

Portovesme s.r.l.

ISO 9001, ISO 14001,  
OHSAS 18001

BUREAU VERITAS  
Certification



CONFINDUSTRIA  
PER LA SOSTENIBILITÀ

# **CODICE ETICO**

## **PORTOVESME S.R.L.**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 28.03.2013  
Rev.2 del 25.11.2014**

## INDICE

- <b>PREMESSA</b> – .....	4
<b>CAPO I</b> .....	5
- <b>DISPOSIZIONI GENERALI</b> – .....	5
1. <b>AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI</b> .....	5
<b>CAPO II</b> .....	6
- <b>PRINCIPI</b> – .....	6
2. <b>PRINCIPI</b> .....	6
3. <b>LEGALITÀ</b> .....	6
4. <b>PREVENZIONE DEL CONFLITTO D’INTERESSI</b> .....	6
5. <b>PROFESSIONALITÀ E AFFIDABILITÀ</b> .....	7
6. <b>TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE</b> .....	7
7. <b>RISERVATEZZA</b> .....	8
8. <b>VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE</b> .....	9
9. <b>TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO</b> .....	9
10. <b>TUTELA DELL’AMBIENTE E POLITICA ENERGETICA</b> .....	10
11. <b>PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO</b> .....	10
12. <b>TUTELA DELLA CONCORRENZA</b> .....	11
13. <b>TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE</b> .....	11
<b>CAPO III</b> .....	12
- <b>RAPPORTI CON I TERZI</b> - .....	12
14. <b>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b> .....	12
15. <b>RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E PARTNER</b> .....	13
16. <b>RAPPORTI CON ISTITUZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI</b> .....	13
<b>CAPO IV</b> .....	14



<b>- DISPOSIZIONI SANZIONATORIE E FINALI</b> .....	<b>14</b>
<b>17. IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>14</b>
<b>18. CONSEGUENZE SANZIONATORIE</b> .....	<b>14</b>
<b>19. APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E MODIFICHE</b> .....	<b>15</b>

## - PREMESSA -

Portovesme S.r.l. (di seguito anche “Portovesme” o la “Società”), il cui capitale sociale è posseduto dalle società Selimare Holding AG e Centulli Holding AG, nonché parte del gruppo che fa capo alla società Glencore International PLC con sede in Jersey è un’impresa industriale d’importanza strategica nazionale che opera nel bacino del Sulcis-Iglesiente.

La Società è leader nella gestione di impianti metallurgici finalizzata alla produzione di zinco e piombo, e opera, altresì nella produzione di altri metalli non ferrosi quali rame e metalli preziosi, nonché nel trattamento e produzione dell’ossido Waeltz.

Nell’attività di trasformazione, Portovesme è sinergicamente supportata, sia nella fase di approvvigionamento dei minerali sia nella fase di cessione dei prodotti finiti, dalle società del Gruppo Glencore.

Portovesme è consapevole che l’adozione di un Codice Etico, ove vengano sanciti i valori aziendali, sia di primaria importanza, oltre che nella prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche solo il “Decreto”), cui la Società ha deciso di adeguarsi, anche per il perseguimento dell’oggetto sociale attraverso un’azione efficace, efficiente e trasparente.

Il presente documento (di seguito il “Codice Etico” o il “Codice”), adottato dal Consiglio di Amministrazione di Portovesme, enuncia, pertanto, i principi ai quali la Società si conforma e dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte di tutti i Destinatari, assicurando piena coerenza ai i principi contenuti nel “*Glencore Compliance*”, nei *Glencore Our Values*, nel *Glencore Code of Conduct*, nella *Glencore Global Anti-Corruption Policy* e nelle *Glencore Third Party Due Diligence Guidelines*, al quale le società del gruppo Glencore uniformano i propri comportamenti.

## CAPO I

### - DISPOSIZIONI GENERALI -

#### **1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**

- 1.1. I principi enunciati nel presente Codice sono destinati a vincolare tutti i soggetti che, nell'ambito della Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo, tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, coloro che cooperano e collaborano con essa - a qualsiasi titolo - nel perseguimento dei suoi obiettivi, e – più in generale - chiunque intrattenga con essa rapporti d'affari (di seguito i “**Destinatari**”).
- 1.2. La Società si impegna a diffondere il presente Codice Etico affinché sia portato a conoscenza di tutti i Destinatari, nonché a garantire al personale aziendale adeguata formazione sui suoi contenuti.

## **CAPO II**

### **- PRINCIPI -**

#### **2. PRINCIPI**

2.1 La Società accetta e condivide i principi etici (d'ora in poi, i "Principi") di seguito enunciati:

- legalità;
- prevenzione del conflitto d'interessi;
- professionalità e affidabilità;
- trasparenza e correttezza nella gestione delle informazioni societarie;
- riservatezza;
- valore della persona e delle risorse umane;
- tutela della sicurezza sul lavoro;
- tutela dell'ambiente e politica energetica;
- prevenzione del riciclaggio di denaro;
- tutela della concorrenza;
- tutela della proprietà intellettuale.

2.2 In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di Portovesme può giustificare comportamenti contrari ai Principi.

#### **3. LEGALITÀ**

3.1 Tutti i comportamenti dei Destinatari, nell'ambito delle attività lavorative svolte per conto o nell'interesse della Società, sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi nazionali, comunitarie e internazionali vigenti e applicabili alla Società.

#### **4. PREVENZIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSI**

4.1 Nella gestione delle attività sociali e nell'assunzione delle relative decisioni (tra le quali, a titolo meramente esemplificativo, i rapporti con i soci, la selezione e la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori e dei clienti etc.), i Destinatari operano con imparzialità nell'interesse esclusivo di Portovesme,

assumendo le decisioni con responsabilità, trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi, evitando situazioni ove siano, o possano anche solo apparire, in conflitto d'interessi.

4.2 Per conflitto di interessi si intende il caso in cui il Destinatario persegua un interesse proprio o di terzi diverso da quello aziendale ovvero compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

4.3 In ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i Destinatari informano senza indugio il proprio superiore gerarchico, conformandosi alle decisioni da questi assunte.

## **5. PROFESSIONALITÀ E AFFIDABILITÀ**

5.1 Tutte le attività poste in essere per la Società devono essere svolte con la massima diligenza, professionalità e affidabilità.

5.2 I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di propria competenza con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, tutelando la reputazione di Portovesme e del gruppo cui la Società appartiene. Nello svolgimento delle attività, Portovesme richiede lealtà e comportamenti secondo buona fede in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, nonché l'adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e delle prestazioni richieste.

## **6. TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE**

6.1 Affinché i documenti contabili rispondano ai requisiti di veridicità, completezza, precisione e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione contabile effettuata viene conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto, in modo da consentire:

- un'accurata e fedele registrazione contabile;
- un'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottese all'operazione medesima;
- un'agevole ricostruzione del processo decisionale, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei livelli di responsabilità.

- 6.2 Ciascun dipendente, per quanto di propria competenza, agisce secondo modalità tali per cui ogni dato inerente la gestione sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.
- 6.3 Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della relativa documentazione di supporto. Sarà, pertanto, necessario che la documentazione di supporto sia adeguatamente custodita, facilmente reperibile e archiviata secondo criteri logici.
- 6.4 Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate.

## **7. RISERVATEZZA**

- 7.1 La Società tutela la confidenzialità delle informazioni che costituiscono patrimonio aziendale, o comunque delle informazioni o dei dati personali di terzi in proprio possesso, nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente anche in materia di tutela dei dati personali.
- 7.2 L'obbligo di riservatezza si estende pertanto, oltre che alle informazioni che riguardano la Società, anche a quelle relative a clienti, fornitori, partner commerciali con i quali essa intrattenga rapporti commerciali, nonché agli altri soggetti con cui abbia rapporti che richiedano l'utilizzo di informazioni e dati personali.
- 7.3 Nessun Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, dall'utilizzo di informazioni riservate o di dati personali, acquisiti in occasione delle attività svolte per la Società.
- 7.4 La comunicazione a terzi di informazioni confidenziali avviene esclusivamente da parte di soggetti autorizzati. Nella comunicazione a terzi delle informazioni, consentita per ragioni professionali, deve essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.
- 7.5 Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da password, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di non divulgarle e di custodirle.
- 7.6 I Destinatari si astengono dall'utilizzare informazioni riservate e non di dominio pubblico, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o professione, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa loro affidata o



svolta nell'interesse della Società. In tale ottica, nessun dipendente può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

## **8. VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE**

8.1 Le risorse umane rappresentano per Portovesme un valore indispensabile per il suo sviluppo e la crescita nel settore in cui opera. La Società valorizza anche le competenze e le professionalità del territorio locale, garantendo l'occupazione di lavoratori diretti e delle imprese dell'indotto.

8.2 La Società tutela il valore della persona umana e - in tale prospettiva - non tollera condotte discriminatorie, molestie e/o offese personali. Portovesme si impegna, pertanto, a garantire che nell'ambiente di lavoro non si verifichino molestie o comportamenti discriminatori basati su età, sesso, orientamento sessuale, razza, colore, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose o su altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

8.3 Nella selezione e gestione del personale, la Società adotta criteri di pari opportunità, di merito e di valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità dei singoli individui impegnandosi a che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.

8.4 La Società garantisce, inoltre, il corretto espletamento di tutti gli adempimenti normativi volti ad un lecito soggiorno sul territorio dello Stato di dipendenti appartenenti a paesi extracomunitari.

## **9. TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**

9.1 Portovesme promuove la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti e di tutti coloro che accedono ai propri ambienti di lavoro.

9.2 La Società attua misure finalizzate alla individuazione, alla valutazione e al monitoraggio dei rischi relativi all'integrità fisica o chimica delle operazioni, delle risorse logistiche e delle postazioni di lavoro individuali nonché dei metodi e delle condizioni di trasporto dei prodotti, degli impianti di stoccaggio e delle modalità con cui i prodotti sono commercializzati.

9.3 Portovesme valuta, inoltre, l'esposizione di lavoratori e collaboratori esterni a potenziali rischi relativi alla salute e sicurezza e adotta strumenti atti a proteggerne l'incolumità.

9.4 La Società si impegna, quindi, a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti, anche attraverso attività formative, nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa antinfortunistica vigente.

9.5 In quest'ottica, ogni dipendente è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera, e a tenere comportamenti responsabili a tutela propria e degli altri.

## **10. TUTELA DELL'AMBIENTE E POLITICA ENERGETICA**

10.1 Nella gestione delle attività aziendali, Portovesme tiene in massima considerazione la salvaguardia dell'ambiente, perseguendo il miglioramento delle condizioni ambientali della comunità in cui opera, nel pieno rispetto della normativa vigente.

10.2 La Società attua misure finalizzate alla individuazione, alla valutazione e al monitoraggio dei potenziali rischi sull'ambiente prodotti dallo svolgimento delle proprie attività e promuove azioni finalizzate alla differenziazione nella raccolta, al recupero e al corretto smaltimento dei rifiuti.

10.3 La Società persegue l'obiettivo di ridurre il consumo di energia assicurando il risparmio e l'efficienza energetica attraverso l'adozione di una politica energetica volta a sviluppare e promuovere l'uso di fonti energetiche rinnovabili.

## **11. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO**

11.1 La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi e con le società del Gruppo, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio).

11.2 I Destinatari non possono di conseguenza avviare rapporti d'affari per conto della Società con partner, clienti, fornitori o terzi che non diano garanzie di onorabilità, e non godano di buona reputazione o il cui nome sia associato a vicende connesse a riciclaggio.

11.3 Tutte le transazioni finanziarie trovano adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità.

## **12. TUTELA DELLA CONCORRENZA**

12.1 La Società crede in una sana e leale concorrenza nonché in un mercato competitivo e pertanto agisce nel rispetto della normativa antitrust. Sono pertanto vietati comportamenti ingannevoli o che possano integrare forme di concorrenza sleale e/o di abuso di posizione dominante.

## **13. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

13.1 La Società assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale.

13.2 I Destinatari promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di tutte le opere dell'ingegno, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

13.3 All'uopo, è fatto divieto di realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione o riproduzione in qualunque forma e senza diritto dell'opera altrui.

13.4 È fatto obbligo, inoltre, per i destinatari di rispettare eventuali brevetti esistenti su impianti e su nuovi processi produttivi di cui Portovesme decida di avvalersi.

### **CAPO III**

#### **- RAPPORTI CON I TERZI -**

##### **14. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

- 14.1 I rapporti e le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni (tra cui, a titolo di esempio, per la tipologia di attività esercitata, Ministeri, Regioni, Province e Comuni nonché Autorità Amministrative Indipendenti), con i pubblici ufficiali, con gli incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, sono ispirati alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative applicabili e dei principi di trasparenza, onestà e correttezza.
- 14.2 In detti rapporti i Destinatari non devono influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto della Pubblica Amministrazione. La gestione dei rapporti con i funzionari, esponenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione è in ogni caso riservata esclusivamente ai ruoli aziendali a ciò autorizzati in base al sistema di deleghe e procure.
- 14.3 E' pertanto vietato offrire o elargire benefici finanziari o altre utilità, personali e non, per favorire o ricompensare decisioni favorevoli alla Società, e in ogni caso riconoscere benefici tali da ingenerare, in un terzo imparziale, dubbi in merito alla relativa correttezza o adeguatezza.
- 14.4 Sono ammessi esclusivamente omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia, in linea con le normative applicabili e con le procedure aziendali e tali da non alterare l'indipendenza di giudizio del pubblico ufficiale.
- 14.5 E' fatto divieto di utilizzare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione documenti contenenti dati non veritieri ovvero omettere informazioni rilevanti al fine di ottenere, nell'interesse della Società, contributi o finanziamenti nazionali o comunitari. Non è consentito utilizzare eventuali contributi pubblici ricevuti per scopi difformi da quelli per cui sono stati assegnati.
- 14.6 Le visite ispettive da parte delle autorità di controllo e i rapporti con l'autorità giudiziaria devono essere gestiti da personale autorizzato in uno spirito di collaborazione, correttezza e trasparenza, con divieto assoluto di ostacolare il regolare svolgimento dell'attività di verifica attraverso occultamento o distruzione di documentazione.

