

# T.I.N. – Terminal Intermodale Nola - S.p.a.



## CODICE ETICO

**ALLEGATO AL MODELLO 231 APPROVATO CON DELIBERA DEL CDA**

**IN DATA 30 LUGLIO 2019**

CONTROLLO DEL DOCUMENTO		
REV.	DATA	
REV. 00	30/07/2019	Adozione del Modello
REV. 01	10/03/2021	Aggiornamento Normativo
REV.02	28/05/2025	Aggiornamento Normativo e organizzativo
Approvazione del Documento		
DATA	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	FIRMA
28/05/2025		



## INDICE

1.	Presentazione della Società .....	3
2.	Ambito di applicazione e Destinatari .....	3
3.	Approvazione, aggiornamento e diffusione .....	4
4.	Obblighi reciproci .....	4
5.	Principi di condotta nelle relazioni con gli <i>stakeholders</i> .....	7
5.1.	Rapporti con i clienti.....	7
5.2.	Rapporti con gli Azionisti.....	7
5.3.	Rapporti con le risorse umane .....	7
5.4.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	9
5.5.	Rapporti con i fornitori e consulenti .....	10
5.6.	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	10
6.	Conflitti di interesse .....	10
7.	Sistemi informativi e rispetto del diritto d'autore .....	10
8.	Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro .....	11
9.	Tutela dell'ambiente .....	11
10.	Tutela della privacy.....	12
11.	Gestione delle risorse finanziarie e bilancio.....	12
11.1	Gestione delle risorse finanziarie .....	12
11.2	Bilancio .....	12
12.	Modalità di attuazione e programma di vigilanza .....	12
12.1	Organismo di Vigilanza .....	13
12.2	Controlli Interni .....	14
13.	Obbligo di segnalazione di violazioni.....	14
14.	Politica di Whistleblowing .....	14
15.	Sistema Sanzionatorio .....	14
15.1.	Determinazione delle sanzioni .....	14



### 1. Presentazione della Società

T.I.N. - Terminal Intermodale Nola - S.p.A. (di seguito "T.I.N." o anche "Società"), gestisce il Terminal Intermodale dell'Interporto di Nola, adiacente al più grande distretto commerciale nel sud Italia (CIS-INTERPORTO-VULCANO) specializzato nel commercio e nella distribuzione di merci provenienti da Cina, Sud-Est asiatico, India e altre parti del mondo.

Il Terminal, integrato con la Stazione Ferroviaria di Interporto Campano, collega quotidianamente, attraverso un efficace e avanzato servizio intermodale ferrovia / strada, il centro-sud d'Italia e i principali porti ed interporti italiani (Napoli, Gioia Tauro, Taranto, Salerno, Milano, Verona, Bologna) ed europei (Monaco, Amburgo, Oslo, Rotterdam, ecc.).

La Società, all'interno del terminal, fornisce servizi di movimentazione, stoccaggio, manutenzione e riparazione, fumigazione e lavaggio containers, pesature, deposito IVA, deposito doganale.

La società è sottoposta al controllo e all'attività di direzione e coordinamento di Interporto Campano S.p.A., che ne detiene il 100% del capitale sociale.

### 2. Ambito di applicazione e Destinatari

Il presente Codice Etico (di seguito, in via breve, "Codice") stabilisce le regole di condotta ed il complesso di diritti, doveri e responsabilità che **T.I.N –Terminal Intermodale Nola - S.p.a.** (di seguito, in via breve, denominata "Società") assume espressamente, a condizione di reciprocità, nei confronti dei propri *stakeholders* (portatori d'interesse): amministratori, sindaci, procuratori, dipendenti, professionisti e collaboratori autonomi, pubblica amministrazione, fornitori e consulenti, *partner* e *competitor*, associazioni e collettività.

Il Codice è parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società e, come tale, costituisce uno degli strumenti finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs.231/01 come presupposto della responsabilità dell'Ente.

Scopo principale del Codice Etico è quello di indicare e diffondere un sistema di valori e di regole comportamentali comuni al fine di favorire il mantenimento di una condotta moralmente corretta nonché il rispetto della normativa vigente nei rapporti tra la Società e tutti i suoi *stakeholders*.

