

Codice Etico
Rev. Anno 2026

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data _____

Sommario

1. Premessa.....	2
2. Destinatari e finalità del Codice Etico.....	2
3. Principi generali etici.....	2
4. Risorse umane	3
4.1. Principi generali	3
4.2. Selezione del personale	3
4.3. Valorizzazione delle risorse umane.....	4
4.4. Sicurezza e ambiente di lavoro.....	4
4.5. Conflitto di interesse e riservatezza	4
4.6. Uso dei beni aziendali	4
4.7. Gestione del naviglio.....	5
4.8. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	5
5. Rapporti con i soci.....	5
6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza	6
7. Prevenzione e contrasto della corruzione e dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto.....	6
7.1. Principi generali	6
7.2. Sostituzione dei vertici dell'impresa	7
7.3. Obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria.....	8
8. Rapporti con gli utenti	8
9. Rapporti con i fornitori.....	9
10. Rapporti con organizzazioni sindacali e associazioni	9
11. Contributi e sponsorizzazioni.....	9
12. Politiche ambientali.....	9
13. Dati e registrazioni contabili	10
14. Segnalazioni e whistleblowing.....	10
15. Organismo di vigilanza	11
16. Modalità di attuazione del Codice Etico	11
17. Comunicazione.....	11
18. Violazione del Codice Etico.....	12

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico definisce i valori, i principi etici e morali e le regole di comportamento che caratterizzano la cultura aziendale di TRAVELMAR S.R.L. e orientano l'attività della Società nei rapporti con i propri interlocutori interni ed esterni.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da TRAVELMAR S.R.L. ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 ed è pubblicato sul sito web della Società.

TRAVELMAR S.R.L. adotta un approccio di tolleranza zero verso condotte corruttive, frodi, falsificazioni, ritorsioni e, in generale, verso qualsiasi comportamento idoneo a compromettere l'integrità aziendale, la sicurezza delle persone, la correttezza del mercato e la fiducia degli utenti.

La sicurezza di passeggeri, equipaggi e lavoratori prevale su ogni obiettivo operativo o commerciale. Ciascun destinatario deve agire con prudenza, fermare o non avviare attività non sicure e segnalare tempestivamente condizioni di rischio o non conformità secondo le procedure interne vigenti.

Le violazioni del Codice costituiscono violazione degli obblighi contrattuali e/o organizzativi e hanno rilievo disciplinare, ferme le ulteriori conseguenze previste dalla legge, dal Modello 231 e dal sistema sanzionatorio aziendale.

Il Codice indica principi, criteri e divieti generali; le modalità operative di attuazione sono definite nelle procedure e istruzioni interne vigenti.

2. DESTINATARI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico si applica a soci, amministratori, componenti degli organi sociali, dirigenti, dipendenti, marittimi, collaboratori, consulenti, fornitori, appaltatori, partner e, più in generale, a tutti coloro che instaurano, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, rapporti o relazioni con la Società.

Sono inclusi anche i lavoratori che operano a bordo senza convenzione di arruolamento, ad esempio nei servizi di ristorazione, intrattenimento o servizi accessori, nonché il personale di società terze che svolge attività presso sedi o unità navali della Società.

Il Codice si applica altresì alle attività svolte per conto della Società nell'ambito di accordi commerciali, consorzi e partnership, nei limiti compatibili con i relativi assetti contrattuali.

La Società promuove l'inserimento, nei contratti con terze parti, di impegni di conformità ai principi del Codice, anche prevedendo conseguenze coerenti in caso di violazione.

Finalità del Codice è favorire comportamenti conformi alla legge, ai principi etici aziendali e al Modello 231, migliorare i processi interni e diffondere una cultura orientata all'efficienza dei controlli, alla responsabilità individuale e alla tutela degli interessi della Società e dei suoi interlocutori.

Ogni destinatario è tenuto a conoscere il Codice, rispettarlo e contribuire alla sua effettiva applicazione.

3. PRINCIPI GENERALI ETICI

Tutti i destinatari devono rispettare i principi di moralità, equità, eguaglianza, tutela della persona e della salute, diligenza, trasparenza, onestà, correttezza, efficienza, riservatezza, imparzialità, tutela dell'ambiente e leale concorrenza.

