CODICE ETICO

TRIESTE TERMINAL PASSEGGERI S.p.A.
CODICE ETICO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA

22 LUG. 2013

INDICE

1. Premessa

2. Missione di Trieste Terminal Passeggeri S.p.A.

3. Ambito di applicazione

4. Principi generali

5. Principi etici di comportamento

6. Norme di comportamento

6.1 Rapporti Esterni

6.1.1. Organizzazioni politiche e sindacali

6.1.2. Comunità locale e tutela ambientale

6.1.3. Enti locali ed istituzioni pubbliche

6.1.4. Operatori internazionali

6.1.5. Organi di informazione

6.1.6. La Concorrenza

6.1.7. Clienti

6.1.8. Fornitori e collaboratori esterni

6.2. Rapporti interni

6.2.1. I Soci

6.2.2. Il Personale

6.2.2.1. Tutela della personalità individuale

6.2.2.2. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

7. Organismo di Vigilanza e Codice Etico

7.1. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

7.2. Diffusione del Codice

7.3. Approvazione del Codice

7.4. Valore contrattuale del Codice

1. Premessa

Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. (d'ora innanzi anche TTP o la Società), società appartenente al gruppo Unicredit ed in quanto tale tenuta al rispetto dei principi e delle regole del Gruppo per quanto anche alla stessa applicabili, in occasione dell'attività di verifica della conformità del sistema organizzativo e di controllo interno alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, ha ritenuto di procedere alla raccolta ed alla pubblicazione delle regole e dei principi etici di comportamento, che improntano le relazioni verso il personale nonché verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell'attività societaria. Il presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito Codice Etico), dunque, è stato elaborato per assicurare che i valori fondamentali della società Trieste Terminal Passeggeri S.p.A., cioè l'etica e la trasparenza, siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale ed altresì lo standard di comportamento degli amministratori, dei sindaci e dei dipendenti della Società nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento dei suoi obiettivi, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. L'osservanza del presente Codice risulta di importanza fondamentale per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa e per il miglioramento del contesto sociale in cui la stessa opera. La Società si impegna a promuovere la conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico auspicandone la spontanea condivisione, adesione e diffusione. In ogni caso la Società vigila con attenzione sull'osservanza dello stesso; esige la sua applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto di Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. o che venga in contatto con la Società stessa; prevede l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per eventuali violazioni. All'Organismo di Vigilanza sono assegnate le funzioni di Garante del Codice Etico. Il progressivo cambiamento degli scenari in cui si muovono le aziende costringe le stesse ad adeguare la propria organizzazione per migliorare le performance attraverso il decentramento delle responsabilità, l'attribuzione di maggiori autonomie operative e la specializzazione delle competenze professionali. Tali cambiamenti richiedono un rafforzamento del sistema di *governance* nella sua accezione più ampia: integrità, valori etici, competenza personale, filosofia e stile gestionale del management, modalità di delega delle responsabilità, di organizzazione e di sviluppo professionale, impegno, capacità di indirizzo e di guida del Consiglio di Amministrazione. Il sistema di *governance* diventa infatti veramente efficace se tra tutti i soggetti interessati si crea una forte

spinta alla collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, senza però mai perdere di vista i principi etici a cui un Ente, pubblico o privato, deve sempre ispirarsi.

