

	<p style="text-align: center;">Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 Codice etico</p>	<p style="text-align: center;">Rev. 01 del 20.10.2019 PR231CE</p>
---	--	---

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
Codice etico**

Documento integrativo del Modello di organizzazione, gestione e controllo
(Decreto Legislativo n. 231/2001)

Marina di Venezia S.p.A.

<i>Rev.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>data</i>
00	Prima edizione	29/03/2011
01	Revisione per aggiornamenti normativi	16/05/2019

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 Codice etico	Rev. 01 del 20.10.2019 PR231CE
---	---	--------------------------------------

SOMMARIO

Presentazione	3
Destinatari e principi guida	3
Le politiche delle risorse umane	4
Condotta di gestione e rapporti commerciali.....	5
a) Rapporti con i clienti.....	5
b) Rapporti con i fornitori	5
c) Rapporti con gli altri operatori.....	6
d) Rapporti con la Pubblica Amministrazione	6
e) Omaggi, regalie, benefici e donazioni.....	7
Salute, sicurezza e ambiente.....	7
A) Salute, igiene e sicurezza del lavoro	7
B) Tutela dell'ambiente	8
Privacy - trattamento dei dati personali e riservatezza dei dati aziendali	8
Uso delle infrastrutture informatiche e telematiche	9
Libri contabili e libri sociali.....	10
Condotta societaria	10
Conflitti di interesse	10
Organizzazione e attuazione del Codice	10
Violazioni e provvedimenti disciplinari	11
Disposizioni finali.....	11

	<p style="text-align: center;">Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 Codice etico</p>	<p style="text-align: center;">Rev. 01 del 20.10.2019 PR231CE</p>
---	--	---

Presentazione

La società Marina di Venezia S.p.A. svolge l'attività di accoglienza turistica nel complesso del Campeggio Marina di Venezia sito a Cavallino Treporti (VE), via Montello 6, (di seguito denominato anche il Campeggio).

Il Campeggio, date le sue dimensioni, il numero di posti adibiti ad alloggio e relative presenze annue di ospiti e, considerata la qualità e la gamma dei servizi offerti, rappresenta una realtà di rilievo europeo nel panorama dell'accoglienza turistica del settore; pertanto il riflesso che deriva da tale attività è ad impatto significativo per lo sviluppo economico e sociale del Veneto.

Nella consapevolezza del suo peso socioeconomico nel contesto di riferimento, la Società pone l'etica alla base della propria attività imprenditoriale.

Per etica si intendono: principi di onestà, affidabilità, imparzialità, lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede e, altresì, rispetto delle leggi.

Il presente Codice etico è stato quindi predisposto con la finalità di definire con la massima trasparenza i valori ai quali la Società vuole ispirarsi per perseguire i propri obiettivi, con l'intento di prevenire i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

Il consiglio di amministrazione di Marina di Venezia S.p.A. ha quindi deciso l'adozione del presente Codice etico e di condotta (di seguito "Codice etico" o anche "Codice"), per affermare i principi di onestà, affidabilità, imparzialità, lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede e, altresì, rispetto delle leggi, da applicare nei rapporti sia interni che esterni.

Il presente Codice etico è a tutti gli effetti documento integrativo del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Marina di Venezia, ex D.Lgs. 231/2001.

Tutti gli organi sociali, i sindaci, i revisori, i dipendenti della Società e tutti coloro che a qualsiasi titolo collaborano con la stessa, sono tenuti al rispetto del Codice etico.

La Società a sua volta si impegna a garantire la massima diffusione e a fornire adeguati strumenti di informazione sul contenuto del Codice. Ogni comportamento contrario allo spirito del Codice e alle sue regole sarà perseguito e sanzionato.

Destinatari e principi guida

I "destinatari" del Codice etico sono coloro che operano per Marina di Venezia: i componenti il consiglio di amministrazione, i lavoratori dipendenti, i sindaci, i revisori e in generale tutti i collaboratori interni ed esterni (consulenti, intermediari, ecc.), che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Società e che instaurano relazioni con questa.

