

**Greenstar Shipmanagement**  
**Codice Etico**



# Greenstar Shipmanagement

Via G. D'Annunzio, 2 -108 16121 Genova (Italy)

Tlph + 39 010 57221

Fax + 39 010 594759

e-mail: info@greenstarsm.com

<http://www.carboflotta.com/it>

## **CODICE ETICO**

Release 01/2024

Issued on	
Approved il	
Adopted on	

# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

### Sommario

<b>Premessa</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Rispetto di Leggi e Regolamenti</b> .....	<b>5</b>
<b>2. Etica nella conduzione degli affari</b> .....	<b>5</b>
2.1 Onestà .....	5
2.2 Contrasto alla corruzione .....	5
2.3 Lealtà.....	6
2.4 Imparzialità .....	6
2.5 Riservatezza e trasparenza delle informazioni.....	6
2.6 Completezza delle informazioni .....	7
2.7 Trasparenza delle registrazioni contabili .....	7
2.8 Gestione dei flussi finanziari e degli adempimenti tributari.....	8
2.9 Rispetto dei diritti di confine e ripudio del contrabbando e degli illeciti doganali .....	8
2.10 Conflitti d'interesse.....	9
2.11 Rapporti con clienti e soggetti terzi .....	9
2.12 Rapporti con i fornitori .....	10
2.13 Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	10
2.14 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le Autorità di vigilanza .....	11
2.15 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali .....	11
2.16 Rapporti con la Comunità .....	11
2.17 Promozione dell'immagine .....	12
<b>3. Etica del lavoro</b> .....	<b>13</b>
3.1 Selezione del personale .....	13
3.2 Valorizzazione delle risorse umane.....	13
3.3 Partecipazione ad associazioni, eventi o incontri esterni.....	13
3.4 Molestie sul lavoro e mobbing.....	14
3.4 Contrasto al razzismo e alla xenofobia.....	14
3.5 Uso di sostanze alcoliche, droghe e divieto di fumo.....	14
<b>4. Safety &amp; Security</b> .....	<b>16</b>
4.1 Sicurezza e protezione dei lavoratori marittimi nell'ambito della propria attività.....	16
4.2 Stress lavoro-correlato .....	17
4.3 Tutela di lavoratrici, giovani, anziani e stranieri .....	17
4.4 Obblighi dei lavoratori.....	17
<b>5. Etica dell'ambiente</b> .....	<b>18</b>
<b>6. Protezione dei dati personali</b> .....	<b>19</b>
6.1 Premessa.....	19
6.2 Data Protection Policy .....	19
6.3 Sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.....	21
6.4 Uso dei Social Media.....	21
<b>7 Segnalazioni e Whistleblowing</b> .....	<b>22</b>
7.1 Premessa.....	22
7.2 Segnalazioni di dipendenti e collaboratori.....	22
<b>8 Obbligo di conoscenza del Codice Etico</b> .....	<b>23</b>
<b>9 Revisione del Codice Etico</b> .....	<b>23</b>

# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

### Premessa

"**Greenstar Shipmanagement S.r.l.**" (di seguito nel testo anche "**Greenstar Shipmanagement**" o "**Società**"), è stata costituita il 31 gennaio 2023 da "**Carbofin S.p.A.**", che, in qualità di Holding del **Gruppo Armatoriale Carboflotta**, ne detiene al 100% il controllo, unitamente a **S. Ugo Immobiliare S.r.l.**

La Società, che ha sede legale in Genova, Via Gabriele D'Annunzio 2/108, svolge quale attività prevalente "*la gestione tecnico amministrativa di navi per conto terzi*".

#### Il Codice Etico di Greenstar Shipmanagement:

- ♦ è il documento ufficiale che contiene i principi etici, cioè l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità che **Greenstar Shipmanagement** e le altre Società del **Gruppo Carboflotta** assumono nei confronti di tutti gli stakeholders;
- ♦ enuncia i principi, i valori etici, i criteri generali per la conduzione del business e le regole di comportamento individuale e collettivo che **Greenstar Shipmanagement** si impegna ad adottare, applicare e far rispettare dai Destinatari (organi sociali e loro componenti, dipendenti, prestatori di lavoro, anche temporaneo e volontario, consulenti e collaboratori a qualunque titolo, procuratori e ogni altro soggetto che possa agire in nome e/o per conto della Società;
- ♦ costituisce parte integrante del "**Modello di organizzazione, gestione e controllo**", adottato da Greenstar **Shipmanagement**, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 che disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
- ♦ si propone di introdurre e rendere vincolanti i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini di prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e conformarsi alla disciplina di cui al Regolamento 679/2016 UE (GDPR) in materia di protezione e riservatezza dei dati personali.

Ciascun amministratore, sindaco, dipendente e collaboratore esterno, nell'esercizio delle proprie funzioni, anche in rappresentanza di Greenstar Shipmanagement presso terzi, è tenuto al rispetto del presente Codice Etico;

I comportamenti prescritti dal Codice Etico sono coerenti con i regolamenti e le disposizioni aziendali, il cui è compiuto e corretto assolvimento è presupposto imprescindibile l'obbligo di fedeltà e di diligenza da parte di dirigenti e dipendenti, nonché il generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori e dai fornitori di beni o servizi.

Le prescrizioni contenute nel Codice Etico integrano le norme di comportamento dei dipendenti, anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza ed ai sensi degli articoli del codice civile in materia di rapporti di lavoro (art. 21041 e 2105<sup>2</sup> c.c.).

Il rispetto del Codice Etico comporta quello dei regolamenti aziendali, delle norme endosocietarie, adottate volontariamente dalla Società (Sistema di Gestione per la Qualità, Sistema di Gestione integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente e di ogni altra normativa cogente).

La Società porta tutte le sue persone a conoscenza del Codice Etico, che sono tenute a rispettare al pari di tutti gli altri stakeholders.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice Etico.

L'inosservanza dei principi e la violazione del Codice Etico rientrano fra le fattispecie contemplate dal sistema disciplinare adottato dalla Società, coerentemente alle norme di legge e contrattuali.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 (Sanzioni disciplinari) della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società stessa.

---

<sup>1</sup> **Art. 2104. Diligenza del prestatore di lavoro.**

*Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende*

<sup>2</sup> **Art. 2105. Obbligo di fedeltà.**

*Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.*

# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

Quanto ai soggetti terzi (persone fisiche o giuridiche), che prestano la propria attività in nome e/o per conto della Società, la conoscenza e l'adesione alle disposizioni ed ai principi del presente Codice Etico costituiscono un requisito indispensabile per la stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti terzi e costituiscono parte integrante dei contratti stessi, anche attraverso specifici "addendum" o "integrazioni".

In ragione di quanto sopra, eventuali violazioni di specifiche disposizioni del Codice Etico da parte dei soggetti di cui al precedente comma possono legittimare, in base alla gravità della violazione, al tipo di inadempimento ed alla natura della disposizione violata, il recesso da parte della Società dai rapporti contrattuali in essere e costituire causa di risoluzione degli stessi.

### Destinatari

Destinatari del Codice Etico sono i soggetti apicali, i soggetti sottoposti all'altrui direzione e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano od hanno instaurato rapporti e relazioni con **Greenstar Shipmanagement**, operando in sinergia per perseguirne gli obiettivi.

In ogni rapporto d'affari, tutte le parti devono essere informate dell'esistenza delle norme comportamentali previste dal Codice Etico e devono aderirvi, pena le conseguenze stabilite nel contratto e/o nel Sistema Disciplinare interno della Società.

