conoscenza non soltanto all'interno ma anche all'esterno dell'azienda. Per questo motivo, Terminal Napoli SpA ha adottato il Codice Etico che costituisce l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori nella conduzione delle attività e nel raggiungimento degli obiettivi aziendali. Il Codice Etico mira a promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo. Per tale sua natura e funzione, prevede un sistema di raccomandazioni di carattere essenzialmente morale, ispirati alla tutela della reputazione dell'Ente.

I principi etici enunciati, infatti, sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice Etico è uno strumento di natura non contrattuale, destinato essenzialmente a indirizzare eticamente il comportamento sia della società Terminal Napoli SpA, sia di tutto il personale, anche al di là di quanto stabilito dalle leggi vigenti e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

L'Azienda si adopera per dare concretezza ai propri valori e ai principi etici, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale.

Si impegna perciò in azioni di formazione/informazione con gli obiettivi di:

- promuovere e rafforzare la cultura di impresa intorno ai valori riconosciuti;
- divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi.

Le disposizioni contenute nel documento si applicano a tutti collaboratori, senza alcuna eccezione, a tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurano rapporti con la Società, stabilmente o anche solo temporaneamente, alla governance, collaboratori, consulenti, procuratori e a chiunque operi in nome e per conto della Società. Il Codice etico è uno strumento suscettibile di modifiche e integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'azienda, al fine di garantire coerenza tra quanto enunciato e i comportamenti da tenere.

## **I. PRINCIPI GENERALI**

### **Art.1 - PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ**

Terminal Napoli è una primaria struttura terminalistica portuale che opera nel Porto di Napoli in regime di impresa concessionaria ex art. 18 legge n. 84/94 e di impresa autorizzata all'esercizio in proprio di operazioni portuali ex art. 16 legge n. 84/94. Terminal Napoli costituisce un perfetto "sposalizio" tra storia e sviluppo in quanto pur restando uno dei monumenti più importanti della storia recente di Napoli, esso è un terminal crocieristico del XXI secolo. Scelto nel 2019, come centro logistico che ha ospitato le Universiadi, si occupa della gestione di attività relative alle Stazioni Marittime e, in particolare, ma non esclusivamente, delle attività inerenti alla gestione di tutti i servizi connessi – compreso quello delle passerelle – al traffico dei passeggeri sulle navi da crociera, sulle navi di linea e sulle navi traghetto in arrivo al o in partenza dal terminal passeggeri del Porto di Napoli. Gestisce, altresì, lo svolgimento di attività commerciali, strumentali e accessori, comunque connesse o collegate ai trasporti marittimi e aerei, tanto nazionali quanto internazionali e tanto di persone tanto di cose o misti.

### **Art.2 – NATURA E FUNZIONE DEL CODICE**

Il Codice è un documento ufficiale della Società, approvato dal Consiglio di Amministrazione, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Società si rispecchia e definisce l'etica di impresa cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale e con la Società.

Nel curare l'osservanza dei principi valoriali fissati nel Codice Etico, la Società persegue le seguenti finalità:

1. garantire la gestione equa, trasparente ed efficace delle transazioni commerciali, economiche e finanziarie;
2. evitare e prevenire il compimento di atti illeciti o irresponsabili, nonché di pratiche commerciali scorrette da parte di coloro che operano in nome e per conto della società;
3. valorizzare e salvaguardare l'immagine e la reputazione dell'impresa, favorendo la creazione e il mantenimento di un clima di fiducia con i suoi portatori di interesse, interni ed esterni.
4. favorire una gestione ed organizzazione delle attività dell'impresa, ispirata ai principi di efficacia e di efficienza, così da poter ottenere il miglior risultato in termini di output, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo.

5. dare concreta attuazione ai precetti espressi dalla Costituzione, dalle Leggi e dalla normativa di settore, con peculiare riferimento alla tutela dei diritti fondamentali dei lavoratori.

Unitamente all'attuazione dei contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio di reato, elaborato dalla Società ai sensi del D.L.vo n. 231/2001, l'osservanza del Codice persegue, infine, la politica di prevenzione e contrasto della commissione, anche indiretta, delle tipologie di reati presupposti dalla norma citata, compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio della Società, da parte dei soggetti operanti in posizione "apicale" o subordinata (artt. 6 e 7 D.L.vo 231/2001).