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice ed a contribuire alla sua attuazione e diffusione.

La Società promuove la diffusione del proprio Codice etico anche nei confronti di coloro con i quali intraprende e intrattiene relazioni contrattuali, coerentemente alle modalità e contenuti di dette relazioni.

Le regole contenute nel Codice etico integrano (e non sostituiscono) le leggi, i regolamenti vigenti e le obbligazioni contrattuali collettive e individuali.

I destinatari del Codice etico che ne violino le regole, ledono il rapporto di fiducia con la Società e sono passibili di applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare previsti all'apposito paragrafo.

L'applicazione del Codice etico è demandata al consiglio di amministrazione tramite Presidente e Amministratore Delegato, che operano in azione sinergica e con autonomia, avvalendosi dell'Organismo di Vigilanza per la verifica dell'effettiva attuazione del Codice.

Tutti i destinatari del presente Codice etico, nell'esercizio di attività nell'interesse o a vantaggio della Società e per quanto di propria competenza, debbono attenersi ai seguenti principi guida:

Marina di Venezia S.p.a.	Documento integrativo del Modello di organizzazione, gestione e controllo		Pagina 3 di 11
--------------------------	---	--	----------------

	<p style="text-align: center;">Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 Codice etico</p>	<p style="text-align: center;">Rev. 01 del 20.10.2019 PR231CE</p>
---	--	---

- a) agire in modo informato nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti, in quanto applicabili ai singoli comportamenti;
- b) trattare i clienti, gli azionisti, il personale dipendente, i colleghi, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio e ogni soggetto terzo con cui viene instaurata una qualsiasi relazione, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- c) competere sul mercato con lealtà nei confronti di tutti gli operatori;
- d) tutelare la salute e la sicurezza propria e dei soggetti terzi;
- e) monitorare e, ove del caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività sull'ambiente;
- f) mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Società, il suo *know-how*, i dati personali di dipendenti, ospiti e fornitori e tutti gli interlocutori della stessa;
- g) operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- h) evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con la Società;
- i) utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso, in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Le politiche delle risorse umane

Risorse umane

Le risorse umane sono un capitale indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo della Società.

Per questo motivo Marina di Venezia tutela e promuove le risorse umane allo scopo di accrescerne il valore. Marina di Venezia offre pari opportunità a tutti i collaboratori sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, razza, credo politico, appartenenza sindacale o sesso.

Affinché le capacità e le competenze di ciascun dipendente possano essere valorizzate e ciascuno possa esprimere il proprio potenziale, la direzione della Società, coadiuvata dai vertici intermedi dell'organizzazione, si impegna come segue:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti di ciascun dipendente;
- selezionare, impiegare in qualunque forma consentita, retribuire e gestire i lavoratori senza discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente da sesso, età, etnia, religione, nazionalità;
- garantire a ciascun dipendente eguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro con la Società, inclusi a puro titolo di esemplificazione, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e la formazione.

I dipendenti devono essere a conoscenza dell'esistenza del Codice etico sul cui contenuto la Società si impegna ad organizzare apposito sistema di informazione. Essi sono tenuti a collaborare per il mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto, evitando comportamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

Molestie sul luogo di lavoro

La Società esige che nelle relazioni di lavoro ciascun lavoratore sia libero da ostilità e molestie di alcun genere, che impediscano la realizzazione professionale e che turbino la serenità personale.

Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

Ciascun dipendente deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o altre sostanze che producano simili effetti.

Marina di Venezia S.p.a.	Documento integrativo del Modello di organizzazione, gestione e controllo		Pagina 4 di 11
--------------------------	--	--	----------------

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 Codice etico	Rev. 01 del 20.10.2019 PR231CE
---	---	--------------------------------------

Fumo

La Società si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti, fermi restando i divieti di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza delle persone e la salubrità degli ambienti.

La Società si impegna a far rispettare il divieto di fumo di cui all'art. 51 L. 3/2003 n. 3, in base alla quale è vietato fumare nei locali chiusi, ad eccezione di quelli privati, non aperti a ospiti e visitatori e di quelli riservati ai fumatori e come tali appositamente contrassegnati.

Condotta di gestione e rapporti commerciali

Norme generali

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono essere lecite e condotte con lealtà, trasparenza e rispetto della legge.

Tutte le azioni e le operazioni devono essere verificabili su tutte le fasi che ne costituiscono il processo: la decisione, l'autorizzazione, l'attuazione e la registrazione.

Ogni operazione deve essere adeguatamente rappresentata da apposita registrazione contabile.

Per ogni operazione deve essere disponibile un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e i presupposti dell'operazione e all'individuazione dei soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa.

Ogni responsabile della Società, nell'ambito delle funzioni cui è assegnato, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione e alla gestione con collaboratori non subordinati;
- selezionare accuratamente persone e imprese qualificate con buona reputazione e mantenere nel tempo, nei limiti delle effettive necessità, la collaborazione con persone e imprese che dimostrino affidabilità, esperienza e buona reputazione;
- comunicare immediatamente al proprio superiore o alla direzione aziendale il verificarsi di comportamenti in violazione del Codice;
- menzionare espressamente in tutti i contratti di collaborazione non subordinata, l'obbligo di attenersi ai Principi del Codice.

a) Rapporti con i clienti

Marina di Venezia orienta la propria attività alla massima soddisfazione dei propri clienti prestando attenzione alle richieste che possono favorire il miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Nei rapporti con la clientela Marina di Venezia assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali, nell'assunzione degli impegni contrattuali e nel corretto e diligente adempimento contrattuale.

Nella conduzione degli affari con i clienti, i destinatari del Codice etico devono praticare condizioni ottimali di trattamento, comunque conformi alla prassi di mercato tipiche del settore.

b) Rapporti con i fornitori

La Società si avvale di fornitori che operano in conformità della normativa vigente, specifiche clausole contrattuali e regole previste dal presente Codice.

Le relazioni con i fornitori della Società, ivi compresi i rapporti di natura finanziaria e di consulenza, devono essere conformate ai principi contenuti in questo Codice.

La Società svolge continuo monitoraggio delle modalità di attuazione di tutte le prestazioni effettuate dai fornitori per verificarne la rispondenza agli impegni, l'osservanza di leggi e buone prassi e il rispetto dei principi di questo Codice.

Marina di Venezia S.p.a.	Documento integrativo del Modello di organizzazione, gestione e controllo		<i>Pagina 5 di 11</i>
--------------------------	--	--	-----------------------

	<p>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 Codice etico</p>	<p>Rev. 01 del 20.10.2019 PR231CE</p>
---	--	---

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire fornitura beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società, nei tempi pattuiti. In nessun caso, un qualsiasi fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, interessi o vantaggi, diversi da quelli esclusivi della Società.

I fornitori di macchinari ed attrezzature devono essere selezionati anche sulla base della rispondenza delle forniture al rispetto delle normative in materia di sicurezza, igiene del lavoro e tutela dell'ambiente. Le forniture di dispositivi di protezione individuali e dei dispositivi generali di sicurezza e prevenzione devono rispettare requisiti di certificazione ed idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.

Prima dell'affidamento a terzi di attività da svolgersi nell'ambito dei processi o nei luoghi di lavoro della Società, nello svolgimento di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione e di affitto d'azienda, la Società verifica l'idoneità tecnico professionale del soggetto proponente, perfezionando appositi impegni scritti completi di tutte le reciproche obbligazioni di legge, contrattuali e comportamentali. La Società pone particolare attenzione al rispetto di norme fiscali, assicurative, contrattuali e sull'immigrazione applicate al personale dipendente di imprese affidatarie di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione e di affitto d'azienda

c) Rapporti con gli altri operatori

La Società ispira il proprio operato a principi di libera e leale concorrenza e attua comportamenti orientati al conseguimento di risultati che premiano la capacità, l'esperienza, l'efficienza e il rispetto dei principi etici ispirati al Codice.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta concorrenza è contraria alla politica aziendale ed è vietata qualsiasi relazione con quei soggetti che operino al di fuori dei principi enunciati.

Ogni informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e proporzionata. Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori che operano per conto della Società sono tenuti al rigoroso rispetto di leggi e regole del presente Codice, nella comunicazione e diffusione di informazioni verso l'esterno.

d) Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (amministrazioni e enti pubblici statali, regionali, locali e sopranazionali), i componenti del consiglio di amministrazione, i dipendenti e in genere tutti i collaboratori interni ed esterni di Marina di Venezia devono adottare costante rispetto della legge e dei principi di integrità morale, trasparenza e correttezza.

Tutti i rapporti devono essere finalizzati, nei limiti delle competenze e degli ambiti di responsabilità di ciascuno, al raggiungimento dell'interesse della Società e degli scopi della stessa in modo lecito, legittimo e corretto.

Tutti i rappresentanti della Società devono astenersi da qualsiasi pratica volta ad influenzare i rappresentanti della pubblica amministrazione e incaricati di pubblico servizio al fine di procurare vantaggi e benefici alla Società.

La Società, per quanto possibile, si impegna ad affidare ad una pluralità di soggetti, i rapporti anche a contenuto non negoziale con i rappresentanti della pubblica amministrazione, al fine di minimizzare i rischi di costituzione di interessi personali.

Qualora la Società utilizzi consulenti per essere rappresentata o per ricevere prestazioni tecnico-amministrative dalla pubblica amministrazione, la Società normalmente perfeziona apposito contratto o incarico. La Società privilegerà comunque criteri di professionalità e correttezza, escludendo chiunque abbia rapporti strutturali o di dipendenza con la Pubblica Amministrazione, anche indirettamente per interposta persona o per vincoli di stretta parentela.

Marina di Venezia S.p.a.	Documento integrativo del Modello di organizzazione, gestione e controllo		<i>Pagina 6 di 11</i>
--------------------------	--	--	-----------------------

	<p style="text-align: center;">Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 Codice etico</p>	<p style="text-align: center;">Rev. 01 del 20.10.2019 PR231CE</p>
---	--	---

Atti di cortesia, come omaggi, forme di ospitalità e benefici simili a favore di rappresentanti della pubblica amministrazione sono consentiti solo se di valore modico e simbolico.

La Società si impegna a presentare tutte le domande per l'ottenimento di erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi, concessioni, autorizzazioni licenze e simili da parte della pubblica amministrazione, nel rispetto delle norme applicabili, dei principi della separazione dei compiti, della registrazione e documentabilità.

e) Omaggi, regalie, benefici e donazioni

La Società vieta qualsiasi forma di regalia che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali e di correttezza, tendente ad instaurare trattamenti di favore a beneficio della Società.

La Società vieta in particolare qualsiasi forma di regalia a funzionari pubblici italiani ed esteri ed incaricati di pubblico servizio, anche indirettamente attraverso soggetti terzi, al fine di influenzare l'indipendenza e l'autonomia di giudizio, per conseguire vantaggi o benefici di interesse della Società.

I regali eventualmente offerti, preventivamente autorizzati dalla direzione aziendale, saranno di modico valore e normalmente effettuati in occasione di ricorrenze o festività.

La Società non eroga contributi a sostegno di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali e loro rappresentanti.

La Società non effettua donazioni, a meno di circostanze occasionali; il loro valore dovrà comunque essere di misura relativamente contenuta, semmai frazionata; inoltre queste dovranno essere destinate a organizzazioni sicure, aventi scopi sociali e che dimostrino in modo trasparente efficienza e risultati di gestione.

Salute, sicurezza e ambiente

La Società è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere dell'ambiente in cui opera, perseguendo costantemente la salvaguardia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, di lavoratori, collaboratori e ospiti.

A) Salute, igiene e sicurezza del lavoro

Marina di Venezia, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a diffondere e consolidare la cultura della salute e sicurezza, sviluppando la consapevolezza della tutela dei rischi, utilizzando tutte le risorse possibili per garantire la salute e la sicurezza dei dipendenti, dei collaboratori, degli ospiti e dei terzi.

