

**CODICE ETICO**  
**DEL**  
**GRUPPO GESMAR**

## SOMMARIO

<b>CAPITOLO 1: CODICE ETICO</b> .....	<b>3</b>
1. LETTERA DEL PRESIDENTE .....	3
2. PREMessa .....	4
3. POLITICA DEL GRUPPO GESMAR.....	4
4. I DESTINATARI .....	5
5. AMBITO DI APPLICAZIONE .....	5
6. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO .....	5
7. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL PRESENTE CODICE ETICO .....	6
8. MONITORAGGIO SUL CODICE ETICO E SUL SUO AGGIORNAMENTO-L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	6
9. OBBLIGHI D'INFORMAZIONE.....	7
10. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO.....	7
11. REVISIONE DEL CODICE ETICO .....	8
<b>CAPITOLO 2 - PRINCIPI ETICI</b> .....	<b>9</b>
1. ONESTA', RESPONSABILITA' E RISPETTO DELLA LEGGE.....	9
2. TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI .....	9
3. CORRETTEZZA NELLA GESTIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI .....	9
4. CORRETTEZZA NELLA GESTIONE E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE.....	9
5. CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI .....	10
6. CENTRALITA' DELLE RISORSE UMANE .....	10
7. IMPARZIALITA' .....	10
8. PREVENZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE .....	11
9. RESPONSABILITA' VERSO COLLETTIVITA' E AMBIENTE .....	12
<b>CAPITOLO 3 - CRITERI DI COMPORAMENTO: RAPPORTI CON I TERZI</b> .....	<b>13</b>
1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	13
2. GESTIONE APPALTI, CONTRATTI, CONCESSIONI E FINANZIAMENTI PUBBLICI .....	14
3. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI .....	15
4. RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE .....	15
5. RAPPORTI CON I FORNITORI .....	16
6. RAPPORTI CON I CLIENTI .....	17
<b>CAPITOLO 4 - CRITERI DI COMPORAMENTO: RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE</b> .....	<b>18</b>
1. TUTELA DEI LAVORATORI NELLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	18
2. GESTIONE DEL PERSONALE .....	18
3. SALUTE E SICUREZZA DEL PERSONALE .....	19
4. OBBLIGHI DI CONDOTTA DEI LAVORATORI .....	19
<i>Conflitti di interesse</i> .....	20
<i>Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Società</i> .....	21
<i>Regali, omaggi e benefici</i> .....	22
<i>Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico</i> .....	22
<b>CAPITOLO 5 – CRITERI DI COMPORAMENTO: RAPPORTI INFRAGRUPPO.</b> .....	<b>24</b>
1. AUTONOMIA E VALORI ETICI COMUNI. ....	24
2. COLLABORAZIONE, COMUNICAZIONE ED ECONOMICITA' .....	24
<b>CAPITOLO 6 – CRITERI DI COMPORAMENTO: AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA</b> .....	<b>25</b>
1. TUTELA DELL'AMBIENTE .....	25
2. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI .....	25

3.	DOVERI DEI LAVORATORI IN AMBITO SALUTE E SICUREZZA.....	26
<b><i>CAPITOLO 7 – CRITERI DI COMPORTAMENTO: GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA.....</i></b>		<b>27</b>
1.	GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO .....	27
2.	PAGAMENTI .....	27
<b><i>CAPITOLO 8 – CRITERI DI COMPORTAMENTO: GESTIONE SISTEMI INFORMATICI.....</i></b>		<b>28</b>
1.	USO DEI SISTEMI INFORMATICI.....	28
<b><i>CAPITOLO 9 –SISTEMA SANZIONATORIO.....</i></b>		<b>29</b>
1.	PRINCIPI GENERALI .....	29
2.	SISTEMA SANZIONATORIO .....	29

## **CAPITOLO 1: CODICE ETICO**

### **1. LETTERA DEL PRESIDENTE**

Il Codice Etico contiene l'indicazione di alcuni principi ai quali si ritiene debbano uniformarsi i comportamenti dei dipendenti, dell'equipaggio, degli amministratori, dei comandanti, dei sindaci, dei collaboratori, dei fornitori ed in generale di tutti coloro che entrano in contatto con la nostra realtà aziendale.

