



CODICE ETICO

INDICE

PREMESSA.....	3
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI	3
1 RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
2 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	3
3 OBBLIGHI GENERALI DI COMPORTAMENTO	3
4 DIFFUSIONE DEL CODICE.....	4
5 RESPONSABILITÀ	4
CAPO II – PRINCIPI ETICI.....	5
6 LEGALITÀ	5
7 DILIGENZA E PROFESSIONALITÀ.....	5
8 LEALTÀ	5
9 IMPARZIALITÀ	5
10 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI	5
11 CORRETTEZZA	6
12 CONFLITTO DI INTERESSI.....	6
13 RISERVATEZZA	7
CAPO III - COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI	7
14 RELAZIONI D’AFFARI	7
15 RAPPORTI CON I CLIENTI.....	8
16 RAPPORTI CON I FORNITORI	8
17 RAPPORTI CON I COLLABORATORI.....	8
18 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	8
19 RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE	9
20 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.....	9

PREMESSA

SPIL – Società Porto Industriale di Livorno S.p.A. è una Società a capitale misto pubblico-privato, a partecipazione pubblica maggioritaria, che attua iniziative di trasformazione e valorizzazione urbana e territoriale a sostegno dello sviluppo locale, finalizzate, in particolare, all'approntamento di spazi attrezzati per l'attrazione e l'insediamento di attività portuali, industriali, artigianali, direzionali, commerciali e turistiche con particolare riferimento all'area livornese.

Il perseguimento dei predetti obiettivi rende irrinunciabile l'affidabilità e la reputazione della Società ed impone a coloro che agiscono per essa ed in rappresentanza di essa, di improntare l'attività interna ed esterna a principi di trasparenza, correttezza ed imparzialità.

SPIL è consapevole che la sua ragion d'essere ed il suo sviluppo sono fondati sulla effettiva utilità che la propria azione riveste per i soci azionisti e per il territorio di riferimento, nonché per la capacità di generare risultati concreti ed apprezzati.

L'effettiva utilità e la concreta capacità della Società si basano peraltro sul contributo di ciascuna risorsa in funzione del ruolo e della posizione che riveste all'interno dell'azienda e sull'adozione da parte di ciascuno di comportamenti orientati al risultato, alla soddisfazione delle reali esigenze dei clienti, alla collaborazione e cooperazione fra colleghi e con i partner esterni.

E' quindi imprescindibile che ogni comportamento aziendale, anche non espressamente disciplinato, sia conformato ai principi del presente codice e che ogni singolo soggetto che operi nell'interesse della Società (amministratori, sindaci, dirigenza, dipendenti, collaboratori) sia consapevole delle connesse responsabilità e, pertanto, osservi e faccia osservare i principi e i valori di seguito enunciati.

Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice") integra e completa quanto riportato nello Statuto sociale e costituisce parte integrante del Modello di gestione e controllo, redatto ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e ss. mm. e ii. in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche".

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi e le disposizioni del presente Codice costituiscono esempi relativi agli obblighi generali di legalità, diligenza, lealtà, imparzialità, trasparenza e correttezza, che qualificano l'adempimento degli incarichi, delle prestazioni lavorative e, più in generale, il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli amministratori e per i componenti degli altri Organi sociali previsti dallo Statuto, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società ("Dipendenti") e per tutti coloro che a vario titolo operano per essa, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla medesima ("Collaboratori").

Gli amministratori, i membri degli altri organi sociali, i dipendenti e i collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".

3. OBBLIGHI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Società.

Le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento delle attività istituzionali, lavorative o prestazionali in genere, devono essere improntati ai riferimenti normativi ed ai principi che ispirano il presente Codice. I comportamenti devono, inoltre, essere aperti alle verifiche e ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile verificare il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle stesse. Per ogni operazione deve esistere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Tutte le attività affidate devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate ed al ruolo rivestito all'interno e/o per conto della Società. Sul luogo di lavoro, e non solo, ogni comportamento deve essere improntato ad educazione e reciproco rispetto.

4. DIFFUSIONE DEL CODICE

La Società si impegna attraverso gli organi competenti a:

- fornire una copia del presente Codice a ciascun dipendente all'atto dell'assunzione ed a ciascun collaboratore professionale alla stipula del contratto;
- assicurare la massima pubblicità del Codice attraverso la divulgazione mediante tutti gli strumenti di comunicazione aziendale;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia e al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme di Codice;
- avviare tempestivamente i procedimenti sanzionatori in presenza dei presupposti;
- assumere, in caso di accertata violazione, adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da possibili ritorsioni chi abbia fornito notizie di possibili violazioni del Codice.

5. RESPONSABILITÀ

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti delle funzioni o incarichi assegnati, nel rispetto della vigente normativa, nonché delle procedure e delle competenze stabilite dagli Organi amministrativi della Società.

Viene istituito un Organismo di Vigilanza (ODV) i cui compiti e finalità sono meglio dettagliati nel "Modello di gestione e controllo" redatto ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice e devono tempestivamente riferire all'ODV circa:

- qualsiasi notizia in merito alla violazione, o alla possibile violazione, delle disposizioni contenute nel Codice;
- qualunque richiesta/proposta di violazione al Codice sia stata loro sottoposta.

E' compito dei responsabili delle singole direzioni e uffici:

- far comprendere ai loro colleghi e collaboratori l'importanza del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice ed indirizzare gli stessi alla necessaria osservanza ed attuazione.
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri colleghi/collaboratori;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei propri colleghi/collaboratori;
- rispettare e far rispettare il Codice in ogni sua parte;
- adottare misure correttive adeguate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione verso coloro che segnalano eventuali violazioni delle norme del Codice.

CAPO II – PRINCIPI ETICI

Il presente Codice Etico intende esplicitare, quali valori etici fondamentali della Società, i principi di seguito indicati.

6. LEGALITÀ

Tutti i destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto della normativa vigente, del Codice Etico e delle norme interne aziendali e in nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un operato non conforme alle stesse.

7. DILIGENZA E PROFESSIONALITÀ

Gli Amministratori, i membri degli altri Organi sociali e i Dipendenti svolgono diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse della Società e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza. Il comportamento di chiunque opera per conto della Società deve essere improntato alla professionalità mostrando in ogni situazione competenza, moderazione, controllo emotivo, pazienza, rispetto degli altri, rispetto dei propri doveri, senso di responsabilità, fermezza ma uso corretto delle proprie attribuzioni, senza prevaricazioni né arroganza.

8. LEALTÀ

I Destinatari devono improntare tutte le attività, interne ed esterne, alla massima lealtà ed integrità, operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti professionali e commerciali corretti, mirando alla valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale. Lealtà ed integrità si dimostrano con il rispetto della parola data, delle promesse, dei patti, degli impegni presi, senza ricorrere a sotterfugi, valutando le situazioni sempre con oggettività, disponibilità e buona fede.

9. IMPARZIALITÀ

La Società, nelle relazioni sia interne che esterne, evita qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

I Destinatari nell'espletamento delle loro mansioni e funzioni lavorative e professionali agiscono in modo imparziale e non usano trattamenti preferenziali nei confronti di alcun soggetto, pubblico o privato che sia, facendo comunque prevalere l'interesse della Società nel suo complesso rispetto a eventuali interessi particolari di terzi, fossero anche soci.

10. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI

Tutte le azioni e le relazioni con le controparti devono essere effettuate garantendo completezza, accuratezza, uniformità e tempestività d'informazione, secondo le prescrizioni normative applicabili, nei limiti della tutela del know how e del patrimonio aziendale. Tutte le

informazioni e comunicazioni – attinenti fatti o atti relativi all'attività d'impresa che la Società ritiene di divulgare – sono gestite in modo da assicurare trasparenza, completezza ed uniformità di informazioni nei confronti di terzi portatori d'interessi. Per quanto invece non è oggetto di comunicazione esterna, ogni Destinatario ha il dovere di mantenere la massima riservatezza e di tenere comportamenti comunque ispirati alla tutela della privacy.

E' rigorosamente vietata ogni forma di investimento, anche per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate. In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di abuso di informazioni privilegiate, che mirino a far conseguire indebiti vantaggi a persone comunque collegate alla Società od a terzi in genere.

11. CORRETTEZZA

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascun Destinatario respinge e non fa promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici.

12. CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi della Società ed informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o ne siano titolari i propri congiunti). Devono, in ogni caso, essere tutelati gli interessi della Società e dei soci evitando il verificarsi di conflitti di interesse tra quelli personali di coloro che operano per la Società e l'interesse della Società stessa.

Si intende per conflitto di interesse un'attività che procuri vantaggi tale da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni aziendali in modo imparziale ed obiettivo.

I Destinatari devono assicurare che ogni decisione aziendale sia presa nell'interesse della Società e perciò devono evitare di trovarsi in situazioni o svolgere attività che possano condurre a conflitti di interesse con la Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali.

Ciascun Destinatario deve comunque astenersi dal concorrere all'adozione di decisioni, dal partecipare a procedure di aggiudicazione di gare o incarichi, dal concludere, perfezionare o avviare trattative che possano coinvolgere, direttamente od indirettamente, interessi di natura economica e non economica:

- personali o di propri parenti e affini entro il secondo grado o di conviventi;
- di individui od organizzazioni con cui il Destinatario o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o di debito;
- di persone fisiche o giuridiche di cui il Destinatario sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- di persone giuridiche di cui il Destinatario o i suoi parenti, affini e conviventi siano soci, amministratori, gerenti o dirigenti.

Oltre che nei casi specificamente individuati nel precedente paragrafo, i Destinatari hanno il medesimo obbligo di astensione anche qualora sussistano gravi ragioni di opportunità o convenienza.

E' inoltre fatto divieto particolare per Amministratori, Sindaci e dirigenti di adottare o promettere decisioni, provvedimenti o atti che non rientrino nelle proprie competenze, non

siano coerenti con i piani ed i programmi approvati dalla Società ovvero rechino un vantaggio indebito a singoli cittadini o a gruppi di cittadini.

Resta ferma in ogni caso l'applicazione della disciplina concernente il conflitto di interessi degli Amministratori contenuta nell'art. 2475-ter codice civile.

13. RISERVATEZZA

Fermo restando l'obbligo di rispettare la disciplina contenuta nel D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice sulla protezione dei dati personali" e ss. mm. e ii., ogni Destinatario è tenuto ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia, documento o dato conosciuto in ragione dell'espletamento del proprio servizio.

Le informazioni, i documenti, i dati, le conoscenze acquisite o elaborate dai Destinatari nello svolgimento della loro attività per conto o nell'interesse della Società appartengono alla Società stessa e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del soggetto gerarchicamente superiore o della funzione competente.

Fermo restando il divieto sancito dal punto precedente, ogni Destinatario ha, segnatamente, l'obbligo di:

- trattare i dati personali in modo lecito e secondo legge;
- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni e mansioni;
- conservare i dati con modalità tali da assicurare la conoscenza degli stessi ai soli soggetti appositamente autorizzati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli o divieti relativi alla comunicazione o diffusione delle informazioni da trattare e, qualora fosse necessario, provvedere ad acquisire il consenso dell'interessato prima di effettuare il trattamento;
- associare i dati con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad accedervi possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

I predetti obblighi di riservatezza vincolano i Destinatari anche successivamente alla cessazione del rapporto di collaborazione o di lavoro con la Società.

La violazione degli obblighi enucleati nei precedenti punti del presente paragrafo, oltre che comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari connesse al mancato rispetto del presente Codice Etico, possono integrare specifiche fattispecie di illeciti contemplati dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e determinare, quindi, l'applicazione delle ulteriori sanzioni previste dal decreto stesso.

CAPO III - COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

14. RELAZIONI D'AFFARI

La Società, nello svolgimento delle relazioni d'affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza.

Il comportamento individuale e collettivo dei Destinatari nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di qualunque operazione – sempre attinente all'oggetto sociale – deve realizzarsi nel rispetto delle leggi nazionali, dei valori etici della Società ed essere in sintonia con le politiche aziendali.

Nei rapporti e nelle relazioni professionali e commerciali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione e favoritismi.

15. RAPPORTI CON I CLIENTI

Per assicurare il costante apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi, la Società si impegna a:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti/servizi di qualità che soddisfino le aspettative dei clienti;
- rispettare impegni, obblighi e scadenze assunti nei loro confronti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere;
- rifuggire qualsiasi pratica ingannevole;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

16. RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva delle competenze, competitività, qualità e prezzo del bene o del servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività nel dare risposta a quanto richiesto.

Nell'ambito delle relazioni con i fornitori, i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- non subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa e/o collaborazione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

17. RAPPORTI CON I COLLABORATORI

Nell'ambito delle relazioni con i Collaboratori, i Destinatari sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni e selezionare controparti di adeguata qualifica professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei Collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

18. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con le Istituzioni pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali ("Istituzioni"), nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche

economici, di enti o Società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti dai Destinatari nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

Nei rapporti con le Istituzioni e la P.A., i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza, professionalità e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima collaborazione.

Nell'ambito dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni i Destinatari dovranno prestare particolare attenzione al fine di prevenire qualsivoglia comportamento che possa integrare ipotesi di reato (concussione, truffa in danno dello Stato o altro ente pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico, ecc.).

Pertanto, è fatto assoluto divieto ai Destinatari del presente Codice di promettere, offrire o versare, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri benefici, al fine di influenzare i rappresentanti delle Istituzioni / PP.AA. nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso sia affinché omettano di agire) e/o trarre indebito vantaggio.

I finanziamenti e le contribuzioni pubbliche ottenuti vanno usati esclusivamente per lo scopo a cui sono destinati.

19. RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE

I rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione sono riservati esclusivamente al Presidente, a chi ne fa le veci e alle funzioni e responsabilità aziendali a ciò eventualmente delegate; i dirigenti e i dipendenti non intrattengono quindi rapporti con gli organi di stampa, a meno che ciò non sia loro espressamente richiesto dal Presidente o dall'Amministratore Delegato, ove nominato.

I Destinatari sono inoltre tenuti ad evitare ogni dichiarazione pubblica che possa nuocere al prestigio ed all'immagine della Società o dei soci della stessa.

20. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

La Società non finanzia partiti e sindacati né eroga contributi a loro rappresentanti e candidati.