Il personale di Marina di Venezia, nell'ambito delle proprie mansioni, deve contribuire costantemente alla prevenzione dei rischi, non solo per la tutela della propria salute e sicurezza, ma anche di collaboratori, ospiti e terzi.

La Società valuta tutti i rischi per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, di lavoratori, collaboratori e ospiti, nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici; essa svolge la propria attività in condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da assicurare un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

Ogni decisione aziendale, di ogni tipo e livello, in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare e mitigare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;

Marina di Venezia S.p.a.	Documento integrativo del Modello di organizzazione, gestione e controllo		Pagina 7 di 11
--------------------------	--	--	----------------

	<p style="text-align: center;">Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 Codice etico</p>	<p style="text-align: center;">Rev. 01 del 20.10.2019 PR231CE</p>
---	--	---

- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di prestazione dei servizi, per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti di negativi delle condizioni di lavoro sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

La Società programma la prevenzione, mirando ad una gestione efficace, che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori la cultura della sicurezza e a sviluppare la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

I destinatari del presente Codice, ed in particolare il Datore di Lavoro ed il suo Delegato, i Dirigenti, i Preposti, i Lavoratori, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico competente, gli Addetti al servizio di emergenza e primo soccorso ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi, degli ospiti e dei terzi, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

B) Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario del contesto di ricchezze paesaggistiche naturali in cui opera Marina di Venezia, che pertanto vuole contribuire a salvaguardare e valorizzare. A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra obiettivi di natura economica e rispetto dell'ambiente, in osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione con Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione per evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi e osservano rigorosamente le normative sul trattamento dei rifiuti.

Privacy - trattamento dei dati personali e riservatezza dei dati aziendali

Marina di Venezia effettua il trattamento dei dati personali nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati, in osservanza del Reg. UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003.

Le attività della Società richiedono continuamente l'acquisizione, la conservazione, l'elaborazione, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti e informazioni di persone fisiche.

Nel trattamento di tali informazioni vengono assicurati la separazione dei ruoli e delle responsabilità; eventuali soggetti terzi che intervengono nel trattamento di dati personali sono vincolati a patto di riservatezza.

Ogni informazione tecnica, commerciale, organizzativa ed altro materiale acquisito dai componenti il consiglio di amministrazione, dipendenti e in genere tutti i collaboratori interni ed esterni (consulenti, intermediari, ecc.) in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale è strettamente riservato e rimane di proprietà della Società. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche di futura comunicazione o divulgazione.

Marina di Venezia S.p.a.	Documento integrativo del Modello di organizzazione, gestione e controllo		Pagina 8 di 11
--------------------------	--	--	----------------

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 Codice etico	Rev. 01 del 20.10.2019 PR231CE
---	---	--------------------------------------

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a informazioni privilegiate riguardanti la Società (a titolo esemplificativo informazioni riguardanti cambiamenti organizzativi, progetti investimento, di natura straordinaria e piani strategici), devono mantenere riservate le relative informazioni e non possono usarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e in generale dei terzi, ma esclusivamente per l'esecuzione di un incarico e nell'ambito del proprio ufficio o professione.

Le informazioni che non siano di pubblico dominio e siano connesse agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione, devono essere mantenute riservate e non possono essere comunicate, divulgate, né usate senza specifica autorizzazione.

La divulgazione delle informazioni verso l'esterno deve essere in tutti i casi effettuata nel rispetto delle leggi, della trasparenza, della proporzionalità e della veridicità delle stesse.

Uso delle infrastrutture informatiche e telematiche

Tutte le infrastrutture informatiche e telematiche in dotazione di Marina di Venezia possono essere usate per i soli scopi di gestione della Società. Tutti gli amministratori, dipendenti e collaboratori della Società hanno il divieto di far uso di infrastrutture informatiche e telematiche in dotazione di Marina di Venezia per scopi personali e non correlati alla gestione delle attività della società.

