



ITALIAN MARITIME ACADEMY TECHNOLOGIES

TRAINING CENTER & NAUTICAL COLLEGE

CODICE ETICO AZIENDALE



INDICE

1. PREMESSA.

1.1 PRESUPPOSTI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO.

1.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO.

1.3 AMBITO DI EFFICACIA, MODALITA' DI ATTUAZIONE, CONOSCENZA E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO.

2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO.

2.1 RISPETTO DI LEGGI, CODICI E REGOLAMENTI VIGENTI.

2.2 ONESTÀ.

2.3 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE.

2.4 CONCORRENZA LEALE.

2.5 IMPARZIALITÀ, UGUAGLIANZA E PARI OPPORTUNITA'.

2.6 SICUREZZA SUL LAVORO.

2.7 AMBIENTE.

2.8 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI.

2.9 LAVORO INFANTILE.

2.10 FUMO.

2.11 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI.

2.12 CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS.

2.13 RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO.

3. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE.

3.1 RISORSE UMANE E SELEZIONE DEL PERSONALE.

3.2 DIRITTI E DOVERI GENERALI DEI DIPENDENTI.

3.3 CONFLITTO D'INTERESSI.



4. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

4.1 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

4.2 RISPETTO DEL PRINCIPIO DI IMPARZIALITÀ E BUON ANDAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

4.3 RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA.

4.4 RELAZIONI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.

5. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI.

5.1 CRITERI DI SELEZIONE DEI FORNITORI.

5.2 RELAZIONI CON I FORNITORI.

5.3 GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE.

5.4 RELAZIONI CON I SINDACATI E LE ASSOCIAZIONI.

5.5 RELAZIONI CON GLI ALLIEVI.

6. REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITÀ AZIENDALI.

6.1 OPERAZIONI E TRANSAZIONI.

6.2 USO DI BANCONOTE, CARTE DI CREDITO, VALORI DI BOLLO.

6.3 ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO, ALL'IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E ALL'AUTORICICLAGGIO.

7. PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI.

7.1 GESTIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI CONTABILI PATRIMONIALI E FINANZIARIE DELLA SOCIETÀ.

7.2 TRASPARENZA FISCALE.

8. SISTEMA SANZIONATORIO.

9. REPORTING INTERNO.



1. PREMESSA.

La Italian Maritime Academy Technologies s.r.l, siglabile I.M.A.T. s.r.l., di seguito anche chiamata "la Società", è un centro di formazione sia per il personale marittimo che terrestre.

L'oggetto sociale di I.M.A.T. s.r.l. prevede che le principali attività svolte e i servizi erogati riguardino:

- a) la progettazione, l'organizzazione, lo svolgimento e la gestione di corsi ed interventi di formazione, di addestramento e di tutoraggio, in particolare nei settori marittimo e terrestre, rivolti ad imprese, pubbliche amministrazioni, associazioni di categoria e loro dipendenti nonché a beneficiari diretti;
- b) la progettazione ed esecuzione di impianti antincendio, di materiale antincendio, di mezzi di salvataggio e dotazione di sicurezza;
- c) la costruzione e/o l'esercizio in proprio e per conto di terzi di alberghi, ristoranti, bar, pensioni, piscine, aree di parcheggio nonché di ogni altra struttura turistica e ricreativa in genere;
- d) attività formativa in materia di maritime security (sicurezza marittima).

La Società ha ottenuto le certificazioni di conformità ai requisiti delle normative ISO 21001:2008, e 9001: 2015; il sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) si applica a tutti i servizi erogati dalla Società.

1.1 PRESUPPOSTI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO.

Il Codice etico è un documento ufficiale della I.M.A.T. s.r.l., approvato dall'Amministratore Unico, e reso conoscibile a tutti i soggetti che a vario titolo si interfacciano con la società, e che definisce i valori, i principi, gli indirizzi e le regole di carattere etico-comportamentale cui si ispira l'attività di impresa, ed ai quali tutti i destinatari del documento sono tenuti a conformarsi nell'espletamento delle proprie funzioni.