### Principi generali

I principi generali che ispirano il Codice Etico di **Greenstar Shipmanagement** possono essere così sintetizzati:

- Rispetto di Leggi e Regolamenti nazionali, dello Stato di bandiera della nave e internazionali
- Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali
- Etica del lavoro, sicurezza, tutela e valorizzazione delle risorse
- Etica dell'Ambiente
- Etica nel trattamento dei dati personali e nell'uso dei sistemi informativi
- Whistleblowing

# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

### 1. Rispetto di Leggi e Regolamenti

Greenstar Shipmanagement fonda la propria condotta etica di sul rispetto delle leggi vigenti in Italia, di quelle degli Stati nei quali opera, nonché delle regole e delle convenzioni internazionali universalmente accettate.

Tutte le persone e le funzioni aziendali sono impegnate a conformare la propria attività al pieno rispetto di tutte le norme degli ordinamenti giuridici dei Paesi in cui operano, sia livello nazionale, che europeo e transnazionale, dei principi di cui al presente Codice Etico e delle direttive e procedure aziendali facenti parte del Modello Organizzativo e del Sistema di Gestione Integrato (qualità, sicurezza e ambiente) adottato dalla Società.

Tali precisazioni sono particolarmente rilevanti per Greenstar Shipmanagement, in quanto la Società, in ragione dell'attività svolta, può trovarsi a gestire navi soggette a leggi e normative diverse da quelle vigenti in Italia.

### 2. Etica nella conduzione degli affari

**Greenstar Shipmanagement** impronta tutte le sue azioni, operazioni, transazioni e, in generale, tutti i comportamenti degli organi sociali, dei dipendenti e dei collaboratori, in relazione alle attività svolte nell'esercizio delle proprie funzioni, ai principi di onestà, lealtà, imparzialità, riservatezza, trasparenza e completezza delle informazioni, trasparenza delle registrazioni contabili e si impegna ad evitare che, nella conduzione della propria attività, i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto con gli interessi aziendali.

#### 2.1 Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività, le iniziative, i rendiconti e le comunicazioni della Società e ne costituisce elemento essenziale della gestione.

##### **Greenstar Shipmanagement:**

- impronta i rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, lealtà e reciproco rispetto;
- si impegna a rispettare i patti e gli accordi, ad agire con responsabilità e buona fede, nella salvaguardia del patrimonio aziendale e sociale;
- Il perseguimento dell'interesse aziendale non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di onestà e correttezza.

#### 2.2 Contrasto alla corruzione

##### **Greenstar Shipmanagement:**

- ripudia e disincentiva ogni forma di corruzione, a qualunque livello praticata, sia in Italia che all'estero.
- si impegna a prevenire, affrontare e contrastare attivamente la corruzione, rispettando le normative anticorruzione vigenti in tutti i Paesi in cui opera ed imponendo ai propri Stakeholders di operare con onestà e integrità.
- proibisce pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, per l'ottenimento di vantaggi illeciti per la Società o personali e di carriera per sé o per altri;
- vieta di corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali, vantaggi e altre utilità, di qualsiasi entità, a terzi, siano essi rappresentanti delle istituzioni, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dipendenti pubblici o privati, per influenzarli, compensarli o indurli ad omettere un atto del loro ufficio o a commettere atti contrari ai loro doveri d'ufficio;
- consente atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni

# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure interne e documentato in modo adeguato.

Le misure di prevenzione degli illeciti corruttivi sono disciplinate nella “**Anti Corruption Policy**” della Società, allegata alla Parte Speciale del Modello Organizzativo e disponibile sul sito internet del Gruppo Carboflotta nella sezione dedicata a **Greenstar Shipmanagement**.

### 2.3 Lealtà

Nel rispetto del principio di lealtà, la Società:

- rifugge dal ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per il raggiungimento dei propri obiettivi sociali e di business;
- non eroga contributi, vantaggi, benefici o altre utilità a partiti politici, ad organizzazioni sindacali e loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa e delle delibere del CdA in merito, nonché degli accordi sindacali applicabili;
- non ammette forme di regalo che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività ad essa collegabile;
- proibisce l'accettazione di denaro da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore o l'organo del quale è parte e l'Organismo di Vigilanza e Controllo;
- informa adeguatamente i terzi partner commerciali circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, esige da loro il rispetto dei principi che riguardano direttamente la loro attività e adotta le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi.

### 2.4 Imparzialità

Nelle relazioni con gli stakeholders, nella definizione delle strategie aziendali e nell'assunzione di ogni decisione o linea di condotta deve essere evitata ogni forma di discriminazione basata, in particolare, su:

- età, stato di salute, razza o etnia, sesso ed orientamento sessuale, convincimenti religiosi, opinioni politiche o sindacali.

La Società si adopera affinché nell'ambito delle proprie attività, i diritti fondamentali delle persone siano rispettati, tutelando la loro integrità morale e garantendo pari opportunità.

Il perseguimento dell'interesse aziendale non può mai giustificare una condotta contraria al principio di imparzialità

### 2.5 Riservatezza e trasparenza delle informazioni

**Greenstar Shipmanagement** assicura la riservatezza dei dati e delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricorso a dati ed informazioni riservate di terzi, salvo che nel caso di consapevole autorizzazione da parte degli interessati e, comunque, sempre in conformità alle norme giuridiche vigenti.

I dipendenti ed i collaboratori acquisiscono ed utilizzano i dati e le informazioni aziendali o di terzi in ragione del ruolo svolto nell'organizzazione ed esclusivamente per scopi connessi con l'esercizio della funzione cui sono adibiti.

Tutte le informazioni relative alla Società, che non siano di pubblico dominio e di cui un dipendente sia a conoscenza, in ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro in essere, devono considerarsi riservate e, quindi, essere utilizzate solo per lo svolgimento dell'attività aziendale.

Nel rispetto del principio di trasparenza, la Società impegna tutto il personale a fornire informazioni autorizzate e legittime, sia sotto l'aspetto formale che sostanziale, adottando una comunicazione verbale o scritta, anche in formato elettronico, di chiara ed immediata comprensione e dopo aver verificato preventivamente l'idoneità, la veridicità e la completezza delle informazioni comunicate o trasmesse, sia all'esterno che all'interno dell'Azienda.

Qualsiasi documento, notizia o informazione riguardante la Società (dati, documenti cartacei o elettronici, anche multimediali, immagini, ecc.) di natura operativa, tecnica, economica, commerciale, finanziaria o amministrativa, è considerata di natura riservata e confidenziale.

Tutti i dipendenti della Società e quanti operano in nome e per conto della Società sono soggetti:

# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

- all'obbligo della massima riservatezza in relazione ai dati ed alle informazioni di cui, in ragione del loro incarico, vengono in possesso o prendano visione;
- al divieto di divulgare volontariamente od involontariamente tali informazioni, in tutto o in parte, o di comunicarle a terzi senza il preventivo consenso dell'Azienda o salvo ordine legittimo di qualsiasi autorità;
- al divieto di utilizzare, in tutto o in parte, tali informazioni riservate e confidenziali per finalità e scopi diversi da quelli inerenti o derivanti dal rapporto contrattuale stabilito con la Società

### 2.6 Completezza delle informazioni

L'informazione aziendale verso l'esterno deve essere completa, veritiera, trasparente e coerente con le politiche aziendali.

I soggetti chiamati a fornire verso l'esterno notizie riguardanti gli obiettivi della Società, in occasione di partecipazione a convegni, a pubblici interventi e/o alla redazione di pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere preventiva autorizzazione, concordando con i responsabili delle funzioni preposte i contenuti del loro intervento.

**Greenstar Shipmanagement** si adopera affinché i vertici aziendali, il personale dipendente, i consulenti ed i terzi, che operano in suo nome e/o per suo conto, espongano sempre fatti ed avvenimenti rispondenti al vero, secondo principi di correttezza.

