

CODICE ETICO

ANAPO S.r.l.

Allegato 4

ANAPO S.r.l.

Sommario

<i>Capo I – Principi generali</i>	4
<i>Art. 1 Natura del Codice</i>	4
<i>Art. 2. Finalità</i>	4
<i>Art. 3. Destinatari</i>	4
<i>Art. 4. Obbligatorietà</i>	4
<i>Art.5. Entrata in vigore</i>	5
<i>Art. 6. Pubblicità del Codice</i>	5
<i>Art. 7. Aggiornamenti</i>	5
<i>Capo II – Principi di etica d’impresa</i>	5
<i>Art. 8. Correttezza</i>	5
<i>Art. 9. Onestà negli affari</i>	5
<i>Art. 10 Regali, compensi ed altre utilità</i>	6
<i>Art. 11. Centralità della persona</i>	6
<i>Art. 12. Imparzialità e pari opportunità</i>	6
<i>Art. 13. Professionalità</i>	6
<i>Art. 14. Riservatezza e tutela della privacy</i>	6
<i>Art. 15. Conflitti di interesse</i>	7
<i>Art. 16. Rapporti con gli azionisti</i>	7
<i>Art. 17. Qualità dei servizi</i>	8
<i>Art. 18. Uso del patrimonio aziendale</i>	8
<i>Art. 19. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi</i>	8
<i>Capo III – Rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	8
<i>Art. 20. Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio</i>	8
<i>Art. 21. Rapporti con l’Autorità giudiziaria</i>	9
<i>Capo IV – Gestione contabile e finanziaria</i>	9
<i>Art. 22. Gestione dei flussi finanziari</i>	9
<i>Art. 23. Registrazione e conservazione della documentazione contabile</i>	9
<i>Art. 24. Operazioni sul capitale</i>	10
<i>Art. 25. Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza</i>	10
<i>Art. 26. Votazioni in assemblea</i>	10
<i>Capo V – Controlli interni</i>	10

ANAPO S.r.l.

<i>Art. 27. Controlli interni</i>	<i>10</i>
<i>Capo VI – Risorse umane.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 28. Risorse umane.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 29. Selezione ed Assunzione del personale</i>	<i>11</i>
<i>Art. 30. Gestione dei rapporti di lavoro.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 31. Divieto di detenzione di materiale pornografico.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 32 Personale straniero</i>	<i>13</i>
<i>Art. 33 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 34 Molestie sul luogo del lavoro</i>	<i>13</i>
<i>Art. 35 Condotta dei membri dell'equipaggio.....</i>	<i>13</i>
<i>Capo VII – Ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro</i>	<i>14</i>
<i>Art. 36 Tutela dell'ambiente</i>	<i>14</i>
<i>Art. 37. Sicurezza sul lavoro</i>	<i>14</i>
<i>Capo VIII – Sistemi informatici e diritto d'autore.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 38. Gestione di documenti e sistemi informatici.</i>	<i>15</i>
<i>Capo IX – Relazioni esterne.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 39. Rapporti con i clienti</i>	<i>15</i>
<i>Art. 40. Rapporti con i fornitori, consulenti e Outsourcers.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 41 Corruzione tra privati</i>	<i>16</i>
<i>Capo X – Norme finali</i>	<i>16</i>
<i>Art. 42. Rinvio.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 43. Disposizioni sanzionatorie.....</i>	<i>17</i>
<i>Art.44.Disposizioni finali</i>	<i>17</i>

Capo I – Principi generali

Art. 1 Natura del Codice

Il Codice etico (di seguito “Codice”) è un documento ufficiale di Anapo Srl, approvato dal Consiglio di Amministrazione, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Società si riconosce, per le finalità di cui all’art. 2, e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale.

Art. 2. Finalità

Il Codice Etico di Anapo individua i valori aziendali, evidenziando l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dei soggetti destinatari del Codice stesso.

L’adozione del presente Codice è espressione di un contesto aziendale ove primario obiettivo è quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori di Anapo, mirando a raccomandare e promuovere un elevato standard di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che Anapo intende promuovere.

