

Codice Etico

ai sensi del D.Lgs. 231/01e s.m.i.

Porto Antico di Genova S.p.A.

Edizione 11 novembre 2013



INTRODUZIONE	2
1.1. Il Codice Etico di Porto Antico di Genova S.p.A.....	2
1.2. Destinatari del Codice Etico.....	2
1.3. La diffusione e la formazione sul Codice Etico	2
1.4. Struttura del Codice Etico	2
SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	3
I.1. Responsabilità e rispetto delle leggi.....	3
I.2. Correttezza.....	3
I.3. Onestà	3
I.4. Trasparenza.....	3
I.5. Valore delle risorse umane	4
I.6. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche.....	4
I.7. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici.....	5
SEZIONE II: PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO	5
II.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli Organi sociali.....	5
II.2. Principi e norme di comportamento per il Personale Porto Antico di Genova S.p.A.....	6
II.2.1 <i>Conflitto di interessi</i>	6
II.2.2 <i>Rapporti con le Pubbliche Autorità</i>	6
II.2.3 <i>Rapporti con clienti e fornitori</i>	7
II.2.4 <i>Gare d'appalto</i>	7
II.2.5 <i>Riservatezza</i>	8
II.2.6 <i>Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società</i>	8
II.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari.....	8
II.4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.....	8
SEZIONE III: ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO.....	9
III.1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	9
III.2. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni.....	9
III.3. Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico	10



INTRODUZIONE

1.1. Il Codice Etico di Porto Antico di Genova S.p.A.

Il presente Codice Etico contiene i principi generali e le regole comportamentali cui Porto Antico di Genova S.p.A. riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice. Il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo volto a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/01 adottato dalla Società ed è conforme ai principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria.

1.2 Destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico è vincolante per tutti gli Amministratori, i Sindaci, i Revisori, i Dipendenti, inclusi i Dirigenti, senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per Porto Antico di Genova S.p.A. come a titolo esemplificativo e non esaustivo: consulenti, fornitori, clienti, partner commerciali, ecc..

I soggetti sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel presente Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

Il Codice si applica anche alle attività svolte dalla Società fuori dal territorio nazionale, pur considerando le differenze esistenti in ciascun Paese sotto l'aspetto normativo, sociale, economico e culturale.

L'osservanza delle norme del Codice deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice, considerata di particolare gravità, tra l'altro, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati da Porto Antico di Genova S.p.A..

1.3. La diffusione e la formazione sul Codice Etico

Porto Antico di Genova S.p.A. si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli Organi sociali e a tutti i dipendenti;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore che ne faccia richiesta.

1.4 Struttura del Codice Etico

Il Codice Etico di Porto Antico di Genova S.p.A. si compone di tre sezioni:

- I. nella prima, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività svolte dalla Società;



- II. nella seconda, sono indicate le norme comportamentali dettate nei riguardi dei soggetti, ivi inclusi i Terzi Destinatari, tenuti al rispetto del presente Codice;
- III. nella terza, sono disciplinati i meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del presente Codice Etico e per il suo continuo adeguamento alle attività della Società.

SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

I principi etici di seguito elencati rappresentano i valori fondamentali cui i soggetti tenuti al rispetto del presente documento devono attenersi nella conduzione e nello svolgimento delle attività d'impresa.

I.1. Responsabilità e rispetto delle leggi

Porto Antico di Genova S.p.A. ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui si può trovare ad operare.

In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi.

Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

I.2. Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società.

In particolare i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebito da informazioni conosciute durante lo svolgimento della propria attività.

I.3. Onestà

I soggetti tenuti al rispetto del presente Codice Etico devono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

I.4. Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno, sia all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.



Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La Società utilizza criteri il più possibile oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori operando nel rispetto delle normative vigenti, in particolar modo con riferimento ad eventuali appalti pubblici. La Società, pur non essendo tenuta al rispetto della normativa sugli appalti pubblici, sta predisponendo un regolamento interno per disciplinare le procedure da adottare per gli acquisti e le forniture. La scelta di collaboratori, consulenti e fornitori dovrà essere realizzata a valle della preventiva verifica rispetto alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore o consulente sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del presente Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo *iter* di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

I.5. Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale.

Porto Antico di Genova S.p.A. tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del personale dipendente.