Per favorire l'adozione del Codice e consentirne il concreto rispetto, la Società adotta un sistema procedurale volto a disciplinare le attività aziendali, individuare elementi di controllo, garantire la tracciabilità delle operazioni e assicurare il rispetto delle autorizzazioni ai diversi livelli.

Ogni attività, operazione o transazione deve svolgersi nel rispetto della legge, delle procedure aziendali e dei principi enunciati nel presente Codice, perseguendo il miglioramento dell'efficienza delle funzioni e la diffusione della cultura del controllo in un quadro di elevato profilo etico e morale.

Alle società controllate e collegate e ai fornitori strategici è richiesta l'adozione di regole comportamentali compatibili con i principi etici del Codice.

Il Codice Etico potrà essere modificato, revisionato e integrato per adeguarlo a evoluzioni normative e di sensibilità civile, nonché su indicazione dell'Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/2001.

4. RISORSE UMANE

4.1. Principi generali

Le risorse umane rappresentano un elemento essenziale per l'esercizio delle attività aziendali. Professionalità, capacità, correttezza, onestà, lealtà e dedizione del personale sono condizioni fondamentali per il conseguimento degli obiettivi societari.

La Società si impegna ad adottare comportamenti rispettosi dei principi della responsabilità sociale e dei diritti dei lavoratori. In particolare, si impegna a:

- non utilizzare né sostenere l'utilizzo di lavoro infantile;
- non favorire né sostenere il lavoro forzato o obbligato;
- garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- rispettare il diritto dei lavoratori di aderire alle organizzazioni sindacali;
- non effettuare alcun tipo di discriminazione;
- non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari quali punizioni corporali, coercizione fisica o mentale o abusi verbali;
- adeguare l'orario di lavoro alle leggi e agli accordi nazionali e locali;
- retribuire i dipendenti nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale applicabile.

4.2. Selezione del personale

La selezione del personale avviene secondo le procedure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed è condizionata dalla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze e aspettative aziendali.

La Società adotta misure idonee a garantire pari opportunità e a prevenire favoritismi, nepotismi, discriminazioni e fenomeni di clientelismo.

Il personale è assunto esclusivamente con regolare contratto di lavoro. Non sono ammesse forme di impiego irregolare, pratiche di sfruttamento o elusione della normativa lavoristica mediante improprio ricorso ad altre forme di collaborazione.

Ciascun collaboratore riceve informazioni chiare, complete e comprensibili in ordine a:

- funzioni e mansioni assegnate;
- retribuzione e contribuzione, in conformità al Contratto Collettivo Nazionale applicabile;
- procedure di prevenzione degli eventuali rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro.

All'atto della costituzione del rapporto di lavoro, la Società verifica che il collaboratore abbia ricevuto, recepito e compreso le informazioni fornite.

4.3. Valorizzazione delle risorse umane

I responsabili aziendali valorizzano le diverse professionalità, favorendone formazione e crescita. La Società rende disponibili strumenti di formazione e informazione idonei a garantire lo sviluppo professionale.

La valorizzazione e la crescita del personale avvengono secondo criteri meritocratici e di pari opportunità.

4.4. Sicurezza e ambiente di lavoro

TRAVELMAR S.R.L. promuove una cultura della sicurezza nell'ambiente di lavoro e si impegna a garantire condizioni operative rispettose della salute, della dignità e dell'integrità psicofisica dei lavoratori.

La Società tutela altresì la riservatezza delle informazioni personali e delle relazioni interpersonali dei collaboratori, nel rispetto della normativa applicabile e delle procedure interne.

4.5. Conflitto di interesse e riservatezza

Tutti i destinatari del presente Codice devono evitare situazioni, anche solo potenziali, nelle quali interessi personali, familiari, economici o di terzi possano interferire con l'interesse della Società o con l'imparzialità, la correttezza e la trasparenza delle decisioni aziendali.

Assumono particolare rilievo, ai fini del presente Codice, i rapporti intrattenuti dalla Società con enti pubblici concedenti, amministrazioni pubbliche, autorità di vigilanza, enti territoriali e, in particolare, con la Regione Campania, nonché i rapporti con fornitori, appaltatori, consulenti, partner commerciali e soggetti che possano avere interesse all'affidamento di incarichi, contratti, concessioni, autorizzazioni o altri vantaggi economici.