Fanno parte delle infrastrutture informatiche e telematiche, detenute a qualunque titolo dalla Società, i beni materiali e immateriali costituiti, a livello esemplificativo ma non esclusivo, da quanto segue:

- apparecchiature fisse e mobili, locali e remote di informazione, elaborazione, trasmissione, comunicazione, archiviazione e salvataggio di dati, reti, rilevatori, sensori, video-camere, ecc.;
- programmi applicativi, sistemi operativi, credenziali di accesso, firewall, proxy, portali, account anche social, siti web, ecc..
- Le infrastrutture informatiche e telematiche in dotazione di Marina di Venezia sono strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa. Esse consentono di trattare con rapidità, efficienza ed economicità tutte le informazioni necessarie allo svolgimento della gestione e del controllo delle attività aziendali.

Tutti gli amministratori, dipendenti e collaboratori della Società hanno il dovere di:

- osservare scrupolosamente quanto è previsto dalle politiche e dai regolamenti aziendali di sicurezza informatica al fine di non pregiudicare la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici e dei dati con questi trattati.

Inoltre, i medesimi hanno il divieto di:

- inviare messaggi inappropriati e ingiuriosi che possano arrecare offesa alle persone e danno all'immagine aziendale,
- inoltrare messaggi ricevuti da terzi, senza il preventivo consenso del mittente;
- accedere a siti web con contenuti non leciti, amorali, indecorosi, offensivi e in genere contrari ai buoni costumi.

La Società si prefigge un utilizzo corretto e proporzionato delle infrastrutture informatiche e telematiche, sottraendosi da ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni aventi finalità diverse ed estranee dall'attività della Società o eccedenti le ragionevoli necessità.

L'utilizzo delle infrastrutture informatiche e telematiche è assoggettato a monitoraggi e verifiche da parte della Società, al fine di prevenire ogni comportamento contrario agli obblighi di legge e regolamentari.

Marina di Venezia S.p.a.	Documento integrativo del Modello di organizzazione, gestione e controllo		<i>Pagina 9 di 11</i>
--------------------------	--	--	-----------------------

	<p>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 Codice etico</p>	<p>Rev. 01 del 20.10.2019 PR231CE</p>
---	--	---

Libri contabili e libri sociali

La Società è conscia del ruolo sociale svolto nei confronti di soci e di tutti i terzi portatori di interessi effettivi e potenziali nei confronti della stessa.

La Società registra in modo metodico, completo e con dovuta chiarezza tutte le decisioni e i fatti relativi alle deliberazioni degli organi sociali e tutte le operazioni aziendali rilevanti al fine di rappresentare fedelmente la situazione economica, finanziaria e patrimoniale in osservanza di leggi, principi e regolamenti.

L'attività amministrativa è attuata con impiego di strumenti e procedure informatiche adeguate alla dimensione della Società nel rispetto di leggi, regolamenti, principi contabili e procedure interne.

La Società ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti. Marina di Venezia presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

Condotta societaria

Marina di Venezia si impegna a mantenere le autonomie di giudizio e di ruolo dei propri organi sociali, azionisti, amministratori, sindaci, organo di controllo e organismo di vigilanza. Questi a loro volta devono contribuire, per quanto di rispettiva competenza, alla condotta della Società nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, con trasparenza ed attendibilità nei confronti di tutti gli interlocutori, salvaguardando, l'integrità del capitale sociale e contribuendo al generale progresso economico e civile.

Conflitti di interesse

I destinatari del Codice, nell'esecuzione delle proprie attività devono perseguire gli obiettivi e gli interessi della Società, adottando i principi del Codice.

I dipendenti hanno il divieto di svolgere attività lavorative a favore dei concorrenti senza il preventivo consenso della Società e di rappresentare, agire e lavorare nell'interesse di fornitori della Società.

I destinatari del Codice devono comunicare all'Organismo di Vigilanza le situazioni di effettivo o presunto conflitto di interessi con la Società.

Non è consentito perseguire interessi propri a danno della Società, né fare un uso personale non autorizzato di strutture, attrezzature, informazioni e beni aziendali in genere.