Il mio invito è quello di osservare i principi di seguito elencati, per contribuire ad accrescere il valore e la reputazione del Nostro Gruppo.

Il Presidente

## **2. PREMESSA**

Nel corso degli ultimi anni si è assistito ad un proliferare di leggi e regolamenti in materia tecnica e finanziaria che, insieme alla diffusione del concetto di responsabilità sociale d'impresa, hanno posto le basi per spingere le aziende ad assicurare una sempre maggiore trasparenza e chiarezza nello sviluppo del proprio core business.

Principi etici di onestà, integrità morale, affidabilità, trasparenza e senso di responsabilità assumono, infatti, un'importanza sempre maggiore per il successo e la crescita dell'impresa nel lungo periodo.

Il Gruppo Gesmar, consapevole di tutto questo, definisce nel proprio Codice Etico le regole di comportamento che devono essere rispettate da tutto il personale nell'espletamento delle proprie attività professionali e fornisce le linee guida da seguire nei rapporti con i colleghi e nelle relazioni con i clienti, con i fornitori, con le altre Aziende, con Enti e Istituzioni Pubbliche, con le Organizzazioni politiche e sindacali e con gli Organismi di Informazione. Nell'espletamento di queste funzioni, il Codice Etico non interferisce in alcun modo nella gestione delle relazioni sindacali, lasciando al libero gioco delle parti la ricerca dell'equilibrio più opportuno, nel rispetto della normativa vigente.

Nel redigere il Codice Etico si è tenuto conto delle indicazioni fornite da Confindustria che ha elaborato le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo da adottare in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, sulla disciplina della responsabilità amministrativa delle società.

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

Il presente Codice Etico, pertanto, risulta una componente fondante del modello organizzativo e del sistema di controllo adottato da Gruppo Gesmar, stante il convincimento che l'etica nella conduzione del business sia alla base del successo dell'attività del Gruppo.

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

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

## **3. POLITICA DEL GRUPPO GESMAR**

In coerenza con gli indirizzi societari volti al conseguimento di un'organizzazione efficace ed efficiente in grado di garantire la qualità dei servizi forniti e che interagiscono con l'ambiente

circostante in un'ottica di miglioramento continuo, il Gruppo Gesmar intende promuovere la tutela dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza del personale, ed il rispetto della legislazione vigente e dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

#### **4. I DESTINATARI**

Il presente Codice è diretto ai dipendenti, agli amministratori, ai soci, agli equipaggi, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, agli agenti, ai procuratori, a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto del Gruppo Gesmar ed, in generale, di tutti coloro con i quali l'Organizzazione entra in contatto nel corso dell'attività (di seguito i "Destinatari").

Il presente Codice contiene i principi etici ed i criteri comportamentali di base cui tutti i Destinatari devono attenersi.

Ciascuna Società del Gruppo Gesmar provvede con apposita delibera dei propri organi amministrativi ad adottare il presente Codice Etico e a darne la massima diffusione.

#### **5. AMBITO DI APPLICAZIONE**

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

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

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

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

#### **6. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO**

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

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

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con il Gruppo e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

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

## **7. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL PRESENTE CODICE ETICO**

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

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

Il Gruppo Gesmar predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice Etico.

## **8. MONITORAGGIO SUL CODICE ETICO E SUL SUO AGGIORNAMENTO-L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Gruppo Gesmar si impegna a far rispettare le norme attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza al quale demandare, in collaborazione con le figure apicali aziendali, i compiti di vigilanza, monitoraggio, attuazione, aggiornamento ed applicazione del Codice Etico, nonché di curarne la diffusione e la comprensione.

E' costituito, a tale proposito, un Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) a cui competono i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici compliance programs, piani di audit interni e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dai portatori d'interesse interni ed esterni;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico;
- trasmettere al management aziendale e agli organi amministrativi la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni, per violazioni al presente Codice Etico;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

Resta inteso che l'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento delle sue funzioni, non interviene nella gestione dell'operatività aziendale, nelle scelte strategiche e nelle relazioni industriali.

## **9. OBBLIGHI D'INFORMAZIONE**

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza, che si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità dei segnalanti fatti salvi gli obblighi di legge, ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere ovvero ledere le Società del Gruppo.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice rilevata in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti dei responsabili delle predette violazioni; provvedimenti che saranno proposti dall'Organismo e valutati dalle funzioni competenti.