Il Personale è selezionato unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Eventuali candidati a diventare dipendenti e/o collaboratori della Società devono essere reso edotti di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

I.6. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche

Porto Antico di Genova S.p.A. persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati anche per il ruolo rivestito.



Se Porto Antico di Genova S.p.A. utilizza un consulente o un soggetto 'terzo' per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per i dipendenti della Società.

Porto Antico di Genova S.p.A., inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto 'terzo', qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

I.7. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici

Porto Antico di Genova S.p.A. non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

Porto Antico di Genova S.p.A. può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

SEZIONE II: PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

II.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli Organi sociali

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello Statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del presente Codice Etico.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- di assicurare la condivisione della *mission* e un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di Porto Antico di Genova S.p.A., astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti, sia indiretti;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il personale Porto Antico di Genova S.p.A. dal successivo par. II.2.



II.2. Principi e norme di comportamento per il Personale Porto Antico di Genova S.p.A.

Il Personale deve uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente nonché ai principi espressi dal presente Codice Etico ed alle norme di comportamento di seguito indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

Con riferimento al Modello di organizzazione, Gestione e Controllo Ex- D.Lgs. 231/01, occorre:

- evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- effettuare nei confronti dell'Organismo di Vigilanza le comunicazioni previste dal par. II.4 del presente Codice;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto al par. 3 della Sezione III del presente Codice.

Il Personale può rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza a mezzo mail all'indirizzo odv@portoantico.it anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice Etico.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il Personale deve altresì rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico, sia specifici settori dell'attività aziendale.

II.2.1 *Conflitto di interessi*

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

II.2.2. *Rapporti con le Pubbliche Autorità*

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.



Porto Antico di Genova S.p.A. vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, per influenzarne le decisioni

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza. Omaggi e atti di cortesia verso pubblici ufficiali o pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego, commerciali e/o di altra natura dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

II.2.3. Rapporti con clienti e fornitori

Il Personale deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, nonché delle procedure interne ed, in particolare, di quelle relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di appalti, acquisti e selezione dei fornitori.

II.2.4. Gare d'appalto

Nel caso in cui la Società dovesse indire gare d'appalto occorre:

- agire nel rispetto del regolamento interno per gli appalti e acquisti (in corso di redazione);
- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie necessarie ai partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- intrattenere, con i potenziali fornitori, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento contrario alla legge e al presente Codice Etico.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con i fornitori occorre:

- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.



II.2.5. Riservatezza

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

II.2.6. Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio di Porto Antico di Genova S.p.A. in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali di Porto Antico di Genova S.p.A..

II.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Il Codice Etico si applica anche ai soggetti, esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente, per Porto Antico di Genova S.p.A. (a titolo esemplificativo e non esaustivo, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, etc.).

I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice ed, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento dettate per il Personale di Porto Antico di Genova S.p.A..

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, Porto Antico di Genova S.p.A. non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Codice Etico, Porto Antico di Genova S.p.A. provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

II.4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

I soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività di Porto Antico di Genova S.p.A., di norme di legge o regolamenti, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del presente Codice Etico, delle procedure interne.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni:

- che possono avere attinenza con violazioni, anche solo potenziali, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ;



- relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'Organismo di Vigilanza dei compiti ad esso assegnati

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere effettuate a mezzo mail all'indirizzo odv@portoantico.it o scrivendo all'indirizzo della Sede di Porto Antico di Genova S.p.A. – Calata Molo Vecchio, 15 – 16128 Genova – “all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza”.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza assicura che la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

SEZIONE III: ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

III.1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del presente Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato a mente del Decreto.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza in relazione al Codice Etico sono, tra gli altri, i seguenti

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire, ai soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico.

III.2. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni.

Per ciò che concerne la violazione dei principi etici e delle norme comportamentali statuite nel presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rimanda a quanto previsto nel Sistema Disciplinare, appositamente emanato da Porto Antico di Genova S.p.A., che costituisce parte integrante del Modello.

Il Sistema Disciplinare, in estrema sintesi, individua:

- i soggetti interessati;
- la tipologia delle violazioni rilevanti;
- le sanzioni, graduate a secondo della gravità della violazione, che possono essere adottate dalla Società;



- il procedimento per la loro concreta irrogazione.

III.3. Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica odv@portoantico.it, presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti, salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente.