FONDAZIONE ACCADEMIA ITALIANA MARINA MERCANTILE

Questo documento è di proprietà della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile di Genova
Ogni riproduzione se non autorizzata dalla Direzione è vietata.

INDICE

Sommario

PREMESSA 3
PARTE PRIMA DESTINATARI DEL CODICE 3
PARTE SECONDAPRINCIPI ETICI 3
1. ONESTÀ 4
2. IMPARZIALITÀ 4
3. CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE 4
4. RISERVATEZZA 4
5. EQUITÀ DELL'AUTORITÀ 4
6. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE 4
7. CONCORRENZA LEALE 4
8. QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI 4
9. DILIGENZA NELL'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI 5
10. RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ 5
11. VALORE DELLE RISORSE UMANE 5
12. RISPETTO DELL'INTEGRITÀ FISICA E CULTURALE DELL'INDIVIDUO 5
PARTE TERZA 5
PRINCIPI COMPORTAMENTALI 5
1. GESTIONE DEGLI AFFARI IN GENERALE 5
2. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE 6
2.1 Selezione del personale 6
2.2 Costituzione del rapporto di lavoro 6
2.3 Gestione del personale 6
2.4 Interventi sull'organizzazione del lavoro 7
2.5 Sicurezza e salute 7
2.6 Tutela della privacy 7
2.7 Integrità e tutela della persona 7
2.8 Doveri dei lavoratori, dipendenti e collaboratori esterni 7
3. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE 8
4. INFORMATIVA SUI FATTI GESTIONALI E SUI DATI CONTABILI 9
5. CONFLITTO DI INTERESSI 9
6. RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DIINTERESSI COLLETTIVI. 9
7. RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI 9
7.1 Gestione dei rapporti con Clienti e Fornitori 9
7.2 Regalie a utenti, clienti, fornitori e consulenti 10
7.3 Conferimento di incarichi professionali 10
7.4 Prevenzione del riciclaggio e dell'autoriciclaggio di denaro 10
8. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI 10
9. CONVEGNI E CONGRESSI 10
10. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI 10

Questo documento è di proprietà della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile di Genova
Ogni riproduzione se non autorizzata dalla Direzione è vietata.

11. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ 11

12. TUTELA DELLA PRIVACY 11

PARTE QUARTA 11

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE 11

PARTE QUINTA 12

DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE/INFORMAZIONE 12

PARTE SESTA 12

VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO 12

1. LAVORATORI/DIPENDENTI 12

2. DIRIGENTI ED AMMINISTRATORI 12

3. COLLABORATORI, CONSULENTI E TERZI 12

PARTE SETTIMA DISPOSIZIONI FINALI 13

SEGNALAZIONI E TUTELA 13

Il Modello Organizzativo e il Codice Etico sono stati approvati con verbale del CDA del 12/05/2025…… 13

Questo documento è di proprietà della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile di Genova
Ogni riproduzione se non autorizzata dalla Direzione è vietata.

PREMESSA

La Fondazione Accademia Italiana Marina Mercantile (di seguito "FAIMM" o anche "Fondazione"), è nata nel 2005 come società consortile a capitale misto (pubblico/privato), a maggioranza pubblica, su iniziativa della Provincia di Genova e dei principali soggetti del cluster marittimo nazionale al fine di operare per la formazione delle figure apicali del trasporto marittimo (in particolare gli Ufficiali) e per promuovere la ricerca e l'innovazione formativa nel settore. Si è trasformata in Fondazione nel gennaio 2010.

L'Accademia dal 2011 è Istituto Tecnico Superiore per la mobilità sostenibile, settore trasporti marittimi e pesca, e dal 2006 è un ente formativo accreditato presso la Regione Liguria per l'alta formazione e la formazione continua.

L'Accademia, nella formazione degli Allievi Ufficiali, opera in stretta sinergia con il Fondo Nazionale Marittimi, il MIUR e la Regione Liguria, dai quali viene finanziato, per questo scopo, l'uno attraverso i fondi erariali della "tonnage tax" e l'altro attraverso il sistema della Istruzione e Formazione Tecnica Superiore e i fondi FSE.