2. Missione della Trieste Terminal Passeggeri S.p.A.

La Trieste Terminal Passeggeri S.p.A., costituita con atto dell'11 aprile 2007 esercita, nella sede legale le seguenti attività: gestione delle operazioni di sbarco e di imbarco dalle/sulle navi da crociera, traghetti, aliscafi ed in genere mezzi veloci, imbarcazioni e natanti da diporto e comunque adibite al trasporto passeggeri nel porto di Trieste e di ogni altra attività connessa; gestione di parcheggi, di impianti e strutture fisse e mobili, il tutto direttamente o mediante affidamento a terzi. tali attività potranno essere svolte anche sulla base di concessioni e/o autorizzazioni (aventi ad oggetto aree di esercizio di impresa) ed anche nell'ambito della programmazione della Autorità Portuale di Trieste per i servizi di sbarco/imbarco da/su navi da crociera e traghetto (attività esercitate dal 03 luglio 2007). Attività secondaria esercitata nella sede legale: custodia e deposito per conto terzi di bagagli dei passeggeri delle navi da crociera (attività già esercitata come unità locale dal 17 settembre 2007). Trieste Terminal Passeggeri S.p.A., porterà avanti la gestione del Terminal con l'orientamento alla piena soddisfazione della propria clientela ed allo stesso tempo al raggiungimento di un elevato gradimento dei risultati da parte dei suoi azionisti. Quanto sopra, unito alla sua attenzione nella formazione delle risorse interne, all'interesse per la salvaguardia della sicurezza sul lavoro ed al raggiungimento di un valore aggiunto per la comunità portuale locale, sarà il motore di crescita che guiderà il Terminal ad essere riconosciuto come modello di riferimento. La missione aziendale della società si fonda sul perseguimento di obiettivi e principi di efficacia e di efficienza. In questo contesto TTP intende migliorare costantemente l'organizzazione delle risorse umane e tecniche nelle diverse fasi della prestazione dei servizi.

3. Ambito di applicazione

Le disposizioni contenute nel Codice Etico si applicano a tutti i dipendenti, senza alcuna eccezione, a tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurano rapporti con la Trieste Terminal Passeggeri S.p.A., stabilmente o anche solo temporaneamente, agli Amministratori, ai Sindaci, collaboratori, consulenti e a chiunque operi in nome e per conto della Società . Coloro che occupano posizioni

di responsabilità sono tenuti ad essere d'esempio per gli altri dipendenti, a indirizzarli all'osservanza del Codice e a favorire il rispetto delle norme in genere. Devono inoltre riferire all'Organismo di Vigilanza (istituito contestualmente all'adozione del presente Codice, il quale è considerato propedeutico per la redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01), tutte le informazioni utili su eventuali carenze nei controlli, comportamenti censurabili o fondati sospetti di "*mala gestio*". Il presente Codice sarà portato a conoscenza di ogni componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché di tutti i dipendenti e di tutti coloro che instaurano rapporti con la Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. mediante apposite attività di informazione.

4. Principi generali

L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutte le Persone di TTP e devono caratterizzare i comportamenti di tutta la sua organizzazione. La conduzione degli affari e delle attività aziendali di TTP deve essere svolta in un quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza. Nello sviluppo delle proprie attività di impresa, TTP si ispira alla tutela e alla promozione dei diritti umani, dei principi di uguaglianza, solidarietà, dei diritti civili, politici, sociali, economici e culturali. TTP si impegna altresì alla salvaguardia dell'ambiente. La Società ripudia ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro non conforme alla normativa vigente. Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani; la tutela del lavoro, delle libertà sindacali, della salute, della sicurezza e dell'ambiente. Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dalle Persone di TTP nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne. Tutte le attività di TTP devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni ed alle responsabilità assegnate in modo da agire al fine di tutelare il prestigio e la reputazione della Società. Gli obiettivi di impresa, la proposta e realizzazione di progetti, investimenti e azioni, devono essere

indirizzate tutte ad accrescere, nel lungo periodo, i valori patrimoniali, gestionali, tecnologici e conoscitivi dell'impresa. Sono proibiti, senza alcuna eccezione, pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri. Chiunque venga a conoscenza della esistenza delle predette pratiche dovrà informare, senza indugio alcuno, l'Organismo di Vigilanza.
Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente qualora siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti; tali, altresì, da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure interne e documentato in modo adeguato. È proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con TTP. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore, o l'organo del quale è parte, nonché l'Organismo di Vigilanza.
TTP cura di informare adeguatamente i terzi circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice, esige da loro il rispetto dei principi che riguardano direttamente la loro attività e adotta le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi.