È vietato assumere decisioni, partecipare a procedimenti interni, negoziare o gestire rapporti contrattuali o istituzionali in presenza di un interesse personale, diretto o indiretto, non preventivamente dichiarato. In caso di conflitto di interesse, anche potenziale o apparente, il destinatario deve darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza, astenendosi dal compiere ulteriori attività sino alle determinazioni della Società.

Tutti gli operatori sono tenuti alla massima riservatezza in ordine a know-how, documenti, dati, informazioni tecniche, commerciali, amministrative, contabili, contrattuali e organizzative di cui vengano a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni. Sono considerate riservate tutte le informazioni soggette a vincoli contrattuali, normativi o organizzativi, nonché quelle la cui diffusione possa arrecare danno alla Società, ai suoi utenti, ai suoi partner o a terzi.

La violazione degli obblighi in materia di conflitto di interesse e riservatezza lede gravemente il rapporto fiduciario con TRAVELMAR S.R.L. e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari, contrattuali e delle ulteriori misure previste dalla legge, dal Modello 231 e dal sistema sanzionatorio aziendale.

4.6. Uso dei beni aziendali

I beni aziendali devono essere utilizzati con la massima diligenza, mediante comportamenti responsabili e nel rispetto delle procedure operative. È vietato l'uso di beni aziendali per fini privati, salvo diversa espressa autorizzazione o previsione aziendale.

Ciascun operatore è responsabile della custodia e del mantenimento in efficienza dei beni aziendali affidati e deve evitarne qualsiasi utilizzo inadeguato o potenzialmente dannoso.

Eventuali danni, anomalie o utilizzi impropri devono essere segnalati al diretto superiore preposto. I software aziendali sono utilizzati solo per scopi aziendali e nel rispetto delle politiche di sicurezza per la protezione dei sistemi informatici e dei dati societari.

In considerazione della progressiva digitalizzazione dei sistemi di bordo, dei sistemi di biglietteria e prenotazione, delle infrastrutture amministrative e dei sistemi informativi aziendali, tutti i destinatari sono tenuti a utilizzare strumenti informatici, credenziali di accesso, reti, banche dati, applicativi e dispositivi aziendali esclusivamente per finalità connesse all'attività lavorativa e nel rispetto delle policy interne.

È vietato accedere abusivamente a sistemi informatici o telematici, alterare dati, programmi o informazioni, eludere misure di sicurezza, utilizzare credenziali altrui, installare software non autorizzati, copiare o trasferire indebitamente dati aziendali, compromettere l'integrità o la disponibilità dei sistemi informativi o porre in essere qualsiasi condotta riconducibile ai reati informatici e al trattamento illecito di dati di cui all'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001.

La protezione dei dati aziendali, dei dati degli utenti, delle informazioni commerciali e delle infrastrutture digitali costituisce parte integrante degli obblighi di diligenza, correttezza e riservatezza richiesti a tutti i destinatari del presente Codice.

4.7. Gestione del naviglio

La Società svolge, direttamente o in collaborazione con enti pubblici e società private, attività di trasporto marittimo di persone e ogni altro servizio a esso direttamente o indirettamente connesso.

Per tali attività, la Società si impegna a disporre, nella propria struttura o tramite soggetti qualificati, delle figure professionali specializzate necessarie ad assicurare in ogni fase un corretto servizio di navigazione e trasporto marittimo.

La gestione del naviglio deve garantire adeguati livelli di manutenzione, sicurezza e conformità normativa, prevenendo incidenti, interruzioni dell'attività di trasporto marittimo e rischi per l'ambiente e per le persone.

4.8. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro

La Società considera la prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, di cui all'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001, quale area di primaria rilevanza nell'ambito del proprio sistema di controllo interno.

Tutti i destinatari sono tenuti a rispettare rigorosamente le disposizioni normative, le procedure operative, le istruzioni di sicurezza, i protocolli del Modello 231 e le indicazioni impartite dai soggetti aziendali competenti. È fatto divieto di rimuovere o modificare dispositivi di sicurezza, omettere controlli, sottovalutare rischi operativi, avviare lavorazioni non autorizzate o proseguire attività in condizioni non sicure.

Ogni situazione di pericolo, infortunio, mancato infortunio, anomalia, carenza organizzativa o mancato rispetto delle procedure deve essere immediatamente segnalata ai responsabili competenti e, ove rilevante, all'Organismo di Vigilanza, secondo i flussi informativi previsti dal Modello 231.

5. RAPPORTI CON I SOCI

Gli organi gestori si impegnano a fornire ai soci le informazioni previste dal codice civile e dalla normativa applicabile.

La Società intende incrementare il valore della propria attività a fronte degli investimenti dei soci, valorizzando la gestione ed elevando gli standard di prestazione dei servizi.

L'attività aziendale mira a proteggere, consolidare e incrementare il patrimonio aziendale a tutela della Società, dei soci e dei creditori.

6. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

I rapporti tra la Società, le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di Vigilanza sono improntati a correttezza, trasparenza e collaborazione. È rifiutato qualsiasi comportamento idoneo a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

L'assunzione di impegni con Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni pubbliche è riservata a personale specificamente autorizzato, secondo le procure conferite, salvo eventuali procure speciali rilasciate ad altre risorse interne. Tali soggetti operano nel rigoroso rispetto di leggi, normative e regolamenti vigenti.

Ogni rapporto con interlocutori istituzionali, a livello nazionale e territoriale, deve avvenire attraverso i canali di comunicazione preposti, rappresentando interessi e posizioni in modo trasparente, rigoroso e coerente con i principi del Codice.

La Società non può essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da consulenti terzi qualora possa configurarsi un conflitto di interesse.

7. PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE E DEI REATI IN MATERIA DI IMPOSTE SUI REDDITI E SUL VALORE AGGIUNTO

7.1. Principi generali

Il modello organizzativo di prevenzione e contrasto alla corruzione della Società è finalizzato anche alla prevenzione dei reati presupposto rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La mappatura dei rischi considera le fattispecie corruttive previste dal codice penale, oltre a quelle già previste dal D.Lgs. 231/2001. Le aree aziendali a rischio corruzione attinenti alle attività tipiche indicate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione sono individuate mediante apposita mappatura dei rischi specifici.

Il Codice Etico aziendale è integrato con principi e misure in tema di prevenzione della corruzione e con norme e doveri di comportamento specifici.

Sono vietati, perché contrari all'interesse della Società, i seguenti comportamenti:

- tentare di ottenere informazioni riservate da pubblici funzionari a fini di proprio vantaggio;
- tentare di influenzare indebitamente il processo decisionale di un ente o turbare con qualsiasi mezzo gli esiti di una gara per ottenerne l'aggiudicazione;
- pianificare accordi con altri operatori economici tesi a falsare la concorrenza;
- porre in essere condotte che, per vicinanza al rischio corruttivo, creazione di conflitto di interessi o omessa trasparenza, possano favorire corruzione attiva o passiva.

La Società si impegna a effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria.

Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte costituiscono comportamenti obbligatori sotto il profilo giuridico e ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale d'impresa.

I destinatari del presente Codice non devono commettere né concorrere con altri a commettere violazioni penali della normativa tributaria, ai sensi dell'art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001.

Sono espressamente vietate le condotte criminose che possano comportare il coinvolgimento penale della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

7.2. Sostituzione dei vertici dell'impresa

Nel rispetto dei codici di comportamento adottati dalle associazioni di categoria, la Società provvede senza indugio alla sostituzione dei propri soggetti di vertice qualora uno di essi sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva, per i reati di seguito indicati.

Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della giustizia

- peculato, art. 314 c.p.;
- malversazione a danno dello Stato, art. 316-bis c.p.;
- concussione, art. 317 c.p.;
- corruzione per l'esercizio della funzione, art. 318 c.p.;
- corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, art. 319 c.p.;
- circostanze aggravanti della corruzione, art. 319-bis c.p.;
- corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter c.p.;
- induzione indebita a dare o promettere utilità, art. 319-quater c.p.;
- corruzione di persona incaricata di pubblico servizio, art. 320 c.p.;
- pene per il corruttore, art. 321 c.p.;
- istigazione alla corruzione, art. 322 c.p.;
- reati nei confronti di istituzioni dell'Unione europea, art. 322-bis c.p.;
- traffico di influenze illecite, art. 346-bis c.p.;
- turbata libertà degli incanti, art. 353 c.p.;
- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, art. 353-bis c.p.

