



***CODICE ETICO E
DI COMPORTAMENTO***

GRUPPO ORMEGGIATORI DEL PORTO DI CAGLIARI
Soc. Coop a r.l.

Approvato con deliberazione del C.d.A. n. 2 del 30/11/2021

INDICE

Introduzione

1. Principi generali
 - 1.1 Destinatari e ambiti di applicazione del Codice
 - 1.2 Doveri delle Società cooperative/Gruppi Ormeggiatori/Barcaioli nei rapporti fra di loro e con l'ANGOPI
 - 1.3 Principi di governance della Società cooperativa
 - 1.4 Valenza del Codice nei confronti di terzi
2. Principi di comportamento negli affari
 - 2.1 Integrità nel rispetto di Leggi e Regolamenti
 - 2.2 Ripudio di ogni discriminazione
 - 2.3 Trasparenza ed etica degli affari
 - 2.4 Rispetto della dignità persona
 - 2.5 Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità
3. Comportamenti negli affari
 - 3.1 Parte generale
 - 3.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
 - 3.2.1 Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione
 - 3.2.2 Sovvenzioni e finanziamenti
 - 3.2.3 Regali, omaggi e benefici
 - 3.3 Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interessi
 - 3.4 Autorità pubbliche di vigilanza
 - 3.5 Rapporti con l' Autorità giudiziaria
 - 3.6 Rapporti con i clienti
 - 3.7 Rapporti con i fornitori
 - 3.7.1 Fornitori di beni e servizi
 - 3.7.2 Consulenti interni ed esterni
 - 3.8 Relazioni esterne

4. Principi di comportamento degli attori sociali
 - 4.1 Doveri dei Presidenti/Capi Gruppi eletti dai membri di Organi associativi
 - 4.2 Doveri del Presidente/Capo Gruppo
 - 4.3 Doveri del Consiglio di Amministrazione
 - 4.4 Doveri della Società cooperativa/Gruppo, dei dipendenti e dei collaboratori
 - 4.5 Doveri degli ormeggiatori/barcaioli.
 - 4.6 Doveri dei rappresentanti presso enti ed organismi esterni
5. Principi di comportamento cui deve attenersi il personale
 - 5.1 Principi generali
 - 5.2 Professionalità
 - 5.3 Correttezza e trasparenza
 - 5.4 Legalità
 - 5.5 Tutela del patrimonio sociale
 - 5.6 Doveri di imparzialità e conflitto di interessi
 - 5.7 Corruzione tra privati
 - 5.8 Sicurezza e Salute
 - 5.9 Selezione ed Assunzione del personale
 - 5.10 Riservatezza e gestione delle informazioni. Tutela dei dati personali
6. Criteri di condotta
 - 6.1 Rapporti con il personale
 - 6.1.1 Valorizzazione e formazione delle risorse
 - 6.1.2 Sicurezza e Salute
 - 6.1.3 Tutela della privacy
 - 6.2 Trasparenza delle scritture contabili e delle registrazioni
 - 6.3 Deleghe e responsabilità
 - 6.4 Obblighi dei collaboratori
7. Falsità in monete e valori
8. Utilizzo dei sistemi informatici
9. Delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico
10. Delitti contro la personalità individuale

11. Rapporti con l'ambiente, con i partiti e con le associazioni sindacali
 - 11.1 Politica Ambientale
 - 11.2 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni
12. Modalità di attuazione e di controllo del codice etico
 - 12.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza
 - 12.2 Funzione di controllo
 - 12.3 Segnalazioni -Whistleblowing
 - 12.4 Violazioni del Codice Etico

Introduzione

Il Gruppo Ormeggiatori del Porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l. si impegna sin dal 1932 a fornire i servizi di ormeggio e battellaggio con automezzi e motobarche oltre al noleggio passerelle, scalandroni, fenders yokohama, gruppi elettrogeni e pompe di svuotamento al fine di garantire una efficace nonché corretta fruizione del porto di Cagliari, svolgendo così un ruolo rilevante rispetto al territorio, al mercato, allo sviluppo economico ed al benessere della comunità in cui è presente.

Pertanto

la missione che il Gruppo Ormeggiatori del Porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l. si prefigge consiste nel:

- coniugare la capacità di rispondere positivamente alle aspettative del settore dei servizi pubblici all'utenza al fine di fornire sempre risposte adeguate ai bisogni degli utenti, garantendo la qualità, la continuità e la sicurezza dei servizi, il rispetto dell'ambiente ed un rapporto costante con il territorio;
- migliorare la soddisfazione degli utenti garantendo che le loro esigenze e le loro legittime aspettative nonché il rispetto dell'ambiente siano individuati e concretizzati in obiettivi pratici da realizzare;
- essere trasparenti nelle scelte strategiche e nel controllo dei risultati raggiunti nel rispetto dei valori aziendali;
- accrescere la responsabilità personale: impegno dei singoli per il bene della società nel suo complesso.

La società, quindi, basa le sue linee guida sulla creazione di valore nel rispetto dell'impatto ambientale, sulla qualità dei servizi erogati, sull'innovazione, sul miglioramento continuo nonché sul coinvolgimento e la valorizzazione di tutto il personale.

Per realizzare la missione societaria si devono perseguire i seguenti obiettivi strategici:



- 1) Fornire i migliori servizi sul territorio attraverso innovazione continua e sviluppo delle competenze;
- 2) Massimizzare la soddisfazione del cittadino/utente e di tutti gli stakeholders;
- 3) Partecipare allo sviluppo dell'economia del territorio, consolidare l'efficienza dell'impresa per creare valore e introdurre nuovi servizi ed espandere il bacino di riferimento;
- 4) Incrementare il livello di efficienza interna, operativa e di supporto, valorizzando tutte le risorse aziendali disponibili nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- 5) Promuovere e diffondere, sia all'esterno sia all'interno dell'azienda, un'immagine professionale dell'azienda.