In particolare, la Società:

- vieta alle persone della propria organizzazione di omettere la comunicazione di informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria aziendale, che siano imposte dalla legge e dai regolamenti nazionali, comunitari ed internazionali, nonché di occultare dati o notizie tali da indurre in errore i destinatari degli stessi;
- si attiene a principi di trasparenza e completezza nelle comunicazioni, segnalazioni, prospetti ed avvisi diretti a Pubbliche Autorità, al mercato, alla clientela, ai fornitori ed ai propri dipendenti e collaboratori, nel rispetto delle normative vigenti ed evita la diffusione di informazioni ingannevoli (anche solo per incompletezza o scarsa chiarezza), nonché comportamenti da cui potrebbero derivare indebiti vantaggi, conseguenti ad altrui posizioni di debolezza o ignoranza.

### 2.7 Trasparenza delle registrazioni contabili

Al fine di preservare l'affidabilità delle comunicazioni sociali ed a garanzia che il complesso di attività svolte risulti coerente con l'assetto organizzativo e l'attribuzione delle deleghe, oltre che conforme alle leggi ed ai regolamenti, ciascun dipendente/collaboratore della Società è tenuto ad impegnarsi per assicurare la corretta rendicontazione economica di ogni attività svolta ed a custodire, secondo i criteri dettati dalle procedure aziendali, la documentazione di supporto, sia cartacea, che informatica.

Poiché la trasparenza contabile si fonda sulla veridicità, l'accuratezza e la completezza della documentazione di ogni attività e delle relative operazioni contabili, ogni operazione deve trovare riscontro nella documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentirne la registrazione contabile, la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Ciascun componente l'organizzazione è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili e la documentazione sia sempre rintracciabile e consultabile, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, la ripartizione dei ruoli e la segregazione delle funzioni;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori materiali o interpretativi.

Qualora i dipendenti riscontrassero o venissero a conoscenza di falsificazioni, omissioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, devono immediatamente riferirne al proprio superiore gerarchico e, per conoscenza, all' Organismo di Vigilanza e Controllo.

# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

### 2.8 Gestione dei flussi finanziari e degli adempimenti tributari

Nella gestione dei flussi finanziari, **Greenstar Shipmanagement** segue scrupolosamente la normativa vigente per la prevenzione dei fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e finanziamento di attività illecite, vigilando attentamente su irregolarità che possano dare adito a sospetti circa la legalità e la regolarità della provenienza del denaro ricevuto.

A tal fine, i Destinatari del presente Codice sono impegnati a:

- segnalare tempestivamente situazioni di potenziali anomalie di cui vengano a conoscenza nella gestione dei flussi finanziari, al fine di agevolare la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di riciclaggio;
- verificare accuratamente le informazioni disponibili sulle controparti ed evitare di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che le controparti possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati di riciclaggio;
- non effettuare pagamenti in contanti, salvo che per i casi di comprovata necessità e, comunque, sempre nei limiti e per gli importi consentiti dalla legge;
- assicurare adeguata collaborazione alle autorità competenti nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e la falsificazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento.

Le procedure adottate dalla Società per la gestione amministrativa descrivono lo svolgimento di ogni operazione e transazione, consentendo di rilevare costantemente la legittimità, la coerenza, la congruità e la verificabilità delle risorse finanziarie da utilizzare o utilizzate.

#### **Greenstar Shipmanagement:**

- rispetta tutte le norme e le disposizioni nazionali ed internazionali in materia di antiriciclaggio, e vigila attentamente affinché non possa venire in alcun modo implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite di Terzi;
- prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con soggetti Terzi, il personale del dipartimento interessato si accerta della buona reputazione e del buon nome della controparte commerciale e, ricorrendo, verifica ed aggiorna la lista dei propri fornitori attuali e potenziali, in base ai criteri definiti per la loro selezione e la valutazione delle offerte.

Infine, in relazione alla regolarità degli obblighi tributari, la Società, anche nel rispetto delle Direttive europee in materia di "lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'UE" e delle leggi nazionali di recepimento delle Direttive stesse, presenta tempestivamente e correttamente le dichiarazioni per il pagamento delle imposte dovute, vigilando scrupolosamente sulla loro fedeltà ed accertandosi sempre della liceità delle compensazioni richieste.

A questo fine, la Società:

- definisce le mansioni e le procedure per l'esecuzione di ogni operazione che contribuisca alla composizione e formalizzazione della base imponibile relativa ai diversi tributi a cui l'attività è soggetta;
- assegna tali mansioni ai propri dipendenti in modo specifico ed esauriente, al fine di poter effettuare i dovuti controlli sulla diligente e puntuale esecuzione delle mansioni assegnate,
- si avvale di servizi esterni per l'assistenza alla compilazione ed alla verifica preliminare delle dichiarazioni relative ai tributi cui l'attività è soggetta, allo scopo di ottenere la massima diligenza nella compilazione e presentazione delle dichiarazioni stesse e la scrupolosa aderenza alle norme specifiche di legge.

### 2.9 Rispetto dei diritti di confine e ripudio del contrabbando e degli illeciti doganali

Il D.lgs 75/2020 che ha recepito la Direttiva 1371/2017 UE (meglio nota come Direttiva PIF) relativa alla lotta contro le frodi che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea:

- è intervenuto in modo specifico sui delitti doganali, consumati o tentati, disponendo, in particolare, la "ricriminalizzazione" di taluni reati di contrabbando recentemente depenalizzati, quando i diritti di confine dovuti siano superiori a 10mila euro;



# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

- ha integrato nel D.lgs.231/2001 (art. 25-sexiesdecies) il reato di contrabbando e gli altri reati doganali previsti dal DPR n. 43/1973, tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti

Tutto ciò premesso, **Greenstar Shipmanagement**, anche ai fini della compliance preventiva:

- controlla con la dovuta diligenza, nei limiti della sua capacità e responsabilità, la conformità della documentazione fornita dai noleggiatori e dagli intermediari che espletano le formalità doganali relative ai carichi trasportati di volta in volta dalle navi aziendali;
- vigila, in particolare, nei limiti della sua capacità e responsabilità, sul rispetto delle disposizioni doganali e fiscali connesse alla propria attività societaria;
- vieta ogni tipo di elusione dei diritti di confine;
- ripudia e sanziona ogni forma di contrabbando posto in essere dal personale della propria organizzazione e/o da soggetti terzi coinvolti nello svolgimento dell'attività aziendale.

### 2.10 Conflitti d'interesse

**Greenstar Shipmanagement** riconosce e rispetta il diritto di ciascun componente l'organizzazione a partecipare ad affari o ad attività di altro genere, al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della Società stessa.

I componenti l'organizzazione, inoltre, devono astenersi dal tentare di trarre vantaggi personali, in proprio o per conto di terzi, da opportunità di affari della Società, che si impegna ad evitare che, nella conduzione della propria attività, i soggetti coinvolti siano o possano apparire in contrasto con gli interessi aziendali

In particolare, sono considerate situazioni che possono generare conflitto di interesse:

- il dare luogo o mantenere rapporti di affari o interessi economici da parte dei dipendenti e/o dei loro familiari presso fornitori, subfornitori, concorrenti nelle attività di fornitura o sub-fornitura di beni e/o servizi che interessano l'azienda;
- l'utilizzo per scopi personali o di terzi della posizione aziendale, delle informazioni e delle conoscenze, acquisite nello svolgimento del proprio lavoro;
- l'accettazione di denaro, favori, utilità da persone o aziende che intendono entrare in rapporti di affari con **Greenstar Shipmanagement** o con il Gruppo Carboflotta.

Il Management e i dipendenti della Società sono tenuti a:

- evitare o segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza.
- evitare o segnalare situazioni e attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della stessa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice oppure di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.
- segnalare le specifiche situazioni e attività in cui essi stessi o, per quanto di loro conoscenza, propri parenti o affini entro il 2° grado o conviventi di fatto, siano titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, clienti, concorrenti, terzi contraenti o delle relative società controllanti o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

### 2.11 Rapporti con clienti e soggetti terzi

**Greenstar Shipmanagement** persegue il proprio obiettivo d'impresa attraverso l'offerta di servizi di qualità elevata, alle migliori condizioni di mercato sostenibili e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

Nei rapporti con i terzi (collaboratori esterni, partner, competitor) la Società si obbliga ad assumere un comportamento, improntato al rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle convenzioni, delle procedure aziendali e del sistema qualità.