## **15. RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E PARTNER**

- 15.1 Portovesme mira alla massima soddisfazione dei propri clienti, garantendo la professionalità, la disponibilità e la tempestività di risposta alle loro esigenze.
- 15.2 La scelta dei fornitori e la determinazione delle relative condizioni d'acquisto sono rimesse alle funzioni aziendali competenti che agiscono sulla base di criteri obiettivi e imparziali, fondati in prevalenza sulla valutazione della affidabilità, qualità, efficienza ed economicità.
- 15.3 Anche la scelta dei partner ricade su operatori che rispondono a criteri di eticità, affidabilità, buona reputazione, credibilità nel mercato di riferimento e serietà professionale.
- 15.4 La Società gestisce i rapporti con i clienti, i fornitori e gli altri partner in affari con lealtà, correttezza e professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi ed evitando qualsiasi fenomeno corruttivo che possa assicurare il mantenimento del business con la Società.
- 15.5 Portovesme non ammette, pertanto, alcuna forma di pagamento o concessione di vantaggi nei confronti di clienti, fornitori e altri partner in affari, che non sia strettamente derivante da un'obbligazione contrattuale, come tale disciplinata da un contratto.

## **16. RAPPORTI CON ISTITUZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI**

- 16.1 I rapporti con le Istituzioni sono improntati al massimo rigore, alla trasparenza e alla correttezza nel rispetto dei ruoli istituzionali. Analoghe regole comportamentali caratterizzano le relazioni politiche e sindacali che Portovesme intrattiene.
- 16.2 La Società sostiene iniziative promosse da organismi di comprovata reputazione e per fini meritevoli (es. sociali, morali, scientifici, culturali, benefici o di solidarietà) che possano contribuire alla crescita e sviluppo della Società.
- 16.3 Non sono invece ammesse contribuzioni, dirette o indirette, a partiti, sindacati, esponenti/candidati politici ovvero ad eventi con finalità politiche.
- 16.4 Non sono consentiti rapporti, anche sotto forma di finanziamenti, con organizzazioni, associazioni o movimenti nazionali o esteri che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge, contrarie all'etica o all'ordine pubblico ovvero che violino i diritti fondamentali della persona.

## **CAPO IV**

### **- DISPOSIZIONI SANZIONATORIE E FINALI-**

#### **17. IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

- 17.1 Il controllo circa l'osservanza del presente Codice Etico è rimesso all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Di conseguenza il personale può rivolgere a detto Organismo eventuali dubbi in merito alla sua interpretazione e segnalare - anche in forma anonima attraverso canali dedicati - presunte violazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa.
- 17.2 In caso di segnalazione, l'Organismo di Vigilanza garantisce la necessaria riservatezza nell'ambito delle proprie indagini per tutelare il segnalante che abbia informato in buona fede sulla presunta violazione del presente Codice, da possibili forme di ritorsione.

#### **18. CONSEGUENZE SANZIONATORIE**

- 18.1 L'osservanza del presente Codice Etico, formalizzata negli accordi contrattuali attraverso l'inserimento di una specifica clausola, forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.
- 18.2 Le violazioni del presente Codice da parte del personale costituiscono inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge con riguardo all'irrogazione di sanzioni disciplinari, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro con conseguente risarcimento dei danni derivati.
- 18.3 Il rispetto dei principi del presente Codice, formalizzato negli accordi contrattuali attraverso l'inserimento di una specifica clausola, costituisce parte essenziale delle obbligazioni dei terzi che intrattengono rapporti commerciali con Portovesme. Di conseguenza, l'eventuale violazione di tali principi nell'ambito delle attività rese dai terzi in favore della Società, può costituire causa di inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge.

## **19. APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E MODIFICHE**

- 19.1 Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione. Eventuali sue modifiche o aggiornamenti avvengono nella medesima forma e sono comunicati ai Destinatari.