Gli obiettivi principali del Codice etico sono così sintetizzabili:

- a) garantire la gestione equa, trasparente ed efficace delle transazioni commerciali, economiche e finanziarie compiute dalla Società;
- b) impedire il compimento di pratiche commerciali scorrette da parte di coloro che operano in nome e per conto della Società;
- c) valorizzare l'immagine e la reputazione di I.M.A.T. s.r.l., favorendo la creazione ed il mantenimento di un clima di fiducia con i soggetti che interagiscono con la Società;



- d) favorire una gestione dell'attività sociale ispirata ai principi di efficacia e di efficienza, così da poter ottenere il miglior risultato sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo;
- e) adottare e dare piena attuazione ai principi di accessibilità, equità e responsabilità sociale d'impresa.

Il Codice etico, unitamente al Modello di organizzazione, gestione e controllo (M.O.G.C.), persegue una politica di prevenzione rispetto alla realizzazione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal D. lgs. n. 231 del 2001.

1.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con I.M.A.T. s.r.l., sono tenuti ad adottare una condotta conforme alle regole stabilite nel Codice.

In particolare, sono destinatari del presente Documento: tutti i componenti degli organi sociali; tutti i dipendenti della società a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata; tutti i soggetti terzi che agiscono per conto di I.M.A.T. s.r.l.; tutti i soggetti terzi che hanno rapporti con la Società (fornitori, partner commerciali, controparti contrattuali con cui la società abbia concluso e conduca trattative).

È dovere di tutti i destinatari del Codice etico conoscerne e comprenderne il contenuto e, qualora sia necessario, rivolgersi tempestivamente all'Organismo di Vigilanza per risolvere eventuali dubbi applicativi.

1.3 AMBITO DI EFFICACIA, MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONOSCENZA E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO.

L'attuazione ed il rispetto del Codice etico rientrano tra le responsabilità personali di ciascuno dei destinatari di cui all'art. 1.2, e qualora le indicazioni impartite all'interno dell'organizzazione gerarchica della Società siano contrarie alle disposizioni del Codice, il destinatario è tenuto ad applicare queste ultime e a disattendere le istruzioni ricevute.

La Società si impegna a garantire l'effettiva conoscenza del Codice etico, mediante apposite attività di comunicazione, che includono a titolo esplicativo e non esaustivo: la distribuzione del Codice etico a tutti i dipendenti, la pubblicazione sul sito internet aziendale e l'affissione all'albo aziendale.

È fatto pertanto obbligo a tutti i destinatari di:



- a) astenersi da comportamenti contrari a tali principi, contenuti e procedure;
- b) richiedere ai terzi con i quali I.M.A.T. s.r.l. entri in relazioni la conferma di aver preso conoscenza del Codice Etico;
- c) riferire tempestivamente, tramite le procedure specifiche stabilite, all'Organismo di Vigilanza possibili casi o richieste di violazione del Codice Etico;

La Società si impegna a garantire l'effettiva conoscenza del Codice etico, anche mediante apposite attività di comunicazione e di formazione periodica, che mettano i destinatari nelle condizioni di adottare una condotta conforme allo stesso.

L'osservanza del Codice etico è parte integrante del mandato conferito agli organi sociali, nonché delle obbligazioni assunte dai lavoratori dipendenti, ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La violazione delle disposizioni fissate nel presente Documento lede il rapporto fiduciario che intercorre tra la Società ed il trasgressore, ed è perseguita con tempestività e immediatezza, anche attraverso l'irrogazione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.

All'Organismo di Vigilanza è attribuito il compito di verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico, monitorare le iniziative per la diffusione della sua conoscenza e comprensione, e provvedere alla periodica revisione.

Al fine di garantire la conoscenza ed il rispetto del codice e delle norme di comportamento in esso esplicitate, la Società sviluppa apposite clausole contrattuali sia per le parti coinvolte negli atti giuridici che per gli interlocutori con i quali I.M.A.T. s.r.l. intrattiene rapporti di affari.

2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO.

2.1 RISPETTO DI LEGGI, CODICI E REGOLAMENTI VIGENTI.

La Società esercita le proprie attività nel pieno rispetto dei principi costituzionali, delle leggi, dei regolamenti, degli usi e delle prassi commerciali e, in generale, di tutte le normative ad essa applicabili, sia nazionali che internazionali.

Su tutti i destinatari del Codice Etico incombe l'obbligo di conoscere e di osservare le norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie mansioni, tenendo presente che in nessun caso è tollerato il perseguimento di un vantaggio, in violazione delle norme di legge e delle altre fonti sopra elencate.

2.2 ONESTÀ.



Tutti i destinatari del Codice Etico devono assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di realizzare situazioni di conflitto di interessi, al fine di perseguire di un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

In nessun caso, l'interesse o il vantaggio della Società possono giustificare un comportamento disonesto.

2.3 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE.

Nello svolgimento di tutte le sue attività, la Società si impegna, sia all'interno che all'esterno, a fornire informazioni, comunicazioni ed istruzioni precise, chiare, vere e corrette, sia dal punto di vista economico e finanziario, che giuridico, etico e sociale.

La I.M.A.T. s.r.l. assicura la tracciabilità di ogni operazione aziendale, tramite l'adozione di procedure che garantiscano il rispetto dei requisiti di completezza ed accuratezza, avendo cura di registrare e conservare la relativa documentazione.

2.4 CONCORRENZA LEALE.

La I.M.A.T. s.r.l. intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e di posizione dominante, e si impegna a non assumere comportamenti che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato.

2.5 IMPARZIALITÀ, UGUAGLIANZA E PARI OPPORTUNITÀ.

La Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i destinatari del presente Codice o con qualsiasi altro interlocutore aziendale.

Nello svolgimento di tutte le sue attività, la Società si impegna a selezionare il personale, basandosi esclusivamente sulle qualità dei candidati (pregresse esperienze di lavoro, titoli, qualifiche conseguite, ecc...) senza operare alcuna discriminazione basata sul sesso, lingua, religione o nazionalità.

2.6 SICUREZZA SUL LAVORO.

Nell'ambito della normativa vigente, la Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori.



In particolare, la Società si impegna affinché:

- a) il rispetto della legislazione vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sia considerato una priorità;
- b) i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della tecnica, evitati, anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e idonee, e tali da consentire la mitigazione dei rischi alla fonte;
- c) i rischi non evitabili siano correttamente valutati e idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive e individuali;
- d) l'informazione e formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- e) sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f) si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- g) l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e delle comunità in cui la Società opera;
- h) i lavoratori non siano in alcun modo sottoposti a condizioni di sfruttamento mediante violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, approfittando del loro stato di bisogno.
- i) con particolare riferimento all'area ristorante-bar siano assicurate la salubrità e l'igiene, anche mediante l'applicazione della normativa in materia di autocontrollo alimentare ed HACCP.

I lavoratori, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti pertanto ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice Etico, delle procedure aziendali e di ogni altra disposizione interna volta a garantire la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché a segnalare eventuali violazioni o anche semplici atteggiamenti o prassi in contrasto con quanto previsto nel Codice Etico e nel Modello 231 (art. 9).

2.7 AMBIENTE.

La I.M.A.T. s.r.l. considera l'ambiente un bene primario e ne promuove la tutela e il rispetto da parte di tutti i dipendenti, collaboratori, corsisti, fornitori, partner e clienti in generale.

Le scelte aziendali sono sempre orientate a garantire la maggior compatibilità possibile tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, nel pieno rispetto della normativa vigente.



Tutti i dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, hanno il dovere di salvaguardia dell'ambiente, in particolare attraverso il contenimento dei consumi energetici e di salvaguardia delle risorse.

La Società si impegna a perseguire il proprio scopo sociale adottando processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati dalla minimizzazione dei rischi ambientali.

2.8 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI.

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso astenendosi dal ricercare e trattare dati riservati (fatto salvi i casi di esplicita autorizzazione e di conformità alle leggi vigenti).

Tutti i dipendenti sono tenuti a mantenere il più stretto riserbo sui dati personali dei quali siano venuti a conoscenza nell'esercizio della propria mansione, e che vanno trattati solamente per il tempo necessario ed in modo da impedire a terzi non autorizzati di prenderne conoscenza e/o visione.

Nel caso di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, tutte le informazioni fornite dalla persona che ha effettuato la segnalazione di violazione saranno esaminate in modo riservato e sensibile.

L'identità della persona che effettua la segnalazione di violazione sarà considerata riservata a meno che tale condizione di riservatezza non ostacoli o impedisca eventuali approfondimenti.

2.9 LAVORO INFANTILE.

I.M.A.T. s.r.l. si oppone allo sfruttamento dei minori, sia diretto che indiretto, e la conoscenza di qualsiasi violazione in tal senso autorizza la Società ad interrompere le relazioni commerciali.

2.10 FUMO.

È vietato fumare in tutti i luoghi a rischio incendio, in particolare negli ambienti di lavoro, nei luoghi accessibili al pubblico, e nei luoghi in cui sono conservate attrezzature informatiche.

La Società individua, dove possibile, aree destinate ai fumatori, nel rispetto della normativa vigente.



Coloro che rilevino comportamenti anche potenzialmente in conflitto con i principi e le regole in esame devono informare il proprio Responsabile, nonché l'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno con la massima sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni che si riterranno opportune.

2.11 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI.

La Società considera riprovevole lo svolgimento della prestazione lavorativa sotto gli effetti di sostanze alcoliche o di stupefacenti, nonché l'utilizzo di tali sostanze durante l'orario di lavoro.

Tutto il personale è esortato a tenere una condotta improntata alla massima integrità e correttezza, anche nel rispetto della normativa vigente, dei contratti collettivi e delle procedure aziendali applicabili.

Coloro che rilevino comportamenti anche potenzialmente in conflitto con i principi e le regole in esame devono informare il proprio Responsabile, nonché l'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno con la massima sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni che si riterranno opportune.

2.12 CRITERI DI SELEZIONE DEI FORNITORI.

Ogni «nuovo» fornitore e/o partner commerciale, prima dell'instaurazione del rapporto commerciale, dovrà fornire alla Società:

- una relazione dalla quale si possa verificare l'anzianità di iscrizione nel registro delle imprese – per valutarne l'effettiva esistenza – e la corrispondenza dell'oggetto della fattura con l'oggetto della attività effettivamente registrata dalla società in sede di iscrizione camerale;
- il certificato del casellario giudiziale del legale rappresentante della società, di quello eventualmente cessato nell'ultimo anno e dei soci di maggioranza (quelli, cioè, con una partecipazione al capitale in percentuale superiore al 33%) della società stessa: la finalità dell'acquisizione è quella di verificare la presenza di condanne definitive per gli illeciti richiamati dal D. lgs. n. 231 del 2001;

2.13 CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS.

La Società condanna qualsiasi comportamento, per suo conto posto in essere dai componenti degli organi sociali, dai dipendenti della Società, ovvero da consulenti, collaboratori e terzi che agiscono per suo conto, volto ad influenzare indebitamente la correttezza dell'operato



dei soggetti terzi, pubblici o privati, che entrano in relazione con la Società nello svolgimento delle proprie attività.

In particolare, la Società condanna qualsiasi comportamento volto a promettere od offrire, direttamente od indirettamente, denaro, servizi, prestazioni od altre utilità a pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio italiani o esteri, da cui possa conseguire per la Società un indebito o illecito interesse o vantaggio, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi, costumi o attività legittime.

Per quel che riguarda i rapporti con i clienti, gli omaggi e le spese di rappresentanza devono essere compatibili con la normativa e le pratiche di mercato vigenti, non devono eccedere i limiti di valore consentiti e devono essere stati approvati e registrati in conformità a quanto stabilito dalle regole interne.

I rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione.

Nessuno può sollecitare, né in ogni caso accettare, direttamente o indirettamente, ad esempio attraverso i propri familiari, regalie da parte di fornitori, anche solo potenziali, della Società, qualora possano apparire in qualsiasi modo connessi ai rapporti in essere con la Società o, comunque, possano lasciare ad intendere la loro finalizzazione ad acquisire vantaggi indebiti.

Chiunque riceva, anche presso il proprio domicilio, regalie in conseguenza delle attività svolte o da svolgere in favore della Società e rientranti nell'ambito dei divieti indicati in precedenza, ha il dovere di informare il proprio Responsabile o l'Organismo di Vigilanza, provvedendo alla immediata restituzione di dette regalie.

Tutte le decisioni in materia di erogazione di omaggi devono essere debitamente motivate, tracciate e autorizzate dal Vertice aziendale.

Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine.

2.13 RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO.

La Società esige il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche e di eversione dell'ordine democratico, in particolare la costituzione e\o l'appartenenza ad associazioni con dette finalità.

La Società vieta l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento e il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici, e vieta espressamente



a ciascun dipendente, ovunque operante o dislocato, di farsi coinvolgere in pratiche o azioni idonee ad integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento.

La I.M.A.T. s.r.l. esorta, altresì, i destinatari del Codice etico a segnalare prontamente ogni circostanza sospetta all'Organismo di Vigilanza, nonché, se necessario, agli organi di polizia.

3. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE.

3.1 RISORSE UMANE E SELEZIONE DEL PERSONALE.

La valutazione del personale che la Società dovesse eventualmente assumere, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze organizzative, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Il processo di selezione del personale è volto unicamente all'assunzione delle risorse più idonee e più valide, e tutte le informazioni richieste ed acquisite nella selezione del personale sono strettamente collegate e funzionali alla verifica dei requisiti connessi al profilo professionale e psicoattitudinale richiesto, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro: non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero; ed il dipendente/collaboratore deve ricevere sin dall'immissione nella funzione esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni da ricoprire, agli elementi normativi specifici, nonché indicazioni sui comportamenti da attuare per una corretta gestione dei rischi connessi alla salute, sicurezza e rispetto della privacy.

È fatto assoluto divieto di impiegare lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, di cui non sia stata presentata domanda di rinnovo debitamente documentata.

Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale del lavoratore, la Società assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

I conflitti di interesse che coinvolgono i dipendenti ed i collaboratori, siano essi "reali", o potenziali, cioè possibili ma non attuali, devono essere resi noti alla Società attraverso una dichiarazione sottoscritta, da compilarla immediatamente, non appena il dipendente e il



collaboratore ne ravvisino l'esistenza, fatte salve le disposizioni contenute nelle norme codicistiche vigenti.

3.2 DIRITTI E DOVERI GENERALI DEI DIPENDENTI.

Tutti i dipendenti della Società, nonché eventuali collaboratori esterni legati ad I.M.A.T. s.r.l. da rapporti contrattuali all'uopo stipulati, hanno l'obbligo di conoscere ed osservare il Codice Etico, nonché tutte le normative vigenti e le procedure aziendali emanate.

In particolare, è richiesto a tutto il personale di promuovere la conoscenza del Codice Etico nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengano rapporti, sia di natura formale che informale, purché nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa.

Il personale è tenuto ad acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento della propria attività e mantenere, per tutta la durata del rapporto di lavoro, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, aggiornando costantemente la propria preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di qualificazione eventualmente proposti e attivati dalla Società.

Nel pieno rispetto della normativa vigente, è altresì richiesto a tutti i dipendenti/collaboratori il massimo riserbo sulle informazioni e i dati di cui dovessero entrare in possesso in ragione del ruolo ricoperto all'interno della Società, inclusi quelli riguardanti fornitori e partner della Società, nonché corsisti o soggetti terzi a cui viene erogata una qualsiasi prestazione da parte della I.M.A.T. s.r.l.

Il dipendente non utilizza, a fini privati, materiale o attrezzature di cui dispone in ragione dell'attività svolta, se non espressamente autorizzato dal proprio Responsabile per comprovate ragioni di urgenza e pericolo a se stesso o a propri prossimi congiunti.

È vietato in qualunque caso l'utilizzo di tutti i beni aziendali per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

Tutti i dipendenti e collaboratori devono avere una condotta ed usare un linguaggio e un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo, evitando comportamenti ostruzionistici che possano compromettere il funzionamento del Modello 231, dell'Organismo di Vigilanza e le attività di monitoraggio e verifica delle funzioni deputate al controllo.

La Società richiede, nei rapporti interpersonali tra dipendenti e/o collaboratori esterni, un comportamento improntato ai criteri di lealtà, rispetto, fiducia e collaborazione reciproca.



Ogni dipendente/collaboratore ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per la Società stessa o per i suoi beni.

3.3 CONFLITTO D'INTERESSI.

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al proprio superiore o referente aziendale, o all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice Etico.

In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori di I.M.A.T. s.r.l. sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

4. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

4.1 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

I rapporti della Società con pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi e impiegati pubblici, sono improntati alla massima trasparenza, lealtà e correttezza.

Nello specifico, sono vietati favoreggiamenti, pressioni o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nella gestione dei rapporti con la P.A., in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice o comunque prevaricando i legittimi interessi di soggetti terzi.

La I.M.A.T. s.r.l. non instaura alcun tipo di incarico professionale con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o altri esponenti della P.A. che abbiano personalmente partecipato o potrebbero partecipare ad operazioni vantaggiose per la Società.

Nel corso dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società si impegna a:



- a) non esaminare o proporre opportunità di impiego che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. o loro congiunti o parenti a titolo strettamente personale;
- b) non offrire in alcun modo omaggi o doni se non di modico valore;
- c) non sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

La Società collabora attivamente sia con l'Autorità giudiziaria che con tutti gli altri Enti pubblici, nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

In tal senso, è fatto espresso divieto ai destinatari del presente Codice di promettere doni, denaro o altri vantaggi a favore di tali soggetti o di altri da questi indicati, al fine di far venir meno la loro obiettività di giudizio per conseguire un interesse della Società.

4.2 RISPETTO DEL PRINCIPIO DI IMPARZIALITÀ E BUON ANDAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

La Società, gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, collaboratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto della Società medesima nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione.

4.3 RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA.

La Società cura le relazioni con le istituzioni pubbliche, in base ai principi di integrità, correttezza e professionalità.

I destinatari sono tenuti ad osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di vigilanza.

I destinatari ottemperano tempestivamente a ogni richiesta proveniente dalle Autorità ispettive o di vigilanza competenti a effettuare verifiche o controlli, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

4.4 RELAZIONI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.

La Società opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli organi dalla stessa delegati, con la massima trasparenza.

Nell'ambito degli eventuali contenziosi in essere, l'attività svolta per la loro risoluzione dovrà essere improntata ai principi di legalità, correttezza, trasparenza ed a tutti gli altri principi definiti nel Codice etico.



Tutto il personale della Società e coloro che operano per conto della stessa devono prontamente comunicare al Vertice aziendale qualunque informazione relativa al possibile verificarsi, o all'esistenza, di un processo penale attinente un reato previsto dal D. lgs. n. 231 del 2001, a carico di loro stessi o di un qualsiasi soggetto della Società ed inerente l'attività individuata nell'oggetto sociale.

In particolare, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori a qualunque titolo della Società si devono astenere da condotte illecite volte ad influenzare l'imparzialità di giudizio e/o il comportamento dei propri interlocutori, e comunque ad ottenere un esito della controversia favorevole alla Società.

Il Vertice aziendale, con la collaborazione della funzione legale, tutela la riservatezza delle informazioni ricevute su eventuali procedimenti in corso, individuando i soggetti che possono venirne a conoscenza e le modalità di archiviazione e conservazione delle stesse.

È fatto divieto a tutti di esercitare qualunque tipo di pressione sui soggetti coinvolti in un procedimento a qualsiasi titolo.

5. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI.

5.1 CRITERI DI SELEZIONE DEI FORNITORI.

Nella individuazione dei soggetti con i quali instaurano rapporti di acquisto di beni o servizi o di consulenza per la Società o di scelta di partner, i Destinatari provvedono a motivare la scelta effettuata sia in relazione alla capacità, qualità, competenza, costi e innovazione offerti, sia con riguardo al grado di collaborazione, professionalità ed eticità espresse dalla controparte anche nella fase precontrattuale

La Società non intrattiene rapporti d'affari con chi non ispiri la propria attività ai principi del presente Codice nel perseguire gli obiettivi prioritari che sono:

- 1) la creazione di valore attraverso l'ottimizzazione delle risorse disponibili nonché l'aumento della competitività e della solidità finanziaria, nel rispetto della sana e prudente gestione aziendale;
- 2) la valorizzazione delle risorse umane, promuovendo la crescita professionale di Dipendenti e Collaboratori.

La Società si impegna a non intrattenere consapevolmente, né direttamente né indirettamente, rapporti di qualsiasi natura con soggetti che violino in qualsiasi modo le



norme in materia di salvaguardia del lavoro minorile e di tutela delle donne e/o l'utilizzo illegale di lavoro derivante da traffici di immigrazione.

I fornitori selezionati devono essere in possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità di seguito elencati.

Tra i requisiti di professionalità rientrano:

1. l'iscrizione a particolari albi;
2. l'assunzione di una certa carica;
3. il possesso di determinati titoli di studio o accademici;
4. qualificazioni professionali connesse con l'oggetto sociale.

Il requisito dell'onorabilità ricorre se i soggetti interessati non si trovano in una delle seguenti situazioni:

a) stato di interdizione legale ovvero interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese e, comunque, tutte le situazioni previste dall'art. 2382 del c.c.;

b) condanna con sentenza definitiva:

1. a pena detentiva per uno dei reati previsti dalla normativa speciale che regola il settore dell'assicurazione, finanziario, del credito, dei valori e dei mercati mobiliari nonché dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e successive modificazioni e integrazioni;
2. alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile;
3. alla reclusione per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
4. alla reclusione per un qualunque delitto non colposo.