L'Accademia sviluppa inoltre altre attività, a favore delle imprese del cluster marittimo, sia nel campo della formazione, della progettazione, degli studi e delle ricerche, con finanziamenti sia pubblici che privati.

Essa si giova anche di un ramo internazionale, l'IMSSEA (International Maritime, Safety, Security & Enviroment Academy), fondata a seguito di un agreement tra il Ministero degli Affari Esteri e l'IMO di Londra.

Il ruolo rivestito da FAIMM sul mercato, la natura ed il rilievo dell'attività dalla stessa svolta, presuppongono l'impegno da parte di coloro che operano nella Fondazione, o comunque e a qualunque titolo per conto di questa, ad assumere comportamenti improntati a principi di lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza nonché alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato, dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi e delle aspettative di clienti, fornitori, soci e di chiunque venga a contatto con l'operatività aziendale.

La Fondazione, in occasione dell'attività di adeguamento dei Modelli di organizzazione e gestione alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni, ha ritenuto di procedere alla redazione del presente Codice Etico.

PARTE PRIMA

DESTINATARI DEL CODICE

I destinatari del presente Codice Etico sono: gli amministratori, i lavoratori, i dipendenti, i collaboratori (progettisti, docenti, tutor, ecc.), i consulenti, i membri dell'organismo di vigilanza e componenti degli organi della Fondazione medesima e, più in generale, tutti coloro i quali cooperano temporaneamente ovvero stabilmente, a qualunque titolo, al perseguimento dei fini della Fondazione nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la stessa.

I Destinatari sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare i principi nonché gli ulteriori contenuti nel presente Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nonché, in occasione dello svolgimento della propria attività professionale.

Tale impegno giustifica e richiede che anche i soggetti con i quali la Fondazione intrattiene rapporti a qualunque titolo debbano agire nei confronti della stessa con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

PARTE SECONDA

PRINCIPI ETICI

FAIMM opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei luoghi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati dal Codice Etico e dalle procedure previste dal Sistema di Gestione.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dalla Fondazione non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

I rapporti con le Autorità devono essere improntati alla massima trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle loro funzioni istituzionali.

I Destinatari del Codice Etico hanno, pertanto l'obbligo di conoscere le norme riportate e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse come anche hanno il dovere di riferire all'Organismo di Vigilanza ogni violazione.

Principi fondamentali del presente Codice Etico sono:

- Onestà;
- Imparzialità;
- Correttezza in caso di potenziali conflitti d'interesse,
- Riservatezza;
- Equità dell'autorità;

Questo documento è di proprietà della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile di Genova
Ogni riproduzione se non autorizzata dalla Direzione è vietata.

- Trasparenza e completezza dell'informazione;
- Concorrenza leale;
- Qualità dei servizi offerti;
- Diligenza nell'espletamento delle funzioni;
- Responsabilità verso la collettività;
- Valore delle risorse umane;
- Rispetto dell'integrità fisica e culturale dell'individuo.

1. ONESTÀ

La Fondazione considera la correttezza nei rapporti e relazioni di tipo economico un valore fondamentale ed irrinunciabile.
Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono direttamente responsabili, con riferimento al ruolo ad essi assegnato, del buon andamento delle attività aziendali, del raggiungimento dei risultati, del dovere di tutela dell'immagine della Fondazione.
Nell'ambito della loro attività professionale, i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico ed eventuali regolamenti interni.