Art. 3. Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

- a) gli Organi sociali;
- b) il Personale (il personale amministrativo e marittimo, i collaboratori esterni e tutti i soggetti che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo);
- c) i consulenti, i fornitori di beni e servizi, i partner in relazioni d’affari e tutti coloro che svolgano attività per conto di Anapo.

Art. 4. Obbligatorietà

I destinatari del Codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

La conoscenza e l’adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all’instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali la Società s’impegna a diffondere ogni connessa informativa.

In particolare, i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi dell’impresa, nel proporre investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione dell’impresa.

Chiunque abbia funzioni di responsabilità nel dare concreta attuazione all’attività di impresa, dovrà ispirarsi ai medesimi principi, sia all’interno della Società – rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione - sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società stessa.

ANAPO S.r.l.

I dipendenti della Società oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice.

I soggetti indicati sub a) e b), dell'art. 3 che violino le disposizioni del Codice sono passibili di sanzioni ai sensi del regolamento disciplinare allegato al Modello.

Per i soggetti indicati alle lett.c) dell'art.3 la violazione può rendere applicabile per inadempimento la "clausola risolutiva espressa" di cui all'art. 1456 del codice civile.

Art.5. Entrata in vigore

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'Organo amministrativo delle Società.

In particolare, il presente documento è stato approvato in data 26 luglio 2018 dal Consiglio di Amministrazione della Anapo S.r.l..

Art. 6. Pubblicità del Codice

Anapo si impegna a diffondere il presente Codice tra tutti i Destinatari. Copia del presente Codice è disponibile per la consultazione in formato elettronico sul sito web di Anapo nonché, in formato cartaceo, nell'ufficio della Società e a bordo delle bettoline.

Art. 7. Aggiornamenti

Il Consiglio di Amministrazione modifica, integra, aggiorna il Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'osservazione dello stesso.

Capo II – Principi di etica d'impresa

Art. 8. Correttezza

La Società vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza, collaborazione, reciproco rispetto e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, e del rapporto di fiducia instaurato con la clientela e, in genere, con i terzi.

Art. 9. Onestà negli affari

Il personale della Società deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio proprio o di terzi.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società può indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

ANAPO S.r.l.

Art. 10 Regali, compensi ed altre utilità

Il personale di Anapo non chiede, per sé o per altri, né accetta regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti ai sensi del presente articolo sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente a cui siano pervenuti.

Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 150, anche sotto forma di sconto.

Art. 11. Centralità della persona

Anapo promuove e garantisce il rispetto della persona e tutela la sua integrità fisica, morale e intellettuale.

Anapo garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità e libertà umana e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non tollera richieste ovvero minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico ovvero ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Anapo recepisce e rispetta i diritti umani, le convenzioni internazionali in materia, recepite e *receptende* e, in particolare, la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'uomo.

Art. 12. Imparzialità e pari opportunità

Anapo si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose.

Art. 13. Professionalità

I soggetti operanti all'interno della Società ovvero quelli ai quali la Società affida l'espletamento di determinati servizi sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza.

La Società cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale del proprio personale.

Art. 14. Riservatezza e tutela della privacy

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal Regolamento Europeo 2016/679 e dalla normativa italiana di adeguamento *emanata ed emanda*.

Non è consentito, né direttamente né indirettamente:

- rivelare informazioni aziendali a terzi, inclusi i dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e, qualora non siano dipendenti, abbiano accettato di tenerle riservate;
- usare informazioni aziendali per scopi diversi da quello al quale sono destinate;
- occultare ovvero distruggere senza giusta causa documentazione contenente informazioni aziendali.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di

ANAPO S.r.l.

proprietà della Società e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

Anapo s'impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti o a terzi, in adempimento di quanto previsto dalle normative in materia di tutela dei dati personali

Art. 15. Conflitti di interesse

La Società opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano ovvero, possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società stessa.

Gli Amministratori sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

In caso di conflitto, anche solo potenziale, gli amministratori devono rispettare gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, del codice civile. L'Amministratore, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello della Società, deve darne notizia agli altri amministratori ed al C.d.A., precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Se si tratta di amministratore delegato deve, altresì, astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

I collaboratori della Società devono evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse sia reale, sia potenziale tra attività personali e aziendali; pertanto trasparenza, fiducia e integrità sono valori che devono essere in ogni caso rispettati. Nessun dipendente della Società, inoltre, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto della Società.