5. Principi etici di comportamento

Trieste Terminal Passeggeri S.p.A., nello svolgimento della propria attività, si ispira e osserva i principi di seguito elencati:

Responsabilità e rispetto delle leggi: TTP ha, come principio imprescindibile, il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi con cui si trova ad operare, nonché dell'ordine democratico ivi costituito. In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi. Tale principio deve ritenersi operante sia con

riguardo alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

Lealtà: I Destinatari del presente codice devono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice. Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

Correttezza: Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società. In particolare, le Persone, devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la missione della Società. Ogni Dipendente è tenuto a prestare particolare attenzione alle situazioni in cui si possono verificare potenziali conflitti d'interesse, incluse quelle inerenti le informazioni confidenziali, gli incentivi, le regalie e le operazioni personali. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altra Persona possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità emerse durante ed in ragione dello svolgimento della propria attività.

Trasparenza: Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società. Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate. Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza. Sono previste apposite procedure in merito all'iter di selezione, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

Segnalazione di Comportamenti Illegittimi

Nel caso in cui un Dipendente abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato, o che possa verificarsi, un Comportamento Illegittimo, è tenuto a segnalarlo ai propri superiori, ovvero ai soggetti a ciò deputati al fine di evitare che tali comportamenti siano ripetuti in futuro.

Non segnalare Comportamenti Illegittimi può arrecare danno o pregiudizio, anche solo di immagine, alla società.

La società promuove una cultura aziendale improntata alla legalità e caratterizzata da comportamenti corretti; promuove e incoraggia un ambiente di lavoro in cui i Dipendenti possano serenamente segnalare Comportamenti Illegittimi, tutelando coloro che dovessero effettuare tali segnalazioni in buona fede.

La società assicura, in fine, che tutte le segnalazioni saranno trattate in maniera appropriata e corretta.

Efficienza: in ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati. Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Concorrenza leale: TTP riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai

principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei competitor e dei loro prodotti.

Security aziendale: TTP è impegnata nell'attività di studio, sviluppo e attuazione delle strategie, delle politiche e dei piani operativi volti a prevenire e superare ogni comportamento colposo o doloso che potrebbe provocare danni diretti o indiretti alle Persone di TTP e/o alle risorse materiali e immateriali dell'azienda. Sono favorite misure preventive e difensive, volte a minimizzare la necessità di risposta attiva – comunque sempre e solo in misura proporzionata all'offesa – alle minacce, alle persone ed ai beni. Tutte le Persone della Società sono tenute a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di sicurezza aziendale, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando al proprio superiore o all'organo del quale sono parte, eventuali attività svolte da terzi ai danni del patrimonio o delle risorse umane di TTP. Detta tutela viene estesa ai passeggeri delle navi che attraccano ad i terminal gestiti dalla Società.

Tutela della privacy: TTP si impegna a tutelare la privacy delle Persone, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato. L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale e degli altri soggetti di cui la Società disponga i dati medesimi, avviene nel rispetto di specifiche procedure volte ad evitare che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza. Tali procedure sono conformi alle normative vigenti.

Valore delle risorse umane: Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale. TTP tutela la crescita e lo sviluppo professionale del Personale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica delle persone. TTP si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo. Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro. Il riconoscimento di aumenti retributivi o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità e le competenze esercitate in conformità ai principi etici di

riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

6. Norme di comportamento

6.1 Rapporti esterni

6.1.1 Organizzazioni politiche e sindacali

TTP non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati. La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

6.1.2 Comunità locale e tutela ambientale

È impegno di TTP contribuire fattivamente alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo socio-economico della comunità in cui la Società opera, con particolare riguardo all'incremento dei traffici marittimi traffici e alla formazione di capitale umano e capacità locali, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività d'impresa secondo modalità compatibili con una corretta pratica commerciale. Le attività di TTP sono svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che questa ha nei confronti della comunità locale in cui opera, nella convinzione che le capacità di dialogo e di interazione con la società civile rappresentano un valore fondamentale dell'azienda. La Società riconosce, alla salvaguardia dell'ambiente, un'importanza fondamentale. Conseguentemente, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio - anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali - nonché all'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale. Tutte le attività di TTP devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa delle norme in tema ambientale, non è mai giustificabile.

6.1.3 Enti locali ed istituzioni pubbliche

Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società e chi per essa operi, dovrà tenere comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto delle procedure aziendali. I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati. Qualora TTP si avvalga di collaboratori esterni per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per il Personale; la Società, inoltre, non potrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da collaboratori esterni, qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

6.1.4 Operatori internazionali

La Società si impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con l'obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale. A tale proposito, TTP si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori. Nei limiti delle proprie possibilità, inoltre, la Società si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e gli operatori internazionali.