Ulteriore scopo perseguito dalle disposizioni del Codice Etico è quello di prevenire la commissione di illeciti o comportamenti irresponsabili che potrebbero essere posti in essere da chi opera in nome o per conto della Società; infine, l'osservanza del Codice deve costituire un ritorno di immagine, reputazione e credibilità positive nei rapporti con l'esterno ed essere fonte di ispirazione e di fiducia per l'Utenza.

Destinatari del presente Codice sono:

- i soci;
- tutti i soggetti che, all'interno della struttura organizzativa della Società, rivestono, di fatto o di diritto, funzione di rappresentanza, direzione, amministrazione e/o controllo;



- ogni altro soggetto che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od opera nell'interesse della Società;
- i fornitori e i consulenti, nei limiti in cui il rispetto degli obblighi di cui al presente Codice riguarda direttamente la loro attività.

I Destinatari del Codice Etico hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia nei rapporti diretti con la Società che nei loro rapporti reciproci e in nessun caso, l'intenzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio della Società, giustifica il compimento di azioni, omissioni o comportamenti contrari ai principi e ai valori sanciti dal presente Codice.

### 3. Approvazione, aggiornamento e diffusione

Il presente documento è approvato dal Consiglio di Amministrazione della T.I.N. Ogni modifica al documento segue il medesimo iter approvativo.

Il Codice, pertanto, va visto come strumento dinamico, suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni alla Società. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori guida assunti ed i comportamenti e le prassi di lavoro acquisite.

T.I.N. si dedica attivamente alla sua diffusione, interna ed esterna, a tutti i soggetti interessati, garantendo una corretta interpretazione dei suoi contenuti e fornendo strumenti utili per facilitarne l'applicazione.

A tal fine, il Codice Etico è diffuso internamente - tramite la sua pubblicazione sulla rete intranet aziendale - e comunicato esternamente ai Terzi Destinatari mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale della Società.

### 4. Obblighi reciproci

Con l'adozione del Codice Etico, la Società si impegna a rispettare e a far rispettare dai Destinatari, nello svolgimento di tutte le proprie attività, le leggi vigenti e non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

Tutti i Destinatari sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle leggi e dei regolamenti interni vigenti nella Società, nella misura applicabile al loro operato.

Nel rispetto del principio di legalità sopra enunciato, i rapporti aziendali a tutti i livelli dovranno essere ispirati da criteri e comportamenti di lealtà, onestà collaborazione, reciproco dialogo e finalizzati ad una crescita sostenibile del valore creato. In particolare, la Società impronta la propria attività al rispetto dei seguenti parametri di valore:

- **Responsabilità:** implica che tutte le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti nello svolgimento della propria funzione od incarico dai Destinatari siano ispirati alla assunzione di responsabilità individuali, vincolando ogni destinatario a fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e ad agire in modo tale da tutelare la reputazione e il buon nome della Società.



- **Onestà:** l'adesione a principi morali, universalmente riconosciuti come validi, di rettitudine, probità e lealtà nei rapporti con gli operatori commerciali, nei rapporti reciproci tra i destinatari e verso tutti gli *stakeholder*, costituisce valore prioritario ed essenziale della buona gestione aziendale.
- **Correttezza:** il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società. I Destinatari devono sempre conformare la propria condotta alle disposizioni ed alle procedure aziendali nel rispetto delle regole stabilite dalla legge e dai contratti in essere con la Società. I comportamenti dei soggetti apicali (amministratori, sindaci, dirigenti, ecc.), devono essere sempre improntati alla correttezza ed all'equità, in quanto vengono a costituire dei modelli di riferimento per tutti.
- **Rispetto delle attività dei destinatari:** I Destinatari devono agire con corretta solidarietà, reciproco rispetto, considerazione dell'attività lavorativa/professionale di ognuno, al fine di garantire la più ampia collaborazione, favorire la comunicazione tra tutti gli operatori coinvolti nei processi di lavoro.
- **Imparzialità:** la Società basa i propri rapporti verso tutti i portatori di interesse/*stakeholders* sulla totale assenza di discriminazioni in merito a sesso, condizione sociale, etnia di appartenenza, religione, convinzioni ideologiche e politiche.
- **Trasparenza:** nella consapevolezza dell'importanza di una corretta informazione sulle proprie attività, la Società si impegna a garantire l'assenza di equivoco, la chiarezza e la parità di accesso alle informazioni relative alle attività aziendali, nella piena tutela della riservatezza dei dati personali eventualmente utilizzati.
- **Verificabilità:** la Società si impegna, nei rapporti di qualsiasi natura e verso qualsiasi "portatore di interesse", pubblico o privato, a far sì che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, rispettando al contempo gli obblighi derivanti dalla normativa vigente
- **Concorrenza leale:** La Società si impegna al totale rispetto delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato e vieta qualsiasi condotta che possa integrare forme di concorrenza sleale. Al fine di garantire un mercato corretto e leale, oltre ad un trasparente rapporto con la clientela, la Società riconosce, inoltre, l'importanza del rispetto della normativa a tutela della proprietà industriale, di marchi e brevetti.
- **Imparzialità e uguaglianza:** T.I.N. s'impegna al rispetto dei principi di imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle mansioni delegate ai singoli, ma anche nei rapporti con i suoi interlocutori. Inoltre, T.I.N. è intenta a sviluppare lo spirito aziendale di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso sia nell'ambito dei rapporti interni che esterni. A tal fine, si impegna a selezionare e collocare nell'organigramma il personale basandosi esclusivamente sulle qualità lavorative, adottando criteri che tengano conto del merito, delle pregresse esperienze di lavoro, dei titoli e delle qualifiche conseguite, senza alcuna discriminazione per quanto concerne il sesso, la



