MESSINA CRUISE TERMINAL S.R.L.

Sede legale: Via Agostino Depretis 31, 80133 Napoli (NA)

Capitale Sociale Euro 20.000 interamente versato

Iscritta al Registro delle Imprese di Napoli - R.E.A. Napoli-889629

C.F. e P. IVA n. 07514621213

CODICE ETICO

Approvato dall'Organo Amministrativo in data 07-09-2023

REGISTRO DELLE REVISIONI		
Numero revisione	**Data revisione**	**Oggetto delle modifiche**
1	07-09-2023	Creazione documento

INDICE

DEFINIZIONI/GLOSSARIO 4
ABBREVIAZIONI/ACRONIMI 7
I. PRINCIPI GENERALI 7
Art. 1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA' 7
Art. 2. IL CODICE ETICO 7
Art. 3. NATURA E FUNZIONE DEL CODICE 8
Art. 4. DESTINATARI DEL CODICE 8
Art. 5. AMBITO DI APPLICAZIONE: EFFICACIA E VIOLAZIONE CODICE 9
Art. 6. MODALITÁ DI ATTUAZIONE DEL CODICE 10
II. ETICA D'IMPRESA – I PRINCIPI ETICI 11
Art. 7. LEGALITÀ 11
Art. 8. ONESTÀ NEGLI AFFARI 11
Art. 9. IMPARZIALITÀ ED EGUAGLIANZA 11
Art. 10. TRASPARENZA, CORRETTEZZA E PROFESSIONALITÀ 12
Art. 11. ORGANIZZAZIONE GERARCHICA 13
Art. 12. TUTELA DELLA PRIVACY 13
Art. 13. RISERVATEZZA 13
Art. 14. CONCORRENZA LEALE 14
Art. 15. QUALITÀ, AMBIENTE E SICUREZZA 14
III. GESTIONE RISORSE UMANE 15
Art. 16. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE 15
Art. 17. RAPPORTI INTERPERSONALI 15
Art. 18. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI 15
Art. 19. CONFLITTI DI INTERESSE 16
IV. RELAZIONI ESTERNE 17
Art. 20. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (P.A.) 17
Art. 21. RAPPORTI CON I CLIENTI 18
Art. 22. RAPPORTI CON I FORNITORI 18
Art. 23. RELAZIONI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACATI 19
Art. 24. CONTROPARTI COMMERCIALI SOSPETTE 19
V. PROCESSO CONTABILE 20

Art. 25. GESTIONE DELLA CONTABILITÀ 21
Art. 26. BILANCIO ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI 21
Art. 27. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E RAPPORTO CON ORGANO DI CONTROLLO E REVISORE LEGALE DEI CONTI 22
VI. NORMA FINALE 23
Art. 28. RACCORDO CON ALTRE DISPOSIZIONI NORMATIVE APPLICABILI 23

DEFINIZIONI / GLOSSARIO

Azienda: è un'organizzazione di persone e mezzi finalizzata alla soddisfazione di bisogni umani attraverso la produzione, la distribuzione o il consumo di beni economici e servizi verso clienti.

Codice etico (anche "**Codice**"): documento ufficiale della Società che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei suoi "portatori d'interesse".

Destinatari: soggetti a cui si applicano il Codice Etico. Generalmente sono Destinatari del Codice Etico tutti i portatori di interessi della Società.

Ente: il termine Ente viene generalmente utilizzato per indicare una persona giuridica; un significato più ampio considera l'Ente quale un'organizzazione di persone o di beni che assume una qualche rilevanza per l'ordinamento giuridico.

Funzione aziendale responsabile: funzione aziendale alla quale è assegnata l'applicazione di un protocollo o deputata a svolgere specifiche funzioni o a compiere determinati atti.

Messina Cruise Terminal S.r.l. (anche "**MCT**" o la "**Società**").

Organi sociali: l'Assemblea dei Soci, l'Organo Amministrativo (attualmente costituito da un Consiglio d'Amministrazione), l'Organo di Controllo (attualmente non previsto, non ricorrendone l'obbligo).