Tutte le attività del Gruppo Ormeggiatori del Porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l. devono essere svolte, nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e buona fede.

Tutti coloro che prestano il proprio servizio nel Gruppo Ormeggiatori del Porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l., senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio del Gruppo Ormeggiatori del Porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l. può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per il tipo di situazioni in cui la società si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che il Gruppo Ormeggiatori del Porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l. riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che esso assume verso l'interno e verso l'esterno. Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico, la cui osservanza da parte dei dipendenti aziendali è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione del Gruppo Ormeggiatori del Porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l., fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

Principi generali

Il presente documento, denominato Codice Etico, regola il complesso di diritti e responsabilità che la società assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività, in assoluta congruità con il perseguimento della propria missione.

La Società cooperativa è tenuta:

- ad adottare modelli di comportamento ispirati all'integrità morale, deontologica e professionale;
- ad agire con spirito di giudizio libero da condizionamenti esterni e fondato sul rispetto delle leggi dello Stato, sui valori, sulle norme e sugli obiettivi di crescita e di sviluppo nell'interesse del progresso civile, sociale ed economico del Paese e della collettività;



- ad interpretare il proprio ruolo con eticità, spirito di servizio e nel rispetto delle prerogative e dei doveri ad esso connessi.

I dipendenti aziendali, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza o in contrasto con quelle del Gruppo Ormeggiatori del Porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l., rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del presente Codice Etico, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile.

Il Gruppo Ormeggiatori del Porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l. considera infatti tali presupposti dell'agire necessari e prodromici al raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze. Il Gruppo Ormeggiatori del Porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l. si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti e il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

Il Gruppo Ormeggiatori del Porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l. vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il Codice opera in correlazione ed integrazione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed il Sistema di Gestione Integrato Qualità Salute e Sicurezza e Ambiente, implementati ed adottati in azienda.

Il Codice Etico ha, inoltre, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per l'azienda i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs.n.231/2001.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dall'azienda ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 7 della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'organizzazione.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali il Gruppo Ormeggiatori del Porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l. intrattiene rapporti siano essi di tipo commerciale, istituzionale e/o di collaborazione di qualsivoglia tipo. L'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresenta una "conditio sine qua non" della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la società e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni da parte dei soggetti di cui al precedente comma di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dell'azienda dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'Art. 1456 c.c.



1.1 Destinatari e ambiti di applicazione del Codice

Il Codice Etico è diretto a:

- Membri componenti gli organi collegiali;
- Soci della cooperativa;
- Dipendenti (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato);
- Collaboratori a progetto;
- Consulenti esterni ed interni;
- Fornitori di beni e servizi;
- Qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'azienda sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con l'azienda ed operano per perseguirne gli obiettivi;

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti. Infatti esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con l'azienda è rappresentata dal rispetto, da parte degli altri destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice Etico.

La Direzione Amministrativa, o un delegato, della società si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice Etico e della diffusione dello stesso all'interno ed all'esterno dell'organizzazione.

I dipendenti aziendali, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti ed alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva - ove applicabile -, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità ed alle disposizioni previste dal presente Codice Etico. Ciò tanto nei rapporti intra-aziendali quanto nei rapporti con soggetti esterni all'azienda e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e con le altre autorità pubbliche.

Il Codice Etico sarà messo a loro disposizione, secondo quanto di seguito specificato.

In tal senso, al momento della stipula dei contratti o di accordi con gli altri destinatari, la società informa i suoi interlocutori dell'adozione del presente documento e ne richiede accettazione espressa.

1.2 Doveri delle Società cooperative/Gruppi Ormeggiatori/Barcaioli nei rapporti fra di loro e con l'ANGOPI

Nei rapporti fra loro, tutte le Società cooperative/Gruppi si impegnano a tenere comportamenti tendenti alla massima collaborazione e, in particolare, ispirati ai seguenti principi:

- lealtà;
- reciproco rispetto;
- trasparenza, in particolare nella diffusione e scambio delle informazioni;
- correttezza, in particolare nella gestione delle candidature;

- onestà e rigore nella gestione delle risorse economiche e umane.

Tutte le Società cooperative/Gruppi associate, nei rapporti con l'ANGOPI e fra di loro, sono tenuti:

- a fornire una guida morale, volta ad indirizzarli verso comportamenti eticamente corretti;
- a tutelare e sviluppare l'immagine e la reputazione degli stessi, quali soggetti che contribuiscono al miglioramento del sistema-Paese;
- a promuovere azioni dirette a perseguire eventuali comportamenti devianti tenuti dai soggetti di cui sopra.

Nei rapporti con soggetti terzi, quali Istituzioni, Pubblica Amministrazione, Enti, Associazioni, Organizzazioni politiche e sindacali, per il tramite dei rispettivi Organi, sono tenuti al rispetto dei fondamentali principi di correttezza, trasparenza, imparzialità ed indipendenza.

1.3 Principi di governance della Società cooperativa

La governance della Società cooperativa si attua mediante il riconoscimento e il rispetto dei poteri e delle funzioni che il Regolamento di servizio e lo Statuto assegnano a ciascun Organo e ruolo.

Per l'importanza dei poteri e delle funzioni loro assegnate, al Presidente/Capo Gruppo, al suo Vice e ai componenti del Consiglio di Amministrazione si richiede non solo di rispettare la legge, il Regolamento di esecuzione al servizio, le norme statutarie ed il Codice Etico in generale, ma anche di assolvere agli specifici doveri funzionali allo sviluppo armonico dell'intero sistema.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda.