Laddove possano sorgere situazioni di potenziale conflitto, fondamentale sarà la comunicazione tra il collaboratore ed il proprio referente aziendale (superiore) al fine della risoluzione della questione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitti di interessi:

- la cointeressenza – palese ovvero occulta – del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi o comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

Art. 16. Rapporti con gli azionisti

Anapo garantisce ai propri azionisti trasparenza d'azione ed il diritto ad essere informato su ogni circostanza ritenuta di rilievo oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente.

ANAPO S.r.l.

Art. 17. Qualità dei servizi

La Società cura con particolare riguardo la soddisfazione della propria clientela, sia attuale che potenziale e le richieste e le aspettative di questa, con l'intento di fornire servizi di bunkeraggio sempre più competitivi in linea e nel rispetto degli standard fissati.

Art. 18. Uso del patrimonio aziendale

I documenti, gli strumenti di lavoro (es. personal computers), gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della Società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Art. 19. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi

Anapo può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e non profit che siano regolarmente costituite, specie se finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, bilancistica e fiscale.

Capo III – Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Art. 20. Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio

Nei rapporti che ciascun dipendente intrattiene, anche tramite terzi, con la Pubblica Amministrazione devono essere rispettati i seguenti principi:

- a) sono vietate pressioni o altri comportamenti maliziosi da parte di coloro che operano in nome o per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la P.A. o con i privati partecipanti volti ad indurre tali soggetti ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e, comunque, contrario ai principi del presente Codice.
- b) non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o impiegati della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o per indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio della P.A., posto in essere a vantaggio o nell'interesse di Anapo. Tale disposizione si intende applicata a qualsiasi circostanza in cui il personale della Società entri in contatto con pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio (es. verifiche ed ispezioni, richiesta di documentazione, autorizzazioni, licenze, rapporti con le autorità e le istituzioni, con le autorità pubbliche di vigilanza, ecc.);
- c) non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;

ANAPO S.r.l.

- d) è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti (Capitaneria di porto, GdF, ASL, VV.FF., INPS, INAIL, Ispett. Lavoro, ecc.), i dipendenti della Società devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo delle suddette Autorità pubbliche.

Art. 21. Rapporti con l’Autorità giudiziaria

La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell’ordine e qualunque pubblico ufficiale nell’ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

E’ fatto espresso divieto di promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore delle autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell’interesse della Società.

E’ fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all’autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

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

Capo IV – Gestione contabile e finanziaria

Art. 22. Gestione dei flussi finanziari

È vietato effettuare transazioni economico-finanziari e/o qualsiasi operazione che comporti l’impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative. È altresì vietato compiere operazioni atte a ostacolare l’individuazione dell’eventuale provenienza illecita di denaro, beni o altra utilità. A tal fine, in via preventiva, devono essere verificate le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, per appurarne la rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.

È fatto divieto di effettuare o ricevere pagamenti in contanti per importo superiore a quelli consentiti per legge.

Art. 23. Registrazione e conservazione della documentazione contabile

La Società fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

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

ANAPO S.r.l.

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

È vietata ogni azione o omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate al socio, agli altri organi sociali ed alla società di revisione.

Art. 24. Operazioni sul capitale

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

È vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

È vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione.

È vietato effettuare ogni genere di operazione illecita su azioni o quote societarie.

È vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

È vietata ogni indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori.

Art. 25. Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza

La Società effettua con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza cui è sottoposta, non operando alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

In particolare, è fatto divieto di:

- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione);
- omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

Art. 26. Votazioni in assemblea

È vietato, con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nelle assemblee della Società.

Capo V – Controlli interni

Art. 27. Controlli interni

Anapo diffonde a tutti i livelli una politica orientata all'attività di controllo per il contributo che essa dà al miglioramento dell'efficienza.

ANAPO S.r.l.

Per controlli interni si intendono gli strumenti necessari ad indirizzare, gestire e verificare le attività di ogni singola funzione aziendale con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure aziendali, proteggere il patrimonio della Società, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; pertanto tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e per nessun motivo saranno indotti a compiere o ad omettere atti in violazione dei propri obblighi professionali e contrari agli interessi di Anapo.