Portatori di interessi (anche "**Stakeholders**"**):** soggetti che hanno interessi (economici e non) nei confronti della Società e/o che portano interessi, nonché valori e bisogni alla stessa. Si suddividono in "portatori di interessi interni" alla Società (soci, amministratori, dipendenti, etc.) e "portatori di interessi esterni" alla Società (collaboratori, fornitori, consulenti, clienti, istituti e soggetti finanziatori, Pubblica Amministrazione, etc.).

Principi di comportamento: principi generali di comportamento a cui i Destinatari del Codice Etico devono attenersi nell'effettuazione delle attività a cui sono preposti.

Soggetti apicali: persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dei soggetti apicali come testé definiti.

Soggetti sottoposti all'altrui direzione: persone fisiche sottoposte al controllo da parte dei soggetti apicali, la cui commissione dei reati può essere resa possibile anche dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte dei menzionati soggetti apicali.

ABBREVIAZIONI / ACRONIMI

Art.: articolo

CdA: Consiglio di Amministrazione

c.c. o **cod. civ.**: codice civile

c.p. o **cod. pen.**: codice penale

co.: comma

D. Lgs.: Decreto Legislativo

GDPR: General Data Protection Regulation (Regolamento UE 679/2016)

L.: legge

P.A.: Pubblica Amministrazione

TUF: Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria (D. Lgs. n.58 del 24 febbraio 1998)

TUS: Testo Unico sulla Sicurezza

I. PRINCIPI GENERALI

Art. 1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'

Messina Cruise Terminal S.r.l. (di seguito anche la "Società" o "MCT") è una società a responsabilità limitata specializzata nella gestione del servizio di stazione marittima e nell'accoglienza passeggeri in imbarco, sbarco e transito crocieristico nel Porto di Messina.

La Società opera in virtù di concessione demaniale rilasciata dall'Autorità Portuale di Messina il 10 luglio 2013 ed ancora in essere; si è aggiudicata infatti anche la gara per la nuova concessione demaniale indetta nel 2018, con decorrenza dall'anno 2019 e scadenza il 14 aprile 2022; durata prorogata, a causa dell'emergenza Covid- 19, prima per 12 mesi e poi di ulteriori 12 mesi, in funzione del perdurare del calo dei traffici nei porti italiani; la nuova scadenza è quindi fissata per il 14 aprile 2024.

Grazie all'esperienza maturata negli anni ed alla professionalità ed innovazione profuse nell'organizzazione dell'attività, la Società si è radicata nel settore.

Art. 2. IL CODICE ETICO

L'adozione del presente Codice Etico, da parte della Società, ben sottolinea l'obiettivo primario della MCT di soddisfare al meglio le necessità e le aspettative di tutti i suoi portatori di interessi. Tale obiettivo può essere raggiunto soltanto grazie:

- al rafforzamento dei propri valori imprenditoriali;
- alla promozione continua di un elevato standard delle professionalità interne;
- alla protezione dei valori ed alla diffusione dei principi aziendali;
- alla prevenzione ed all'interdizione di quei comportamenti in contrasto, non solo con i dettami normativi eventualmente rilevanti, ma anche con i valori e i principi che MCT intende promuovere;
- alla condivisione di una identità aziendale che si riconosca in quei valori e in quei principi.

Il presente Codice è destinato ad essere uno strumento in continuo divenire, anche grazie al contributo che verrà da parte di coloro a cui è destinato.

Art. 3. NATURA E FUNZIONE DEL CODICE

Il Codice è un documento ufficiale di Messina Cruise Terminal S.r.l., approvato dall'Organo Amministrativo, 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, MCT 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 della Società, favorendo la creazione e il mantenimento di un clima di fiducia con i rispettivi 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 "performance", sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo;
5. dare concreta attuazione ai precetti espressi dalla Costituzione, dalle Leggi e dalle normative di settore, con peculiare riferimento al rispetto dell'ambiente ed alla tutela dei diritti fondamentali dei lavoratori.