## **10. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'OdV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione Aziendale, e nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione e alla Presidenza. Nel caso in cui tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o il Presidente, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare per conoscenza al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale, ed al Collegio Sindacale (ove esistente), per l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei Soci.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza.

Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza, la Direzione Aziendale e/o il Consiglio di Amministrazione/Collegio Sindacale, ne dovranno dare adeguata motivazione.

## **11. REVISIONE DEL CODICE ETICO**

Ogni revisione, ovvero aggiornamento del presente Codice Etico, deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione del Gruppo Gesmar su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Ad approvazione avvenuta il documento sarà tempestivamente diffuso ai Destinatari.

## **CAPITOLO 2 - PRINCIPI ETICI**

### **1. ONESTA', RESPONSABILITA' E RISPETTO DELLA LEGGE**

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

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività del Gruppo Gesmar, le sue iniziative, i suoi rendiconti, le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione e dell'operatività delle proprie risorse umane.

A tal fine il Gruppo Gesmar esige dai propri amministratori, collaboratori e dipendenti in genere, e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto di tutte le norme vigenti, dei CCNL, dello Statuto e dei Regolamenti interni, nonché del presente Codice Etico.

### **2. TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI**

Il Gruppo Gesmar riconosce il valore fondamentale della corretta informazione e pertanto favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, la Direzione, le varie figure apicali, l'Organo di Vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

### **3. CORRETTEZZA NELLA GESTIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI**

Il Gruppo Gesmar si impegna a rispettare i principi di trasparenza ed eticità nelle fasi di formulazione, trattativa ed esecuzione dei contratti.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

### **4. CORRETTEZZA NELLA GESTIONE E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

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

## **5. CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI**

Il Gruppo Gesmar assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di gestione dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

Il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalle direzioni aziendali.

## **6. CENTRALITA' DELLE RISORSE UMANE**

Il Gruppo Gesmar riconosce la centralità del portatore d'interesse "Risorse Umane" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando quanto possibile le capacità del singolo.

Per questo motivo, il Gruppo Gesmar tutela e promuove il valore delle "Risorse Umane" allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione e di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore. Ritiene, inoltre, di primaria importanza l'informazione e la formazione continua di tali Risorse.

Si intendono come Risorse Umane sia i dipendenti, sia i collaboratori, sia gli amministratori che prestano la loro opera a favore delle Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

La Società garantisce in ogni momento condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri ed applica ai propri dipendenti la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti. Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con i collaboratori - il Gruppo Gesmar si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

## **7. IMPARZIALITA'**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi portatori di interessi, il Gruppo Gesmar evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Il Gruppo Gesmar opera con imparzialità, evitano in ogni circostanza trattamenti di favore.

La Società non intrattiene con i vari portatori di interesse rapporti tali da poter compromettere l'indipendenza di giudizio o comunque tali da vulnerare l'imparzialità propria e degli stessi portatori d'interesse.

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

I Destinatari che, nell'esercizio ovvero nel compimento delle mansioni cui sono preposti, ricevano regali o altre utilità di modesta entità, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Vertice Aziendale: quest'ultimo valuterà l'appropriatezza (consultandosi se del caso con l'Organismo di Vigilanza), provvedendo eventualmente alla richiesta di restituzione del presente.

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

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

## **8. PREVENZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE**

Il Gruppo Gesmar previene o gestisce eventuali conflitti di interesse fra i propri azionisti/soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione, che coinvolgono l'attività della società. In particolare la Società richiede che tali rapporti siano portati in evidenza fin dal loro instaurarsi e che siano gestiti in conformità a quanto previsto nel presente Codice.

Per "situazione di conflitto di interesse" si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi dei portatori di interesse o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con il Gruppo Gesmar.

Il Gruppo Gesmar richiede alle proprie parti interessate di dare tempestiva comunicazione all'OdV di eventuali conflitti fra gli interessi di propri soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e quelli della Società.

Al fine di prevenire e gestire correttamente eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenzialmente dannose per la Società, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro, Il Gruppo Gesmar richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Società, o, in caso di esistenza di tali condizioni, ne chiarisca la natura.

