



## **CODICE ETICO**

### **DI COMPORTAMENTO ex D. Lgs. 231/2001<sup>1</sup>**

Approvato in revisione 0 dal CDA nella seduta del 16.12.2021

---

<sup>1</sup> “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”

## SOMMARIO

SOMMARIO.....	2
<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>MISSION.....</b>	<b>3</b>
1. FINALITÀ.....	3
1.1 IL CODICE ETICO E LA SUA ENTRATA IN VIGORE.....	3
1.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO.....	4
1.3 OBBLIGHI DEI DESTINATARI.....	5
1.4 ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE FUNZIONI AZIENDALI.....	5
1.5 VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI.....	5
<b>2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>5</b>
2.1. RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI.....	5
2.2. INTEGRITÀ E CORRETTEZZA.....	6
2.3. ONESTÀ.....	6
2.4. SOSTENIBILITÀ.....	6
2.5. CONFLITTO DI INTERESSI.....	6
2.6. Omaggi e liberalità.....	6
2.7. RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE.....	6
2.8. RISERVATEZZA – TUTELA DELLA PRIVACY.....	7
2.9. TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	7
2.10. VALORE DELLE RISORSE UMANE E DEL LAVORO. SICUREZZA SUL LAVORO.....	7
2.11. CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI.....	8
2.12. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE.....	8
2.13. RELAZIONI CON I FORNITORI.....	8
2.14. RELAZIONI CON CLIENTI E COMMITTENTI PRIVATI.....	8
2.15. TUTELA DELL'AMBIENTE.....	8
2.16. RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO.....	9
2.17. RAPPORTI CON OPERATORI INTERNAZIONALI.....	9
2.18. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	9
2.19. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.....	9
2.20. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	9
2.21. RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO.....	10
2.22. RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE.....	10
2.23. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	10
2.24. COMPORTAMENTI CHE POSSONO LEDERE LA BUONA REPUTAZIONE DELLA SOCIETÀ.....	10
2.25. USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO ED ABUSO DI ALCOOL.....	10
2.26. DIVIETO DI DETENZIONE DI MATERIALE PEDOPORNOGRAFICO.....	10
2.27. USO DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ.....	11
2.28. ADEMPIMENTI TRIBUTARI.....	11
2.29. RICICLAGGIO.....	11
<b>3. MODALITÀ DI ATTUAZIONE.....</b>	<b>11</b>

## PREMESSA

CSM Srl (di seguito, anche la “**Società**”) da sempre dedica grande attenzione agli aspetti etici dell’impresa e considera la legalità e la correttezza quali condizioni imprescindibili per lo svolgimento della propria attività aziendale.

Nello svolgimento della propria attività, infatti, la Società intende osservare non solo le leggi e le disposizioni vigenti in tutti i Paesi nei quali opera, ma anche gli elevati standard etici ed i principi ispiratori che sono raccolti nel presente codice etico (di seguito, il “**Codice Etico 231**” o “**Codice**”).

Il presente Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società in data **16/12/2021** (di seguito, il “**Modello**”) ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “**Decreto**”) e contiene i principi etici che la Società considera fondamentali nello svolgimento della propria attività e le norme comportamentali che tutti coloro che agiscono in nome della Società devono rispettare.

Conseguentemente, chi lavora alle dipendenze della Società o con essa collabori o, a qualsiasi titolo, intrattenga relazioni con la Società stessa, deve rispettare i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice, nonché nelle altre *policies* di natura comportamentale comunque adottate dalla Società.

La Società vigilerà sull’effettiva osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e garantirà la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a sanzionare eventuali azioni non in linea con i principi e le norme comportamentali del Codice.

## MISSION

La mission di CSM è mantenere i propri clienti pienamente soddisfatti gestendo e operando le loro navi ai più alti livelli di qualità, sicurezza, rispetto dell’ambiente, efficienza energetica ed economia, in conformità con le esigenze e aspettative e nel pieno rispetto della legislazione internazionale e nazionale, nonché di altri standard e linee guida del settore, pienamente impegnati a zero incidenti, zero perdite, nessun danno per l’ambiente e riduzione delle emissioni consentite, e riconoscendo pienamente l’importanza vitale di tutti i nostri dipendenti, a terra ea bordo, nel raggiungimento di questa Missione.