lingua, la religione che non siano strettamente e necessariamente correlate alla mansione da svolgere.

- **Diversità e inclusione:** T.I.N. riconosce l'importanza di ogni singolo individuo all'interno dell'organizzazione e non tollera alcuna forma di discriminazione basata su età, appartenenza etnica, origine geografica, opinioni politiche e sindacali, orientamento sessuale, identità di genere, né su disabilità fisiche o psichiche. Lea società si dedica quotidianamente alla creazione di un ambiente di lavoro sano e inclusivo, in cui ciascun membro si senta parte integrante della visione aziendale e collabori attivamente per il raggiungimento di obiettivi comuni.
- **Tutela dei diritti dei lavoratori:** tutti i Destinatari del presente Codice devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro sereno, decoroso e collaborativo, nel quale sia rispettata la dignità di ciascun individuo. T.I.N. si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questi subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Per questo motivo, salvaguarda il Personale da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e/o ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne. Anche i rapporti intercorrenti tra i diversi livelli gerarchici devono essere improntati ai principi sopra enunciati.
- **Omaggistica:** Ogni regalia può essere effettuata esclusivamente dai soggetti espressamente autorizzati dalla Società e non deve eccedere le normali prassi commerciali. Non è inoltre consentito ricevere o effettuare regalie aventi quale unica finalità l'alterazione dell'imparzialità nello svolgimento dell'attività svolta o ricevuta. In ogni caso, la Società vieta l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari.
- **Prevenzione del riciclaggio:** La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i propri partner in affari, nel pieno rispetto della normativa in materia di lotta al riciclaggio e ripudia qualsiasi condotta atta a impiegare, sostituire, trasferire, o comunque occultare, somme di denaro di cui si conosca, o si sospetti, la provenienza illecita, interna o esterna alla Società.
- **Trasparenza e correttezza nella gestione degli adempimenti fiscali e doganali** - La Società assicura l'esattezza di tutte le operazioni contabili e delle dichiarazioni presentate ai fini fiscali e doganali. I Destinatari si impegnano a garantire l'integrità, la trasparenza e la precisione dei dati e delle informazioni gestite, osservando scrupolosamente i criteri previsti per la redazione dei documenti contabili; la piena coerenza tra i documenti fiscali e le operazioni sottostanti; la piena coerenza tra i documenti doganali e le relative attività; l'accuratezza e la veridicità delle dichiarazioni in ambito fiscale e doganale. I soggetti terzi che, a qualsiasi titolo, collaborano con la Società nella gestione degli obblighi fiscali e doganali, sono tenuti a fornire un supporto adeguato alle funzioni aziendali



competenti, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto dei principi sopra indicati.

### **5. Principi di condotta nelle relazioni con gli *stakeholders***

Di seguito sono enucleati i principi e i valori che la Società pone a fondamento delle decisioni che influiscono sulle relazioni con le varie categorie di stakeholders e che devono caratterizzare i comportamenti di tutte le persone facenti parte della sua organizzazione.