Sono proibiti e sanzionati comportamenti che possano, in qualunque modo, configurare violazione del Codice

Etico o che siano contrari ai principi di buona fede e correttezza nelle transazioni commerciali.

Nei rapporti con clienti e soggetti terzi:

# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

- sono vietate dazioni e promesse di dazioni, di denaro, benefici e altre utilità che possano configurare un reato o una violazione del Codice Etico o che possano essere comunque finalizzati ad ottenere un trattamento di favore, che falsi le regole di mercato.
- devono essere tenute in considerazione la normativa di settore e quella interna, ponendo in essere le opportune cautele in materia di concorrenza, antiriciclaggio, antiterrorismo, ricettazione ed usura.

### 2.12 Rapporti con i fornitori

#### Greenstar Shipmanagement,

- ♦ nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna, applica i medesimi principi che caratterizzano i rapporti commerciali con la clientela, verificando in particolare la qualità del materiale e degli strumenti proposti o del servizio reso, comprese la puntualità di consegna o esecuzione e le modalità di svolgimento del medesimo;
- ♦ nell'affidamento delle commesse:
  - privilegia i fornitori impegnati nel rispetto delle norme vigenti afferenti la salvaguardia e la tutela dell'ambiente, la sicurezza sul posto di lavoro, la tutela del diritto alla riservatezza, il rispetto delle norme fiscali e contributive.
  - richiede ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi etici corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del miglior rapporto competitivo per la Società, ferma restando la concessione delle pari opportunità per ogni fornitore e l'imparzialità nella trattativa, che non deve precludere ad alcuno, purché in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti.

Nella scelta dei fornitori, la Società adotta, criteri oggettivi e documentabili, basando la selezione su una valutazione della qualità, della puntualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e vieta comportamenti volti a favorire un fornitore rispetto ad un altro, per motivi che prescindano dall'interesse aziendale

Il compenso da corrispondere dovrà essere commisurato esclusivamente alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti dovranno essere effettuati solo in ottemperanza a quanto specificamente previsto nel contratto.

Sono ammesse deroghe all'obbligo di indire una gara tra i fornitori, quando siano prevalenti l'elemento fiduciario o esigenze tecniche, di tempo e/o logistiche contingenti o di urgenza.

Al fine di garantire la massima trasparenza del processo di acquisto, la Società si impegna ad assicurare i seguenti principi di controllo fissi:

- segregazione dei ruoli nel ciclo degli approvvigionamenti;
- adeguata tracciabilità delle scelte adottate
- conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali di gara e contrattuali, per i periodi stabiliti dalle leggi vigenti.

Qualora i dipendenti riscontrassero o venissero a conoscenza di violazioni rilevanti dei principi o criteri enunciati in questo Codice Etico, insorte nel rapporto con un fornitore o un collaboratore esterno, ne devono immediatamente riferire alla funzione competente e, per conoscenza, all' Organismo di Vigilanza, al fine di consentire all'Azienda una tempestiva valutazione delle possibili conseguenze negative.

La Società provvede ad includere nei contratti l'impegno della controparte a prendere conoscenza del Codice Etico e ad attenersi ai principi ivi contenuti.

### 2.13 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i componenti l'organizzazione di **Greenstar Shipmanagement**, nonché i collaboratori esterni le cui azioni possano essere riferibili alla stessa, devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio comportamenti caratterizzati da correttezza e trasparenza.

Tali rapporti, riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, dovranno avvenire nel rispetto dei programmi approvati, delle procedure aziendali e della più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili.

# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

Essi, inoltre, dovranno avere caratteristiche di tracciabilità e inalterabilità.

Per questo motivo, la Società:

- rifiuta logiche di condizionamento delle decisioni della controparte pubblica, in ogni forma espresse o attuate, volte ad influenzare illecitamente decisioni in suo favore o a richiedere e/o ottenere trattamenti di favore;
- privilegia la forma scritta nelle comunicazioni relative a tali rapporti ed una archiviazione della documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione, in copia autentica o conforme all'originale, conservata in appositi archivi.
- conserva per un congruo periodo di tempo le comunicazioni via e-mail, salvate e protette, insieme alla documentazione cartacea.

Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della stessa, vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione o comportamenti collusivi di qualsiasi forma o natura;
- non è consentito offrire denaro o compiere atti di favore (come omaggi o forme di ospitalità, che, per il loro valore, possano influenzare impropriamente il destinatario) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti;
- è proibito effettuare pagamenti, anche indiretti, a funzionari pubblici o a terzi in genere, per ottenere trattamenti più favorevoli o influenzare atti d'ufficio volti a determinare favori illegittimi (si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti ad enti o a loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti);
- è vietato promettere opportunità d'impiego, vantaggi o altre utilità;
- nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- la Società non dovrà farsi rappresentare, nei confronti della Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo, quando si possano creare conflitti d'interesse;
- è fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità Pubbliche;
- qualsiasi violazione, ovvero il semplice tentativo di violazione, commessi da personale della Società o da terzi interessati, va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti della Società e all'Organismo di Vigilanza.

### 2.14 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le Autorità di vigilanza

**Greenstar Shipmanagement** agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

In occasione o previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine da parte dell'Autorità Giudiziaria o di un'ispezione da parte delle Autorità di Vigilanza competenti, è fatto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o rilasciare false dichiarazioni.

È fatto divieto di persuadere o tentare di persuadere altri, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

È fatto divieto, del pari, di indurre le persone chiamate a rendere all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

### 2.15 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società:

- ritiene che il dialogo con le associazioni di categoria sia un fattore di importanza strategica per il corretto sviluppo delle proprie attività ed intende quindi cooperare con esse nel rispetto dei reciproci interessi.
- non eroga contributi a sostegno di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti e/o candidati, salvo quanto previsto da disposizioni di legge, contratti o accordi di lavoro, normative specifiche, oppure in caso di delibera in merito espressa dal C.d.A.

### 2.16 Rapporti con la Comunità

**Greenstar Shipmanagement:**

# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

- contribuisce alla promozione della qualità della vita ed allo sviluppo socioeconomico della comunità in cui opera, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività d'impresa secondo modalità compatibili con la corretta pratica commerciale;
- si impegna a condurre la propria attività nel rispetto della Comunità locale in cui opera, con l'intento di contribuire alla sua sicurezza e benessere, anche attraverso l'utilizzo di mezzi e di strumenti tecnologicamente avanzati, in grado di ridurre l'impatto sull'ambiente e sulla qualità della vita e favorisce iniziative benefiche e filantropiche, a sostegno dei soggetti deboli della comunità, testimoniando il proprio impegno a farsi parte attiva della Società civile.

Le attività sociali sono svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che la Società assume nei confronti di tutti gli Stakeholder e, in particolare, nei confronti della comunità locale in cui opera, nella convinzione che le capacità di dialogo e di interazione con la Società civile rappresentino un valore fondamentale irrinunciabile.

### 2.17 Promozione dell'immagine

**Greenstar Shipmanagement** attribuisce alla promozione dell'immagine una rilevanza centrale all'interno della strategia aziendale

La promozione dell'immagine aziendale nella condotta delle relazioni esterne di carattere commerciale ed istituzionale può avvenire anche tramite la distribuzione di gadget e omaggi di modesto valore, esclusivamente a condizione che questi non possano essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio od essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia.

# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

### 3. Etica del lavoro

Il valore delle risorse umane costituisce un fattore critico di successo per lo sviluppo e la crescita della Società che, pertanto, riserva particolare attenzione alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze tecnico/attitudinali dei propri dipendenti, affinché essi possano esprimere un profilo professionale sempre più elevato.