6.1.5 Organi di informazione

I rapporti con la stampa e i mass-media in generale sono intrattenuti esclusivamente dalla funzione a ciò deputata da norme interne. Tutti gli interventi di comunicazione esterna debbono essere preventivamente autorizzati. I dipendenti che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche sono tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e, comunque, non potranno utilizzare nome e marchio dell'azienda, salvo autorizzazione della Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. È impegno di TTP l'informazione veritiera, tempestiva, trasparente e accurata verso l'esterno.

6.1.6 La Concorrenza

Rientra nello stile della Società evitare commenti e giudizi negativi nei riguardi dei concorrenti, privilegiando, invece, il leale confronto sulla qualità e trasparenza dei servizi offerti.

6.1.7 Clienti

La clientela è parte integrante del patrimonio aziendale. Per consolidare la fedeltà e la stima della clientela è indispensabile che ogni rapporto sia improntato a criteri di lealtà, disponibilità, trasparenza e professionalità. La Società si impegna a fornire i mezzi per migliorare continuamente e con ogni mezzo la preparazione professionale del personale dipendente al fine di dare risposte confacenti alle esigenze dell'interlocutore, fornendo ogni assistenza utile a favorire scelte consapevoli e condivise, evitando ogni forma di forzatura. La Società persegue il proprio successo d'impresa sui mercati attraverso l'offerta di servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

Al fine di salvaguardare l'affidabilità ed il prestigio aziendale, TTP deve:

- avere come obiettivo primario la piena soddisfazione del cliente destinatario della prestazione;
- creare un solido rapporto con il cliente, ispirato alla correttezza e alla efficienza;

- mantenere un atteggiamento professionale e leale nei riguardi del cliente, che deve essere posto in condizioni di assumere decisioni consapevoli e informate;
- utilizzare forme di comunicazione chiare e semplici, conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette, in modo da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte del cliente;
- intrattenere rapporti con clienti che presentino requisiti di serietà e di affidabilità personale e commerciale;
- evitare di intrattenere relazioni d'affari con persone delle quali sia conosciuto o delle quali sia sospettato il coinvolgimento in attività illecite;
- rifiutare ogni forma di "raccomandazione" o "condizionamento" sia interni che esterni.

In ogni caso, i rapporti devono essere improntati all'assoluto rispetto della normativa di legge in tema di antiriciclaggio, tutela dei dati personali, trasparenza e antiusura.

6.1.8 Fornitori e collaboratori esterni

La Società si impegna a ricercare nei fornitori e nei collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del presente Codice. Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, ecc.) è fatto obbligo alle Persone di TTP di:

- compiere valutazioni sulla convenienza dell'offerta, sulla rispondenza della stessa alle esigenze aziendali e sull'affidabilità generale dei fornitori e collaboratori esterni e non precludere ad alcun soggetto, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso TTP;
- adottare, nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;

- accertare l'impegno dell'azienda fornitrice a rispettare le norme sulla salvaguardia e tutela dell'ambiente, sulla contrattazione collettiva e sicurezza sul posto di lavoro;
- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei propri clienti in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità e costi;
- inserire, nei contratti, clausola contenente la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'assunzione dell'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali; portare a conoscenza del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato della Società problemi rilevanti insorti con un fornitore o un collaboratore esterno, in modo da poterne valutare le conseguenze. Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Anche nei rapporti con fornitori e collaboratori esterni la Società deve attenersi a principi di correttezza, professionalità efficienza, serietà ed affidabilità. Deve essere disponibile a ricercare soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero insorgere con i fornitori e collaboratori esterni, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione.

6.2 Rapporti interni

6.2.1 I Soci

Nei confronti dei Soci la Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. si impegna a:

- assicurare l'efficace partecipazione di tutti i componenti degli organi sociali ai lavori assembleari attraverso la tempestiva informativa sulle materie all'ordine del giorno, al fine di instaurare un proficuo dialogo tra gli

azionisti, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale;

- ricercare la massima trasparenza sia nelle comunicazioni sociali che nei rapporti personali.