### 1. FINALITÀ

Il presente Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche della Società nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità cui la Società intende conformarsi nella conduzione dell’attività sociale.

Lo scopo di questo Codice è dunque quello di indicare i principi etici e le norme di comportamento in cui la Società si riconosce, alle quali attribuisce valore etico, ed ai quali chi lavora alle dipendenze della Società o con essa collabori o, a qualsiasi titolo intrattenga relazioni con la Società stessa, deve conformarsi.

#### 1.1 IL CODICE ETICO E LA SUA ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data **16/12/2021** ed ha efficacia immediata dal momento della sua divulgazione *erga omnes*.

La delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione prescrive l’osservanza e l’applicazione da parte di ogni soggetto che operi per conto della Società o che venga in contatto con la Società ed ogni

aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice Etico deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Il Consiglio di Amministrazione nelle successive revisioni del Codice terrà conto dei contributi ricevuti dai "destinatari" del presente Codice e dall'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche "OdV"), così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dalle esperienze acquisite nell'applicazione delle regole di prevenzione.

Il Codice è condiviso all'interno della Società mediante consegna di copia ai soggetti destinatari con ogni mezzo e ne viene data la massima diffusione anche tramite pubblicazione sul sito web della Società.

## 1.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I soggetti destinatari del presente Codice sono:

a) i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società (di seguito, il "**Consiglio di Amministrazione**") o l'Amministratore Unico e coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;

b) i componenti del Collegio Sindacale;

c) i soggetti incaricati della revisione legale dei conti della Società;

(i soggetti di cui ai punti a), b) e c) di seguito, collettivamente, gli "**Organi Sociali**")

d) i dirigenti;

e) gli altri dipendenti della Società;

(i soggetti di cui ai punti d) ed e) di seguito, collettivamente, i "**Dipendenti**")

f) tutti coloro collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato o che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente (stabilmente o temporaneamente), per conto della stessa (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, collaboratori a qualsiasi titolo, procuratori, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali ecc.)

(di seguito, collettivamente, i "**Terzi Destinatari**")

(tutti i soggetti sopra menzionati, di seguito, collettivamente, i "**Destinatari**").

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare le disposizioni del Codice ed i principi ivi contenuti.

I Destinatari in nessun caso potranno adottare comportamenti contrastanti con le disposizioni del presente Codice giustificando gli stessi con il, preteso, perseguimento di un interesse della Società.

Il Codice si applica anche alle attività svolte all'estero dalla Società ed anche ai Destinatari stranieri.

L'osservanza delle disposizioni del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti c.c.

La violazione delle norme del presente Codice, considerata dalla Società con particolare rigore lede, tra l'altro, il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Società.

### **1.3 OBBLIGHI DEI DESTINATARI**

Il Presente Codice vincola tutti i Destinatari a qualunque livello dell'organizzazione aziendale essi operino.

Ai Destinatari è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle leggi applicabili.

I Destinatari hanno inoltre l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni del presente Codice ed alle norme di legge applicabili;
- b) rivolgersi ai propri superiori ovvero all'OdV per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice e/o delle leggi applicabili;
- c) riferire all'OdV qualsiasi violazione, anche solo potenziale del Codice;
- d) collaborare con l'OdV e con i Responsabili Interni, come identificati nelle Parti Speciali del Modello, nonché in caso di eventuali indagini effettuate dalla Società, dall'OdV o da autorità pubbliche in relazione a presunte violazioni del Codice.

### **1.4 ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE FUNZIONI AZIENDALI**

Ogni responsabile di funzione aziendale, oltre a quanto previsto nel precedente articolo ha l'obbligo di:

- a) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti;
- b) curare l'osservanza del Codice da parte dei propri sottoposti;
- c) adoperarsi affinché i propri sottoposti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della propria prestazione lavorativa;
- d) selezionare dipendenti e collaboratori in genere che garantiscano il rispetto del Codice;
- e) impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie funzioni, a danno dei Destinatari che abbiano collaborato al fine di garantire il rispetto del Codice;
- f) promuovere e curare il rispetto del Codice da parte dei Terzi Destinatari con i quali operi.