#### 3.1 Selezione del personale

Nella selezione per l'assunzione di personale amministrativo, **Greenstar Shipmanagement** si attiene a criteri di correttezza e buona fede, basando le selezioni sulla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali attuali e/o prospettiche, nel rispetto delle pari opportunità e senza attuare discriminazioni di sorta.

Le funzioni incaricate selezionano, assumono e amministrano i dipendenti in base a criteri di competenza e di merito, senza alcuna considerazione riguardo a razza, etnia, credo religioso, sesso, età e discendenza, nel pieno rispetto dei diritti della persona e delle leggi e dei regolamenti in vigore, con particolare attenzione alla normativa vigente in materia di lavoro minorile.

Le informazioni richieste sono strettamente legate alla verifica della sussistenza dei profili psico-fisico-attitudinali interessati e delle caratteristiche necessarie all'espletamento dell'incarico/funzione, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni dei candidati.

I rapporti con i dipendenti sono regolati da appositi contratti, in adempimento dei quali la Società fornisce tutte le informazioni necessarie a definire le caratteristiche delle mansioni e delle attività da svolgere, gli elementi normativi che regolano il rapporto instaurato ed i compensi spettanti.

#### 3.2 Valorizzazione delle risorse umane

**Greenstar Shipmanagement** offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione e, a tale scopo, nel rispetto di tutte le leggi e dei regolamenti in vigore e delle politiche aziendali, si impegna a:

- assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, competenza e professionalità e senza alcun pregiudizio o discriminazione;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati a lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto e fiducia reciproci;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- promuovere la valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di accrescimento professionale;

ed inoltre:

- promuove la cultura industriale e tecnologica e le iniziative volte alla diffusione di conoscenze all'interno della propria struttura ed a mettere in luce i valori, i principi, i comportamenti ed i contributi, in termini di innovazione professionale in relazione allo sviluppo delle attività di business ed alla crescita sostenibile dell'Azienda.
- favorisce l'interazione tra i componenti delle diverse funzioni, la partecipazione e l'accesso al know-how, e promuove iniziative di crescita, diffusione e sistematizzazione delle conoscenze relative alle core competence delle proprie strutture e volte a definire indirizzi ed orientamenti di riferimento atti a garantire omogeneità operativa.

#### 3.3 Partecipazione ad associazioni, eventi o incontri esterni

**Greenstar Shipmanagement** favorisce la partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni, a condizioni di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale.

Sono considerate tali:

- la partecipazione ad associazioni, convegni, congressi, seminari, corsi;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a eventi pubblici in genere.

# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

A tale proposito, il management e i dipendenti di Società, chiamati ad illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista della Società, sono tenuti ad ottenere autorizzazione del superiore in posizione manageriale ed a concordare i contenuti con la funzione competente.

### 3.4 Molestie sul lavoro e mobbing<sup>3</sup>

#### Greenstar Shipmanagement:

- favorisce iniziative mirate a realizzare un clima aziendale positivo, armonico e produttivo, adottando modalità lavorative avanzate, sia sul profilo tecnologico che su quello logistico e organizzativo, garantendo rispetto e considerazione a tutte le sue persone, a prescindere dal ruolo ricoperto e dalle competenze possedute;
- esige dalle sue persone che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che tutte, senza eccezione, sono proibite;
- considera, tra le altre, pratiche di mobbing:
  - creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
  - porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
  - attribuire nuove mansioni di livello inferiore rispetto a quelle precedentemente svolte, a meno di specifiche comprovate esigenze organizzative;
  - privare completamente il dipendente di ogni mansione;
  - adottare contestazioni disciplinari pretestuose, abusando del potere disciplinare,
  - ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

### 3.4 Contrasto al razzismo e alla xenofobia

#### Greenstar Shipmanagement:

- ha come valore imprescindibile il rispetto della normativa sulla lotta contro talune forme ed espressioni di razzismo e xenofobia;
- ripudia qualunque attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, l'istigazione a commettere o la commissione di atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, l'istigazione a commettere o la commissione di violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, anche quando tali comportamenti si manifestino con la negazione, la minimizzazione in modo grave o l'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti di razzismo e xenofobia, così come sopra individuati, deve, nel rispetto degli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

### 3.5 Uso di sostanze alcoliche, droghe e divieto di fumo

Il personale della Società deve contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro.

---

<sup>3</sup> Si definisce mobbing ogni forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro nei confronti di un lavoratore/lavoratrice. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute e/o la professionalità e/o la dignità del/della lavoratore/lavoratrice stesso/a nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento. Gli atti ed i comportamenti in questione possono essere attuati dai dirigenti o dai colleghi.

## Greenstar Shipmanagement

# Codice Etico

Sarà considerato consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche dell'ambiente di lavoro e, quindi, vietata e passibile di sanzione, trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

La Società si impegna a favorire le azioni sociali di recupero previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

È fatto divieto assoluto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro.

La Società, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, tiene in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

### 4. Safety & Security

**Greenstar Shipmanagement** è impegnata nell'attività di studio, sviluppo e attuazione delle politiche, delle strategie e dei piani operativi volti a prevenire incidenti, infortuni sul lavoro e danni alla salute, nonché ogni comportamento colposo o doloso che potrebbe provocare danni diretti o indiretti al personale ed ai beni dell'Azienda.

Il personale della Società è tenuto a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di sicurezza aziendale, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando al proprio superiore o all'organo del quale è parte eventuali attività svolte da terzi ai danni del patrimonio o delle risorse umane della Società stessa.

È fatto obbligo, in ogni contesto che richiede particolare attenzione alla propria sicurezza personale, di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite in merito dalla Società, astenendosi da comportamenti che possano mettere a rischio la propria e altrui incolumità, segnalando tempestivamente al proprio superiore ogni situazione di pericolo alla sicurezza propria o di terzi.

La Società si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure ed in ambienti salubri, in grado di garantire loro l'integrità fisica e morale ed il rispetto della propria dignità.

La politica della Società in materia di Security & Safety fa riferimento alle principali normative, regolamenti e convenzioni internazionali vigenti, nonché alle normative nazionali, comprese quelle approvate in recepimento ed integrazione di quelle internazionali.

La Società richiede alle società appaltatrici e subappaltatrici l'applicazione degli standard di sicurezza conformi alle leggi ed ai regolamenti in vigore a livello nazionale e locale.

#### 4.1 Sicurezza e protezione dei lavoratori marittimi nell'ambito della propria attività

##### **Greenstar Shipmanagement:**

- pone particolare attenzione al dovere di provvedere alla sicurezza sul lavoro in relazione all'evoluzione tecnologica, (art. 2087 c.c.<sup>4</sup>), rapportandosi alle nuove conoscenze in materia di sicurezza secondo il principio della "massima sicurezza tecnologicamente possibile", desumibile anche dalle norme della legislazione tecnica<sup>6</sup>.
- non subordina la sicurezza a criteri di fattibilità economica o industriale<sup>7</sup>, ma allinea il proprio assetto produttivo e organizzativo ai risultati raggiunti dal progresso scientifico e tecnologico in materia di sicurezza.

La politica della sicurezza della Società:

- si fonda sul pieno rispetto dei D.lgs 81/2008 e 106/2009 per l'attività negli uffici di terra, con l'ISM e con la legislazione dello Stato di bandiera per le attività lavorative a bordo delle navi in ambito portuale, il tutto compatibilmente con i propri compiti di gestione ed impregiudicati gli obblighi e i doveri degli altri soggetti;
- si propone di perseguire i seguenti obiettivi:
  - sviluppare in tutti i lavoratori il senso di responsabilità verso i principi di mantenimento delle condizioni di sicurezza e salute sul posto di lavoro;
  - prevenire azioni pericolose, incidenti e danni al personale di bordo, danneggiamenti alla proprietà aziendale e pregiudizio all'ambiente;
  - definire i criteri relativi all'organizzazione del sistema di prevenzione, igiene e sicurezza del lavoro ed all'impiego dei dispositivi di protezione individuale e collettiva;
  - dettare le disposizioni e le procedure di sicurezza da seguire nell'attività lavorativa;
  - accertarsi, attraverso idonei monitoraggi, che le disposizioni e le procedure vengano rispettate ed attuate efficacemente;
  - investigare accuratamente sugli infortuni occorsi, nonché sulle anomalie e i "quasi incidenti", (near miss) potenzialmente suscettibili di procurare danno all'integrità fisica o alla salute del personale;
  - garantire alla personale informazione, formazione e comunicazione adeguate, corrette ed esaurienti su:

<sup>4</sup> "l'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro".



# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

- rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'Azienda nel suo complesso;
- rischi connessi all'attività specifica svolta,
- pericoli connessi alla manipolazione e all'uso delle sostanze utilizzate nell'attività lavorativa, con particolare riferimento alle sostanze pericolose;
- pericoli connessi all'adozione di nuovi prodotti, strumenti e tecnologie;
- misure e le attività di protezione e prevenzione adottate dall'Azienda;
- corretto utilizzo delle attrezzature di protezione individuale e dei dispositivi di sicurezza;
- raccomandazioni, le azioni correttive, gli interventi tecnici o gestionali, intrapresi per contenere gli eventi incidentali e/o per evitare che l'evento si ripeta.

### 4.2 Stress lavoro-correlato

La Società, recependo le indicazioni di cui all'art. 28 del D.lgs 81/2008, pone particolare attenzione ai rischi connessi allo stress lavoro-correlato.

Ispirandosi alle indicazioni contenute nell' *Accordo Quadro Europeo in tema di stress nei luoghi di lavoro*, siglato l'8/10/2004, l'Azienda, attraverso un'analisi di fattori quali l'organizzazione e i processi produttivi, le condizioni e l'ambiente di lavoro, la comunicazione ed i "fattori soggettivi", si adopera per prevenire gli stati di stress lavoro-correlato, anche attraverso un attento monitoraggio di:

- mutamenti di turno;
- lavoro notturno;
- prestazione di attività lavorativa in emergenza;
- lavoro ripetitivo.

### 4.3 Tutela di lavoratrici, giovani, anziani e stranieri

L'Azienda, inoltre, a rafforzamento del principio di non discriminazione, ispiratore della politica aziendale fin dal momento della selezione e dell'assunzione del personale, svolge le seguenti azioni:

- lavoratrici: favorisce l'equilibrio tra responsabilità professionali e familiari.
- giovani: valuta il rischio derivante dall'attività lavorativa con riguardo al grado di sviluppo fisico del lavoratore (l. 977/1967 in tema di tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti).
- anziani: valuta il rischio derivante dall'attività lavorativa con riguardo agli aspetti ergonomici, dei luoghi di lavoro ed agli orari.
- lavoratori stranieri: valuta con attenzione le differenze linguistiche nell'erogazione della formazione e dell'informazione.

### 4.4 Obblighi dei lavoratori

I lavoratori della Società sono tenuti, in particolare, a:

- contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi ed i dispositivi di protezione e sicurezza a loro disposizione;
- segnalare tempestivamente incidenti, anomalie e "quasi incidenti", potenzialmente suscettibili di procurare danno all'integrità fisica o alla salute, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

### 5. Etica dell'ambiente

Greenstar Shipmanagement ritiene che il controllo degli elementi che interagiscono con l'ecosistema sia un fattore di crescita fondamentale per la competitività e l'immagine presso tutti gli Stakeholder.

Nel rispetto di tale principio, **la Società**:

- promuove una politica fondata sull'adozione e sul miglioramento continuo di un sistema di gestione ambientale, che identifichi in modo chiaro e documentato responsabilità, processi e procedure, sia del personale di terra che degli equipaggi imbarcati sulle navi;
- promuove un sistema di audit che include, oltre a audit interni, anche audit di terza parte, per monitorare e far mettere in pratica la politica, le procedure e le prassi della Società;
- pone in essere adeguate azioni correttive per gestire tempestivamente ogni eventuale non-conformità.
- assicura le risorse economiche e umane necessarie a mantenere in buono stato di funzionamento gli apparati, attrezzature, impianti e componenti dei macchinari delle navi, al fine di prevenire alla fonte le possibili cause di inquinamenti e danni all'ecosistema;
- rifugge da politiche di incentivi o premi basati sulla riduzione dei costi operativi associati alla conduzione, manutenzione e riparazione di macchinari, attrezzature e componenti impiantistici, per assicurare che i dipendenti non omettano queste operazioni sacrificando il rispetto della protezione ambientale;
- effettua il monitoraggio costante delle aree di attività operative delle navi, per prevenire, eliminare o ridurre ogni possibile rischio di impatto negativo sull'ambiente;
- evita l'adozione di misure tecniche che possano causare rischi per la salute della popolazione o per l'integrità dell'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- verifica sistematicamente l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali in relazione alla protezione dell'ambiente;
- assicura un'attenta gestione e manutenzione delle strutture, dei macchinari e delle apparecchiature delle navi, nonché delle strumentazioni rese disponibili al personale e la previsione dei relativi investimenti finanziari;
- fa ricorso a fornitori qualificati, che si impegnino al rispetto dei principi del Codice Etico, anche per quanto attiene il rispetto dell'ambiente;
- garantisce la conformità alle normative vigenti, volontarie ed obbligatorie, di tutti i processi lavorativi aziendali riguardanti gli aspetti legati alla salvaguardia dell'ambiente;
- effettua un costante monitoraggio dei rifiuti prodotti, della gestione delle sostanze pericolose utilizzate, nonché delle risorse energetiche destinate alla produzione, al fine di ottimizzarne l'uso;
- monitora i livelli di rumorosità interni ed esterni prodotti dall'attività delle navi;
- ricorre, ove possibile, all'uso di risorse rinnovabili nell'ambito dell'attività produttiva;
- favorisce un costante e proficuo scambio di informazioni tra le funzioni di sede, i soggetti terzi interessati ed i fornitori, al fine di promuovere la propria politica ambientale;
- stabilisce procedure atte a far sì che tutto il personale (inclusi fornitori, tecnici e altri soggetti che non fanno parte degli equipaggi) la cui responsabilità lavorativa influenza la capacità di realizzare gli obiettivi, abbia ricevuto la necessaria formazione e sia in grado di esercitare tale responsabilità.

Tutte le persone che fanno parte dell'organizzazione interna della Società sono tenute a collaborare in modo proattivo con la stessa nell'attuazione ed implementazione del Sistema di Gestione dell'Ambiente.

# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

**Greenstar Shipmanagement** tiene in grande conto tale collaborazione e richiama tutti i propri dipendenti, responsabili e dirigenti, compresi tutti i membri degli equipaggi, di ogni ordine e grado, all'impegno a porre immediato rimedio, nel rispetto delle proprie competenze, a qualunque situazione che comporti il rischio di creare un danno ambientale o di violare una norma ambientale, segnalando tempestivamente alle posizioni competenti ogni condizione anomala o comportamenti scorretti, tali da configurare violazioni di norme o disposizioni, o comunque contrari ai principi etici adottati con il presente Codice Etico.

## 6. Protezione dei dati personali

### 6.1 Premessa

Nel rispetto del principio dell'unificazione dei termini in ambito UE che ha ispirato la redazione ufficiale in lingua inglese del nuovo Regolamento in materia di protezione dei dati personali ed al fine di evitare le possibili ambiguità interpretative nei rapporti con soggetti esteri, in ambito Ue o extra UE, il Gruppo Carboflotta, di cui Greenstar Shipmanagement fa parte ha ritenuto opportuno avvalersi della terminologia del testo inglese del Regolamento, riportando nel Glossario che segue la traduzione sinottica dei termini contenuti nel presente capitolo 7 del Codice Etico.