## **9. RESPONSABILITA' VERSO COLLETTIVITA' E AMBIENTE**

Il Gruppo Gesmar è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Il Gruppo Gesmar si impegna ad operare ricercando un continuo equilibrio fra i diversi interessi coinvolti, come lo sviluppo economico, il benessere sociale e della collettività, il rispetto dell'ambiente, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi.

In particolare il Gruppo Gesmar considera di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente.

A tal fine nella gestione delle attività aziendali la Società intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Prevenzione di ogni forma di inquinamento (ad esempio tramite una sempre più efficiente gestione dei rifiuti, bunker a basso tenore di zolfo ecc.);
- Impiego di sostanze che rispettino il più possibile l'ambiente (es. vernici TBT free);
- Sensibilizzazione del personale alle tematiche ambientali;
- Costante aggiornamento legislativo in materia ambientale.

### **CAPITOLO 3 - CRITERI DI COMPORTAMENTO: RAPPORTI CON I TERZI**

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

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice etico e nei protocolli previsti del Modello 231/01, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. A tal fine, l'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate, che le svolgeranno nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni di cui al Modello 231/01. In ogni caso, la gestione di tali rapporti deve essere sempre ispirata alla massima collaborazione e cortesia, nel rispetto, comunque, dell'autonomia e dell'integrità delle parti.

Il Gruppo Gesmar vieta, ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto, di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto del Gruppo Gesmar nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o con soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza e alla funzione interna competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è, pertanto, riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività del Gruppo Gesmar, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione della Società su temi rilevanti.

## **2. GESTIONE APPALTI, CONTRATTI, CONCESSIONI E FINANZIAMENTI PUBBLICI**

Il Gruppo Gesmar, nella richiesta e nella gestione di agevolazioni, contributi e finanziamenti di qualsiasi natura ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dall'Unione Europea, pretende dai suoi dipendenti, collaboratori e amministratori il rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza.

A tal fine, il Gruppo Gesmar e i suoi dipendenti, amministratori, collaboratori e rappresentanti a qualsiasi titolo devono:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare e condannare comportamenti volti ad ottenere qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato, o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici, volti ad indurre in errore l'ente erogatore;
- compiere uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti erogatori;
- evitare destinazioni di fondi pubblici, anche di modico valore e/o importo, a finalità diverse da quelle per cui si sono stati ottenuti.

Il Gruppo Gesmar, nella partecipazione a gare di appalto, procedure di concessione o trattative contrattuali con la Pubblica Amministrazione, adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici la Società opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (il Decreto legislativo 163/2006), dai regolamenti attuativi, dalle circolari Ministeriali, dalle leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali, e in generale da ogni altra disposizione normativa e amministrativa, italiana ed europea.

In particolare il Gruppo Gesmar si astiene dal tener comportamenti anticoncorrenziali, quali:

- promesse, offerte, dazioni rivolte ai concorrenti al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara, o affinché essi non concorrano, o ritirino l'offerta o presentino offerte palesemente abnormi;
- accordi con i concorrenti volti a condizionare il prezzo di aggiudicazione/negoziazione, o altre condizioni contrattuali.

Il Gruppo Gesmar si astiene altresì da qualsiasi offerta, di denaro, utilità, beni di valore, o condizioni di vantaggio anche indiretto ai dipendenti pubblici che promuovono o gestiscono a qualunque titolo appalti o trattative con enti pubblici.

Il personale del Gruppo Gesmar deputato alla predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione agli appalti pubblici e trattative con la P.A., dovrà:

- trasmettere alle stazioni appaltanti informazioni veritiere;
- garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni;
- rispettare, nella trasmissione della documentazione, le tempistiche previste dal Codice degli Appalti e dai bandi pubblici.

In ogni caso il Gruppo Gesmar e i suoi dipendenti, collaboratori e amministratori si impegnano a riferire all'OdV qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui essi vengano a conoscenza, anche se tenuti da eventuali concorrenti e/o partner.

### **3. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

Gruppo Gesmar si impegna a non erogare contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche.