### **1.5 VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI**

Tutto il personale dell'Azienda, in ragione delle responsabilità assegnate, provvede a dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice ai Terzi Destinatari (fornitori, clienti, procacciatori...) e a richiedere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività.

## **2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**

I principi di seguito elencati rappresentano i valori fondamentali cui i Destinatari devono attenersi nel perseguimento della mission aziendale e, in generale, nella conduzione delle attività della Società.

### **2.1. RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI**

La Società rispetta e fa rispettare, al proprio interno, le leggi vigenti negli Stati in cui svolge la propria attività, nonché i principi etici di comune accettazione secondo gli standard internazionali nella conduzione degli affari. Nel perseguire tale scopo, tutto il personale della Società sia di sede, che fuori sede che a bordo delle navi, deve avere consapevolezza del valore etico delle proprie azioni e non deve perseguire l'utile personale o aziendale, a discapito del rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione della Legge, né la Società approva e giustifica comportamenti finalizzati a costringere o sollecitare alcuno ad agire in violazione della Legge.

La Società non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

## **2.2. INTEGRITÀ E CORRETTEZZA**

La Società si impegna a realizzare e fornire prodotti e/o servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative amministrative, con la cittadinanza e i terzi. I Destinatari sono tenuti ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.

Nello svolgimento della propria attività, la Società si impegna a rispettare i diritti di tutti i soggetti coinvolti.

## **2.3. ONESTÀ**

L'onestà costituisce principio essenziale cui si ispira l'attività della Società che si impegna a raggiungere accordi con i Destinatari formulati in modo chiaro e comprensibile e che assicurino l'equo contemperamento degli interessi delle parti. I Destinatari devono agire con la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile della Società, né il proprio, in violazione della Legge.

## **2.4. SOSTENIBILITÀ**

La sostenibilità economica e finanziaria della Società è un valore necessario ed essenziale per garantire la continuità della Società, oltre a efficienza ed efficacia dei propri interventi. In ogni caso, il valore della sostenibilità non deve in alcun modo indurre i "destinatari" ed i partner alla violazione dei principi contenuti nel presente Codice per ottenere risultati economici vantaggiosi.

## **2.5. CONFLITTO DI INTERESSI**

La Società pone in essere tutte le misure necessarie a prevenire e ad evitare fenomeni di conflitti di interesse, per tali intendendosi sia quelle situazioni in cui il Destinatario persegua un interesse in contrasto con quello della Società e i suoi obiettivi, sia quelle in cui i Destinatari possano trarre vantaggi indebiti dallo svolgimento della propria attività.

I Destinatari, prima di intraprendere ogni azione o iniziativa, devono valutare l'esistenza di conflitti di interesse, anche solo potenziali, e, qualora sorga una situazione di conflitto di interessi in un'operazione, devono darne comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'OdV, astenendosi dal compiere l'operazione.

## **2.6. OMAGGI E LIBERALITÀ**

Non è ammessa alcuna forma di regalo ricevuto o donato che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia. È fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di fornitori, clienti, collaboratori esterni, partner, enti della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi per sé e per l'Ente.

## **2.7. RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE**

La Società impronta il proprio agire e le relazioni con i suoi interlocutori al ripudio di ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o credo religioso.

## **2.8. RISERVATEZZA – TUTELA DELLA PRIVACY**

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e assicura che l'acquisizione, il trattamento e la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei Destinatari e di tutti i soggetti con cui la Società si trova ad operare avvengano secondo specifiche procedure che garantiscono il rispetto delle previsioni di Legge ed, in particolare, del D.Lgs. n. 196/2003 e il successivo Regolamento (UE) n. 2016/679 – G.D.P.R.

I Destinatari sono tenuti a utilizzare informazioni riservate per scopi leciti e connessi con l'esercizio della propria attività.

## **2.9. TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE**

La Società tutela la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni atto o fatto volto a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia.