6.2.2 Il Personale

Le risorse umane sono un essenziale bene aziendale; il loro sviluppo rappresenta un fattore fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda.

La Società deve:

- adottare politiche del personale che si basino sulla valorizzazione del merito e lo sviluppo della professionalità; in particolare la Terminal Passeggeri Trieste S.p.A., si impegna ad adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni; sono vietate pertanto pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione e sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo e favoritismo;

- informare in maniera esauriente il dipendente appena assunto sulle caratteristiche delle mansioni e della funzione, su elementi normativi e retributivi e sul richiesto rispetto dei principi contenuti nel codice etico;

- richiedere ai responsabili di funzione e a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui al punto precedente.

Fermo restando quanto previsto dalla legge, dallo Statuto sociale nonché dalle norme contrattuali vigenti, il personale dipendente, nell'espletamento della propria attività, deve uniformarsi ai principi espressi dal presente Codice Etico.

La Società esige:

che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza

eccezione, proibiti. Sono considerati come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- il porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia o sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

E' fatto divieto di detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

Tutto il personale di TTP deve:

- improntare i propri comportamenti sulla osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, sulla lealtà, sulla correttezza nei rapporti personali e su logiche operative impostate sull'integrazione e collaborazione interfunzionale, sulla responsabilizzazione delle persone, sullo spirito di squadra e sul rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali al fine di perseguire gli obiettivi aziendali;
- evitare di porre in essere operazioni in conflitto d'interesse, informando tempestivamente il diretto superiore di eventuali relazioni di parentela,

diretta o indiretta, intercorrente con controparti con le quali sta per avviare o gestire rapporti d'affari per conto della Trieste Terminal Passeggeri S.p.A.;

- evitare di acquisire interessi in attività o società cui potrebbe essere interessata la stessa TTP.
- rifiutare una posizione di funzionario, consulente o direttore in aziende o in organizzazioni che operano nel medesimo settore economico di o che trattano con TTP (quali per esempio un partner, un fornitore o un cliente).
- trattare con assoluta riservatezza dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi, e in ogni caso salvaguardando i principi di lealtà, correttezza e trasparenza innanzi richiamati. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito delle strutture e degli uffici della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro;
- dimostrare nei rapporti con qualsiasi interlocutore, con cui viene in contatto per motivi di lavoro, doti d'integrità morale, evitando comportamenti che possano mettere in dubbio tale sua qualità;
- proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di detto patrimonio;
- evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società;
- evitare che una situazione finanziaria personale non equilibrata possa avere ripercussioni di ogni genere nell'attività di lavoro;
- rifiutare doni (che non siano di valore assolutamente simbolico), compensi o benefici di qualsiasi tipo da fornitori, clienti o altri soggetti con i quali TTP intrattenga un rapporto d'affari e che, secondo buon senso, possano essere interpretati come mezzo di pressione;
- astenersi dal richiedere, direttamente o indirettamente, raccomandazioni ed ogni altro trattamento di favore in contrasto con i principi fissati nel presente Codice Etico.

Ogni dipendente, nell'ambito delle proprie mansioni e nel rispetto dei limiti fissati dalla vigente normativa, dovrà:

- distinguersi per propositività e produttività;
- accrescere con ogni mezzo la propria preparazione e professionalità;
- saper far tesoro delle proposte di miglioramento provenienti dagli altri colleghi;
- contribuire alla crescita professionale dei propri collaboratori;
- prendere decisioni ed assumere rischi secondo logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse nel rispetto della legge e della normativa interna, nonché il corretto utilizzo delle procedure e del sistema del controllo dei rischi; in particolare, ove chiamato a gestire il credito e le relazioni di affari in generale, dovrà farlo secondo le deleghe ricevute e salvaguardando in ogni caso il patrimonio aziendale;
- saper riconoscere i propri errori ed intervenire per correggerli;
- considerare il risultato aziendale come una propria responsabilità, motivo di soddisfazione e frutto del lavoro di gruppo;
- saper cogliere come opportunità di miglioramento i reclami e/o le segnalazioni della clientela volti a suggerire miglioramenti alle procedure e ai servizi.