I dipendenti della Società devono, per quanto di loro competenza, contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività; i dipendenti di Anapo ne agevoleranno il compito e in nessuna circostanza impediranno od ostacoleranno il loro lavoro.

Capo VI – Risorse umane

Art. 28. Risorse umane

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

Anapo richiede a tutti i suoi dipendenti e collaboratori di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti dell'Società.

La Società dovrà evitare il verificarsi di situazioni persecutorie in cui il dipendente possa venir sottoposto ad una serie continua di comportamenti arbitrari da parte dei superiori e/o altri colleghi al fine di danneggiare la sua posizione lavorativa.

A tal fine dovranno essere scoraggiati tutti quegli atti, sia materiali che provvedimenti, espressivi di una consapevole strategia unitaria vessatoria, conseguente a conflitti interpersonali causati da antipatia, sfiducia e scarsa stima, indipendentemente dall'adempimento di specifici obblighi contrattuali o dalla violazione di specifiche norme attinenti alla tutela del lavoratore subordinato.

Art. 29. Selezione ed Assunzione del personale

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, la Società si impegna:

- a rispettare i diritti umani fondamentali;

ANAPO S.r.l.

- a prevenire lo sfruttamento minorile;
- a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

La Società, pertanto, cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile.

Tale processo comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dall'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette. Pertanto, ai dipendenti della Società viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo, che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

L'assunzione del candidato selezionato presuppone la regolare sottoscrizione, tra Anapo ed il candidato, del contratto di lavoro applicabile che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

Art. 30. Gestione dei rapporti di lavoro

I rapporti di lavoro che la Società instaura sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso la Società contrasta ogni forma di favoritismo o discriminazione.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità.

La Società garantisce la corresponsione di retribuzioni conformi ai contratti collettivi nazionali e territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale o comunque non sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato e tutte le disposizioni in materia di orario di lavoro, ferie, permessi, turni, ore di straordinario, riposi, lavoro notturno., aspettativa obbligatoria.

La Società garantisce che non vi siano violazioni in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro e sottoposizioni dei lavoratori a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative degradanti.

La Società effettua nei termini di legge i versamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali relativi ai dipendenti e/o nelle previste dichiarazioni periodiche

ANAPO S.r.l.

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Società non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo comunque svolgere attività contrarie agli interessi della Società stessa o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Art. 31. Divieto di detenzione di materiale pornografico

Anapo vieta ogni forma di detenzione di materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto presso i propri locali, i magazzini, le pertinenze di esso, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia ad Anapo riconducibile. Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

Art. 32 Personale straniero

La Società si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. Anapo si impegna a non assumere personale privo di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno annullato, revocato o scaduto e per cui non è stato chiesto rinnovo entro i termini di legge.

Art. 33 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti

È vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del lavoratore o del collaboratore che segnala illeciti per motivi collegati direttamente o indirettamente alle segnalazioni rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 o di violazioni del Modello organizzazione e gestione dell'Ente.

È altresì vietato effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate

Art. 34 Molestie sul luogo del lavoro

Anapo esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese come:

- ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio e ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori;
- ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale.

Anapo non ammette il compimento di molestie sessuali intese come:

- proposte di relazioni interpersonali non gradite al destinatario;
- subordinazioni di eventi rilevanti per la vita lavorativa del dipendente a favori sessuali.

Art. 35 Condotta dei membri dell'equipaggio

Il personale ha il dovere di: mantenere una condotta disciplinata; di uniformarsi alle disposizioni di legge, del contratto collettivo aziendale applicato e alle prescrizioni delle

ANAPO S.r.l.

Autorità Nazionali e Locali; di eseguire ogni legittimo ordine del Comandante e di ogni altro superiore per ciò che concerne il servizio e la sicurezza della nave, delle persone imbarcate, del carico e delle provviste; di improntare i rapporti con i componenti dell'equipaggio allo spirito di collaborazione e di comprensione.

Nessuna persona dell'equipaggio potrà assentarsi e/o allontanarsi da bordo senza il consenso del Comandante o di chi lo rappresenta e senza averne ottenuto l'autorizzazione.