Organizzazione e attuazione del Codice

La Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o contrari alle regole di questo Codice nel rispetto della normativa vigente e nel rispetto di correttezza, trasparenza e qualità.

La Società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, proporzionata alle necessità e agli obiettivi aziendali, prevedendo le relative attribuzioni di poteri a persone dotate di competenza e professionalità adeguate.

La Società adotta ed attua sistemi certificati di organizzazione, gestione e controllo della qualità, salute e sicurezza e di tutela dell'ambiente, che costituiscono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, e che sono orientate alla prevenzione dei rischi.

L'applicazione del Codice etico è demandata al consiglio di amministrazione e ai suoi delegati, che si avvalgono allo scopo dell'organismo di vigilanza, nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001. L'organismo di vigilanza ha i seguenti compiti:

Marina di Venezia S.p.a.	Documento integrativo del Modello di organizzazione, gestione e controllo		Pagina 10 di 11
--------------------------	--	--	--------------------

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 Codice etico	Rev. 01 del 20.10.2019 PR231CE
---	---	--------------------------------------

- a) svolgere la vigilanza sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i destinatari e interlocutori della Società;
- b) effettuare la verifica di esistenza di situazioni di violazione del Codice;
- c) dare informazione agli organi e alle funzioni aziendali competenti, sui risultati delle verifiche per l'adozione degli eventuali provvedimenti di miglioramento del Codice o per adottare provvedimenti di natura disciplinare.

Ciascun responsabile, dipendente e collaboratore ha l'obbligo di segnalare all'organismo di vigilanza e alla direzione generale, qualsiasi illecito anche potenziale, che possa costituire violazione del Codice o rischio di commissione di reato a sensi del D.Lgs. 231/2001. A tale scopo deve essere osservato l'apposito protocollo Gestione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità.

Violazioni e provvedimenti disciplinari

I casi di violazione del presente Codice etico potranno essere segnalati da ogni destinatario in forma riservata direttamente all'organismo di Vigilanza di cui al D. Lgs. 231/2001.

Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni, anche nell'interesse della verità, sono improntate a criteri di riservatezza e tutela della confidenzialità, al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione, ma anche al fine di garantire l'accertamento dell'effettiva realtà dei fatti.

La violazione delle disposizioni del presente Codice etico, tenuto conto della sua gravità e dell'eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare ed inadempimento alle obbligazioni contrattuali inerenti il rapporto di lavoro dipendente, di collaborazione professionale e di tutti i rapporti contrattuali via via in essere, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c.; la violazione potrà altresì costituire giusta causa ai sensi degli artt. 2383¹ e 2400² c.c..

La violazione delle disposizioni del presente Codice etico darà quindi diritto alla Società di applicare i provvedimenti disciplinari previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001. Tali provvedimenti, a seconda del caso, saranno conformi al CCNL di settore, al codice civile, agli accordi contrattuali.

Disposizioni finali

Il presente Codice etico ha effetto immediato dalla data odierna, annulla e sostituisce l'edizione già in vigore e rimane in vigore a tempo indeterminato. Eventuali sue modifiche dovranno essere approvate dal consiglio di amministrazione della Società.

A tutti i destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza, di osservarlo e di promuoverne la divulgazione.

Il consiglio di amministrazione di Marina di Venezia s.p.a.

f.to Il Presidente

¹ Art. 2383, c. 3, c.c.. Gli amministratori sono rieleggibili, salvo diversa disposizione dello statuto, e sono revocabili dall'assemblea in qualunque tempo, anche se nominati nell'atto costitutivo, salvo il diritto dell'amministratore al risarcimento dei danni, se la revoca avviene senza giusta causa.

² Art. 2400, c. 3, c.c.. I sindaci possono essere revocati solo per giusta causa. La deliberazione di revoca deve essere approvata con decreto del tribunale, sentito l'interessato.

Marina di Venezia S.p.a.	Documento integrativo del Modello di organizzazione, gestione e controllo		Pagina 11 di 11
--------------------------	--	--	--------------------