L'impresa adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

1.4 Valenza del Codice nei confronti di terzi

Nei confronti di terzi, gli amministratori, i dirigenti, i consulenti e tutti i dipendenti del Gruppo Ormeggiatori del porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l. in ragione delle loro competenze, avranno cura di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

2. Principi di comportamento negli affari

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, e pertanto la società si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque, traducendo tali valori così enunciati in condotte e comportamenti immanenti all'azienda da applicarsi nelle operazioni e nei rapporti sia interni che esterni.



I valori fondamentali su cui si basa l'attività dell'azienda sono:

2.1 Integrità nel rispetto di Leggi e Regolamenti

Il Gruppo Ormeggiatori del porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l. si impegna a realizzare e fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con tutte le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di affari.

L'azienda opera nel rigoroso rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano.

Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la nostra organizzazione.

L'azienda non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

2.2 Ripudio di ogni discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (gestione del personale ed organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporto con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la nostra organizzazione evita ogni discriminazione in base all'età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori.

2.3 Trasparenza ed etica degli affari

I valori della società si declinano in un'etica degli affari fondata su:

- **Affidabilità**

intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti varati, nelle transazioni e negli impegni assunti.

- **Solidità**

relativa ad un ente che poggia le basi patrimoniali definite, come testimoniato dalla propria prolungata attività.

- **Trasparenza**

conseguente alla concezione del ruolo sociale che impone non solo il rispetto di principi e di lavori etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento ed agli attori sociali di poter disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato.

▪ **Correttezza in ambito contrattuale**

evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto dell'azienda cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti al fine di rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nei quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

▪ **Tutela della concorrenza**

astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione.

2.4 Rispetto della dignità persona

La società esige dai propri amministratori, dipendenti e collaboratori, comportamenti che garantiscano il più assoluto rispetto della dignità delle persone, pertanto l'organizzazione:

- Garantisce la più scrupolosa osservanza delle norme a tutela del lavoro minorile e infantile, delle libertà e dei diritti dei lavoratori;
- Garantisce le condizioni di libera adesione ad organizzazioni sindacali;
- Non tollera violazioni dei diritti umani;
- Promuove, nel complesso tessuto sociale, l'integrazione quale forma di arricchimento collettivo.

2.5 Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità

La società crede profondamente nei valori democratici e condanna qualsiasi attività che possa avere finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Essa condanna inoltre qualsiasi attività che implichi:

- Falsificazione, contraffazione, alterazione, spendita di monete, carte di credito e valori di bollo;
- Accettazione e trattamento da introiti di attività criminali (riciclaggio);
- Accessi abusivi a sistemi informatici esterni;
- Detenzione abusiva di codici di accesso;
- Danneggiamento di apparecchiature e di dati; di mezzi da lavoro;
- Frode nella gestione della certificazione di firma elettronica;
- Intercettazioni, impedimenti ed interruzioni di comunicazioni informatiche;
- Diffusione di idee di tolleranza e di omertà relative a uso di sostanze stupefacenti o che creino qualunque dipendenza;
- Incitazione al compimento di atti illeciti od anche contrari al senso morale;
- Negligenza nel contrastare la violenza, il danneggiamento delle cose pubbliche ed il rispetto dei regolamenti interni.
- La pesca abusiva;



3. Comportamenti negli affari

3.1 Parte generale

Il Gruppo ormeggiatori del Porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l. nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

Chi opera per la Società deve evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso il dipendente non può offrire regali o altre attività a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.

3.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini dell'applicazione del presente documento sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni: lo Stato italiano e le sue amministrazioni, gli enti pubblici territoriali, tutti gli altri enti pubblici, nonché l'Unione Europea e tutte le sue amministrazioni (anche Società miste, concessionarie di pubblico servizio, e tutti i soggetti giuridici che sono compresi fra le amministrazioni aggiudicatarie).

Il Gruppo Ormeggiatori del Porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l. ispira ed adegua la propria condotta, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai principi di correttezza ed onestà. Su questa base, le persone incaricate dalla società di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione, bensì devono comportarsi correttamente e con trasparenza, ed aggiudicarsi i contratti puntando sulla qualità tecnica ed economica della propria offerta in un'onesta competizione.

Le persone incaricate dall'organizzazione societaria alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità ed a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette. Le persone cui è consentito avere contatti diretti con la Pubblica Amministrazione per conto dell'azienda sono le sole persone espressamente indicate dall'azienda stessa a tal fine.



Nessun altro collaboratore può intrattenere rapporti di alcun genere con la Pubblica Amministrazione per le attività inerenti l'oggetto sociale dell'azienda.

Nelle effettuazioni di gare, i soggetti incaricati dall'azienda devono rispettare la legge e le relative norme.

3.2.1 Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che nell'esercizio delle proprie funzioni abbiano intrattenuto rapporti con la società o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'organizzazione per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro e/o consulenziali con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

3.2.2 Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

La società vieta ai destinatari del presente Codice Etico l'utilizzo dei fondi percepiti dalle Pubbliche Amministrazioni e/o dai fondi interprofessionali per scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure di evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore dell'azienda.