Reati contro il patrimonio e l'ordine economico

- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, art. 640-bis c.p.;
- usura, art. 644 c.p.;
- riciclaggio, art. 648-bis c.p.;
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, art. 648-ter c.p.;
- autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).

Reati tributari di cui al D.Lgs. 74/2000

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, art. 2;
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, art. 3;
- dichiarazione infedele, art. 4;
- omessa dichiarazione, art. 5;
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, art. 8;
- occultamento o distruzione di documenti contabili, art. 10;
- omesso versamento di ritenute dovute o certificate, art. 10-bis;
- omesso versamento IVA, art. 10-ter;
- indebita compensazione, art. 10-quater;
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, art. 11.

Reati in materia di crisi d'impresa e insolvenza

- fatti di bancarotta fraudolenta ai sensi del D.Lgs. 14/2019, Codice della crisi d'impresa.

Reati associativi

- associazione per delinquere, art. 416 c.p.;
- associazione di tipo mafioso, anche straniera, art. 416-bis c.p.;
- reati commessi al fine di agevolare associazioni mafiose.

La sostituzione è altresì disposta in caso di condanna definitiva che comporti l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 32-quater c.p., nonché in caso di applicazione di misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 159/2011.

Reati ambientali e in materia di rifiuti

- inquinamento ambientale, art. 452-bis c.p.;
- disastro ambientale, art. 452-quater c.p.;
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività, art. 452-sexies c.p.;
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti, art. 452-quaterdecies c.p.;
- abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari, art. 255-bis D.Lgs. 152/2006;
- abbandono di rifiuti pericolosi, art. 255-ter D.Lgs. 152/2006;
- gestione di rifiuti non autorizzata, anche nei casi aggravati e di discarica non autorizzata, di cui all'art. 256, commi 1, 1-bis, 3 e 3-bis, D.Lgs. 152/2006;
- combustione illecita di rifiuti, anche nei casi aggravati, di cui all'art. 256-bis D.Lgs. 152/2006;
- trasporto di rifiuti pericolosi senza formulario o documenti sostitutivi, nei casi penalmente rilevanti di cui all'art. 258, comma 4, D.Lgs. 152/2006;
- spedizione illegale di rifiuti, art. 259 D.Lgs. 152/2006;
- aggravante dell'attività d'impresa, art. 259-bis D.Lgs. 152/2006;
- delitti colposi in materia di rifiuti, art. 259-ter D.Lgs. 152/2006.

7.3. Obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria

La Società si obbliga a denunciare immediatamente all'Autorità Giudiziaria e alla propria Associazione di categoria di aver subito:

- un'estorsione o altro delitto che, direttamente o indirettamente, abbia limitato la propria attività economica a vantaggio di imprese e/o persone riconducibili a organizzazioni criminali;
- un tentativo di concussione, di induzione indebita a dare o promettere utilità o di corruzione tra privati.

8. RAPPORTI CON GLI UTENTI

Missione di TRAVELMAR S.R.L. è la piena soddisfazione degli utenti, con riferimento agli standard qualitativi attesi e nel rispetto degli obblighi contrattuali e delle normative vigenti.

Nella gestione dei rapporti contrattuali con gli utenti, la Società garantisce chiarezza e correttezza nella promozione pubblicitaria e nella bigliettazione, nonché adeguati controlli sul puntuale adempimento degli impegni assunti.

La Società valuta la congruità e la fattibilità dei servizi offerti agli utenti tenendo conto delle condizioni normative, autorizzative, tecniche ed economiche.

Gli impegni contrattuali sono assunti in un quadro di sostenibilità logistica, produttiva e finanziaria, senza compromettere qualità, sicurezza del servizio, tutela del lavoro ed equilibrio economico-finanziario.

La Società si impegna ad assicurare sicurezza dei trasporti, regolarità e puntualità delle corse, nel rispetto delle procedure operative e degli standard applicabili.

9. RAPPORTI CON I FORNITORI

L'individuazione del fornitore per l'acquisto di beni e servizi avviene secondo valutazioni conformi a principi di trasparenza e, a parità di condizioni, di qualità e prezzo.