Regolamento 679/2016 UE (GDPR) - GLOSSARIO	
Testo inglese	Traduzione italiana
"Data Controller"	"Titolare del trattamento"
"Data Processor"	"Responsabile del trattamento"
"Data Processor Outsourcer"	"Responsabile esterno del trattamento"
"Internal Data Processor"	"Incaricati del trattamento"
"Sub Data Processor"	"Sub Responsabile del trattamento"
"Data Subjects"	"Interessati dal trattamento"
"Data Breach"	"Violazione dei dati"

### 6.2 Data Protection Policy

Greenstar Shipmanagement ha adottato propria politica in materia di protezione dei dati personali in conformità alle previsioni del Regolamento 679/2016 UE (di seguito GDPR) ed al D.lgs 196/2003 come emendato dal D.lgs 101/2018 di recepimento della normativa comunitaria, con l'obiettivo di:

- rafforzare la protezione dei dati personali soggetti a trattamento a fronte dei nuovi rischi derivanti dall'evoluzione e dalla crescita esponenziale dell'utilizzo delle tecnologie digitali, dalla massiccia diffusione di **Personal Mobile Device, Internet of Things, Big Data**, dal crescente uso dei **Social Media** e dal ricorso a trattamenti automatizzati a scopo di profilazione;
- passare dalla sicurezza dei sistemi e delle reti di comunicazione alla sicurezza informatica intesa come protezione delle attività dipendenti da un contesto digitale: Personal Data Protection, quindi, intesa non solo come "protezione dei dati personali", ma "protezione del contesto digitale" considerato nel suo insieme;
- focalizzare l'attenzione sui doveri e sulle responsabilità connesse ai trattamenti di dati effettuati in qualità di Titolare e Responsabile (di seguito nel testo **Data Controller e Data Processor**);

A tale scopo, la Società ha adottato due modalità di **approccio** su cui fondare la protezione dei dati e la tutela delle persone cui i dati si riferiscono:

1. l'individuazione, l'analisi e la gestione dei rischi (**Risk based Approach**) connessi a ciascun trattamento o processo aziendale, valutati in termini di origine, natura, probabilità e gravità di accadimento e di impatto sui dati e sui diritti e le libertà degli interessati (Data Subjects);
2. l'attribuzione di un ruolo fondamentale alla documentabilità dei trattamenti svolti ~~in qualità di~~ dal Data Controller, concretizzata nell'adozione di comportamenti idonei a dimostrare la concreta (e non solo formale) compliance al GDPR, tramite l'attuazione di misure di protezione e sicurezza idonee a garantire il rispetto dei principi e dei requisiti indicati nel Regolamento (**Accountability**).

# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

Nel rispetto dei principi enunciati dal GDPR Greenstar Shipmanagement:

- raccoglie i dati per finalità determinate, esplicite e legittime;
- fornisce ai Data Subjects, per iscritto o con mezzi elettronici, in forma concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile e con un linguaggio semplice e chiaro, le informazioni e le comunicazioni relative al trattamento dei loro dati personali;
- richiede ai Data Subjects (gli Interessati) il consenso al trattamento dei dati personali, in forma espressa, ove necessario;
- si accerta che i dati personali raccolti siano esatti e, se necessario, aggiornati, adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- pone in essere, riesamina e, ove necessario, aggiorna, misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire e poter dimostrare, che il trattamento è effettuato in conformità al GDPR;
- tratta i dati personali in modo da garantirne un'adeguata sicurezza, compresa la protezione da trattamenti non autorizzati o illeciti, dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, adottate fin dalla progettazione del trattamento e per impostazione predefinita;
- agevola i Data Subjects nell'esercizio dei propri diritti, compresi, in particolare, i diritti all'oblio, alla portabilità dei dati ed all'opposizione alla c.d. "profilazione" ed a processi decisionali automatizzati, che produca effetti giuridici;
- conserva i dati personali in una forma che consenta l'identificazione dei Data Subjects per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono stati acquisiti e trattati;
- in caso di Data Breach, valuta, nei tempi e nei modi stabiliti dal GDPR, la necessità di:
  - ♦ notificare la violazione all'autorità di controllo competente o richiederne il parere preventivo,
  - ♦ comunicare l'avvenuta violazione dei dati personali ai Data Subjects coinvolti.

La Società inoltre:

- si impegna a garantire che il trattamento dei dati personali relativi al personale della propria organizzazione ed a terzi, generati, acquisiti o da acquisirsi nell'ambito delle attività svolte e nelle relazioni d'affari, avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, della dignità degli interessati e delle disposizioni normative vigenti.
- impegna i propri dipendenti e collaboratori, autorizzati al trattamento dei dati in rapporto ai diversi profili operativi, in qualità di internal Data Processor a:
  - ♦ trattare i dati personali, generati, acquisiti o da acquisirsi, sia in formato elettronico che cartaceo, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dei Data Subjects, delle disposizioni previste dal GDPR e dal Regolamento adottato dalla Società per l'uso degli strumenti elettronici aziendali;
  - ♦ attuare quanto previsto dalle procedure aziendali in materia di Data Protection per garantire la sicurezza, l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati personali, fino alla cessazione del trattamento ed alla loro distruzione dei dati o restituzione ai Data Subjects;
  - ♦ utilizzare i dati e le informazioni acquisite in ragione del rapporto contrattuale in essere con la Società, esclusivamente per le finalità connesse con l'esercizio della propria funzione e nei limiti degli ambiti di trattamento autorizzati dalla Società stessa.
  - ♦ ricorrere unicamente a Data Processor Outsourcer, persona fisica o giuridica che presentino garanzie sufficienti a soddisfare i requisiti del GDPR, anche sotto il profilo delle misure di sicurezza e garantiscano la protezione dei diritti dei Data Subjects;
  - ♦ formalizzare l'incarico con un contratto o altro valido atto giuridico che impegna il Data Processor a non avvalersi a sua volta di altri Data Processor (Sub Data Processor), senza una preventiva autorizzazione, generale o specifica, del Gruppo Carboflotta. e di non sostituire quelli eventualmente già autorizzati;
  - ♦ rendere nota ai Data Subjects l'esistenza di tale accordo quale punto di contatto per l'esercizio dei loro diritti;
  - ♦ dovendo trasferire o comunicare all'estero, in ambito UE e/o extra UE, i dati personali, avvalersi unicamente delle autorizzazioni, delle modalità e delle forme contrattuali previste dal GDPR.

# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

Tutti i componenti l'organizzazione della Società sono portati a conoscenza delle politiche aziendali in materia di Data Protection e sono impegnati a garantire la sicurezza, l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati personali fino alla fine di ogni trattamento.

### 6.3 Sicurezza delle reti e dei sistemi informativi

Greenstar Shipmanagement, in conformità con la politica del Gruppo Carboflotta, adotta un elevato livello di sicurezza delle proprie reti, sistemi informativi e servizi telematici, attraverso misure idonee a:

- ♦ garantire i necessari standard di prevenzione;
- ♦ minimizzare i rischi di incidenti e Data Breach;
- ♦ consentire al personale di usufruire di strumenti ICT di ultima generazione;
- ♦ avvalersi di misure di sicurezza idonee a garantire la tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato.

La Società, infine, manifesta fin da ora il proposito di rivedere i propri standard in materia di cyber security, sulla base delle revisioni di volta in volta apportate dal Garante Europeo e delle normative complementari al GDPR emanate in ambito nazionale.