L'organizzazione si impegna a prevenire atti che indicano i destinatari del presente Codice Etico a compiere azioni atte a procurarne illeciti vantaggi.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

3.2.3 Regali, omaggi e benefici

Nessuna persona dell'azienda può elargire denaro oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione a scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o per l'azienda stessa

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'azienda

In tal senso si considera come regalo una "normale pratica commerciale o di cortesia" del valore inferiore ad € 100,00



In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esterni o a loro familiari che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni materiali ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, corsi di formazione, promessa di un'offerta di lavoro etc.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente agli enti o ai loro dipendenti ma anche i pagamenti illeciti fatti a persone che agiscono per conto di tali enti

In occasione di ricorrenze, anniversari e/o festività è consentita la donazione di beni purché di modesta entità e comunque nei limiti deliberati dal CdA o dalla Direzione Generale previa comunicazione all'OdV documentata in modo adeguato al fine di consentire le opportune verifiche

Qualora una persona dell'azienda, invece, riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione richieste esplicite o implicite di benefici ne informa immediatamente il CdA o il soggetto cui sia tenuto a riferire per l'adozione di opportune verifiche ed iniziative.

3.3 Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interessi

La società si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, le associazioni presenti sul territorio e le istituzioni pubbliche (territoriali e nazionali) al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

3.4 Autorità pubbliche di vigilanza

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano:

- Ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti istituzioni o Autorità Pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività;
- A non presentare, nell'ambito delle istruttorie incorrenti con Istituzioni e/o Autorità Pubbliche di Vigilanza, istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenza o altri atti amministrativi;
- Ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto – piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico;
- A non erogare contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche;
- A non erogare contributi politici con fondi, proprietà, servizi o altre risorse appartenenti alla Società.

3.5 Rapporti con l'Autorità giudiziaria

- La società agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della Giustizia (il cui corso, volto a stabilire la verità, non può essere ostacolato).
- La società nello svolgimento della propria attività, opera in modo lecito e corretto collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.
- La società esige che tutti i suoi dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero della Sanità, del Ministero del Lavoro, dell'Amministrazione Finanziaria e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.
- In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della P.A., nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento; mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.
- Nessuno deve nemmeno tentare di persuadere qualcun altro a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.
- Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi, a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni ovvero alle autorità giudiziarie competenti.
- Coloro che saranno oggetto, anche a titolo personale e per fatti indipendenti dal rapporto di lavoro, di indagini o ispezioni, riceveranno mandati di comparizione, o gli saranno notificati altri provvedimenti giudiziari, dovranno contattare immediatamente il dirigente d'area di appartenenza.

3.6 Rapporti con i clienti

Costituisce obiettivo primario dell'azienda la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti.

In questo quadro, la società assicura al cliente la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientata a proporre soluzioni sempre più innovative in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.

La società fornisce informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione razionale e consapevole. Essa tutela la privacy dei propri clienti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere i relativi dati personali fatti salvi gli obblighi di legge.

La società inoltre adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia, impegnandosi a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

3.7 Rapporti con i fornitori

3.7.1 Fornitori di beni e servizi

L'azienda definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.



La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

3.7.2 Consulenti interni ed esterni

I consulenti vengono scelti in relazione alla professionalità, alla reputazione, all'affidabilità nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente documento

I rapporti con i consulenti sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative ed i principi del presente Codice Etico.

3.8 Relazioni esterne

Non è consentito divulgare e usare impropriamente informazioni e/o qualunque altro genere di notizia che abbia carattere di riservatezza connesso ad atti ed operazioni proprie di ciascuna mansione svolta senza specifica e documentata autorizzazione rilasciata nei limiti di quanto consentito dalla legge.

Non sono consentiti l'uso, la trasmissione, la memorizzazione documentale o informatica di informazioni illecite o socialmente riprovevoli.

Non è consentito l'accesso a terzi a documenti interni alla Società sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non nei casi consentiti e nei modi previsti dalla legislazione, nonché dalla normativa interna vigente (es. accesso agli atti amministrativi, accesso civico)

E' necessario mantenere il segreto su qualsiasi informazione commerciale acquisita nel corso dello svolgimento della propria attività, salvo che la legge non preveda altrimenti.

Non è consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato della Società.

4. Principi di comportamento degli attori sociali

4.1 Doveri dei Presidenti/Capi Gruppo eletti dai membri di Organi associativi

Possono essere eletti o nominati alla carica di componente degli Organi associativi dell'ANGOPI solo quei candidati dei quali sia stata verificata l'adesione ai principi ed ai valori propri dell'Associazione e la piena integrità morale e professionale. I candidati alle cariche associative, a qualunque livello, non devono aver subito condanne per reati dolosi contro la pubblica fede, il patrimonio, lo Stato o l'Unione Europea, né avere processi penali in corso per tali reati. Resta salva, in ogni caso, l'applicazione dell'art. 178 del



Codice Penale¹ e dell'art. 445, comma 2, del Codice di Procedura Penale². I candidati si impegnano ad attestare il possesso di tali requisiti ed a fornire a richiesta tutte le informazioni all'uopo necessarie.

Ad ogni livello del sistema associativo, coloro che risultano eletti o nominati componenti degli Organi associativi si impegnano:

- ad assumere gli incarichi per spirito di servizio verso gli associati e l'ANGOPI, senza avvalersene per acquisire vantaggi personali;
- a permettere che siano resi pubblici gli eventuali corrispettivi economici derivanti da gettoni di presenza, indennità, emolumenti e rimborsi percepiti per l'incarico ricevuto;
- ad agire secondo rigidi principi di correttezza, integrità, moralità, lealtà, imparzialità, responsabilità, rispetto delle procedure democratiche e del pluralismo delle idee e degli interessi;
- a comportarsi con la massima autonomia ed indipendenza, prescindendo dalle proprie convinzioni politiche ed appartenenze territoriali o settoriali, in nome degli interessi più ampi degli associati e dell'ANGOPI;
- ad applicare le direttive ed i deliberati degli Organi di appartenenza, esprimendo il proprio eventuale disaccordo solo nelle sedi e secondo le procedure statutariamente stabilite, promuovendo la ricerca dell'unità di intenti e della coesione all'interno della ANGOPI e verso l'esterno;
- a fornire al legislatore, alla Pubblica Amministrazione e ad ogni altra Istituzione interessata informazioni corrette e puntuali;
- a fare uso riservato delle informazioni acquisite in ragione del proprio incarico;
- a proporre all'Organo di cui fanno parte idee, progetti ed iniziative conformi alla legge e non suscettibili di procurare vantaggi o privilegi indebiti a se stessi o a terzi;
- a comunicare tempestivamente all'Organo di cui fanno parte qualunque situazione che li possa porre in conflitto di interessi con l'ANGOPI;
- a segnalare all'Organo di cui fanno parte qualunque fatto o atto che possa recare danno o pregiudizio ANGOPI;