5.2 RELAZIONI CON I FORNITORI.

I.M.A.T. s.r.l., nella gestione dei rapporti con i propri fornitori, si impegna a rispettare sempre e ovunque, i principi di correttezza, di legalità, trasparenza, vietando ogni tipo di atto illecito o comportamento irresponsabile, da cui la Società possa sia direttamente o indirettamente trarre vantaggio.

Tutti i dipendenti, nei loro rapporti con i fornitori, devono osservare il principio di imparzialità e indipendenza dei rapporti, al fine di non ledere l'immagine della Società.



A tutti i fornitori, inclusi i fornitori di servizi di consulenza, è chiesta la condivisione ed il rispetto del presente Codice Etico ed in caso di inosservanza, agli stessi si applica il relativo sistema sanzionatorio.

La Società, a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal presente Codice ed attenersi alle procedure della Società.

È fatto espresso divieto ai soggetti apicali della Società di richiedere o pretendere dai fornitori/consulenti favori, doni e/o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con la Società.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la Società verifica la qualità, congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore. A tal fine, si conforma alle prescrizioni imposte dalla normativa tributaria.

5.3 GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE.

Nei rapporti con i fornitori, è fatto assoluto divieto di accettare/validare prestazioni inesistenti o autorizzare pagamenti non dovuti, nonché incaricare soggetti terzi a compiere attività illegali o non etiche.

Allo stesso tempo, i destinatari del presente Codice etico devono dare ai soggetti terzi la possibilità di confrontarsi secondo regole di correttezza al fine di intrattenere rapporti di affari con la Società, nonché scegliere partner commerciali qualificati che abbiano una buona reputazione sotto il profilo della qualità e dell'onestà, ed accettino la previsione di clausole di presa visione e rispetto del Codice Etico.

5.4 RELAZIONI CON I SINDACATI E LE ASSOCIAZIONI.

I.M.A.T. s.r.l. non promuove né concede finanziamenti di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, sindacati e associazioni, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

Tutte le relazioni, che la Società intrattiene con sindacati, associazioni e partiti politici, sono basate sul rispetto dei principi di trasparenza, indipendenza, lealtà e collaborazione del presente Codice Etico e pongono in essere le azioni necessarie ad evitare ogni tipo di conflitto di interesse.

5.5 RELAZIONI CON GLI ALLIEVI.



Obiettivo aziendale primario è accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi formativi, orientandosi alle esigenze degli allievi (allievi ufficiali, società e privati marittimi) e fornendo ad essi un'ampia ed esauriente informativa preventiva.

Per raggiungere tale risultato, il presente Codice richiede che l'espletamento dei servizi formativi sia compiuto nel pieno rispetto del Manuale Qualità e dei principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità, trasparenza e rispetto della tutela della riservatezza.

In questo modo, la sinergia tra il Sistema Qualità e i principi etici contenuti nel presente documento costituirà le basi per un rapporto solido e duraturo di fiducia reciproca tra la Società e gli allievi.

I destinatari del presente Codice devono:

- a) attenersi scrupolosamente alla legge, ai regolamenti, ai principi enunciati dal Codice Etico, ponendo la massima attenzione alle esigenze degli allievi;
- b) evitare, sempre ed ovunque, qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società;
- c) comunicare in tempi brevi agli allievi, eventuali modifiche e variazioni relative alla prestazione del servizio formativo;
- d) porre in essere contratti con gli allievi, chiari, semplici e conformi alle normative vigenti ed alle eventuali indicazioni del Fondo Nazionale Marittimi;
- e) comunicare tempestivamente al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, tutti gli elementi e le informazioni che possano comprovare, da parte di colleghi o di altri destinatari del presente Codice, una gestione degli allievi scorretta, poco trasparente ed in mala fede.

La Società garantisce ai propri allievi il controllo costante della qualità del servizio attraverso l'adozione, il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di qualità.

6. REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITÀ AZIENDALI.

6.1 OPERAZIONI E TRANSAZIONI.

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

Le procedure che regolano le transazioni economiche o finanziarie che implicino movimentazioni di denaro in entrata o in uscita devono consentire la possibilità di effettuare



controlli sulle caratteristiche dell'operazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve essere espressamente autorizzato e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Ciascun destinatario è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite.

Eventuali deroghe devono essere debitamente autorizzate e motivate.

Con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, devono essere richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie al fine di valutare la reputazione/affidabilità etica della controparte contrattuale (es. modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001, certificazioni, rating di legalità, ecc.).

6.2 USO DI BANCONOTE, CARTE DI CREDITO, VALORI DI BOLLO.

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e pertanto sanziona severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo, nonché alla circolazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote false.

Qualsiasi soggetto riconducibile alla Società che riceva in pagamento banconote o monete o carte di credito è tenuto a verificarne la veridicità e la conformità a requisiti previsti dalla legge; laddove sia riscontrata la falsità di banconote o monete, il soggetto è tenuto a custodire le stesse separatamente e a comunicare la circostanza al proprio superiore gerarchico, affinché provveda alle opportune denunce e ad informare il Vertice aziendale.

Di tale circostanza è informato l'Organismo di Vigilanza.



6.3 ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO, ALL'IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E ALL'AUTORICICLAGGIO.

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

Nel rispetto della normativa applicabile, la Società si impegna a evitare di realizzare operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza e a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative a clienti, fornitori, collaboratori esterni e agenti, al fine di verificare la rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Tutti i Destinatari devono operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Ciascun Destinatario che effettua, per conto della Società, operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili deve agire dietro autorizzazione, e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

È previsto altresì il divieto a carico di tutti i destinatari di:

- a) accettare denaro ove vi sia anche solo il dubbio di una sua provenienza illecita/incerta;
- b) accettare beni e/o servizi e/o altre utilità a fronte dei quali non vi sia un ordine/contratto adeguatamente autorizzato;
- c) effettuare o accettare pagamenti in contanti superiori alla soglia fissata dalla legge (sono a tal fine rilevanti anche i pagamenti effettuati in più soluzioni di importo minore ma riguardanti la medesima fornitura e complessivamente risultanti superiori alla predetta soglia).

7. PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI.

7.1 GESTIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI CONTABILI PATRIMONIALI E FINANZIARIE DELLA SOCIETÀ.



La Società condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci e al pubblico.

La Società è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno della Società.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati;

Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni preposte, devono essere supportate da scelte legittime e da idonea documentazione.

Le rilevazioni contabili ed i documenti devono essere basati su informazioni precise, esaurienti, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

7.2 TRASPARENZA FISCALE.

La I.M.A.T. s.r.l. condanna qualsiasi condotta finalizzata all'evasione fiscale e si impegna ad assolvere correttamente e regolarmente agli adempimenti fiscali, ricercando e sviluppando, ove possibile, relazioni con le autorità fiscali improntate alla massima trasparenza ed al rispetto reciproco.

La Società non incentiva in alcun modo l'adozione di comportamenti fraudolenti volti a consentire l'evasione fiscale; in particolare, il raggiungimento degli obiettivi del personale aziendale non è in alcun modo commisurato al contenimento dell'impatto fiscale sull'azienda.

8. SISTEMA SANZIONATORIO.

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice Etico potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare, nei limiti e in base alle specifiche modalità ivi previste.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base dei seguenti criteri:



- a) i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- b) la presenza e l'intensità del dolo;
- c) l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- d) la prevedibilità delle conseguenze;
- e) le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

9.REPORTING INTERNO.

In caso di notizia in merito a possibili violazioni del presente Codice Etico e/o alle procedure operative che compongono il Modello o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, ciascuno deve darne notizia all'Organismo di Vigilanza.

Ciascuno può altresì rivolgersi al proprio Responsabile, il quale ne riferirà alla Direzione competente o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente al Vertice aziendale.

Non segnalare una violazione del presente Codice Etico può essere considerata una forma di concorso nella violazione stessa.

Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificatamente preposti.

Tutti coloro che hanno avuto notizia della violazione tutelano il segnalante da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni assicurando altresì la riservatezza dell'identità dello stesso, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

È fatto infatti divieto a chiunque di rivalersi nei confronti del segnalante, mediante atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Chiunque contravvenga questo divieto, ovvero effettui con dolo o colpa grave le predette segnalazioni che si rivelino infondate, sarà soggetto a provvedimenti disciplinari previsti dalle normative applicabili.

Qualsiasi segnalazione di comportamenti in violazione del Codice Etico, sarà verificata ed accertata dall'Organismo di Vigilanza in conformità a quanto stabilito delle policy aziendali, dal Modello 231 e dal Sistema disciplinare adottato dalla Società.