#### **5.1. Rapporti con i clienti**

La Società fonda i propri rapporti con i clienti attuali o potenziali sulla massima trasparenza, trasmettendo informazioni che permettano di avere la massima consapevolezza della trattativa in corso e/o delle successive vicende contrattuali. Nella predisposizione e nello svolgimento dell'attività informativa in favore dei clienti la Società si impegna a non utilizzare strumenti di persuasione commerciale o di altro tipo, i cui contenuti siano ingannevoli o non veritieri.

In generale, la Società osserva i principi di qualità, integrità ed onestà nelle dinamiche commerciali connesse allo sviluppo dei rapporti con i clienti.

#### **5.2. Rapporti con gli Azionisti**

La Società crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità di informazione e garantisce ai soci piena tutela da qualsiasi operazione che possa essere formalizzata dal CdA o dai singoli consiglieri di amministrazione in conflitto di interessi con la Società.

Al contempo, la Società ripudia ogni forma di esercizio occulto di potere gestorio da parte degli azionisti, avendo cura che questi non interferiscano con l'operato del Consiglio d'Amministrazione. I membri del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi di impresa, si ispirano ai principi del Codice etico e rifiutano ogni illecita sollecitazione proveniente dall'esterno o dall'interno della compagine sociale.

#### **5.3. Rapporti con le risorse umane**

La Società si impegna a mantenere un comportamento orientato alla salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, alla tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute e della sicurezza delle proprie risorse umane e garantisce un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche e gli orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni di alcun genere.

Nell'ambito del rapporto lavorativo instaurato a qualsiasi titolo con la Società, ogni lavoratore dovrà svolgere le proprie mansioni in conformità alle leggi, alle regolamentazioni interne o esterne e alle linee guida del presente Codice sulla base di un impegno personale all'onestà e alla lealtà verso la Società.

Non sono consentiti illeciti condizionamenti e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona nell'ambito di un trattamento equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.



La Società uniforma i propri processi di selezione del personale al rispetto dei principi e valori enunciati nel proprio Codice Etico secondo criteri comparativi basati sul merito e nel rispetto delle leggi vigenti.

La Società, inoltre, prevede l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, uniformando i propri processi decisionali al criterio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi. A tal fine le risorse umane vengono impiegate seguendo criteri di merito, efficacia ed efficienza, nel rispetto della legge, della contrattazione collettiva applicata e dei principi etici di riferimento.

La Società promuove e valorizza un sistema di formazione e aggiornamento continuo, oltre che professionale, anche etico.

Tutti i lavoratori sono tenuti a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di salute e sicurezza, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando attività svolte ai danni dei beni o delle risorse umane della Società.

È proibito a tutto il Personale in servizio presso la Società, l'uso di sostanze stupefacenti e l'assunzione di alcolici durante l'attività lavorativa ed è vietato svolgere le proprie mansioni sotto l'effetto delle sopracitate sostanze.

### **5.3.1 Ripudio del lavoro minorile e del lavoro forzato**

T.I.N. ripudia qualsiasi forma di lavoro di minorile o di lavoro forzato e non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita.

La Società si impegna inoltre a non instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile o forzato, come sopra definiti.

### **5.3.2 Retribuzione e orario lavorativo**

Le retribuzioni e i *benefit* riconosciuti ai dipendenti sono in linea con quanto previsto dalle norme e dai contratti collettivi. In relazione all'orario lavorativo e al congedo retribuito, T.I.N. si attiene alla legislazione locale e alle pratiche del Paese in cui opera.

### **5.3.3 Utilizzo dei beni aziendali**

Il *know-how*, i diritti di proprietà intellettuale e le altre informazioni aziendali protette, di proprietà o comunque detenute dalla società, costituiscono una risorsa fondamentale che ogni Amministratore, Manager, altro Dipendente ovvero altro destinatario del Codice deve tutelare.

T.I.N. promuove la tutela e l'utilizzo oculato e diligente dei beni, delle attrezzature e delle proprie risorse nel rispetto dei criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia, in funzione del perseguimento del proprio oggetto sociale.

Il personale dipendente è tenuto a proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono affidati e contribuire alla tutela del patrimonio della Società; in particolare, deve essere posta attenzione alla tutela e salvaguardia del patrimonio informativo acquisito anche mediante sistemi informatici. Il personale non può utilizzare a suo vantaggio, o comunque a fini impropri, risorse, beni, o materiali dell'azienda in cui opera.



T.I.N. si impegna altresì a garantire adeguati livelli di sicurezza fisica e logica delle strumentazioni *hardware*, dei *software* e delle procedure di salvataggio dei dati, tra le quali l'identificazione dei soggetti autorizzati ad accedere al sistema e l'adozione di *password* personali di accesso.

### 5.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio, gli impiegati pubblici e la Pubblica Amministrazione in generale, sono improntati alla massima trasparenza, lealtà e correttezza.

La Società ripudia la corruzione in ogni sua forma ed esige dai propri collaboratori, la rigorosa astensione da comportamenti idonei ad influire sul buon andamento e l'imparzialità della Pubblica Amministrazione, specie se volti ad ottenere per la Società qualsiasi indebito vantaggio.

In particolare, sarà considerata in contrasto con le prescrizioni del Codice e, quindi, elusiva del modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio di reato adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01, ogni forma di illecita pressione esercitata nei confronti di esponenti della P.A. chiamati ad adottare provvedimenti di interesse per la Società e per le dinamiche commerciali che vi si instaurano.

Inoltre, è vietato offrire pagamenti impropri, offrire o procurare omaggi e servizi non dovuti, o qualsiasi altro vantaggio a funzionari pubblici, dipendenti delle istituzioni pubbliche, per loro stessi o per i loro parenti e familiari. Nei rapporti con i funzionari pubblici è vietato farsi rappresentare da consulenti o terzi che possano trovarsi in conflitto di interesse con l'amministrazione stessa. È vietata qualsiasi condotta che, attraverso raggiri, miri a far conseguire a persone e/o alla Società indebiti vantaggi a fronte di ingiusti danni o esborsi al patrimonio di istituzioni pubbliche, dello Stato o della Regione.

Le prescrizioni indicate in precedenza non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, etc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate.

La Società è dunque impegnata attivamente a:

- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.

In occasione di verifiche o ispezioni da parte delle autorità pubbliche competenti, i destinatari, devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. In tali ipotesi, la Società ribadisce l'obbligo in capo a tutti i destinatari di collaborare alle richieste degli organi di giustizia e/o di polizia con dichiarazioni vere e non omissive, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti.



### 5.5. Rapporti con i fornitori e consulenti

Tutti gli acquisti della Società devono essere effettuati con lealtà, integrità, riservatezza e diligenza, garantendo nel processo di approvvigionamento l'osservanza di tutte le disposizioni, procedure e prassi societarie rilevanti.

I destinatari coinvolti nel processo di acquisto, nella stipula di contratti o nel conferimento di incarichi di qualsiasi natura per conto della Società, devono improntare il loro agire al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio delle funzioni espletate, nonché essere liberi da obblighi personali verso i fornitori, appaltatori e/o consulenti, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi, ovvero configurare ipotesi di reato od altri illeciti.

Gli stessi Destinatari dovranno provvedere a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza (v. *infra* § 12) qualsiasi tentativo di alterazione dei normali rapporti commerciali posti in essere dalle controparti.

È vietato concludere contratti, accordi commerciali e partnership con soggetti (persone fisiche o giuridiche) affiliati ad associazioni criminali o che risultino infiltrati da associazioni criminali.

### 5.6. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società non eroga in alcun modo contributi a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni che abbiano finalità politiche e/o sindacali, a loro rappresentanti e/o candidati, che non siano consentiti in base alla normativa vigente.

## 6. Conflitti di interesse

Ogni operazione posta in essere dalla Società deve essere trasparente ed escludere qualsiasi situazione di conflitto di interessi. Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto, dandone tempestiva comunicazione, così come previsto dalla legge.

È vietato qualsiasi comportamento finalizzato a trarre vantaggio dalla propria posizione al fine di favorire se stessi o terzi, a danno o a svantaggio della Società.

In linea generale, i Destinatari devono privilegiare gli interessi della Società rispetto ad ogni altra situazione che possa comportare un beneficio personale, reale o potenziale, per sé stessi o per i propri familiari.

## 7. Sistemi informativi e rispetto del diritto d'autore

Il sistema informatico ed in generale la tecnologia all'interno della Società deve sempre essere utilizzata solo in relazione allo svolgimento della propria attività lavorativa e nel rispetto della normativa vigente.

La Società vieta qualsiasi condotta finalizzata a scaricare sui sistemi informativi in uso presso la Società software presi a prestito o non autorizzati o comunque duplicare programmi privi della necessaria licenza, in violazione del diritto d'autore.



È inoltre vietato un utilizzo dei sistemi informatici e comunicativi che non sia rispettoso delle persone e della loro dignità ed è altresì proibito l'accesso o il download di immagini o file da siti con contenuti offensivi o indecorosi che violano la dignità umana.

La Società pone in essere tutte le misure necessarie per la segnalazione di eventuali anomalie, accessi a siti vietati o non autorizzati o altri comportamenti in violazione del diritto d'autore.

### **8. Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**

La Società ha quale obiettivo primario la garanzia della sicurezza di tutti i lavoratori e pertanto, investe, tutte le risorse necessarie per garantire un'organizzazione e una gestione della sicurezza idonea a prevenire qualsiasi infortunio, nel rispetto della normativa in materia, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Per dare attuazione alla propria politica di sicurezza sui luoghi di lavoro, la Società cura la continua formazione e la sensibilizzazione di tutto il personale operante all'interno del Terminal, alle tematiche della sicurezza.

Ciascun destinatario è tenuto a porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione, al fine di scongiurare ogni possibile rischio per sé, per i propri colleghi e collaboratori e per l'intera collettività. In particolare, devono osservarsi tutte le disposizioni dettate con riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza (Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

La Società garantisce, inoltre, che ogni incarico attribuito in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, a soggetti terzi, siano essi consulenti esterni o aziende, venga assegnato esclusivamente in base a comprovate ed adeguate competenze ed esperienze in materia.

### **9. Tutela dell'ambiente**

La Società riconosce l'importanza del rispetto dell'ambiente e richiede la valutazione, da parte dei Destinatari, dell'impatto ambientale delle proprie decisioni, al fine di minimizzarne gli eventuali effetti negativi.

Programma le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali.

Le attività produttive della Società sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale, osservando scrupolosamente tutte le leggi e le altre prescrizioni applicabili alle proprie attività e ai propri impatti ambientali. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.



La Società conduce le proprie attività di carico, scarico, stoccaggio e movimentazione delle merci nelle aree terminalistiche in modo da ridurre, laddove possibile, la produzione di rifiuti e gli altri rischi ambientali e prevenirne i danni all'ambiente

### **10. Tutela della privacy**

T.I.N. assicura il pieno rispetto della normativa sulla privacy (D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018, Regolamento UE 2016/679), con particolare riguardo ai dati particolari attinenti alla sfera privata, le opinioni politiche e personali, l'orientamento affettivo e sessuale di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di tutti i soggetti che stabiliscono relazioni con l'azienda.

La Società assicura, altresì, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ottenute dalla gestione dei rapporti esterni (clienti, fornitori, etc.) e pone in essere le azioni necessarie per evitare che venga fatto uso di informazioni confidenziali allo scopo di acquisire vantaggi competitivi. A tal fine, ogni dipendente dovrà acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni e conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza e/o visione.

### **11. Gestione delle risorse finanziarie e bilancio**

#### **11.1 Gestione delle risorse finanziarie**

La gestione delle risorse finanziarie avviene nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite all'interno dell'Azienda, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

Tutti i dipendenti dell'Azienda devono garantire sempre e comunque:

- la verità, completezza e tempestività delle informazioni contabili;
- che ogni operazione o transazione sia autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- l'accurata registrazione contabile e tracciabilità di ciascuna operazione.

#### **11.2 Bilancio**

Nella formazione del bilancio o di altri documenti similari, il vertice societario e tutti i destinatari comunque coinvolti in tale attività devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo sia interne che esterne;
- presentare all'assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli Organi di Vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

### **12. Modalità di attuazione e programma di vigilanza**

La Società si impegna a portare a conoscenza di tutti i destinatari il contenuto del presente Codice con ogni mezzo utile e idoneo ed a renderlo comprensibile e conoscibile, a tutti i soggetti coinvolti nella propria attività. A tal fine, il Codice etico viene pubblicato sul sito internet aziendale e reso accessibile ai terzi interessati.



La Società prevede altresì, nei contratti con i terzi, l'introduzione di apposite clausole contrattuali e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico della Società.