¹ Articolo 178 codice penale

Riabilitazione: La riabilitazione estingue le pene accessorie ed ogni altro effetto penale della condanna, salvo che la legge disponga altrimenti.

² Articolo 445

Effetti dell'applicazione della pena su richiesta

Comma 2. Il reato è estinto, ove sia stata irrogata una pena detentiva non superiore a due anni soli o congiunti a pena pecuniaria, se nel termine di cinque anni, quando la sentenza concerne un delitto, ovvero di due anni, quando la sentenza concerne una contravvenzione, l'imputato non commette un delitto ovvero una contravvenzione della stessa indole. In questo caso si estingue ogni effetto penale, e se è stata applicata una pena pecuniaria o una sanzione sostitutiva, l'applicazione non è comunque di ostacolo alla concessione di una successiva sospensione condizionale della pena.

- a rimettere il proprio mandato qualora, per qualunque motivo personale, professionale o legato all'attività associativa, la propria permanenza in carica possa procurare un danno, anche soltanto di immagine, all'ANGOPI e agli associati;
- a non assumere incarichi direttivi analoghi in altre associazioni o enti concorrenti o con interessi confliggenti con quelli dell'ANGOPI.

4.2 Doveri del Presidente/Capo Gruppo

Il Presidente/Capo Gruppo ha la rappresentanza legale e politico-istituzionale della Società cooperativa/Gruppo e quindi svolge le fondamentali funzioni di guida, orientamento strategico, impulso e vigilanza sul buon andamento della Società stessa.

Pertanto, il Presidente/Capo Gruppo:

- opera con equilibrio e garantisce il democratico confronto delle opinioni;
- ha rispetto degli altri, agisce con senso di equità e coerenza;
- contribuisce a valorizzare i rapporti con l'ANGOPI e l'intero sistema, anche attraverso la responsabilizzazione dei singoli e della Società cooperativa/Gruppo;
- crea un clima di appartenenza e partecipazione al sistema;
- si propone con gli altri componenti della Società cooperativa/Gruppo come esempio, consapevole che i propri comportamenti rappresentano modello di riferimento per gli altri;
- sviluppa un dialogo continuo e costruttivo con il Consiglio di Amministrazione, favorendo un processo di reciprocità per la determinazione delle linee orientative e la loro applicazione coerente;
- promuove la valorizzazione delle risorse umane, consapevole che rappresentano il vero patrimonio per lo sviluppo della Società cooperativa/Gruppo;
- garantisce trasparenza e completezza dell'informazione;
- sostiene un forte legame tra individui ed organizzazione, basato su lealtà e fiducia, facendosi carico dello sviluppo della Società cooperativa/Gruppo attraverso un forte investimento personale cognitivo, emotivo e relazionale.

4.3 Doveri del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione traduce concretamente gli orientamenti strategici definiti dall'Assemblea, collaborando con essa, assicura la qualità del servizio e delle relazioni, tutela l'immagine della struttura.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione:

- tramite il dialogo con l'Assemblea, contribuisce all'applicazione delle strategie adottate dalla Società cooperativa/Gruppo;



- sviluppa scelte di continuo miglioramento delle soluzioni organizzative, di anticipazione della domanda dei soci e di interpretazione dei bisogni e delle opportunità;
- favorisce la velocizzazione della risposta e la realizzazione di soluzioni efficaci e innovative;
- considera fondamentale la centralità degli ormeggiatori/barcaioli e lo sviluppo del loro benessere;
- ha, come valori personali, oltre allo spirito di servizio, la fedeltà, l'altruismo e la riservatezza.

4.4 Doveri della Società cooperativa/Gruppo, dei dipendenti e dei collaboratori

Tutti i soggetti che operano nel Gruppo, ivi compresi i dipendenti e i collaborati, quale che sia il loro inquadramento e la natura del rapporto lavorativo, sono tenuti:

- ad applicare rigorosamente leggi e contratti di lavoro ed a comportarsi con correttezza;
- a rispettare con lealtà e correttezza tutte le decisioni e le norme di carattere organizzativo, gestionale e disciplinare emanate dagli organismi competenti;
- a salvaguardare scrupolosamente la salute e la sicurezza sul posto di lavoro;
- a tutelare l'ambiente nell'ambito di un progresso economico ecologicamente sostenibile;
- ad agire con integrità morale e deontologica nei confronti dello Stato, della Pubblica Amministrazione, dei Partiti politici e di ogni altra Istituzione.
- ad applicare integralmente e puntualmente il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" redatto ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, rispettando le procedure in esso codificate;
- ad esercitare con pieno impegno le proprie funzioni nel rispetto dei deliberati degli Organi, nell'interesse della Società cooperativa/Gruppo, dell'ANGOPI e di tutti le alte Società cooperative/Gruppi ormeggiatori/barcaioli;
- a concordare con la Società cooperativa/Gruppo di appartenenza eventuali incarichi o rapporti di collaborazione con organizzazioni ed enti esterni;
- a mantenere comportamenti che non arrechino alla Società cooperativa/Gruppo pregiudizio o danno, anche soltanto di immagine, nel rispetto di tutti i doveri previsti, sul piano legislativo e contrattuale, inerenti il rapporto di lavoro.