Tutto il personale è tenuto altresì a dare tempestiva informazione al proprio superiore (e quando le circostanze lo impongano, ovvero nei casi gravi, direttamente all'Organismo di Vigilanza), nella assoluta certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posta in essere nei suoi confronti quando:

- sia a conoscenza di violazioni di norme di legge o regolamenti o del presente Codice Etico in ambito aziendale;
- sia a conoscenza di omissioni, trascuratezza o falsificazione nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si

fondano le registrazioni contabili;

- sia a conoscenza di eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni;
- siano stati offerti doni o compensi (eccetto quelli di modica entità) da soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti d'affari;
- ha notizia di eventuali ordini ricevuti e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il presente Codice Etico.

6.2.2.1Tutela della personalità individuale

Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale.

6.2.2.2 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Società persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro. A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione. Nell'ambito della propria attività, TTP si impegna alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro tramite la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si impegna, altresì, ad operare:

a) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;

b) sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;

c) fornendo al Personale idonei dispositivi di protezione individuale;

d) impartendo adeguate istruzioni al Personale;

e) programmando periodicamente attività formative e comunque ogni qualvolta si introducano innovazioni che abbiano rilevanza ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla TTP ai fini della individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

7. Organismo di Vigilanza e Codice Etico

Compete in primo luogo agli amministratori dare concretezza ai principi e ai contenuti del Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo, e inoltre rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzarli all'osservanza del Codice nonché sollecitare gli stessi a formulare interrogativi e suggerimenti in merito alle singole disposizioni.

Per la completa osservanza ed interpretazione del Codice Etico, ciascuna Persona potrà rivolgersi, anche direttamente, all'Organismo di Vigilanza. Di seguito vengono indicati i compiti dell'Organismo, in relazione al Codice Etico:

- gestire, approfondire e verificare il contenuto del Codice Etico, al fine di segnalare la necessità di adeguamenti alla evoluzione delle leggi;
- supportare operativamente le Persone nella interpretazione e attuazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- verificare, controllare e segnalare i casi di violazione delle norme scritte, in modo che si possa provvedere nel caso di infrazioni all'adozione delle misure opportune, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei CCNL (ipotesi estrema del licenziamento per il dipendente e della sostituzione nel caso di membro componente un organo sociale);

- proteggere e assistere i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice Etico, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- riferire nella relazione informativa periodica annuale, di cui al presente Modello, lo stato del processo di attuazione del Codice Etico. L'inosservanza delle norme contenute nel codice etico comporta l'applicazione di una delle misure elencate nel sistema disciplinare.

Il Codice Etico rappresenta, tra l'altro, un principio generale non derogabile del Modello di organizzazione, gestione e controllo che verrà adottato da TTP ai sensi della disciplina italiana della "responsabilità *degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*" contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Ogni flusso informativo rivolto dalle Persone all'ODV è indirizzato alla casella di posta elettronica:

organismo_di_vigilanza@triesteterminalpasseggeri.it

7.2. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza viene nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

I principali requisiti che deve necessariamente possedere l'Organismo sono (come sarà stabilito più dettagliatamente nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo):

- autonomia ed indipendenza rispetto alla Società;
- onorabilità, cioè mancanza in capo ai soggetti che lo compongono, di precedenti penali pendenti e/o di condanne con sentenze passate in giudicato per aver commesso uno dei reati di cui al D. lg. 231/2001 ovvero la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese;

- comprovata professionalità ed esperienza nella materia disciplinata dal D. Lgs. 231/01, nonché comprovata competenza giuridica in materia di diritto penale sostanziale.

7.3. Diffusione del Codice

Il Codice è messo a disposizione delle Persone di TTP tramite affissione nella bacheca aziendale e consultabile anche nel sito della Società.

7.4. Approvazione del Codice

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Trieste Terminal Passeggeri S.p.A., su proposta dell'Amministratore Delegato.

7.5. Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le Persone di TTP ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

I Sig.ri Membri componenti il Consiglio di Amministrazione

Trieste, lì 22 LUG. 2013