Tutti i membri dell'equipaggio hanno il dovere di esercitare la più attenta sorveglianza affinché non si verificino casi di furto, contrabbando, trasporto di paccottiglie, sottrazione di merci e/o altri beni, vendite abusive a bordo, imbarco di persone o cose non autorizzate o favoreggiamento di clandestini.

I Comandanti saranno tenuti a far osservare all'equipaggio le prescrizioni sopra indicate e a segnalare all'Armatore per iscritto le eventuali infrazioni del personale e ad annotarle sul Giornale di Bordo.

Capo VII – Ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro

Art. 36 Tutela dell'ambiente

La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche relative alla tutela dell'ambiente.

Gestisce la propria attività in modo eco-compatibile e nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

A tal fine, la Società si impegna a:

- gestire e smaltire i rifiuti secondo le norme vigenti in materia;
- selezionare i fornitori effettuando una preventiva verifica circa il possesso delle autorizzazioni richieste per legge.

Art. 37. Sicurezza sul lavoro

La Società è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, in particolare di quelle previste dal Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i. nonché di quanto previsto per la sicurezza dei lavoratori marittimi dal D.lgs. 271/99 e di tutte le altre normative vigenti in materia.

La Società effettua un costante monitoraggio dei rischi in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, individuando i mezzi di prevenzione e protezione più adeguati e provvedendo ad implementare tutti gli adempimenti previsti dalle normative suindicate.

La Società effettua una adeguata formazione ed informazione del proprio personale in materia di sicurezza e salute.

Il personale ed i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.

ANAPO S.r.l.

Ove un componente della Società riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi.

Ogni dipendente della Società non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Tutti coloro che lavorano per la Società sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.

Capo VIII – Sistemi informatici e diritto d'autore

Art. 38. Gestione di documenti e sistemi informatici.

È vietata la falsificazione, nella forma o nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. È altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.

Per "documento informatico" si intende qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

È vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

È vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

È vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione dell'Società o di terzi, apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico o telematico altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.

È vietato qualsiasi utilizzo di software privi della licenza d'uso e del marchio SIAE, non conformi alle normative sul copyright e sul diritto di autore.

Capo IX – Relazioni esterne

Art. 39. Rapporti con i clienti

Anapo ha come obiettivo preminente accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi, rispondendo alle esigenze della clientela anche potenziale.

Ciascun Destinatario, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti, deve assicurare la massima soddisfazione del cliente, fornendo informazioni accurate e complete sui servizi loro forniti, in modo da favorire scelte consapevoli. I rapporti con i clienti devono essere sviluppati sulla base di reciproca trasparenza e nel rispetto delle regole del mercato e della concorrenza.

ANAPO S.r.l.

Art. 40. Rapporti con i fornitori, consulenti e Outsourcers

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, nei limiti del *budget disponibile*.

In vigenza di rapporti continuativi di fornitura, la Società intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Prima di addivenire al pagamento della relativa fattura la Società verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore. Si conforma, inoltre, alle prescrizioni della normativa tributaria.

I rapporti della Società con i consulenti esterni, collaboratori ed eventuali *outsourcers* si basano sui principi e criteri di cui ai commi precedenti.

Anapo provvede inoltre a riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la rescissione del contratto) nel caso in cui il fornitore, nello svolgere attività in nome o per conto di Anapo, violi le norme di legge o del Codice

Art. 41 Corruzione tra privati

E' vietato dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, appartenenti a società o consorzi di clienti, agenti, distributori, franchisee, partner commerciali, certificatori, consulenti, prestatori di servizi, fornitori in genere, ecc, da cui possa derivare una violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà da parte del soggetto corrotto e tale da cagionare un nocumento alla società terza.

Capo X – Norme finali

Art. 42. Rinvio

Il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società ex D.lgs. n. 231/01.

ANAPO S.r.l.

Art. 43. Disposizioni sanzionatorie

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ovvero illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potranno comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti, così come previsto Regolamento Disciplinare allegato al Modello.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Anapo si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, così come previsto dal Regolamento Disciplinare allegato al Modello Organizzativo.

Art.44.Disposizioni finali

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.