In ogni caso tali contributi sono slegati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, del Gruppo Gesmar ad ottenere agevolazioni, turbative, trattamenti di favore. In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

### **4. RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE**

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate dalla Società.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti della Società.

I rapporti con i mass media sono improntati sulla base di questo principio e sono riservati esclusivamente alla Presidenza, che li gestisce in conformità alle politiche adottate dalla Società.

I dipendenti, collaboratori e amministratori non possono fornire informazioni all'esterno, né impegnarsi a fornirle, senza l'autorizzazione della Presidenza.

In nessun modo o forma i dipendenti, collaboratori e amministratori possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

## **5. RAPPORTI CON I FORNITORI**

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

Ai fornitori è richiesto il rispetto:

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

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi il Gruppo Gesmar:

- adotta, nella selezione dei fornitori, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, in modo oggettivo e documentabile;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicura in fase di selezione del fornitore una concorrenza sufficiente a garantire la qualità servizi commissionati considerando una rosa adeguata di candidati; eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate;
- mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente, in materia di sicurezza, appalti, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di appalto, fornitura, e approvvigionamento.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per il Gruppo Gesmar, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente codice, il Gruppo Gesmar è legittimato a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etico-ambientali di riferimento, il Gruppo Gesmar potrà richiedere, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale e/o ambientale.

## **6. RAPPORTI CON I CLIENTI**

Nei rapporti con i clienti, il personale del Gruppo rappresenta l'azienda di cui è parte integrante e per questo è tenuto ad operare nel pieno rispetto delle leggi e delle normative vigenti, in particolare di quelle poste a tutela della concorrenza e del mercato.

L'attenzione al Cliente in Gesmar Group è perseguita con competenza, professionalità, cortesia, trasparenza, correttezza e imparzialità, nella consapevolezza che il business di riferimento è principalmente trainato dai Clienti, e della conseguente necessità di garantire la soddisfazione delle aspettative e consolidare la fiducia nell'azienda, offrendo servizi di eccellenza e qualità.

In tal senso riveste grandissima importanza un comportamento efficiente, l'adozione di un sistema di comunicazione semplice, chiaro e completo ed il rispetto degli impegni presi.

Anche nella gestione dei rapporti con gli clienti pubblici, il Gruppo Gesmar rispetta i principi sopra esposti. Tuttavia, stante la particolare natura del contraente pubblico, la Società si impegna ad adottare ulteriori comportamenti precauzionali. In particolare:

- è vietato qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i principi cardine del presente codice;
- è vietata qualsiasi promessa, richiesta, offerta a/da Pubblico Ufficiale, Incaricato di Pubblico Servizio o dipendente della Pubblica Amministrazione finalizzata ad eludere la normativa sulle trattative contrattuali con la Pubblica Amministrazione;
- la Società assicura una corretta comunicazione verso la Pubblica Amministrazione, attuata attraverso canali deputati, gestita esclusivamente da figure istituzionali e con la garanzia di trasmissione di informazioni complete e veritiere.

## **CAPITOLO 4 - CRITERI DI COMPORTAMENTO: RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE**

### **1. TUTELA DEI LAVORATORI NELLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo o nepotismo.

Nelle fasi di selezione e assunzione la funzione aziendale preposta, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta comportamenti per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare, nè da parte del Gruppo Gesmar, né da parte di suoi fornitori, subappaltatori e collaboratori.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente / collaboratore / amministratore riceve informazioni complete ed accurate relative a:

- le caratteristiche delle mansioni e della funzione da svolgere;
- gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente;
- le normative e procedure da adottare al fine di evitare i rischi per la salute connessi all'attività lavorativa;
- il presente Codice Etico.