Art. 4. DESTINATARI DEL CODICE

Sono Destinatari del presente Codice:

1. **gli Organi sociali** (l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo qualora dovesse essere nominato);
2. **il personale** (dirigenti, impiegati, operai, etc.) formalmente inquadrato in organico sulla base di contratti di lavoro subordinato;
3. **i collaboratori** che prestano la propria attività sulla base di contratti di lavoro parasubordinato;
4. **i consulenti, i fornitori** di beni o servizi (anche professionali) e chiunque eroghi prestazioni in favore della Società, ivi inclusi i trasportatori non dipendenti;
5. **i terzi** che, sebbene non svolgano attività in nome o per conto di MCT, instaurino un rapporto con la Società di carattere economico, commerciale, finanziario o istituzionale, fruitori dei servizi offerti (intesi sia come società clienti, sia come passeggeri che imbarcano, sbarcano o transitano per il terminal crociere), istituti di credito, pubblica amministrazione, altri creditori, etc..

Tutti i Destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni, nell'ambito delle proprie responsabilità, ai principi enunciati nel Codice Etico. E' dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del Codice Etico, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso.

A fronte di ciò, la Società si impegna alla diffusione del presente Codice a tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscono l'applicazione. MCT si impegna a porre in essere, inoltre, le necessarie risorse ed un'idonea organizzazione al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso.

I Destinatari del Codice Etico hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni, sia all'interno che all'esterno delle sedi, degli uffici e delle unità locali 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.

Art. 5. AMBITO DI APPLICAZIONE: EFFICACIA E VIOLAZIONE CODICE

MCT riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti nel presente Codice.

La violazione dei principi fissati nel presente Codice – oltre a costituire nella maggior parte dei casi un inadempimento contrattuale – 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 agli articoli 2104 (*Diligenza del prestatore di lavoro*), 2105 (*obbligo di fedeltà*) e 2106 (*sanzioni disciplinari*) del Codice Civile. Pertanto, ogni violazione del presente Codice commessa dal personale dipendente 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 della Società, 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. Per quanto riguarda gli altri Destinatari del Codice, la violazione delle disposizioni ivi incluse 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. 6. MODALITÁ DI ATTUAZIONE DEL CODICE

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

MCT si impegna a garantire l'effettiva conoscenza a tutti i Destinatari del Codice Etico mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica sulle tematiche relative al Codice, volto a favorire la piena comprensione dei principi e delle norme previste dal presente Codice. Il Codice è consultabile sul sito: www.messinacruiseterminal.com

L'adozione del Codice Etico viene inoltre resa nota ai portatori di interessi esterni alla Società (fornitori, consulenti, clienti, *partners*, etc.) anche attraverso la previsione, all'interno di contratti ed ordini, di specifiche clausole che non solo informano riguardo all'adozione del Codice, ma invitano a prenderne visione ed a rispettarne i principi.

L'Organo Amministrativo è competente a verificare la corretta attuazione del presente Codice tra tutti i Destinatari e 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. Ogni funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

II. ETICA D'IMPRESA – I PRINCIPI ETICI

Art. 7. 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.

Art. 8. ONESTÀ NEGLI AFFARI

Il Personale della Società deve 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 qualsiasi altro soggetto terzo, MCT si impegna a inserire condizioni e clausole, trasparenti e chiare, rispettando il principio di pariteticità.

Art. 9. IMPARZIALITÀ ED EGUAGLIANZA

MCT si impegna al rispetto dei principi di imparzialità ed eguaglianza, non solo nei confronti dei propri dipendenti, ma con riferimento a tutti i portatori di interesse che interagiscono con la Società.

Inoltre, la Società è intenta a sviluppare lo spirito aziendale di appartenenza, esige che nelle relazioni di lavoro interno non si verifichino episodi di molestie o intolleranza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso, sia nell'ambito dei rapporti interni che esterni alla Società.