## **2.10. VALORE DELLE RISORSE UMANE E DEL LAVORO. SICUREZZA SUL LAVORO**

La Società riconosce il valore delle risorse umane quale fattore fondamentale per il proprio sviluppo. In particolare, la Società:

- promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore;
- garantisce la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa applicabile;
- rifiuta ogni forma di lavoro irregolare;
- nella gestione dei rapporti che implicano relazioni gerarchiche, la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso.

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario della Società.

Coerentemente con quest'obiettivo, i Destinatari, ed in particolar modo i Dipendenti, e tutte le figure coinvolte nei compiti relativi a salute e sicurezza sul lavoro (medico competente, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza) collaborano, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, per eliminare o ridurre progressivamente i rischi alla fonte e migliorare le condizioni di lavoro attenendosi ai principi di seguito esposti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

I principi e i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e a ogni livello, in materia di sicurezza sul lavoro comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari, sono i seguenti:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- ridurre ove possibile l'utilizzo di agenti chimici, biologici e fisici;
- adeguare il lavoro dell'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute, anche alla luce di criteri ergonomici;
- tener conto del massimo grado di evoluzione sulla tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;

- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- curare che le misure di protezione collettiva e individuale vengano adeguate ai migliori standard tecnici in considerazione dell'attività aziendale;
- curare l'informazione, la formazione, l'apprendimento e la verifica dei livelli formativi dei Dipendenti;
- effettuare un adeguato controllo sanitario;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

### **2.11. CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI**

Nel conferimento degli incarichi professionali, la Società si ispira ai principi di economicità, trasparenza e correttezza e valuta l'integrità morale e deontologica dei propri consulenti, corrispondendo agli stessi compensi proporzionati all'attività svolta ed adeguatamente documentabili.

### **2.12. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE**

La Società si impegna a fornire a tutti i soggetti con cui opera informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate. Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione deve esserci un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, a controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'iter autorizzativo dell'operazione stessa.

Nei limiti consentiti dalla Legge, la Società assicura ai soci, ai soggetti incaricati della revisione legale dei conti della Società e agli altri organi di controllo, nonché all'OdV, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

### **2.13. RELAZIONI CON I FORNITORI**

La Società impronta i rapporti con i propri fornitori e subappaltatori a principi di trasparenza, correttezza, professionalità, efficienza, onestà e affidabilità.

La Società, nel selezionare i propri fornitori e subappaltatori, prenderà in considerazione la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità adottate dalla Società, le credenziali degli stessi, nonché la capacità dei fornitori e subappaltatori di garantire il rispetto della Legge ed, in particolare, alla normativa in materia di lavoro, nonché del Modello e del Codice. La Società monitorerà periodicamente la permanenza nel tempo, in capo ai fornitori, dei suddetti requisiti.

### **2.14. RELAZIONI CON CLIENTI E COMMITTENTI PRIVATI**

Per la Società costituisce obiettivo prioritario la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti e la creazione con questi ultimi di un solido rapporto ispirato a trasparenza, correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

La Società, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità.

### **2.15. TUTELA DELL'AMBIENTE**

La Società riconosce alla salvaguardia dell'ambiente una grande importanza e, per tale ragione, contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio ed all'individuazione delle soluzioni industriali di minor impatto ambientale.

Tutte le attività della Società devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme ed ai regolamenti ambientali applicabili.



## **2.16. RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO**

La Società ripudia ogni forma di terrorismo e adotta nell'ambito della propria attività le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento, anche indiretto, in ogni attività, anche indiretta, che possa avere a qualunque titolo finalità terroristica. A tal fine, la Società non instaurerà alcun rapporto sia di natura commerciale che lavorativa con soggetti, persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come non finanzia o comunque agevola alcuna attività di soggetti che svolgano a qualunque titolo attività con finalità terroristica.

## **2.17. RAPPORTI CON OPERATORI INTERNAZIONALI**

La Società si impegna a garantire che tutti i rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle Leggi vigenti.

A tal fine, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la stessa.

La Società si impegna a collaborare, nei limiti consentiti, con correttezza e trasparenza, con le pubbliche autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e tali operatori.