Tali informazioni sono presentate al personale in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

### **2. GESTIONE DEL PERSONALE**

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o sulla base di considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

Le funzioni preposte utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti all'interno di Il Gruppo Gesmar, attivandosi al fine di favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori. In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte delle funzioni preposte dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

### **3. SALUTE E SICUREZZA DEL PERSONALE**

Il Gruppo Gesmar considera di primaria importanza la tutela della salute e sicurezza delle proprie risorse umane; a tale fine, la Società intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Gestione della salute e sicurezza sul lavoro integrate nella gestione generale dell'azienda;
- Rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ed aggiornamento sistematico della legislazione applicabile nonché delle altre norme volontarie sottoscritte dall'organizzazione;
- Prevenzione di ogni forma di infortunio o malattia professionale dei propri lavoratori e di tutti i soggetti operanti per suo conto;
- Identificazione e controllo dei pericoli e dei rischi;
- Diffusione della cultura della prevenzione, anche attraverso la comunicazione, il coinvolgimento, la consultazione e la sensibilizzazione del personale nelle attività di prevenzione e controllo dei rischi;
- Costante miglioramento nella gestione e nelle prestazioni aziendali in materia di prevenzione attraverso la responsabilizzazione di tutti i livelli dell'organizzazione sulla base delle specifiche attribuzioni e competenze.

### **4. OBBLIGHI DI CONDOTTA DEI LAVORATORI**

Tutti i dipendenti/collaboratori/amministratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti, anche attraverso un'esplicita dichiarazione di piena accettazione del presente documento, mediata eventualmente dalle proprie rappresentanze sindacali.

In particolare, tutto il personale si impegna a tenere condotte conformi alle seguenti direttive, e ad ogni altra disposizione aziendale:

#### ***Gestione delle informazioni***

Tutti i dipendenti/collaboratori/amministratori devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Sono tenuti ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro,

oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

È obbligo di ogni dipendente, collaboratore e amministratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. Il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, deve mantenere l'informazione riservata e in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalla direzione aziendale.

### ***Conflitti di interesse***

Ogni dipendente, collaboratore e amministratore del Gruppo Gesmar è tenuto ad agire con assoluta correttezza e lealtà in tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare concretamente un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Ogni dipendente, collaboratore e amministratore del Gruppo Gesmar è tenuto ad astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali venga a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Gruppo Gesmar riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti, collaboratori e amministratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti, collaboratori o amministratori.

Tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori, soci del Gruppo Gesmar sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari presso fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali del Gruppo Gesmar;
- utilizzare la propria posizione nella Società o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della Società;
- svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti, enti pubblici, enti o organizzazioni di pubblico interesse;
- accettare o offrire di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con il Gruppo Gesmar;
- ricoprire cariche pubbliche presso enti che possono avere rapporti con il Gruppo Gesmar,

così da creare le condizioni per un potenziale conflitto di interessi.

Gli amministratori, collaboratori, dipendenti con funzioni apicali, chiamati a prendere decisioni in attività quando vi sia palese conflitto fra gli interessi personali e quelli della Società, devono:

- comunicare l'esistenza e le caratteristiche di tale conflitto all'OdV o al proprio referente aziendale;
- astenersi dall'esercitare il proprio ruolo decisionale e demandare tale ruolo ad altri preposti dall'organizzazione aziendale;
- nel caso in cui la suddetta astensione/delega non sia possibile, coinvolgere comunque nel processo decisionale altri soggetti al fine di dare maggiore trasparenza al processo stesso.

Al fine di prevenire e gestire correttamente eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenzialmente dannose per la Società, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Società, o, in caso di esistenza di tali condizioni, ne chiarisca la natura.

### ***Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Società***

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore del Gruppo Gesmar è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Società, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

Ogni dipendente, collaboratore e amministratore del Gruppo Gesmar è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per la Società stessa o per i suoi beni.

In particolare ogni dipendente, collaboratore e amministratore del Gruppo Gesmar è tenuto a:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, anche non formalizzate, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti della Società;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare i beni di proprietà della Società, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge, delle normative interne, e dei principi del presente Codice Etico;
- utilizzare i beni della Società esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa; comunque, è vietato, salvo quando previsto da normative specifiche o accordi aziendali, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;

- operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

Il Gruppo Gesmar si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture utilizzando ogni forma di sistema di rilevazione dati e controllo operativo, nonché di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di riservatezza delle informazioni (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente, collaboratore e amministratore del Gruppo Gesmar è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

### ***Regali, omaggi e benefici***

Nei rapporti di affari con i portatori di interesse sono vietati eventuali dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, se non di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità sono gestiti solo da Responsabili aziendali autorizzati. Eventuali sponsorizzazioni o elargizioni in beneficenza sono gestite dal Presidente, o da soggetti espressamente autorizzati.

Il dipendente, collaboratore, amministratore che riceva/offra doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne l'OdV e il superiore gerarchico. Quest'ultimo ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le preliminari verifiche, prenderà i provvedimenti opportuni.

La gestione dei rapporti con i portatori di interesse si basa su relazioni di estrema chiarezza, evitando, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

### ***Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico***

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore è tenuto a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

I dipendenti, collaboratori, amministratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza, in caso di

- richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'OdV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni o semplice richiesta di violazioni;
  - collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
  - informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
  - esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività.

## **CAPITOLO 5 – CRITERI DI COMPORTAMENTO: RAPPORTI INFRAGRUPPO.**

### **1. AUTONOMIA E VALORI ETICI COMUNI.**

Il Gruppo Gesmar riconosce l'autonomia delle Società controllate, che si conformano ai valori espressi nel presente Codice Etico, dalle stesse formalmente adottato.

Ciascuna società del Gruppo si impegna, altresì, a non porre in essere comportamenti che possano essere considerati pregiudizievoli per l'immagine e l'integrità di una delle società del Gruppo o per il Gruppo stesso.

### **2. COLLABORAZIONE, COMUNICAZIONE ED ECONOMICITA'.**

Nella gestione dei rapporti infragruppo le condotte delle singole società sono ispirate alla massima collaborazione, trasparenza ed eticità. Al tempo stesso i rapporti economici fra le stesse società sono gestiti nel rispetto della normativa vigente e delle regole di mercato.

La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo, in particolare ai fini della redazione del bilancio di esercizio e consolidato e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, completezza, correttezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di operatività.

## **CAPITOLO 6 – CRITERI DI COMPORTAMENTO: AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA**

### **1. TUTELA DELL'AMBIENTE**

Tutto il Gruppo Gesmar è impegnato nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario e, pertanto, orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

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

Data la tipologia di attività svolta particolare attenzione è rivolta alla prevenzione dell'inquinamento delle acque e alla salvaguardia dell'ambiente marittimo.

### **2. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI**

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

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

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

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

- a) evita i rischi che possono minare la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- b) combatte i rischi alla fonte adeguando il lavoro all'uomo, al fine di ridurre gli effetti del medesimo sulla salute e sulla sicurezza dei propri prestatori;
- e) tiene conto del grado di evoluzione della tecnica al fine di rendere il luogo di lavoro il più possibile salubre e sicuro;
- f) sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;

- g) programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) attribuisce priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartisce adeguate istruzioni ai lavoratori.

### **3. DOVERI DEI LAVORATORI IN AMBITO SALUTE E SICUREZZA**

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

## **CAPITOLO 7 – CRITERI DI COMPORTAMENTO: GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA**

### **1. GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO**

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

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

Per garantire ciò, la documentazione dei fatti deve essere:

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

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

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

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

### **2. PAGAMENTI**

Gruppo Gesmar non effettua pagamenti illeciti ed impronta tutte le proprie attività finanziarie ai principi della tracciabilità e della trasparenza.

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

## **CAPITOLO 8 – CRITERI DI COMPORTAMENTO: GESTIONE SISTEMI INFORMATICI**

### **1. USO DEI SISTEMI INFORMATICI**

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente delle Società del Gruppo Gesmar è responsabile della sicurezza e della cura dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro.

Ogni dipendente è, altresì, tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

## **CAPITOLO 9 –SISTEMA SANZIONATORIO.**

### **1. PRINCIPI GENERALI**

Aspetto essenziale per l'effettività del Codice Etico e del Modello organizzazione, gestione e controllo è la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

Al riguardo l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione debbano *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello"*.

Anche l'art. 7, comma 4, lettera b) stabilisce che l'efficace attuazione del Modello richiede anche *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello"*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Codice Etico e dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possano determinare.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231/01, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, soci, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalle Società del Gruppo Gesmar incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/01, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al Modello 231/01 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con il Gruppo Gesmar.

### **2. SISTEMA SANZIONATORIO**

#### **Misure nei confronti di lavoratori dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti.**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Codice Etico e nel Modello sono da intendersi, altresì, come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra, il Codice Etico ed il Modello fanno riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, cioè alle previsioni di cui ai Contratti Collettivi Nazionali vigenti e applicabili alle Società del Gruppo Gesmar.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, in applicazione dei criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori dipendenti e i provvedimenti disciplinari vigenti nelle Società del Gruppo Gesmar, e richiamati dai CCNL di riferimento, si prevede che incorre:

1) nel provvedimento della "Rimprovero verbale o scritto":

il lavoratore dipendente che per la prima volta violi le procedure interne previste dal presente Codice Etico e dal Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, etc.) o adotti, nell'espletamento della propria attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico o del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale;

2) nel provvedimento della "Multa":

il lavoratore dipendente che violi più volte, le procedure interne previste dal presente Codice Etico e dal Modello o adotti, nell'espletamento della propria attività, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Codice Etico o del Modello, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale; tenuto conto della gravità del comportamento e delle mansioni svolte dal lavoratore, potrà essere comminata la sanzione della multa anche in caso di prima mancanza;

3) nel provvedimento della "Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione":

il lavoratore dipendente che incorra in recidiva in violazioni già punite con la multa nei sei mesi precedenti; tenuto conto della gravità del comportamento e delle mansioni svolte dal lavoratore, potrà essere comminata la sanzione della multa anche in caso di prima mancanza qualora il lavoratore dipendente, nel violare le procedure interne previste dal presente Codice Etico e dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico o del Modello, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale;

4) nel provvedimento del "Licenziamento con preavviso":

il lavoratore dipendente che adotti, nell'espletamento della propria attività un comportamento palesemente e gravemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, anche dopo aver ricevuto ripetute ammonizioni e altre sanzioni previste dal presente Modello, mettendo a rischio il buon nome della Società e il corretto operare all'interno di essa;

5) nel provvedimento del "Licenziamento senza preavviso":

il lavoratore che adotti, nell'espletamento della propria attività un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico e del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una condotta tale da provocare alla azienda grave nocimento morale e/o materiale nonché da costituire atti impicanti dolo o colpa grave con danno per l'azienda.

Qualora il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicabile ad una delle società del Gruppo Gesmar preveda sanzioni o procedure di contestazione diverse da quelle ivi descritte, si provvederà all'applicazione del regolamento disciplinare previsto nel suddetto contratto, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla relativa direzione aziendale.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'O.d.V. e dai Responsabili Risorse Umane.

## **Dirigenti**

In caso di violazione da parte di dirigenti delle procedure interne previste dal presente Codice Etico o dal Modello, o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico o del Modello, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento.

## **Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del Codice Etico o del Modello da parte di Amministratori delle Società del gruppo, l'O.d.V. ne informerà i relativi Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale (ove esistente) i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nell'ipotesi in cui sia disposto il rinvio a giudizio di Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, si procederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci per deliberare in merito alla opportunità della revoca del mandato.

### **Misure nei confronti dei sindaci (ove presenti)**

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare tutti i Sindaci e il Consiglio di Amministrazione della notizia di una avvenuta violazione del Codice Etico o del Modello commessa da parte di uno o più sindaci, ove presenti. Il Collegio Sindacale, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Consiglio di Amministrazione, procederà agli opportuni provvedimenti.

### **Misure nei confronti dei soci**

In caso di grave violazione del Modello o del Codice Etico da parte dei soci di una delle Società del Gruppo Gesmar, l'O.d.V. ne informerà i relativi Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale e Assemblea dei Soci, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e dallo Statuto Sociale.

L'esclusione del socio viene deliberata dal C.d.A., nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto sociale.

### **Misure nei confronti di Collaboratori esterni, Agenti, Consulenti e Partners**

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori esterni, Agenti, Consulenti e Partners in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice Etico e dal Modello, tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs 231, potrà determinare, mediante l'attivazione di opportune clausole, la sospensione del rapporto contrattuale e delle attività conseguenti, al fine di prevenire la commissione del reato (ad esempio per le attività che esponano i lavoratori a particolari rischi per la sicurezza), l'applicazione di eventuali penali conseguenti alla sospensione dell'attività, fino a giungere alla risoluzione dei contratti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

L'O.d.V. curerà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico e nei contratti delle succitate specifiche clausole contrattuali.