### **Art.3 – DESTINATARI DEL CODICE**

Sono destinatari del presente Codice:

1. **gli Organi sociali** (Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato –che riveste anche il ruolo di DG- sindaci, procuratori, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
  2. **il Personale**, formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali (i.e, i Responsabili delle varie aree, i dipendenti);
  3. **i Consulenti e i Fornitori** di beni o servizi (anche professionali) non inquadrati in organico e chiunque eroghi prestazioni in nome e/o per conto della Società o sotto il Suo controllo (i.e. il consulente legale, il consulente del lavoro);
- **i Terzi** che, sebbene non svolgano attività in nome o per conto della Società, instaurino un rapporto con essa (ad esempio, i Clienti della Società nei tre rami del core business, i.e. crocieristico, congressuale e commerciale).

Tutti i destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni nell'ambito delle proprie responsabilità ai principi enunciati nel Codice Etico; è dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del Codice etico, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso (come indicato nella sezione finale del presente documento).

I destinatari del Codice Etico hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia all'interno che all'esterno della società e in nessun caso, l'intenzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio della società, giustifica il compimento di azioni, omissioni o comportamenti contrari ai principi e ai valori sanciti dal Codice Etico.

In particolare:

- **il Consiglio di Amministrazione** nello svolgimento delle proprie funzioni e nel determinare e fissare le strategie e gli obiettivi aziendali, si ispira ai principi del Codice e deve impegnarsi all'effettiva applicazione dello stesso sia all'interno che all'esterno di Terminal Napoli SpA;
- **il Direttore Generale** posto alle dirette dipendenze del Consiglio di Amministrazione, adegua la sua condotta ai principi del Codice e verifica il rispetto di quest'ultimo da parte dei Responsabili di Area;
- **i Responsabili di Area** sia nei rapporti interni, sia nei rapporti con soggetti esterni alla società, comprese le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche (i.e. Capitaneria di Porto, Autorità Portuale, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza ed altre Forze dell'ordine, ASL, Dogane etc.), si impegnano ad adeguare la propria condotta ai principi previsti nel Codice, adeguano la loro condotta ai principi del Codice Etico e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte dei consulenti esterni o del personale in outsourcing;
- **i dipendenti** (essenzialmente il personale tecnico), si impegnano ad adeguare la propria condotta ai principi previsti nel Codice, al rispetto alle direttive impartite dai propri superiori e all'osservanza delle obbligazioni contrattuali, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile.
- **i collaboratori esterni (fornitori, consulenti, etc.)** sono vincolati alle previsioni del Codice previo inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni; con la medesima clausola, la Società si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi di violazione delle disposizioni del Codice da parte dei suddetti collaboratori.

#### **Art. 4 - AMBITO DI APPLICAZIONE ED EFFICACIA DEL CODICE ETICO**

Terminal Napoli S.p.A. riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti nel presente Codice, anche in chiave di prevenzione dei reati d'impresa, con particolare riferimento ai reati produttivi di responsabilità amministrativa dell'ente ex D.Lgs. n. 231/2001.

La violazione dei principi fissati nel presente Codice lede il rapporto di fiducia tra la Società ed il trasgressore e viene perseguita, con tempestività ed immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale delle condotte assunte e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato. In

particolare, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante del mandato conferito agli organi sociali - che sono passibili di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'inosservanza – nonché delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 (*Diligenza del prestatore di lavoro*), 2105 (*obbligo di fedeltà*) e 2106 (*sanzioni disciplinari*) del Codice Civile. Pertanto, ogni violazione al presente Codice, commessa dal Personale, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività dell'infrazione o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili, nonché della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300. Relativamente ai Soci ed agli Organi sociali (amministratori, sindaci, revisori contabili, procuratori ed altri soggetti dotati di poteri di rappresentanza) la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività dell'infrazione o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa o all'esclusione del Socio. Per quanto riguarda gli altri destinatari del Codice, la violazione delle disposizioni ivi inclusi comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.

#### **Art. 5 – MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

L'attuazione del presente Codice rientra tra le responsabilità personali di ciascuno dei Destinatari. Questi, una volta informato, non potrà invocare a giustificazione del proprio inadempimento, la mancanza di conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico della Società. Le linee di condotta stabilite nel presente Codice prevalgono rispetto ad eventuali istruzioni contrarie impartite dall'organizzazione gerarchica interna.