La Società si impegna a definire le responsabilità e ad attivare procedure, pratiche o istruzioni per assicurare che i valori sopra indicati siano rispecchiati dai comportamenti concreti di tutti i Destinatari prevedendo, ove del caso, apposite sanzioni per le eventuali violazioni. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei propri dipendenti e/o collaboratori e di tutti i consulenti e/o professionisti che operano per conto della Società. Pertanto, l'applicazione del presente Codice rientra tra le responsabilità personali di ciascun Destinatario. Questi, una volta informato, non potrà invocare a giustificazione della propria inosservanza la mancata conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia altro esponente della Società.

I valori ed i principi contenuti nel Codice Etico saranno oggetto di opportuna formazione del Personale, mirata a creare condivisione sui contenuti e fornendo strumenti di consapevolezza e di conoscenza dei meccanismi e delle procedure per tradurre i principi etici in comportamenti da tenersi concretamente nell'operatività quotidiana.

### **12.1 Organismo di Vigilanza**

La Società, in conformità all'art. 6, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 231/2001, istituisce al proprio interno un organo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dell'intero sistema di prevenzione dei reati, denominato Organismo di Vigilanza, le cui caratteristiche sono contenute nel documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Tale organismo è indipendente dal Consiglio di Amministrazione, distinto da tutti gli altri organi e funzioni dell'Ente e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo anche in relazione all'attuazione del Codice etico.

Nell'esercizio delle sue funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- ✓ verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società;
- ✓ fornire supporto ai Destinatari nell'interpretazione ed attuazione del Codice;
- ✓ predisporre programmi di formazione dei destinatari finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e dei contenuti del Codice etico e delle conseguenze delle sue eventuali violazioni;
- ✓ ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune;
- ✓ accertare le violazioni del Codice;
- ✓ proporre al CdA le modifiche ed integrazioni da apportare al Codice.

Tali attività sono effettuate disponendo del libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.



### 12.2 Controlli Interni

Oltre all'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza, la Società promuove l'esercizio di controlli interni allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività della Società e assicurare il rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico, delle leggi e delle procedure aziendali.

### 13. Obbligo di segnalazione di violazioni

I destinatari del presente Codice sono tenuti a segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni eventuale inosservanza del medesimo di cui abbiano conoscenza all'organismo di vigilanza – secondo le modalità che saranno da questi indicate (e-mail, posta ordinaria, ecc.) – che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative o ritorsioni ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

In particolare, nell'ipotesi in cui la segnalazione abbia ad oggetto ordini, direttive, istruzioni o compiti contrastanti con la disciplina di cui al presente Codice etico impartiti al personale dipendente dai rispettivi responsabili aziendali, l'organismo di vigilanza ha l'obbligo di prendere in considerazione anche segnalazioni pervenute in forma anonima.

### 14. Politica di Whistleblowing

I dipendenti, collaboratori, dirigenti, amministratori, sindaci nonché chiunque, nell'ambito delle proprie mansioni lavorative, venga a conoscenza di condotte illecite fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società che possano danneggiare l'organizzazione, gli utenti, gli azionisti o altri portatori di interesse, ha il dovere di segnalarlo. L'azienda assicura la protezione del segnalatore da ogni atto di ritorsione o discriminazione attraverso la protezione della sua identità personale.

In caso di violazione delle misure di tutela del segnalante ovvero di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelano infondate, la Società applicherà le sanzioni disciplinari previste dal sistema disciplinare dalla Stessa adottato.

### 15. Sistema Sanzionatorio

La violazione delle disposizioni del Codice Etico, debitamente accertata, costituisce ragione valida e sufficiente per l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico del soggetto responsabile della violazione stessa.

#### 15.1. Determinazione delle sanzioni

La violazione dei principi fissati nel presente Codice lede il rapporto di fiducia tra la Società ed il trasgressore e viene perseguita, con tempestività ed immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale delle condotte assunte e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato.



In particolare, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante del mandato conferito agli organi sociali e ai procuratori - che sono passibili di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'inosservanza – nonché delle obbligazioni contrattuali assunte dalla società mandataria.

È opportuno ricordare che qualsivoglia violazione potrebbe essere fonte di grave danno economico per la Società, e ciò in base ai principi generali in tema di responsabilità civile, nonché in conseguenza dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 che disciplina la responsabilità delle persone giuridiche per illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Ciò posto, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari, la Società si riserva la facoltà di intraprendere ogni altra azione necessaria a tutela dei propri interessi.

**[FINE DOCUMENTO]**