4.5 Doveri degli ormeggiatori/barcaioli

In aggiunta alle previsioni di cui al precedente art. 7, gli ormeggiatori/barcaioli, in quanto iscritti al Registro, si impegnano:

- a partecipare attivamente alla vita della Società cooperativa/Gruppo, nel rispetto di tutti i fondamentali principi di libero e democratico confronto nell'ambito del rapporto associativo, che connota il cooperativismo;

- a contribuire alle decisioni in piena libertà ed autonomia, senza farsi condizionare da pressioni provenienti dall'interno o dall'esterno della Società cooperativa/Gruppo, sempre esprimendo il massimo rispetto verso le opinioni differenti o dissenzienti;
- a rispettare sempre e comunque gli orientamenti e le decisioni della Società cooperativa/Gruppo assunte attraverso deliberati degli Organi, nel rispetto delle norme regolamentari e statutarie;
- ad informare l'ANGOPI, attraverso il proprio Presidente/Capo Gruppo di ogni eventuale modificazione che riguardi i rapporti interni con eventuali riflessi per l'Associazione o per gli altri associati;
- a promuovere l'immagine della Società cooperativa/Gruppo tramite il proprio comportamento, nonché, a tutelarla in ogni sede.
- a gestire con riservatezza le informazioni riferite alla Società cooperativa/Gruppo in loro possesso, anche attraverso un appropriato uso degli strumenti informatici;

4.6 Doveri dei rappresentanti presso enti ed organismi esterni

Presidenti/Capi Gruppo che vengono eletti presso l'ANGOPI, ovvero i rappresentanti delle Società cooperative/Gruppi eletti presso altri enti, istituzioni, società di natura pubblica o privata sono scelti, secondo criteri di rappresentatività e competenza, su deliberazione degli Organi competenti.

I rappresentanti eletti sono tenuti:

- a svolgere il loro mandato nell'interesse dell'ANGOPI, dell'ente, dell'istituzione o della società in cui vengono designati; ad informare in maniera costante la Società cooperativa/Gruppo sullo svolgimento del loro mandato;
- ad assumere gli incarichi per spirito di servizio e non per esclusivi o prevalenti vantaggi personali;
- a rimettere il mandato qualora non possano per qualsivoglia motivo espletarlo in modo adeguato o per sopravvenute incompatibilità o comunque su richiesta degli Organi che hanno deliberato la designazione;
- ad informare la Società cooperativa/Gruppo su ogni ulteriore incarico presso l'Associazione, l'ente, l'istituzione o la società in cui sono stati designati.

Prima di accettare l'incarico, coloro che sono stati designati sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza ed accettazione delle norme del presente Codice Etico. Il rifiuto di sottoscrivere la dichiarazione impedisce la nomina.

5. Principi di comportamento cui deve attenersi il personale

5.1 Principi generali

La Società riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa.



La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

E' vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

5.2 Professionalità

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

5.3 Correttezza e trasparenza

Nell'ambito della propria attività lavorativa, le persone della società sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il Modello 231 e le leggi vigenti. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività societarie e per le sue iniziative, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non onesta.

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio all'azienda o indebiti vantaggi per sé, per l'azienda o per terzi.

Ciascuna persona respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici. L'azienda si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

5.4 Legalità

La società si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Inoltre, ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

5.5 Tutela del patrimonio sociale

I dipendenti e i collaboratori esterni del Gruppo degli ormeggiatori del Porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l. sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (materiali e immateriali) e delle risorse loro affidati per espletare le proprie funzioni.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà della Società deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate dalla stessa né per finalità illegali.

Ogni bene di proprietà della Società dovrà essere registrato nelle scritture contabili, a meno che tale registrazione non sia esclusa dalla normativa vigente.



5.6 Doveri di imparzialità e conflitto di interessi

Tutti devono operare con imparzialità e devono assumere decisioni con rigore e trasparenza nello svolgimento dei procedimenti aziendali.

Tutti devono respingere ogni illegittima pressione nello svolgimento della propria attività. Nel caso in cui subiscano pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa oppure ricevano proposte che tendano a far venir meno il dovere di imparzialità, devono informarne senza indugio il proprio superiore e/o il dirigente della propria area.

Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, e garantire la fiducia dei propri investitori e clienti, la Società vigila affinché i propri dipendenti, amministratori o collaboratori non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi.

Deve intendersi per conflitto di interessi ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate (familiari, amici, conoscenti) o di organizzazioni di cui si è amministratori o dirigenti, che possano far venir meno il dovere di imparzialità.

Tutti i soggetti menzionati, devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto d'interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno della Società.

5.7 Corruzione tra privati

Il Gruppo degli ormeggiatori del Porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l. per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, e per trarre il maggior vantaggio possibile dalle sue attività, vigila affinché i propri dipendenti, amministratori, collaboratori, ed i responsabili della revisione non siano soggetti passivi o autori di corruzione privata.

Pertanto i soggetti menzionati non devono violare gli obblighi e i doveri inerenti il loro ufficio per ricevere (o perché hanno già ricevuto) promesse di denaro o di utilità e vantaggi vari.

La società vieta di ricevere qualsiasi utilità e vantaggio, o solamente di accettarne la promessa, a prescindere dalla violazione dei propri doveri.