La Società si impegna a garantire l'effettiva conoscenza tra i Destinatari del Codice Etico mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica sulle tematiche relative al Codice per le risorse umane come sopra definite. Il Codice è visibile da parte del pubblico sul sito web aziendale ([www.terminalnapoli.it](http://www.terminalnapoli.it)).

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Codice tra tutti i Destinatari è l'Organismo di vigilanza, istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D.L.vo n. 231/2001, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

I Destinatari del presente Codice possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'organismo di vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

## **II. ETICA D'IMPRESA**

### **Art. 6 PRINCIPIO DI LEGALITÀ**

La Società esercita le proprie attività nel pieno rispetto dei principi costituzionali, delle leggi, dei regolamenti, degli usi e delle prassi commerciali ed in generale di tutte le normative ad essa applicabili, sia nazionali che internazionali.

Su tutti i Destinatari del Codice Etico incombe l'obbligo non solo di conoscere ma anche di rispettare le norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie attività, tenendo ben presente che in nessun caso è tollerato il perseguimento di un interesse della società, in violazione delle norme di legge e delle altre sopra elencate.

In questo contesto, assume rilevanza anche il rispetto di principi di correttezza e deontologia professionale, in quanto Terminal Napoli SpA favorisce la cooperazione tra le persone coinvolte a qualsiasi titolo in un medesimo gruppo di lavoro, nel rispetto delle leggi vigenti e in conformità alle regole del presente Codice e non ammette alcun comportamento o azione contrari alla normativa deontologica.

### **Art. 7 ONESTÀ NEGLI AFFARI**

Tutti i destinatari del Codice Etico devono assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti od illegittimi, ovvero di realizzare situazioni di conflitto di interessi, in vista di un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

In nessun caso, l'interesse o il vantaggio della Società possono giustificare un comportamento disonesto.

Nella predisposizione dei contratti, sia con i clienti che con i collaboratori esterni, la società si impegna a inserire condizioni e clausole, trasparenti e chiare, rispettando il principio di pariteticità delle parti.



#### **Art. 8 IMPARZIALITÀ ED EGUAGLIANZA**

La Società agisce con imparzialità e lealtà e si astiene da qualsivoglia politica aziendale o comportamento che, in concreto, comporti una discriminazione, nei confronti dei Destinatari del presente Codice o di qualsiasi altro interlocutore aziendale, in base al sesso, lingua, razza, religione, politica, condizioni economiche. A tal fine, si impegna, nel processo di gestione del Personale:

- a garantire comportamenti equi e giusti, nei confronti di tutti i lavoratori;
- a selezionare e collocare nell'organigramma il personale basandosi esclusivamente sulle loro qualità lavorative adottando criteri che tengano conto del merito, delle pregresse esperienze di lavoro, dei titoli e delle qualifiche conseguite, senza alcuna discriminazione per quanto concerne il sesso, la lingua, la religione che non siano strettamente e necessariamente correlate alla mansione da svolgere.

#### **Art. 9 TRASPARENZA DELLE CONDOTTE AZIENDALI**

Nello svolgimento di tutte le sue attività, la Società si impegna, sia all'interno che all'esterno, a rispettare le seguenti linee guida:

- fornire informazioni, comunicazioni ed istruzioni sia dal punto di vista economico e finanziario, che giuridico, etico e sociale, precise, chiare, vere e corrette;
- assicurare la tracciabilità di ogni singola operazione aziendale, tramite l'adozione di procedure che garantiscano la corretta registrazione, rilevazione e conservazione della relativa documentazione;
- ispirare l'attività aziendale ad un preciso criterio di imputabilità dei processi produttivi svolti;
- controllare che tutti i contratti con soggetti sia interni che esterni, siano inserite clausole sempre comprensibili, chiare e corrette.

#### **Art. 10 Concorrenza leale**

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

#### **Art. 11 Principio di organizzazione gerarchica**

La Società si conforma al principio gerarchico secondo il quale ogni singolo operatore, sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma aziendale, è competente e responsabile delle

proprie azioni ed omissioni. In tal modo, il soggetto che riveste funzioni di gestione e rappresentanza in ambito aziendale, anche a livello di Area o di Funzione, esercita l'indirizzo, il coordinamento ed il controllo sulle attività dei soggetti ad esso sottoposti e/o da esso coordinati, del cui operato risponderà in base alla legge.