A tal fine, la Società si impegna, nel processo di gestione del personale dipendente:

- a garantire comportamenti equi e giusti, nei confronti di tutti i lavoratori;
- a selezionare e posizionare nell'organigramma il personale basandosi esclusivamente sulle sue 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 o altre fattispecie che non siano strettamente e necessariamente correlate alla mansione da svolgere. Anzi la MCT sostiene ed appoggia il concetto di "diversity" nella sua accezione più ampia.

Art. 10. TRASPARENZA, CORRETTEZZA E PROFESSIONALITÀ

Nello svolgimento delle proprie attività, MCT si impegna, sia all'interno che all'esterno della Società, a rispettare le seguenti linee guida:

- fornire informazioni, comunicazioni ed istruzioni – dal punto di vista economico, finanziario, giuridico, etico e sociale – precise, chiare, veritiere 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 da specifiche funzioni aziendali e/o da specifici soggetti (c.d. "responsibility") e ad un criterio di rendicontazione del proprio operato (c.d. "accountability");
- controllare che in tutti i contratti con soggetti, sia interni che esterni, siano inserite clausole sempre comprensibili, chiare e corrette.

In questo contesto assume rilevanza anche il rispetto dei principi di correttezza e deontologia professionale, in quanto MCT 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.

Le operazioni infragruppo sono effettuate a condizioni di mercato, nel rispetto dei criteri di correttezza sostanziale e procedurale al fine di consentirne una valutazione trasparente e obiettiva, osservando le normative che regolamentano le operazioni infragruppo nazionali e transnazionali, e applicando corrispettivi di mercato, sempre giustificabili, per scambi di prestazioni.

Quando si partecipa ad iniziative congiuntamente ad altri soggetti, sia tramite la costituzione di *joint ventures* insieme a uno o più *partners*, sia mediante l'acquisizione di partecipazioni in società ove sono presenti altri soci, i Destinatari devono:

- instaurare rapporti solo con *partners* o altri soci che godano di una reputazione commercialmente affidabile, che si ispirino a principi etici comparabili a quelli della Società ed operino in linea con il Codice;

- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- segnalare tempestivamente alla Funzione aziendale preposta qualsiasi comportamento da parte della società partecipata, della *joint venture*, di un *partner* o di un socio che appaia contrario al Codice.

Art. 11. ORGANIZZAZIONE GERARCHICA

MCT si conforma al principio secondo cui ogni soggetto, sulla base del proprio posizionamento nell'organizzazione 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

MCT assicura il pieno rispetto della normativa sulla privacy - Regolamento UE 679/2016 (c.d. "GDPR" General Data Protection Regulation) e D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni – con particolare riguardo ai dati sensibili attinenti la sfera privata, le opinioni politiche e personali, l'orientamento affettivo e sessuale di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di tutti i soggetti che stabiliscono relazioni con la Società.

La Società assicura, altresì, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ottenute dalla gestione dei rapporti esterni (clienti, fornitori, etc.) e pone in essere 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.

Art. 13. RISERVATEZZA

Il dipendente è tenuto a mantenere il più stretto e assoluto riserbo su tutte le informazioni relative alla Società e/o ai suoi dipendenti delle quali sia a conoscenza in virtù della sua attività di lavoro. Questo al fine di evitare la divulgazione di notizie riservate attinenti all'organizzazione, ai metodi di produzione ed a qualsiasi altra informazione la cui divulgazione possa arrecare danno alla Società.

Il dipendente, inoltre, è rigorosamente tenuto a comunicare al proprio superiore eventuali richieste di informazioni inerenti alla Società e/o ai suoi dipendenti che egli riceva durante lo svolgimento delle sue mansioni di lavoro evitando di soddisfare le suddette richieste prima di una specifica autorizzazione espressa in tal senso.

Ogni informazione, dato o documento di cui i dipendenti vengano a conoscenza durante la loro prestazione lavorativa è di proprietà esclusiva di MCT. È pertanto fatto divieto di rivelare all'esterno simili informazioni senza espressa autorizzazione e di usarle per proprio personale vantaggio.

Art. 14. CONCORRENZA LEALE

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

Art. 15. QUALITÀ, AMBIENTE E SICUREZZA

Oltre ad i principi etici enunciati nel presente Codice, MCT promuove ogni azione diretta a far sì che i servizi da essa svolti rispecchino elevati standard di qualità, nel rispetto in particolare dell'ambiente e della sicurezza sul lavoro. In particolare MCT si accerta che le attività da essa svolte non presentino rischi significativi per la salute e sicurezza dei lavoratori, impegnandosi ad una verifica periodica delle fonti di rischio potenziali ed alla loro neutralizzazione. Inoltre il miglioramento continuo delle prestazioni della Società, sempre ispirate a criteri della massima qualità, rientra negli obiettivi primari di MCT. La Società opera, infine, sempre nel rispetto dell'ambiente, in conformità alle normative in materia di ecologia ed ambiente.

III. GESTIONE RISORSE UMANE

Art. 16. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE

MCT 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. Le persone, a tutti i livelli, costituiscono l'essenza dell'organizzazione ed il loro pieno coinvolgimento nelle attività aziendali permette di porre le loro capacità al servizio dell'organizzazione stessa.

La Società favorisce un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali in un ambiente di lavoro positivo e stimolante, impegnandosi a garantire la tutela della salute e sicurezza sul lavoro, il rispetto dei diritti umani e la prevenzione di ogni tipo di discriminazione.

All'interno dell'ambiente di lavoro i Destinatari sono tenuti ad assumere una condotta improntata a serietà, ordine e decoro.

I Destinatari collaborano reciprocamente nel raggiungimento di risultati comuni e si impegnano per creare un ambiente di lavoro sereno, stimolante e gratificante.

E' vietato l'uso di stupefacenti nonché l'abuso di sostanze alcoliche sui luoghi di lavoro.

Ferme restando le disposizioni normative in materia di fumo sul luogo di lavoro, MCT terrà in particolare considerazione le esigenze di quanti chiedano di essere preservati dal contatto con il "fumo passivo" nel proprio posto di lavoro.

Art. 17. RAPPORTI INTERPERSONALI

MCT 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 si 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 neo–assunti e dipendenti di maggiore esperienza.

Art. 18. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

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

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

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

- devono essere usate secondo le indicazioni fornite e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- vanno utilizzate nel rispetto delle politiche di sicurezza informatica adottate dalla 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.

Art. 19. CONFLITTI DI INTERESSE

I conflitti di interesse che coinvolgono gli Organi Sociali, i dipendenti, i collaboratori ed altri soggetti, siano essi "reali" (cioè effettivi) o "potenziali" (cioè possibili), devono essere resi noti attraverso una dichiarazione sottoscritta da portare a conoscenza dei soggetti apicali, da compilarsi immediatamente, non appena il dipendente e il collaboratore ne ravvisino l'esistenza. Sono fatte salve le norme codicistiche vigenti.

Generalmente si configura un conflitto di interessi quando il perseguimento dell'interesse della Società da parte di un soggetto a ciò preposto (amministratore, dipendente, collaboratore, etc.) confligge con uno o più interessi personali, facenti capo al medesimo, di modo che non è possibile adottare un comportamento che consenta di soddisfare contemporaneamente l'interesse personale e quello sociale. A titolo esemplificativo e non esaustivo si può configurare un conflitto di interessi quando:

- un Destinatario del Codice assume cariche sociali o svolge attività lavorative presso clienti o fornitori o concorrenti della Società;
- un Destinatario del Codice (o un suo familiare) assume interessi economici e/o finanziari in attività di clienti o fornitori o concorrenti;

Vista la varietà e la complessità delle situazioni che possono evidenziarsi, in caso di dubbio circa l'insorgenza o meno di conflitto di interesse si invitano i Destinatari a rivolgersi all'Organo Amministrativo per discutere i casi specifici.

IV. RELAZIONI ESTERNE

Art. 20. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (P.A.)

I rapporti che MCT intrattiene con i vari referenti dell'Autorità di Sistema Portuale, pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici, Istituzioni Pubbliche in generale, sono improntati alla massima trasparenza, lealtà e correttezza. In particolare, sono vietati favoreggiamenti, pressioni o altre forme di concessioni di privilegi da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto di MCT nella gestione dei rapporti con la P.A., per indurla ad assumere posizioni o decisioni, favorevoli alla Società o a loro stessi, in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice o comunque prevaricando i legittimi interessi di soggetti terzi.

In particolare, la Società si impegna a non offrire alcun tipo di incarico a 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.

Pertanto, 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 accettare la richiesta da parte di un pubblico ufficiale all'Organo Amministrativo della Società (o a suoi dipendenti) di denaro, omaggi o servizi per compiere o meno un'attività prevista o per facilitarla nell'ambito della propria posizione lavorativa (c.d. "corruzione passiva");
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e la reputazione di una o 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.

La Società garantisce sempre la tracciabilità e la disponibilità di documentazione riguardanti ogni tipo di rapporto con gli esponenti della Pubblica Amministrazione (ad esempio: verbali di verifiche ispettive, atti di concessione, etc.).

Art. 21. 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 e fornendo ad essa un'ampia ed esauriente informativa rispetto ai servizi offerti, affinché il Cliente possa assumere decisioni consapevoli.

I contratti stipulati con clienti sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e comprensibilità, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà e professionalità.

Al sopraggiungere di eventi imprevisti, MCT si impegna a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte.

I rapporti con la clientela 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 poco chiare, ingannevoli o che, comunque, possono alterare il principio di pariteticità;
- comunicare tempestivamente al proprio superiore gerarchico 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 o in mala fede.

Art. 22. RAPPORTI CON I FORNITORI

Nella gestione dei rapporti con i propri fornitori, MCT 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, direttamente o indirettamente, trarne 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.

MCT 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 la selezione e il monitoraggio periodico delle prestazioni di servizi erogate e dei beni forniti dagli stessi, tenendo conto degli esiti delle valutazioni effettuate sui fornitori e delle verifiche eseguite sulle forniture.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, viene verificata 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.

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 interne.

È fatto espresso divieto ai soggetti apicali della Società e ai Destinatari del Codice 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.

Art. 23. RELAZIONI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACATI

MCT non promuove né concede finanziamenti di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, sindacati, 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 intrattenute 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.

Art. 24. CONTROPARTI COMMERCIALI SOSPETTE

MCT evita di intraprendere o proseguire rapporti commerciali con controparti di cui abbia anche solo il sospetto della loro appartenenza ad organizzazioni criminali o della commissione di reati in materia di riciclaggio di denaro.

I Destinatari del presente Codice, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con MCT, non devono in alcun modo essere coinvolti in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

V. PROCESSO CONTABILE

Art. 25. GESTIONE DELLA CONTABILITÀ

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

Tutti i dipendenti della Società devono garantire sempre e comunque:

- 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 occulti o non registrati, né depositati fondi in conti personali o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

È fatto espresso divieto, in particolare, all'Organo Amministrativo 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, ai creditori sociali ed ai terzi in generale.

Art. 26. 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'Organo Amministrativo e tutti i soggetti 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 dei Soci atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;

• fornire all'Organo di Controllo e/o al Revisore legale dei conti (qualora dovessero essere nominati) informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Art. 27. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E RAPPORTO CON ORGANO DI CONTROLLO E REVISORE LEGALE DEI CONTI

MCT si 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 l'Organo di controllo e/o con il Revisore legale dei conti (qualora dovessero essere nominati), MCT si astiene da qualsiasi condotta che possa recare ostacolo, rispettivamente, all'attività di vigilanza e di controllo contabile, impegnandosi ad eseguire le azioni correttive suggerite, nel pieno rispetto dei ruoli e delle funzioni svolte, nonché a fornire informazioni e documentazioni chiare, complete e veritiere.

VI. NORMA FINALE

Art. 28. RACCORDO CON ALTRE DISPOSIZIONI NORMATIVE APPLICABILI

Il contenuto del presente Codice Etico deve essere coordinato con lo Statuto Societario, con il Codice civile, con il Codice penale, nonché con il CCNL applicabile così come con ogni altra legge speciale e regolamentare vigente.