2. IMPARZIALITÀ

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholders (ad esempio: i rapporti con i fondatori, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con i clienti, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), FAIMM evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

3. CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE

Nella conduzione di qualsiasi attività connessa all'esercizio dell'attività d'impresa devono sempre evitarsi circostanze e situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

4. RISERVATEZZA

La Fondazione assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e in conformità alle norme giuridiche vigenti, si astiene dal richiedere dati riservati.
FAIMM protegge le informazioni relative ai propri dipendenti, ed ai terzi, generate ed acquisite all'interno ed all'esterno, ed attiva ogni altro utile accorgimento finalizzato ad evitare l'uso improprio dell'informazione.
Inoltre, i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

5. EQUITÀ DELL'AUTORITÀ

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con i dipendenti ed i collaboratori – FAIMM si impegna a fare in modo che l'autorità gerarchica sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.
In particolare garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del lavoratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino sempre e comunque il valore dei lavoratori.

6. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nei rapporti con l'azienda, gli stakeholders siano in grado di prendere decisioni in autonomia, con consapevolezza e ciò a protezione degli interessi coinvolti, delle eventuali alternative e delle conseguenze rilevanti.

7. CONCORRENZA LEALE

FAIMM intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

8. QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI

La Fondazione orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando corso alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

Questo documento è di proprietà della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile di Genova
Ogni riproduzione se non autorizzata dalla Direzione è vietata.

Per questo motivo, FAIMM ha implementato e mantiene attivo un sistema di gestione per la qualità certificato secondo lo standard internazionalmente riconosciuto UNI EN ISO 9001.

9. DILIGENZA NELL'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto convenuto consapevolmente dalle parti. FAIMM si impegna, con riferimento alla sfera negoziale, a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

10. RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

FAIMM è consapevole della delicatezza dell'attività in cui opera e per questa ragione presta la dovuta attenzione ai rapporti sia interni che esterni.

11. VALORE DELLE RISORSE UMANE

I destinatari del presente Codice Etico sono un fattore indispensabile per il successo della Fondazione.
Per questo motivo, FAIMM tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio, la competitività e le competenze.
FAIMM intende offrire a tutte le risorse umane: opportunità di sviluppo umano e professionale, trattamento equo e meritocrazia, valorizzando, senza discriminazioni, le caratteristiche personali di ogni soggetto.

12. RISPETTO DELL'INTEGRITÀ FISICA E CULTURALE DELL'INDIVIDUO

FAIMM garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi lavoratori, dipendenti, collaboratori, promuovendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri rispettando la vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.
Con riferimento all'integrità morale non sono possibili né lontanamente tollerabili atteggiamenti volti ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

PARTE TERZA
PRINCIPI COMPORTAMENTALI

Il presente Codice Etico intende illustrare non soltanto l'insieme dei principi che ispirano la gestione etica dalla Fondazione, ma anche, e soprattutto, raccogliere le regole comportamentali che tutti i soggetti che in qualche misura pongono in essere atti o fatti in nome e per conto, soltanto in nome o soltanto per conto e nell'interesse della Fondazione, devono tenere ogni qual volta espongono all'esterno il buon nome della Fondazione.
Le aree di maggiore interesse nelle quali individuare i principi comportamentali più rilevanti ai quali FAIMM si impegna ad attenersi sono:
1. Gestione degli affari in generale;
2. Risorse umane e politica dell'occupazione;
3. Trattamento di informazioni privilegiate;
4. Informazione sui fatti gestionali e sui dati contabili;
5. Conflitto d'interessi;
6. Rapporti con autorità ed istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi;
7. Rapporti con clienti e fornitori;
8. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali;
9. Convegni e Congressi;
10. Contributi e sponsorizzazioni;
11. Trasparenza della contabilità.

1. GESTIONE DEGLI AFFARI IN GENERALE

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio della Fondazione o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili e ciò in osservanza delle norme vigenti e secondo le procedure adottate dalla Fondazione.
Non è ammessa alcuna forma di regalia o altra forma di liberalità che possa essere ragionevolmente interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegata alla Fondazione.

Questo documento è di proprietà della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile di Genova
Ogni riproduzione se non autorizzata dalla Direzione è vietata.