Nello svolgimento di trattative, i soggetti di cui sopra non solo devono perseguire il miglior vantaggio per la Società, dimenticando il proprio interesse personale, ma non devono accettare nessun tipo di promessa di utilità personale (denaro, beni, servizi, impiego futuro, vantaggi vari) fatta da uno degli offerenti, e nemmeno farsi influenzare da tali promesse nelle loro scelte.

5.8 Sicurezza e Salute

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri clienti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D. lgs. n. 81/2008.



5.9 Selezione ed Assunzione del personale

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti previste per le società a partecipazione pubblica.

5.10 Riservatezza e gestione delle informazioni. Tutela dei dati personali

L'amministratore, il dipendente e tutti i terzi che collaborano con la Società sono tenuti a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze.

Tutti devono osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con la Società adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy. Deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

Costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, ad esempio a tecnologie o nuove applicazioni adottate, nonché quelle contrattualmente secretate. Costituiscono inoltre informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente. La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali relativa sia alla violazione dei doveri di riservatezza che alla violazione del Codice Etico stesso.

Per quanto concerne la tutela dei dati personali La Società si impegna affinché il trattamento al quale sono sottoposti i dati raccolti nelle banche dati e negli archivi cartacei sia diretto esclusivamente all'espletamento da parte del Gruppo degli ormeggiatori del Porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l. delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività.

6. Criteri di condotta

Le regole contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare ai destinatari del presente Codice Etico gli atteggiamenti ed i comportamenti da osservare durante lo svolgimento delle varie attività societarie in conformità ad i valori a cui si ispira il presente documento.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore aziendale, mantenendo un atteggiamento improntato sulla disponibilità degli organi sociali e delle autorità di vigilanza.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda alle Procedure del Sistema per la Gestione 231.

6.1 Rapporti con il personale

La valutazione del personale da assumere, o in collaborazione, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando ogni sorta di favoritismi ed agevolazioni. Le informazioni richieste



sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

L'assunzione avviene mediante regolare contratto di lavoro, di prestazione professionale o di stage: non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

6.1.1 Valorizzazione e formazione delle risorse

L'azienda mette a disposizione strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. È prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita professionale, interna alla persona (esempio: per i neo assunti è prevista una introduzione all'attività) ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo (esempio: formazione in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro, in materia di gestione 231 e codice etico).

6.1.2 Sicurezza e Salute

A tutti i dipendenti è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili.

La Società adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa con particolare riferimento a quanto dispone il D.Lgs.n.81/08 e simili, impegnandosi al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro per i dipendenti, i collaboratori e gli utenti. In particolare:

- Definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti;
- Monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per garantire la loro implementazione.

6.1.3 Tutela della privacy

Nel trattamento dei dati del proprio personale, la Società si attiene alle disposizioni contenute nel Regolamento europeo 679/2016. La Società tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy. In tal senso l'azienda procederà con la nomina di un Responsabile del trattamento dei dati sensibili scelto fra i propri Dirigenti o Quadri.

6.2 Trasparenza delle scritture contabili e delle registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità e di archiviazione documentale.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dall'/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;

• non deve essere fatto nessun uso non autorizzato dei fondi, delle risorse, oppure del personale della Società.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al Dirigente di Area.

6.3 Deleghe e responsabilità

Vengono definite, attraverso specifiche deliberazioni e/o apposite procedure, le mansioni, le responsabilità ed i poteri degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori. Tali mansioni, responsabilità e poteri devono essere conosciuti, accettati e rispettati.

L'eventuale sistema di deleghe adottato dovrà assicurare che:

- a nessun soggetto vengano attribuiti poteri illimitati o funzioni per legge non delegabili;
- a nessun soggetto vengano contestualmente delegati poteri di spesa e di controllo sulla medesima;
- il contenuto delle deleghe sia conforme alle responsabilità assegnate e non in sovrapposizione o conflitto, anche solo parziale o potenziale, con attribuzioni delegate ad altri soggetti.

E' inoltre da precisare che le deleghe possono essere attribuite anche a soggetti esterni alla Società, ad esempio nell'ambito di rapporti di consulenza. In tal caso, unitamente all'accettazione delle funzioni o dei compiti delegati, tali soggetti dovranno accettare i principi esposti nel presente Codice Etico.



6.4 Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari dell'azienda.

7. Falsità in monete e valori

Il Gruppo degli ormeggiatori del Porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l. vigila e sanziona ogni comportamento rivolto alla falsificazione, contraffazione e alterazione delle monete aventi corso legale nella Comunità Europea o fuori, e anche delle carte di credito e dei valori di bollo.

Quanto detto sopra comporta che, né i dipendenti, né nessun altro collaboratore della Società, devono contraffare né in altro modo alterare (e nemmeno partecipare in qualsiasi modo all'alterazione o contraffazione) né monete, né carte di credito, né valori di bollo. Né i dipendenti, né i collaboratori della Società, né nessun altro per conto della Società, possono in alcun modo fabbricare, né collaborare alla fabbricazione di monete, carte di credito o valori di bollo falsi.

8. Utilizzo dei sistemi informatici

L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative affidate dalla Società è soggetto alle condizioni previste dai contratti di licenza e dalle norme giuridiche in vigore nonché dei principi espressi in questo Codice.

Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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 o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'azienda.

Ciascun soggetto che utilizzi strumenti informatici nelle mansioni lavorative è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati.

9. Delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico

La Società disapprova ogni comportamento rivolto a promuovere, costituire, organizzare, dirigere o finanziare associazioni che si propongano il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico o dell'ordinamento giuridico, politico, economico, sociale nazionale, osservando ed ispirandosi ai principi e alle disposizioni della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 9 dicembre del 1999, e di tutte le altre Convenzioni per la lotta al terrorismo cui dovesse aderire l'Italia.