Il potenziale fornitore deve garantire qualità, struttura tecnico-organizzativa e adeguata disponibilità finanziaria, al fine di evitare inadempimenti contrattuali e rischi ambientali o per la salute e sicurezza delle persone.

La Società monitora congruità e qualità dei beni e servizi richiesti.

L'operatore preposto agli acquisti deve garantire imparzialità e riservatezza e non può accettare dal fornitore retribuzioni, incarichi o prestazioni in denaro o natura.

10. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

L'attività della Società è improntata a correttezza, trasparenza e leale collaborazione nei rapporti con organizzazioni sindacali e associazioni.

Tali rapporti sono gestiti nel rispetto delle normative vigenti, delle prerogative e libertà sindacali, nonché dei principi di imparzialità e buon andamento dell'azione aziendale.

11. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

La Società può aderire a richieste di sponsorizzazione mediante contributi ad associazioni senza scopo di lucro e regolarmente costituite, purché le relative attività non contrastino con i principi del presente Codice.

Possono essere sponsorizzate associazioni operanti in ambito sociale, ambientale, sportivo, artistico, culturale e simili.

12. POLITICHE AMBIENTALI

La Società è sensibile alle problematiche ambientali e favorisce la diffusione e l'adozione della politica ambientale.

Consapevole dell'incidenza delle proprie attività sull'ambiente marino, sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento, TRAVELMAR S.R.L. si impegna a operare nel pieno rispetto delle normative applicabili, limitando l'impatto ambientale delle proprie attività anche in considerazione dello sviluppo della ricerca scientifica in materia.

Sono svolte attività volte al miglioramento continuo degli obiettivi di protezione e gestione dell'ambiente e di prevenzione dell'inquinamento. In particolare, la Società intende:

- gestire le risorse naturali e l'energia in modo sostenibile, valorizzandone l'uso e riducendo gli sprechi;
- condurre le attività secondo criteri di prevenzione dell'inquinamento e riduzione dei rischi ambientali, con particolare attenzione alle diverse fasi operative;
- ridurre la produzione di rifiuti, incrementando le attività di recupero rispetto allo smaltimento e favorendo la raccolta differenziata;
- assicurare il rigoroso rispetto della legislazione ambientale, seguirne l'evoluzione e conformarsi alle relative prescrizioni;

- verificare la corretta e costante manutenzione del naviglio e l'aggiornamento delle relative norme di sicurezza;
- promuovere l'adesione e la partecipazione attiva dei dipendenti alle politiche di salvaguardia dell'ambiente, in particolare di quello marino;
- impiegare tecnologie adeguate al perseguimento degli obiettivi di tutela ambientale.

13. DATI E REGISTRAZIONI CONTABILI

Le registrazioni contabili devono offrire una rappresentazione veritiera delle attività commerciali e della situazione economico-finanziaria di TRAVELMAR S.R.L., senza falsare artificiosamente la performance aziendale.

Ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo la legge e i principi contabili applicabili, nonché debitamente autorizzata, veritiera, corretta, verificabile, accurata, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata adeguata documentazione di supporto, tale da consentire:

- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione;
- la ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente la documentazione di supporto, che deve essere conservata con accuratezza e resa immediatamente reperibile.

14. SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING

La Società promuove la segnalazione responsabile di condotte illecite, irregolarità, violazioni del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, delle procedure interne o di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea rilevanti ai sensi della disciplina vigente in materia di whistleblowing.

La Società adotta canali interni di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta, della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, nel rispetto del D.Lgs. 24/2023 e della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

Le segnalazioni possono essere nominative o anonime. Le segnalazioni anonime sono prese in considerazione quando risultino adeguatamente circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e tali da consentire lo svolgimento delle necessarie verifiche istruttorie. La gestione delle segnalazioni anonime avviene secondo le modalità previste dalla procedura interna dedicata.

La Società assicura che i canali di segnalazione siano accessibili anche al personale di bordo, e, in generale, a tutti i soggetti legittimati alla segnalazione secondo la normativa vigente.