In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a qualunque componente della Fondazione, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a se stesso e/o terzi.
Tale norma, che non ammette deroghe, concerne sia i regali promessi e/o offerti, sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (promessa di un'offerta di lavoro sia subordinato che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi, viaggi, ecc.).
I regali offerti o ricevuti, che non rientrano nelle normali consuetudini, e che non siano di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati all'Organismo di Vigilanza affinché ne valuti l'appropriatezza.
Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti in rapporti posti in essere per conto della Fondazione siano, o possano essere, in conflitto di interesse, in tal caso è necessario a darne immediata comunicazione al soggetto responsabile in posizione apicale ed all'Organismo di Vigilanza.
Ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o che siano comunque in contrasto con l'interesse della Fondazione.
Il comportamento individuale e collettivo di tutti gli amministratori ed i dirigenti negli affari- sempre attinenti all'oggetto sociale – deve essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle leggi nazionali e internazionali con specifico riferimento al perseguimento degli obiettivi e/o nella conclusione di qualunque operazione.
Gli amministratori ed i dipendenti devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare una distonia tra le mansioni e le funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza e gli eventuali interessi personali.

2. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

2.1 Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere, salvo requisiti normativi specifici, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati.
FAIMM nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (a titolo esemplificativo, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

2.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro.
Al momento della instaurazione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- tipologia di contratto;
- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute.
- norme e procedure da adottare al fine di tutelare la sicurezza dei dati personali, in relazione al loro trattamento.
- Codice etico e modello organizzativo

Tali informazioni sono fornite al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

2.3 Gestione del personale

FAIMM evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.
Nell'ambito dei processi di gestione del personale le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito e, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, è favorita la flessibilità nell'organizzazione del lavoro, volta ad agevolare la gestione dello stato di maternità.
FAIMM mette a disposizione di tutti i lavoratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.
È assicurato il coinvolgimento dei lavoratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.
Il lavoratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

Questo documento è di proprietà della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile di Genova
Ogni riproduzione se non autorizzata dalla Direzione è vietata.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente alla Direzione di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

2.4 Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.
FAIMM si attiene, perciò, ai seguenti criteri:

- gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i lavoratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il lavoratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali nel rispetto delle normative vigenti e del CCNL applicabile.

2.5 Sicurezza e salute

FAIMM si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.
A tal proposito FAIMM ha messo in atto tutte le misure necessarie a garantire la conformità alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.
FAIMM, inoltre, si adopera per garantire la salute e sicurezza degli allievi durante la loro permanenza nei locali della FAIMM e nelle strutture specificatamente adibite al loro soggiorno, nonché, ove possibile, in stretta collaborazione con le società con cui collabora, durante i periodi di stage, facenti parte integrante del percorso formativo proposto.

2.6 Tutela della privacy

La tutela dei dati personali trattati da FAIMM è garantita dall'adozione delle misure minime di sicurezza previste dal D.lgs 196/2003 e dal rispetto di quanto stabilito dal regolamento europeo 679/2016.
Ogni anno FAIMM si impegna a riesaminare il documento ed a riemetterlo aggiornato.
È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei lavoratori.
Inoltre, al fine di garantire adeguata protezione per i dati trattati con l'ausilio di strumenti informatici, FAIMM effettua periodicamente audit dedicati, al fine di valutare le potenziali vulnerabilità dei propri sistemi e poter così mettere in atto i correttivi più efficaci.

2.7 Integrità e tutela della persona

FAIMM si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori e degli allievi, garantendo il diritto a condizioni di lavoro e di studio rispettose della dignità della persona.
Non sono ammesse molestie di qualunque genere e specie e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.
Il lavoratore e l'allievo che ritenesse di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza, che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico, assumendo le decisioni del caso e attuerà le opportune implementazioni dell'attività preventiva.
Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

2.8 Doveri dei lavoratori, dipendenti e collaboratori esterni

Il lavoratore, il dipendente ed il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro o nel contratto di consulenza e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste.
Tutti i lavoratori, dipendenti e collaboratori di FAIMM sono tenuti ad evitare e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.
A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare situazioni non conformi ai doveri precitati:

- svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, e/o clienti anche attraverso i familiari;

Questo documento è di proprietà della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile di Genova
Ogni riproduzione se non autorizzata dalla Direzione è vietata.

- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con FAIMM.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo l'apparenza, di una situazione che possa determinare la mancata ottemperanza di un dovere nell'attività lavorativa è necessario darne comunicazione immediata all'Organismo di Vigilanza**,** che valuterà caso per caso l'effettiva esistenza delle situazioni di incompatibilità con lo status di lavoratore.

Ogni lavoratore, dipendente o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili quali:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali (materiali ed immateriali) che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o che siano in contrasto con l'interesse della Fondazione;
- evitare l'utilizzo dei beni aziendali da parte di soggetti estranei alla Fondazione.

Ogni lavoratore, dipendente e collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente la funzione incaricata di eventuali eventi dannosi per la Fondazione.

FAIMM si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'eventuale impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Ogni lavoratore, dipendente e collaboratore non deve ritardare, né delegare ad altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza e deve limitare le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.

Per quanto riguarda gli strumenti informatici e telefonici (hardware e software, linee telefoniche, reti informatiche, ecc.), tutti i lavoratori, dipendenti e collaboratori sono tenuti:

- ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- a non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi ed a non ricorrere a linguaggio di basso livello;
- a non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- a non navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi;
- a non utilizzare le linee telefoniche aziendali per esigenze personali salvi i casi di urgenza.

Ogni lavoratore, dipendente e collaboratore è tenuto, nell'ambito del posto di lavoro, a non prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, detenere consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

È comportamento pregiudizievole all'immagine della Fondazione effettuare attività di commercio di qualunque entità e di qualsivoglia natura.

3. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto da un lavoratore, dipendente o collaboratore in relazione al proprio impiego è strettamente di proprietà di FAIMM stessa.

Tali informazioni riguardano l'attività presente e futura, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

I lavoratori, dipendenti e collaboratori di FAIMM non possono usare tali informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio dei propri familiari, dei conoscenti e, in generale, dei terzi.

Pertanto è necessario prestare una particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti dati, etc. che abbiano il carattere di riservatezza, poiché connesse agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate, e tanto meno comunicate, senza specifica autorizzazione.

Sono incluse tra tali informazioni anche i codici di accesso ai sistemi informatici e/o telematici (a titolo di esempio home banking, password di accesso, codici PIN etc...)

Questo documento è di proprietà della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile di Genova
Ogni riproduzione se non autorizzata dalla Direzione è vietata.

4. INFORMATIVA SUI FATTI GESTIONALI E SUI DATI CONTABILI

La completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci rappresentano un valore fondamentale nei rapporti con i soci, con i terzi che vengono in contatto con la Fondazione, nonché con gli organi di vigilanza (ove coinvolti).

In particolare il socio non deve essere considerato come mera fonte di finanziamento ma come colui che manifesta le proprie preferenze imprenditoriali e morali in funzione dei risultati aziendali, per tale motivo i suoi interessi devono essere tutelati attraverso una corretta e veritiera informazione.

Ogni dipendente o collaboratore a qualunque titolo coinvolto nella gestione dell'informativa sui fatti aziendali che venga a conoscenza delle possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base è tenuto a riferirne all'Organismo di Vigilanza.

5. CONFLITTO DI INTERESSI

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad evitare ogni situazione e ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale al cosiddetto interesse Sociale o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Fondazione medesima.

Pertanto, tali soggetti devono evitare ogni strumentalizzazione della propria posizione ed, in particolare, devono escludere qualsiasi possibilità di sovrapposizione o incrocio di attività economiche nelle quali sussista o possa sussistere un interesse personale e/o familiare con le mansioni ricoperte e/o assegnate dalla Fondazione.