### 6.4 Uso dei Social Media

Greenstar Shipmanagement:

- riconosce ai propri dipendenti la facoltà di utilizzare i social media,

ma, per parte sua:

- ritiene i propri dipendenti responsabili degli eventuali danni economici o reputazionali derivanti da un uso dei Social Media, sia all'interno che al di fuori dell'orario di lavoro, improprio, contrario ai principi del Codice Etico o alle regole aziendali;
- impegna tutte le sue persone ad attenersi alle seguenti Regole Generali:
  - ♦ usare il buon senso e la discrezione quando si discute di problemi aziendali per i quali si pensa di esprimere un proprio punto di vista;
  - ♦ essere aperti ed onesti circa la propria appartenenza all'Azienda quando si interviene su argomenti di tipo professionale/lavorativo, specie se rilevanti;
  - ♦ nel manifestare il proprio status di dipendente della Società, chiarire che le proprie idee ed opinioni sono personali e non rappresentano in nessun modo le posizioni dell'Azienda;
  - ♦ ricordare che non è consentito:
    - ♦ discutere di argomenti che riguardano informazioni riservate dell'azienda;
    - ♦ pubblicare o diffondere documenti, foto, video, immagini ed ogni altro materiale di proprietà dell'Azienda o riferibile all'attività aziendale;
    - ♦ tenere sempre presente i seguenti principi etici e standard aziendali, che devono essere rispettati anche nelle attività online:
      - protezione delle informazioni aziendali riservate;
      - rispetto della privacy di clienti, colleghi, collaboratori esterni e partner commerciali;
      - rifiuto di qualsiasi forma di discriminazione;
      - segnalazione al responsabile dell'Ufficio di appartenenza e/o all'Organismo di Vigilanza di eventuali commenti (sia positivi che negativi) rilevati on line, che riguardino Azienda, le sue persone o le sue attività;
  - ♦ nel caso in cui si dovesse essere chiamati ad intrattenere attività su un social media per conto della Società:
    - accertarsi di avere il livello adeguato a intrattenere tale attività per conto della Società;
    - essere onesti e trasparenti circa il ruolo ricoperto e la responsabilità all'interno dell'Azienda;
    - seguire tutte le indicazioni previste dall'Azienda.

# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

## 7 Segnalazioni e Whistleblowing

### 7.1 Premessa

L'organo di vertice di **Greenstar Shipmanagement**:

- è fortemente convinto che le segnalazioni provenienti dai propri dipendenti e collaboratori (c.d. *Whistleblowers*) possano contribuire in modo decisivo alle iniziative di contrasto dei reati e dei comportamenti illeciti sui luoghi di lavoro, nonché delle violazioni dei principi del Codice Etico e del Modello organizzativo adottato dalla Società ai sensi dell'art. 6 del D.lgs 231/2001;
- in tutte le valutazioni dell'operato di dipendenti e collaboratori, considera elemento positivo l'aver segnalato comportamenti violativi dei principi del Codice Etico e del Modello organizzativo della Società, mentre valuta negativamente la mancata segnalazione delle non conformità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito lavorativo;
- impegna tutti i dipendenti ad informare il proprio superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza, del mancato rispetto delle leggi e normative vigenti e delle violazioni delle procedure interne, di cui siano venuti a conoscenza;
- fa prevalere il principio di lealtà all'ordinamento giuridico ed alle normative interne su quello di fedeltà al proprio superiore;
- si impegna a garantire la riservatezza dell'identità della persona che effettua la segnalazione, ferme restando le disposizioni di legge, i regolamenti ed i procedimenti legali eventualmente applicabili al caso in specie.

Qualora la segnalazione comportasse per il soggetto che intende presentarla, dubbi o timori legati al coinvolgimento dei destinatari nella segnalazione stessa, questa può essere indirizzata, con le modalità previste dalla Società, direttamente all'Organismo di Vigilanza, che garantisce la riservatezza della fonte e la protezione del soggetto segnalante da ritorsioni o conseguenze penalizzanti.

Le segnalazioni pervenute in forma anonima e per iscritto, pur se scoraggiate dalla Società, potranno comunque essere prese in considerazione ove contenenti informazioni sufficienti a consentire una investigazione appropriata.

### 7.2 Segnalazioni di dipendenti e collaboratori

**Greenstar Shipmanagement**, nel rispetto del D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 (riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"), emanato in attuazione della Direttiva 2019/1937 UE, in vigore dal 30 marzo 2023 e le cui disposizioni sono efficaci dal 15 luglio 2023:

- impegna i propri dipendenti e collaboratori che, in ragione delle loro funzioni, siano venuti a conoscenza di informazioni relative a condotte costituenti reato, tentativo di commissione di reato, violazioni del presente Codice Etico o del Modello organizzativo, a darne segnalazione circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti all'Organismo di Vigilanza;
- considera giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà al datore di lavoro, il perseguimento, da parte del dipendente o del collaboratore che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità dell'Azienda ed alla prevenzione e repressione degli illeciti e dei reati;
- garantisce la tutela da qualsiasi forma di atto discriminatorio o ritorsivo il dipendente o il collaboratore che segnali tali illeciti o violazioni, tramite il rispetto delle prescrizioni contenute nel D. Lgs. n. 231/2001 e nel D. Lgs. n. 23/2024, mediante l'attivazione del canale di segnalazione previsto da tale normativa.

L'introduzione nel proprio **Sistema Disciplinare** di sanzioni disciplinari nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate e di chi si rende colpevole di atti di ritorsione o discriminatori.

# Greenstar Shipmanagement

## Codice Etico

### 8 Obbligo di conoscenza del Codice Etico

La conoscenza ed il rispetto dei principi e dei contenuti del Codice Etico e delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e le responsabilità ricoperte sono richiesti a ciascun componente l'organizzazione di **GreenstarShipmanagement**, che, pertanto, trasmetterà il Codice a tutti i destinatari.

Analoga trasmissione, con esplicita forma di accettazione, viene richiesta ai consulenti ed ai collaboratori esterni.

Il contenuto del Codice viene altresì comunicato al Collegio Sindacale.

La Società si impegna a:

- assicurare la massima diffusione dei principi e dei contenuti del Codice presso il personale della Compagnia e gli altri Stakeholder;
- mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento per l'interpretazione e l'attuazione del Codice;
- mantenere costante l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative rilevanti.

È fatto obbligo al personale della Società di:

- astenersi da comportamenti contrari ai principi, ai contenuti ed alle disposizioni del Codice Etico;
- riferire tempestivamente ai propri superiori o all'organo o alla funzione di cui è parte ed all'Organismo di Vigilanza le proprie rilevazioni, oppure notizie fornite da Stakeholder, circa possibili casi di tentativi o sollecitazioni alla violazione del Codice;
- segnalare le violazioni e le possibili violazioni, prendendo contatto con il proprio superiore o con l'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle modalità e delle procedure specifiche previste;
- adottare tempestivamente le misure correttive previste dall'Azienda;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza e le altre funzioni incaricate delle procedure per la verifica delle possibili violazioni.

Il Codice Etico viene messo a disposizione di tutti i componenti l'organizzazione della Società e degli altri soggetti destinatari, con le modalità più appropriate.

Analogamente esso verrà portato a conoscenza dei consulenti e dei collaboratori esterni, che pure sono tenuti ad assumerne i relativi obblighi.

Al fine di promuovere la conoscenza ed il rispetto dei principi del Codice Etico, la Società predispone adeguate forme di comunicazione istituzionale e pone in essere opportuni strumenti di diffusione, conoscenza e chiarimento.

### 9 Revisione del Codice Etico

Premesso che il Codice Etico, quale dichiarazione di principi e criteri guida della vita aziendale, promana dal vertice stesso di Greenstar Shipmanagement, la sua revisione viene approvata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato e sentito il parere del Collegio Sindacale.

L'opportunità di una revisione potrà essere segnalata anche da qualunque altro componente del CdA così come dall'OdV, anche in funzione di nuove aree sensibili nell'attività aziendale che emergessero a causa di innovazioni organizzative o legislative.

La proposta di revisione dei principi e dei contenuti del Codice Etico viene formulata tenendo conto anche della valutazione degli Stakeholders, dei quali vengono promossi il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.