La gestione delle segnalazioni è affidata a soggetti autonomi, specificamente autorizzati e adeguatamente formati, che operano con imparzialità, indipendenza e riservatezza. Le modalità operative di presentazione, ricezione, analisi, istruttoria, conservazione e riscontro delle segnalazioni sono disciplinate dalla procedura whistleblowing adottata dalla Società.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o misura pregiudizievole, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante e degli altri soggetti tutelati dalla normativa vigente. La violazione delle misure di tutela del segnalante, l'adozione di atti ritorsivi, l'ostacolo alla segnalazione

o la violazione degli obblighi di riservatezza costituiscono gravi violazioni del presente Codice e sono sanzionate secondo il sistema disciplinare aziendale.

Resta ferma, nei casi e nei limiti previsti dalla legge, la possibilità di ricorrere ai canali esterni di segnalazione e agli ulteriori strumenti di tutela previsti dalla normativa vigente.

15. ORGANISMO DI VIGILANZA

È costituito un Organismo di Vigilanza la cui composizione, poteri, compiti e responsabilità sono disciplinati separatamente.

Ai fini dell'applicazione dei principi enunciati nel presente Codice, l'Organismo di Vigilanza dovrà:

- monitorare l'applicazione del Codice da parte dei soggetti interessati e accogliere eventuali segnalazioni provenienti da interlocutori interni ed esterni;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni;
- esprimere pareri sulla revisione di politiche e procedure, al fine di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- formulare, ove necessario, proposte di revisione del Codice Etico.

I destinatari sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza e a fornire, ove richiesto, le informazioni necessarie allo svolgimento delle attività di controllo, nel rispetto delle procedure interne.

16. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Tutti i destinatari che, a qualunque titolo, svolgono la propria attività a favore di TRAVELMAR S.R.L. sono tenuti a conoscere i principi del Codice e ad adottare le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione, siano esse derivanti dalla legge o da procedure interne.

Essi hanno l'obbligo di:

- rivolgersi ai propri superiori, ai referenti aziendali e all'Organismo di Vigilanza in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione del Codice;
- riferire tempestivamente eventuali notizie relative a possibili violazioni del Codice, del Modello 231 o delle procedure interne, secondo le modalità previste dalla procedura Whistleblowing e dalle procedure aziendali vigenti;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con cui entrino in contatto nell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni e obblighi da esso imposti ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi direttamente connessi alla propria attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

Il presente Codice Etico affianca il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e deve essere interpretato in coordinamento con la Parte Generale, le Parti Speciali e le procedure.

In caso di difformità, sovrapposizione o contrasto tra le previsioni del presente Codice e le prescrizioni contenute nel Modello 231, nelle Parti Speciali o nelle procedure aziendali, prevale la disposizione più rigorosa, restrittiva o maggiormente idonea a prevenire il rischio di commissione di illeciti, violazioni normative o comportamenti contrari ai principi etici della Società.

17. COMUNICAZIONE

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, mediante apposite attività di comunicazione.

Il Codice è pubblicato sul sito ufficiale della Società unitamente a un estratto del Modello di Organizzazione e Gestione.

Nei rapporti contrattuali con terze parti che entrino in relazione con TRAVELMAR S.R.L., si farà espresso riferimento al Codice Etico pubblicato sul sito ufficiale.

18. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Le eventuali inosservanze o violazioni del presente Codice Etico devono essere segnalate da tutti i destinatari, interni ed esterni, secondo le modalità previste dalla procedura whistleblowing adottata dalla Società e richiamata all'art. 14 del presente Codice.

Le segnalazioni possono essere nominative o anonime. Le segnalazioni anonime sono prese in considerazione quando risultino adeguatamente circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e tali da consentire lo svolgimento delle necessarie verifiche istruttorie.

Per le segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, delle procedure interne o di disposizioni normative rilevanti, trovano applicazione le tutele, le garanzie di riservatezza, i divieti di ritorsione e le modalità di gestione previste dall'art. 14 del presente Codice, dalla procedura whistleblowing e dalla normativa vigente.

Resta ferma la possibilità di effettuare segnalazioni all'Organismo di Vigilanza secondo i flussi informativi previsti dal Modello 231, nel rispetto delle garanzie di riservatezza e tutela del segnalante.

La violazione di quanto disciplinato dal presente Codice Etico è sanzionata con provvedimenti disciplinari e/o contrattuali proporzionati alla gravità della condotta, indipendentemente dall'eventuale instaurazione o definizione di un procedimento penale, qualora il comportamento posto in essere costituisca reato.