#### **Art. 12 Tutela della *privacy* e conflitto d'interessi**

La Società assicura il pieno rispetto della normativa sulla *privacy* in conformità alla normativa cogente (codice *privacy* e provvedimenti del Garante) e al Nuovo Regolamento Europeo n.679/2016, con particolare riguardo al "dato personale"<sup>1</sup> di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di tutti i soggetti che stabiliscono relazioni con l'azienda (cd. "Interessati").

La Società assicura, altresì, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ottenute dalla gestione dei rapporti esterni (clienti, fornitori, imprese subappaltatrici etc) e attua le azioni necessarie per evitare che venga fatto uso di informazioni confidenziali allo scopo di acquisire vantaggi competitivi. A tal fine, ogni dipendente dovrà acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni e conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza e/o visione.

Inoltre, nella conduzione degli affari della Società devono essere evitate situazioni e/o attività in cui i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire in conflitto di interesse.

Chiunque venga a conoscenza o si trovi a operare di una situazione di possibile conflitto di interesse è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, indicando la situazione/relazione in grado di influire potenzialmente sull'imparzialità della condotta.

Per gli amministratori detto obbligo si aggiunge a quello disposto dall'art. 2391 c.c.

#### **Art. 13 QUALITÀ, AMBIENTE E SICUREZZA**

Terminal Napoli S.p.A. promuove ogni azione diretta a far sì che i suoi servizi non presentino rischi significativi per la salute e sicurezza sul lavoro, impegnandosi ad una verifica periodica delle fonti di rischio potenziali ed alla loro neutralizzazione.

La Società adotta Sistemi di Gestione della Qualità (SGQ) ed ha ottenuto la certificazione:

- *Biosafety Trust*
- UNI EN ISO 45001

---

<sup>1</sup>Per il Nuovo Regolamento "dato personale" è qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato"); Si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo on line o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

- UNI EN ISO 9001.

### **III. GESTIONE RISORSE UMANE**

#### **Art. 14 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE**

La Società riconosce nel capitale umano un fattore di fondamentale importanza nello sviluppo dell'attività aziendale, da valorizzare secondo le effettive potenzialità del singolo.

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

#### **Art. 15 RAPPORTI INTERPERSONALI**

La Società richiede, nei rapporti interpersonali tra dipendenti e/o collaboratori esterni un comportamento improntato ai criteri di lealtà, rispetto, fiducia e collaborazione reciproca.

Nell'ambito di tale cultura aziendale, la Società s'impegna alla condivisione con i dipendenti delle difficoltà legate alle peculiarità delle dinamiche produttive, anche nell'ottica delle possibilità di sviluppo e favorisce forme di collaborazione ed affiancamento tra neoassunti e dipendenti di maggiore esperienza.

#### **ART. 16 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI**

Ogni Destinatario è responsabile dei beni aziendali che gli sono affidati e deve utilizzarli con diligenza, evitando usi privati o impropri.

È vietato l'utilizzo di tutti i beni aziendali per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

In particolare, le risorse informatiche e di rete e la posta elettronica:

- devono essere usate secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- vanno utilizzate nel rispetto delle politiche di sicurezza informatica della Società;
- non vanno impiegate per inviare messaggi offensivi o minatori, o per esprimere commenti che possano offendere le persone o danneggiare l'immagine della Società;
- in nessun caso sono utilizzabili per commettere o indurre a commettere reati.

## **IV. RELAZIONI ESTERNE**

### **ART. 17 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (P.A.)**

I rapporti della Società con pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici (ed in particolare i rapporti con l'Autorità Portuale, Capitaneria di Porto etc.) sono improntati alla massima trasparenza, lealtà e correttezza. In particolare, sono vietati favoreggiamenti, pressioni o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nella gestione dei rapporti con la P.A. per indurla ad assumere posizioni o decisioni a lei favorevoli in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice o comunque prevaricando i legittimi interessi di soggetti terzi.

Specificatamente, la Società non instaura alcun tipo di incarico professionale con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o altri esponenti della P.A. che abbiano personalmente partecipato o potrebbero partecipare ad operazioni vantaggiose per la Società.

In particolare, nel corso di una trattativa di affari con la Pubblica Amministrazione la Società si impegna a:

- non esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. o loro congiunti o parenti a titolo strettamente personale;
- non offrire in alcun modo omaggi o doni se non di modico valore;
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

La Società collabora attivamente con l'Autorità giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

In tal senso, è fatto espresso divieto ai Destinatari del presente Codice di promettere doni, denaro o altri vantaggi a favore di tali soggetti o di altri da questi indicati, al fine di far venir meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.

### **ART. 18 RAPPORTI CON I CLIENTI**

Obiettivo aziendale preminente è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi, orientandosi alle esigenze della Clientela (pubblica e privata) e fornendo ad essa un'ampia ed esauriente informativa preventiva. Tali rapporti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy, al fine di instaurare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia reciproca. A tali fini, i Destinatari del presente Codice devono:

- attenersi scrupolosamente alla legge, ai regolamenti, ai principi enunciati dal Codice Etico, ponendo la massima attenzione alle esigenze del cliente;
- evitare, sempre ed ovunque, qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società;
- comunicare in tempi brevi alla Clientela, eventuali modifiche e variazioni relative alla prestazione del servizio;
- porre in essere contratti con la clientela, chiari, semplici e conformi alle normative vigenti ed alle eventuali indicazioni delle Autorità pubbliche, privi di clausole che possono alterare il principio di parità tra le parti.
- comunicare tempestivamente al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, tutti gli elementi e le informazioni che possano comprovare, da parte di colleghi o di altri destinatari del presente Codice, una gestione dei clienti scorretta, poco trasparente ed in mala fede.

La società garantisce ai propri clienti, il controllo costante della qualità del servizio attraverso l'adozione, il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di qualità ISO 9001.

#### **ART. 19 - RAPPORTI CON FORNITORI**

Terminal Napoli S.p.A. nella gestione dei rapporti con i propri fornitori si impegna a rispettare sempre e ovunque, i principi di correttezza, di legalità, trasparenza, vietando ogni tipo di atto illecito o comportamento irresponsabile, da cui la società possa sia direttamente o indirettamente trarre vantaggio. Tutti i dipendenti nei loro rapporti con i fornitori devono osservare, sempre e ovunque, il principio di imparzialità e indipendenza dei rapporti, al fine di non ledere l'immagine della società.

La società adotta una propria procedura per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, nell'ambito della quale sono definite le modalità e le regole per monitorare e aggiornare periodicamente "la lista fornitori qualificati", tenendo conto degli esiti delle valutazioni effettuate sui fornitori e delle verifiche eseguite sulle forniture.

In particolare, in base a tale procedura interna, ciascun Responsabile di funzione, annualmente, definisce e condivide la lista dei fornitori qualificati di cui intende avvalersi durante l'anno successivo. Nel comunicare la lista dei fornitori qualificati, indica per ciascuno di essi una o più motivazioni per cui il fornitore è stato selezionato (i.e. rapporto fiduciario; *know how*; logistica; prezzo; qualità; rapporti del fornitore con l'Autorità Portuale etc.). Nel caso in cui le motivazioni addotte siano basate sul prezzo e la qualità del servizio/bene oggetto di fornitura, il Responsabile di funzione è tenuto a produrre documentazione che attesti l'avvenuta comparazione di preventivi o offerte da parte di

almeno altri due fornitori -oltre al fornitore selezionato- del medesimo bene o servizio. Da tale documentazione deve emergere il criterio di selezione dello specifico fornitore.

A tutti i fornitori, inclusi anche i fornitori di servizi di consulenza, è chiesta la condivisione ed il rispetto del presente Codice Etico ed in caso di inosservanza, agli stessi si applica il relativo sistema sanzionatorio. La Società, a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal presente Codice ed attenersi alle procedure della Società.

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

Al termine del rapporto e, comunque, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la Società verifica la qualità, congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore. A tal fine, si conforma alle prescrizioni imposte dalla normativa tributaria.

#### **ART. 20 RELAZIONI CON SINDACATI E ASSOCIAZIONI**

Terminal Napoli S.p.A. non promuove e concede finanziamenti di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, sindacati e associazioni, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

In ogni caso, l'erogazione del contributo presuppone una deliberazione dell'Organo amministrativo e la determinazione di una destinazione chiara e documentabile delle risorse.

Tutte le relazioni, che la società intrattiene con sindacati, associazioni e partiti politici sono basate sul rispetto dei principi di trasparenza, indipendenza, lealtà e collaborazione, del presente Codice Etico e ponendo in essere tutte le azioni necessarie ad evitare ogni tipo di conflitto di interesse.

## **V. PROCESSO CONTABILE**

#### **ART. 21 GESTIONE DELLA CONTABILITÀ**

La Società adotta un sistema di contabilità conforme alle regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione e ai criteri indicati dalla legge e dai principi contabili italiani ed internazionali.

Tutti i dipendenti della società devono garantire sempre e comunque:

- la verità, completezza e tempestività delle informazioni contabili;

- che ogni operazione o transazione sia autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- l'accurata registrazione contabile e tracciabilità di ciascuna operazione.

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

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

#### **ART. 22 CONTROLLO INTERNO E RAPPORTO CON I SINDACI**

La Società s'impegna a diffondere e promuovere procedure di controllo interno ed a responsabilizzare il personale al rispetto delle stesse, in relazione alle funzioni svolte ed ai compiti assegnati.

Ogni destinatario deve conservare la documentazione di ogni atto aziendale eseguito per consentire in ogni momento una facile ed immediata verifica sulle motivazioni e le caratteristiche dello stesso.

Nei rapporti con il collegio sindacale, la Società si astiene da qualsiasi condotta che possa recare ostacolo all'attività di vigilanza e controllo, impegnandosi ad eseguire le azioni correttive suggerite dal Collegio Sindacale nel pieno rispetto dei ruoli e delle funzioni svolte, nonché a fornire al suddetto Collegio informazioni e documentazioni chiare, complete e veritiere.

#### **ART. 23 BILANCIO ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI**

Il bilancio d'esercizio e le relazioni allegate sono documenti redatti secondo i principi di chiarezza, verità e correttezza, secondo le previsioni del codice civile e delle leggi vigenti in materia.

Nella formazione del bilancio o di altri documenti similari, l'amministratore delegato e tutti i destinatari comunque coinvolti in tale attività devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo sia interne che esterne;
- presentare all'assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;

- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

#### **ART. 24 ANTIRICICLAGGIO**

I Destinatari del presente Codice non devono essere implicati o coinvolti, neanche a titolo di concorso, in operazioni che possano sostanziare la ricettazione di beni provenienti da reato ovvero il riciclaggio di proventi da attività criminose o, in genere, illecite.

La Società nello svolgimento della sua attività può erogare contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e organismo non-profit, finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile e fiscale.

#### **ART. 25 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO CORRELATE AL D.LGS. 231/2001**

I principi e le regole comportamentali previste nel presente Codice costituiscono un riferimento di base cui i Destinatari devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori (pubblici e privati) e la loro violazione può essere sanzionata in base al sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (tra cui il presente Codice Etico) ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

Tutti i Destinatari, interni ed esterni alla Società, sono tenuti a segnalare per iscritto le inosservanze del Codice commesse da altri Destinatari all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità previste dalle procedure di segnalazione adottate da Terminal SpA.

Terminal SpA assicura la tutela agli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro.

È, altresì, garantita dall'Organismo di Vigilanza, la riservatezza dell'identità, salvo specifici obblighi di legge, del segnalante.

Le segnalazioni che risultino palesemente infondate e dolose sono soggette a sanzioni previste dal sistema disciplinare adottato dalle Società ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

#### **ART. 26 SANZIONI**

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice, ove configuri altresì illecito disciplinare, dà luogo a procedimento disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento lesivo riscontrato costituisca anche reato.

Nell'ambito dei contratti di fornitura di beni o servizi e di collaborazione professionale, vengono inserite clausole risolutive espresse ai sensi dell'art. 1456 c.c. in relazione ai comportamenti che saranno risultati contrari ai principi del presente Codice.



## **VI. NORMA FINALE**

### **ART. 27 RACCORDO CON LE NORME DI CUI AL D.LGS. 231/2001 ED ALTRE DISPOSIZIONI APPLICABILI**

Il contenuto del presente Codice deve essere coordinato con le disposizioni dello Statuto sociale, del Codice civile, del Codice penale e del D.Lgs. n. 231/2001, con riferimento alle fattispecie delittuose applicabili all'attività della Società, nonché del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e di quello dei Dirigenti, così come di ogni altra legge speciale e regolamentare al tempo vigente.

Nell'aspetto comportamentale, il presente Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità di prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice etico recepisce automaticamente ed obbliga i destinatari all'osservanza di ogni norma, presente e futura, definitoria di reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente o, comunque, finalizzata, alla prevenzione della criminalità d'impresa.

Napoli \_\_\_\_

Consiglio di Amministrazione