## **2.18. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La Società conduce con la massima trasparenza ed eticità i rapporti con i soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione centrale o periferica, le autorità di vigilanza, le autorità indipendenti, i concessionari di pubblico servizio, i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio, le Autorità di Sistema Portuali, le Capitanerie, i membri e i funzionari delle Comunità Europee, i pubblici funzionari di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali (di seguito, la "Pubblica Amministrazione").

La Società adotta particolari cautele nei rapporti con la Pubblica Amministrazione in particolare con riferimento ad operazioni aventi ad oggetto: contratti; approvvigionamento di beni e servizi strumentali alla stipulazione di contratti; richieste di autorizzazioni, licenze e concessioni; richieste, gestione e utilizzazione di finanziamenti o benefici in genere, comunque denominati, di provenienza pubblica, sia nazionale che comunitaria; verifiche sull'esecuzione dei contratti e relativi collaudi di impianti; visite ispettive della Pubblica Amministrazione; adempimenti normativi, amministrativi e societari; procedimenti giudiziari in cui è parte la Pubblica Amministrazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono mantenuti esclusivamente tramite soggetti a ciò deputati.

## **2.19. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, né ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi, tranne quelli dovuti e/o consentiti in base a normative specifiche.

## **2.20. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione svolge le proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società, dei creditori e dei terzi. I consiglieri nel rispetto degli obblighi di legge sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni. Il consigliere che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello della Società, deve darne notizia agli altri consiglieri, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

Il Consiglio di Amministrazione assume l'impegno di far rispettare i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione, anche nei confronti di terzi.

## **2.21. RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO**

Gli organi di controllo sono invitati ad adempiere le proprie funzioni con imparzialità, autonomia ed indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo.

La Società assicura ad essi accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico

## **2.22. RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE**

La Società si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi statutari e attraverso i responsabili interni a ciò delegati.

Questi operano con un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della seguente politica di comunicazione: la comunicazione della Società deve essere veritiera, non violenta, rispettosa dei diritti e della dignità della persona.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno, dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e non contrarie ai principi enunciati.

Tutto il materiale prodotto per fini istituzionali, progettuali o promozionale deve rispettare le norme previste sui diritti d'autore.

## **2.23. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

È fatto divieto di esercitare condizionamenti di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante, ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## **2.24. COMPORAMENTI CHE POSSONO LEDERE LA BUONA REPUTAZIONE DELLA SOCIETÀ**

Ai destinatari è fatto divieto di mettere in atto comportamenti che, pur non essendo penalmente sanzionabili, possano arrecare un danno reputazionale alla Società. Tali comportamenti sono considerati ancor più gravi se esercitati nell'ambito di una posizione apicale e di potere riconosciuto per il rapporto di collaborazione o di dipendenza che ha con la Società. Nel caso in cui siano messi in atto comportamenti che contravvengono le leggi dei paesi in cui la Società si trova ad operare, questi sono considerati di una gravità estrema.

## **2.25. USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO ED ABUSO DI ALCOOL**

Fermi i divieti legali, la Società proibisce l'uso, la vendita, l'acquisto, il trasferimento, il possesso o la presenza sul luogo di lavoro, in qualsiasi forma, di droghe che non siano medicinali prescritti e vigila sul rispetto del divieto di fumo negli spazi chiusi e sui luoghi di lavoro.

Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti; la Società si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro. Infine la Società fa divieto altresì dell'abuso di alcool.

## **2.26. DIVIETO DI DETENZIONE DI MATERIALE PEDOPORNOGRAFICO**

È fatto divieto assoluto di detenere, su supporti informatici o cartacei, presso i locali della Società, i magazzini, le pertinenze di essa, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia riconducibile alla Società,

ovvero divulgare materiale pedopornografico mediante il sito web, la casella di posta della Società o le pubblicazioni curate o promosse dalla Società.

## **2.27. USO DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ**

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti, le dotazioni ed ogni altro bene materiale e immateriale di proprietà della Società vengono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio. Il patrimonio comprende anche i dati relativi al personale, organigrammi, dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività ed ai dipendenti della Società.

Ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile e l'organismo di Vigilanza di eventuali eventi dannosi per la Società.

## **2.28. ADEMPIMENTI TRIBUTARI**

La Società si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria.

Le dichiarazioni fiscali e il versamento di imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto il profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'Azienda.

La tenuta e la conservazione delle scritture in conformità alle leggi è imprescindibile anche ai fini della corretta determinazione delle imposte. I destinatari del presente Codice non devono in alcun modo commettere o concorrere con altri a commettere violazioni penali nella normativa tributaria e devono riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le eventuali violazioni.

## **2.29. RICICLAGGIO**

La Società e tutti i suoi collaboratori si impegnano a non svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività delittuose in qualsivoglia forma o modo.

Tutti i collaboratori della Società devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti, fornitori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti strategici ed operativi.

## **3. MODALITÀ DI ATTUAZIONE**

L'attuazione delle indicazioni previste dal Codice Etico si esplica nelle seguenti regole operative:

- a) è stato predisposto il Codice Etico che, unitamente al Modello Organizzativo ex D.Lgs 231, al codice sanzionatorio ed alle procedure preventive dedicate ad aspetti più sensibili, raccoglie tutte le indicazioni volte a prevenire eventi pregiudizievoli con impatto negativo; tutti i destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza dei contenuti del Codice Etico, del Modello Organizzativo e delle procedure per quanto di competenza.

L'osservanza delle norme è parte delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi degli articoli 2104 e 2106 C.C.; pertanto la violazione di tali norme costituisce inadempimento alle obbligazioni contrattuali e può comportare l'applicazione delle sanzioni previste;

- b) è istituito un Organismo di Vigilanza, dotato di indipendenza, piena autonomia di azione e controllo. L'attività dell'OdV, caratterizzata da professionalità e imparzialità, è rivolta:
  - alla vigilanza sull'applicazione ed efficacia del Codice Etico e del Modello Organizzativo della Società;

- alla formulazione di decisioni in materia di violazioni dei citati documenti;
- alla predisposizione di suggerimenti in merito alla necessità di aggiornamento del Modello Organizzativo o del Codice Etico a seguito dell'evoluzione normativa;
- alla segnalazione di problematiche, rilevate nella attuazione del Modello Organizzativo o in presenza di inefficacia dello stesso;
- alle verifiche e controlli sul campo;
- alla sensibilizzazione dei Destinatari alla formazione ed alla sua efficacia su argomenti riferiti al Modello Organizzativo;

c) tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare, verbalmente o per iscritto, anche in forma anonima, eventuali inosservanze e violazioni del presente Codice o del Modello Organizzativo; le segnalazioni devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni devono riportare le informazioni utili a supportare le attività istruttorie e di verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza. Se possibile le segnalazioni dovranno contenere gli estremi del segnalante, al fine di consentire l'acquisizione di ulteriori elementi direttamente dallo stesso.

L'Organismo di Vigilanza si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. In particolare, nei casi in cui il soggetto segnalante sia un dipendente della Società o un diretto collaboratore, allo stesso è garantito che nessuna ritorsione sarà messa in atto nei suoi confronti.

Tuttavia, qualora l'attività istruttoria faccia emergere l'infondatezza della segnalazione e/o che la stessa sia stata originata da meri intenti delatori, la Società si riserva di valutare la possibilità di avviare azioni disciplinari verso il responsabile.

I Destinatari del presente Codice debbono segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione del Codice o del Modello Organizzativo. L'Organismo di Vigilanza provvederà a valutare senza indugio la segnalazione, anche interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

Le segnalazioni all'Organismo di vigilanza possono essere inviate:

- per posta elettronica a: [odv@csm-ita.com](mailto:odv@csm-ita.com)
- per posta ordinaria a: Organismo di Vigilanza Via Fieschi 3/22, Genova 16121, scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA;

d) i contenuti delle politiche e delle regole di cui al presente Codice Etico sono portati a conoscenza dei destinatari, in particolare del personale specie quello neoassunto, mediante appositi strumenti di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

\*\*\*\*\*