Ogni situazione di conflitto di interessi, anche indiretta o potenziale, deve essere tempestivamente riferita all'Organismo di Vigilanza, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità e possano essere esclusi o attenuati i conseguenti effetti reali o solo potenziali.

6. RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI

I destinatari del presente Codice Etico che intrattengono per conto di FAIMM rapporti con autorità statali e governative, con le istituzioni pubbliche, sia italiane che straniere, con le istituzioni comunitarie o sovranazionali, nonché con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi, e con le persone fisiche che li rappresentano, devono operare nel costante e rigoroso rispetto della normativa vigente in Italia e nel paese nel quale si svolge il rapporto e devono improntare la propria attività ai principi generali della correttezza e della trasparenza.

I destinatari del presente Codice Etico devono prestare attenzione e cura nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione di finanziamenti, comunque denominati, di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria) nella gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, ecc.

Nei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione Italiana o straniera, direttamente o indirettamente, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro al di fuori degli scopi o per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere omaggi o regalie, dirette o indirette, non di modico valore (e cioè eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia) o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di ottenere un qualsiasi vantaggio per la Fondazione;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti e/o forniti;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati richiesti ed ottenuti;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuto al fine di ottenere ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.

7. RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

7.1 Gestione dei rapporti con Clienti e Fornitori

Nel rapportarsi verso l'esterno, i destinatari del presente Codice Etico, quando previsto e richiesto, devono informare adeguatamente i terzi circa gli impegni e gli obblighi posti dal Codice Etico ed esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività.

Questo documento è di proprietà della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile di Genova
Ogni riproduzione se non autorizzata dalla Direzione è vietata.

La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni e servizi devono avvenire nel rispetto dei principi del presente Codice Etico e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura organizzativa.
In ogni caso, la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, capacità, efficienza.

7.2 Regalie a utenti, clienti, fornitori e consulenti

Ai sensi di quanto previsto ex art. 4 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013), i dipendenti della Fondazione hanno il divieto di accettare – per sé o per altri - regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia, intendendosi con "modico valore" la cifra massima di € 150,00, anche eventualmente cumulati nel corso di un anno.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

7.3 Conferimento di incarichi professionali

La Fondazione adotta criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità e correttezza.
I compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

7.4 Prevenzione dal reato di riciclaggio e autoriciclaggio

La Fondazione – pur non rientrando nei soggetti obbligati di cui all'art. 10 DLgs 231/2007 - esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delledisposizioni emanate dalle competenti autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Fondazione, pertanto, è tenuta:

- a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.
- ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio, l'impiego di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo, o autoriciclaggio.

8. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

FAIMM non favorisce né discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.
La Fondazione si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentati e candidati, al di fuori di quelli riportati nelle specifiche disposizioni di legge e nel rispetto delle forme, dei modi e dei contenuti in esse previsti.

9. CONVEGNI E CONGRESSI

FAIMM può sponsorizzare ed organizzare convegni e congressi ad elevato contenuto tecnico-scientifico, allargando la partecipazione anche a soggetti con i quali intrattiene rapporti di consulenza sulla base di criteri oggettivi, quali il profilo professionale, le qualifiche nonché i particolari meriti professionali degli stessi.

10. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

FAIMM potrebbe aderire alle richieste di contributi e/o di sponsorizzazione limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, scientifico o benefico e che abbiano respiro nazionale o, in caso di visibilità locale, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.
Non sono ammesse erogazioni di denaro non commisurate all'oggetto della richiesta.

Questo documento è di proprietà della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile di Genova
Ogni riproduzione se non autorizzata dalla Direzione è vietata.

La scelta delle erogazioni da effettuare deve essere fatta tenendo la massima attenzione verso ogni possibile forma di conflitto d'interesse personale o sociale.

11. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato. Bilanci della Fondazione rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.
I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione.

12. TUTELA DELLA PRIVACY

La Fondazione cura l'applicazione ed il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni.
Ciascun destinatario, con riferimento ad ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Fondazione.
La Fondazione si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento dell'attività di impresa, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.
La Fondazione si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" ("Codice della Privacy") e di cui al regolamento europeo 679/2016, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività.

PARTE QUARTA
MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE

Nella FAIMM, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo è affidato all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e costituito dal Presidente e dal Direttore.
L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e del Modello Organizzativo, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai destinatari del presente Codice Etico.
È obbligo dei destinatari del presente Codice Etico segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico posti in essere da uno qualsiasi dei destinatari dello stesso. Sarà cura della Fondazione assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo di Vigilanza, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, eventualmente riconducibili alla segnalazione di una o più violazioni delle regole contenute nel presente Codice Etico.
Per Modello Organizzativo di controllo interno, da realizzarsi ed implementarsi a cura del Management della Fondazione, si intende l'insieme degli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, orientandola verso il raggiungimento dei propri obiettivi e contrastando adeguatamente i rischi incombenti.
In altre parole, la Fondazione deve darsi un assetto di controllo adeguato alla propria attività, e deve altresì disporre di strumenti e metodologie atte a contrastare i rischi aziendali di ogni natura, identificandoli, valutandoli e gestendoli con opportuni piani di azione correttivi.
Il Modello Organizzativo di controllo nel suo insieme deve fornire la "ragionevole" garanzia circa il rispetto delle leggi dello Stato e delle procedure interne, il rispetto delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio fisico e logico della Fondazione, la gestione secondo i criteri di efficacia e di efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e l'esterno della Fondazione.
L'organo preposto a verificare la presenza, l'efficacia e la funzionalità del Modello Organizzativo interno è l'Organismo di Vigilanza.
Oltre a realizzare, aggiornare e mantenere il Modello Organizzativo controllo interno, il Management aziendale è tenuto a diffondere la "cultura del controllo", facendone partecipi i propri collaboratori, ognuno dei quali avrà le conseguenti responsabilità legate al ruolo svolto in Fondazione.
L'Organismo di Vigilanza curerà l'aggiornamento del modello e l'applicazione, assicurandone l'effettività,

Questo documento è di proprietà della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile di Genova
Ogni riproduzione se non autorizzata dalla Direzione è vietata.

attraverso i poteri di "*iniziativa e controllo conferitigli*".
In termini strettamente operativi, i compiti riservati all'Organismo di Vigilanza sono sostanzialmente individuabili in:

- sorveglianza continuativa ed osservazione dei modelli;
- verifica della loro efficacia;
- aggiornamento dei modelli;
- acquisizione di informazioni delle funzioni aziendali a rischio reato;
- rilevazione di risultanze periodiche e/o di anomalie verificatesi;
- attivazione di procedimenti disciplinari (conformemente all'art. 7, legge n. 300 1979, Statuto dei lavoratori e al CCNL applicato per i dipendenti e con procedure e sanzioni "atipiche" per i rapporti di parasubordinato) e conseguentemente irrogazione delle sanzioni.

PARTE QUINTA
DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE/INFORMAZIONE

Il presente Codice deve essere portato a conoscenza dei destinatari mediante apposite attività di comunicazione.
Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice Etico a tutti (lavoratori, dipendenti e collaboratori della Fondazione), FAIMM, predispone e realizza un piano annuale di formazione/informazione finalizzato a favorire la conoscenza dei principi e delle norme contenute nel presente Codice Etico.
Per i neoassunti è previsto un apposito programma che illustri i contenuti del presente Codice Etico di cui è richiesta l'osservanza.

PARTE SESTA
VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di verificare ed accettare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice Etico e nel Modello Organizzativo.
L'inosservanza degli obblighi prescritti potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, che verranno di volta in volta proposte dall'Organismo di Vigilanza.
Per eventuali sanzioni disciplinari a carico di dipendenti di FAIMM, l'Organismo di Vigilanza, provvederà in merito, tenuto conto della gravità del comportamento illecito realizzato dal lavoratore, dipendente e/o collaboratore, in aderenza alle disposizioni di cui alla Legge 20 maggio 1970 n. 300 e di quanto stabilito dal contratto collettivo, per ciò che concerne i dipendenti, e alla legge in generale per ciò che riguarda i collaboratori.

1. LAVORATORI/DIPENDENTI

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel presente Codice Etico e nel Modello Organizzativo ad opera di lavoratori dipendenti della Fondazione costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.
Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile (di seguito CCNL).
Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità.
L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

2. DIRIGENTI ED AMMINISTRATORI

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel presente Codice e nel Modello Organizzativo, la Fondazione valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.
In caso di violazione del presente Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte degli amministratori della FAIMM, l'Organismo di vigilanza provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

3. COLLABORATORI, CONSULENTI E TERZI

Ogni comportamento posto in essere dagli agenti collaboratori, consulenti o terzi, legati alla FAIMM da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del presente Codice Etico, potrà determinare,

Questo documento è di proprietà della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile di Genova
Ogni riproduzione se non autorizzata dalla Direzione è vietata.

nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno qualora da tale comportamento derivino pregiudizi alla Fondazione e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

PARTE SETTIMA
DISPOSIZIONI FINALI

Qualsiasi modifica al presente Codice Etico dovrà essere approvata dalla Giunta Esecutiva della FAIMM.
La FAIMM provvede ad informare tutti i destinatari del presente Codice Etico tramite i canali di comunicazione ritenuti maggiormente idonei, nonché a pubblicarlo su internet.
Ciascun membro di ciascun organo della FAIMM nonché ciascun dipendente, lavoratore, collaboratore e consulente interno/esterno, anche se già in forza alla FAIMM, dovrà sottoscrivere per accettazione il presente Codice Etico. Nei confronti di questi ultimi soggetti i contenuti del presente Codice Etico dovranno essere fatti assumere quale specifico obbligo contrattuale, prevedendo la facoltà di risolvere il contratto stesso nel caso in cui vengano violate le norme del presente Codice Etico.

SEGNALAZIONI E TUTELA

Le segnalazioni di comportamenti o di fatti che possono configurarsi come violazioni del presente codice etico e del relativo modello organizzativo, possono essere inviate da tutte le parti interessate con la seguente modalità:

- e-mailodv@faimm.it
- lettera da indirizzare all'Organismo di Vigilanza della FAIMM s.r.l. c/o Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile di Genova, Via Oderico 10, 16145, Genova.

Sono altresì indirizzabili agli stessi riferimenti di cui sopra le richieste di chiarimento in merito al codice etico ed al modello organizzativo stesso.
Ogni richiesta e segnalazione sarà attentamente valutata dall'Organismo di Vigilanza e sarà fornita risposta entro 30 giorni.
L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di mantenere l'assoluta riservatezza sull'identità del segnalante, qualora sia interno e salvo diversa richiesta da parte dello stesso, al fine di evitare possibili ritorsioni (quali provvedimenti disciplinari, variazioni del rapporto di lavoro e pressioni psicologiche), che i soggetti chiamati in causa da tali segnalazioni potrebbero mettere in atto come conseguenza delle stesse.
Nel caso in cui modifiche al rapporto di lavoro, ritenute lesive per il lavoratore, fossero inequivocabilmente riconducibili alle segnalazioni dello stesso in merito a sospette condotte illecite altrui, il Consiglio di Amministrazione provvederà secondo i canali statutari e normativi vigenti a ripristinare le condizioni lavorative antecedenti alle segnalazioni in oggetto, valutando l'irrogazione di sanzioni commisurate ai fatti.

* * * *

Il Modello Organizzativo e il Codice Etico sono stati approvati con verbale del Consiglio di Amministrazione del 12/05/2025.

Questo documento è di proprietà della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile di Genova
Ogni riproduzione se non autorizzata dalla Direzione è vietata.