Quanto detto sopra comporta che la Società vieta e sanziona gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e tutti i destinatari obbligati di questo Codice, nello svolgimento di attività in nome e per conto della Società, di raccogliere fondi provenienti dalle attività indicate sopra o con lo scopo di finanziarle (anche parzialmente), nonché di svolgere qualsiasi azione destinata a finanziare, promuovere o in qualsiasi modo favorire le attività elencate sopra.



La Società vieta la propaganda, ovvero qualsiasi forma di promozione o istigazione, tramite le proprie risorse (anche utilizzando il sito internet della Società) nonché nello svolgimento della attività in nome e/o per conto della Società, delle attività sopra elencate e disapprovate. La Società vieta, altresì la propaganda, ovvero qualsiasi forma di promozione o di istigazione, diretta a favorire semplicemente la costituzione o la partecipazione alle associazioni che perseguono come scopo le attività elencate sopra

I trasgressori delle regole previste in questo paragrafo saranno puniti severamente.

10. Delitti contro la personalità individuale

Il Gruppo degli ormeggiatori del Porto di Cagliari Soc. Coop. a r.l. nell'esercizio delle sue attività opera nel pieno rispetto dei diritti individuali della persona.

La Società ripudia chiunque mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di una situazione d'inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi:

- eserciti su una persona, anche al fine di sottoporla al prelievo di organi, poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento. In particolare la Società non diffonde, distribuisce divulga o pubblicizza in alcun modo materiale pornografico minorile, con qualsiasi mezzo anche per via telematica, ovvero divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale dei minori;
- induca una persona a fare ingresso, soggiornare od uscire dal territorio dello Stato o trasferirsi al suo interno, al fine della riduzione in schiavitù ovvero per perseguire una delle finalità sopra indicate;
- acquisti o alieni o ceda una persona.

In linea coi citati principi la Società non utilizza mano d'opera a basso costo utilizzando, in violazione dei diritti umani essenziali, il lavoro di immigrati, anche minorenni, provenienti da Paesi disagiati, nonché in condizioni di non poter rifiutare un simile impiego, procedendo all'assunzione solamente sulla base di contratti regolarmente costituiti nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

I trasgressori delle regole previste in questo paragrafo saranno puniti severamente.

11. Rapporti con l'ambiente, con i partiti e con le associazioni sindacali

11.1 Politica Ambientale

La politica ambientale della Società nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi.

Costituisce, inoltre, impegno della Società la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia e efficienza energetica.



La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente.

11.2 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

La Società non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

12. Modalità di attuazione e di controllo del codice etico

12.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, in merito alla cui composizione e compiti principali si rimanda alla Parte Generale del Modello 231, deve seguire e supervisionare la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento.

12.2 Funzione di controllo

L'O.d.V. verifica gli aspetti del Codice Etico utili alla prevenzione dei reati 231 e il rispetto del medesimo da parte del personale coinvolto per le sole parti attinenti al Modello di organizzazione e gestione redatto ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Spetta invece ai vari Dirigenti di Area e/o ai Responsabili di funzione, nello svolgimento dei loro ruoli, la verifica del rispetto del Codice Etico per tutti gli altri aspetti e se vi siano state o meno violazioni.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di competenza.

12.3 Segnalazioni -Whistleblowing

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio Responsabile di funzione e/o al Dirigente di Area 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 l'impresa.

Per le violazioni attinenti il Modello 231 e relative misure di prevenzione e la commissione di reati presupposto 231, gli organismi di controllo hanno attivato un canale di segnalazione congiunto utile a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante i cui destinatari sono, ognuno per le specifiche competenze, l'O.d.V. Le modalità di segnalazione sono disciplinate nel Regolamento della Società - Whistleblowing disponibile nel sito e nella bacheca aziendale on-line accessibile a tutto il personale aziendale. Nella richiamata sezione del sito aziendale è altresì indicato il Link per accedere direttamente all'applicativo informatico aziendale per l'esecuzione, da parte del personale, delle segnalazioni ai richiamati organi aziendali.

I Responsabili di funzione e/o il Dirigente di Area devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare rispettivamente l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme che possano avere attinenza ad aspetti legati al Modello di organizzazione e gestione redatto ai sensi del D.Lgs. 231/01.



I Responsabili di funzione e/o il Dirigente di Area, l'Organismo di Vigilanza, ciascuno per competenza, devono informare di eventuali violazioni i soggetti titolari del potere sanzionatorio in conformità al Codice Disciplinare ed al Sistema Disciplinare contenuto nella Parte Generale del Modello di organizzazione e gestione redatto ai sensi del D.Lgs. 231/01.

I soggetti autori di segnalazioni che dovessero manifestarsi palesemente infondate sono assoggettabili a provvedimenti.

La società tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e si impegna a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge, come disciplinato nel Regolamento Whistleblowing – congiuntamente adottato dall'Odv.

12.4 Violazioni del Codice Etico

La grave e persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'impresa e può comportare l'irrogazione di sanzioni, il risarcimento del danno e, nei casi di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto.

Con il termine “gravi inadempimenti” si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino sanzioni a carico dell'azienda.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

Per le sanzioni dei dipendenti si rinvia alle norme pattizie contenute nei relativi articoli dei CCNL applicati in Società per impiegati, quadri e dirigenti ed al Codice Disciplinare del Personale che prevede l'iter disciplinare, le infrazioni e le tipologie di sanzioni.

Per le sanzioni nei confronti di amministratori, sindaci e terzi si rinvia al “*sistema sanzionatorio*” previsto nel Sistema Disciplinare contenuto nella Parte Generale del Modello di organizzazione e gestione redatto ai sensi del D.Lgs. 231/01.