



Codice Etico e di Comportamento

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001

INDICE

1. FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
2. MISSIONE AZIENDALE.....	4
3. VALORI FONDAMENTALI.....	4
4. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE	5
4.1 CONFORMITÀ ALLE LEGGI	5
4.2 PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	5
4.3 INFORMAZIONI SOCIETARIE E FLUSSI FINANZIARI.....	6
4.4 QUALITÀ NELLA GESTIONE E NEI SERVIZI EROGATI	6
4.5 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DELLA PRIVACY.....	6
4.6 BENI AZIENDALI E SISTEMI INFORMATICI	7
4.7 OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI.....	7
4.8 TUTELA DELL'AMBIENTE	8
5. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER.....	8
5.1 PERSONALE E COLLABORATORI	8
5.2 CLIENTI.....	9
5.3 FORNITORI.....	9
5.4 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	9
5.5 AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA E ORGANI DI CONTROLLO	10
6. ATTUAZIONE E CONTROLLO	10
BREVE GLOSSARIO	12

1. FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE ¹

CILP S.r.l. vanta una presenza consolidata e duratura nel settore della logistica portuale.

Costituisce primario obiettivo di CILP lo svolgimento della propria attività nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti sul territorio nazionale ed internazionale.

Il presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche "Codice") si applica a CILP e ai relativi Destinatari del Codice, come nel prosieguo definiti. Lo stesso, definisce ed esplicita i valori ed i principi di comportamento che ispirano le attività ed i rapporti verso tutti i soggetti con cui la Società entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Il Codice Etico e di Comportamento deve essere considerato parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società previsto dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001.

Le norme del Codice e del Modello nel suo complesso oltre ad applicarsi, senza eccezione alcuna, a tutto il Personale, devono essere osservate anche da tutti coloro che cooperano per il conseguimento degli obiettivi della Società (destinatari del Codice).

Gli Azionisti, i Consulenti e gli altri Collaboratori esterni, i Clienti, i Fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, contribuiranno al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

L'osservanza delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutto il Personale di CILP (ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile).

Pertanto, la violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso potrà:

- costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro;
- costituire illecito disciplinare (con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro);
- comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a diffondere e consolidare la cultura della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza delle disposizioni adottate in materia di prevenzione e protezione promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori.

A tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società a qualunque titolo senza distinzioni ed eccezioni è richiesto di prendere atto dell'adozione del Codice da parte della Società e di impegnarsi al rispetto dei valori in esso rappresentati, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per il mantenimento del rapporto d'affari. Un'eventuale inosservanza dei principi previsti nel Codice da parte dei suddetti soggetti sarà valutata anche ai fini della tutela dei diritti ed interessi della Società.

L'applicazione del presente documento rientra tra le responsabilità personali dei Destinatari del Codice. Questi, una volta informati, non potranno invocare a giustificazione del proprio

¹ In allegato, è riportato il glossario con le definizioni terminologiche.

inadempimento la mancanza di conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico o referente della Società.

2. MISSIONE AZIENDALE

La missione di CILP, il più grande operatore di terminal nel porto di Livorno, è quella di offrire una vasta gamma di servizi completamente integrati ai clienti operando con personale altamente specializzato e con l'utilizzo delle attrezzature tecnologicamente più avanzate.

3. VALORI FONDAMENTALI

La Società svolge la sua attività sulla base dei seguenti principi:

- **Specializzazione** – CILP assicura un elevato livello di specializzazione concentrando gli investimenti e l'esperienza esclusivamente sul proprio *core business*.
- **Innovazione** – CILP si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere della comunità in cui opera introducendo aspetti innovativi nella gestione del *business* e mirando al miglioramento continuo delle proprie attività.
- **Affidabilità** – CILP assicura un elevato livello di affidabilità attraverso la creazione di contratti a medio-lungo termine a costi che sono indipendenti dalle fluttuazioni del mercato delle materie prime.
- **Trasparenza** – CILP assicura la massima trasparenza attraverso un modello di *governance* basato sull'etica, la professionalità e sull'indipendenza del *management*.
- **Responsabilità** – CILP investe in tecnologie avanzate al fine di rispettare l'ambiente ed assicurare condizioni ottimali di salute e sicurezza sul luogo di lavoro. Rispetta le culture differenti e promuove lo sviluppo delle risorse anche attraverso attività di formazione professionale.

4. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE

4.1 *Conformità alle leggi*

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti nel luogo e nel tempo in cui opera, non inizierà e valuterà il proseguimento del rapporto con chi non intenda adottare e rispettare tale principio. La violazione non può in nessun caso essere giustificata dalla realizzazione di un interesse della Società o dal conseguimento di un vantaggio per la stessa.

Sono espressamente vietate le condotte, le operazioni o le attività che comportano la possibilità di coinvolgimento della Società in vicende di associazione a delinquere (anche di stampo mafioso).

Ai Destinatari viene richiesto di astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare un comportamento rilevante di una qualsivoglia fattispecie di reato, e in particolare contemplata dal D.lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni.

4.2 *Prevenzione del conflitto di interessi*

La Società, nella conduzione delle proprie attività, si impegna ad evitare situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione della Società o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, integrano situazioni di conflitto di interessi le seguenti condotte:

- *titolarità, anche indiretta, di partecipazioni o assunzioni di interessi economici - finanziari in società che siano fornitrici, clienti o concorrenti di CILP;*
- *assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso fornitori e clienti.*

I Destinatari si astengono dallo svolgere attività contrarie all'interesse della Società consapevoli che il perseguimento di tale interesse non potrà tuttavia legittimare condotte contrarie ai Valori della Società. In ipotesi di conflitto di interessi, i Destinatari informeranno senza indugio il proprio diretto superiore, conformandosi alle decisioni che saranno da questo assunte in proposito.

Tali decisioni dovranno essere comunicate, a cura della competente funzione, all'Organismo di Vigilanza.

4.3 Informazioni societarie e flussi finanziari

La Società si impegna a far sì che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima e sia possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino la tracciabilità, le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Tutti i Destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità.

È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Società in ipotesi di reato rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.

4.4 Qualità nella gestione e nei servizi erogati

CILP pone un'attenzione meticolosa alla qualità e sicurezza dei servizi erogati. Come linea di principio, vengono applicati gli standard più efficienti in tutti i mercati in cui la Società opera, adottando in alcuni casi misure più restrittive di quelle imposte dalla legge locale. L'attività è orientata alla soddisfazione e alla tutela dei clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi offerti.

4.5 Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy

I Destinatari devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate relative alla Società o ai terzi, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle loro attività lavorative, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio delle mansioni loro affidate.

Nessun Destinatario, dunque, potrà trarre vantaggi diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate (a titolo di esempio, segreti industriali, informazioni strategiche o commerciali, dati personali), né comunicare tali informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri al relativo utilizzo.

La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle disposizioni aziendali.

CILP si impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie persone e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio o illegale di queste informazioni.

Il trattamento dei dati personali avviene sulla base di principi di liceità e correttezza e, comunque, solo per scopi leciti, legali, determinati e espliciti.

4.6 Beni aziendali e sistemi informatici

I beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) sono strumentali per lo svolgimento delle attività; il personale è custode e responsabile di tali beni e non può fare, o consentire ad altri, uso improprio degli stessi.

I Destinatari sono tenuti ad usare gli strumenti informatici a loro disposizione esclusivamente per finalità aziendali, nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, CILP al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici:

- definisce politiche per il controllo dell'accesso ai servizi di rete, alle reti ed alle sottoreti, anche al fine di impedire l'utilizzo di software esterni o, comunque, la duplicazione o l'immissione nella rete aziendale di file che violino i diritti di proprietà intellettuale o di autore;
- sensibilizza gli utenti per assicurare che siano informati:
 - sui temi di sicurezza delle informazioni;
 - sulle procedure aziendali;
 - sul corretto uso degli strumenti per la gestione delle informazioni per minimizzare ogni possibile rischio;
 - sulle responsabilità civili e penali connesse all'utilizzo dei mezzi informatici.

Infine, tutto il Personale è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi;
- non utilizzare attraverso il sistema informativo aziendale software non forniti dall'azienda o, comunque, non duplicare o immettere nella rete aziendale file che violino i diritti d'autore.

4.7 Omaggi, regalie e altre forme di benefici

CILP condanna tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali di carriera per sé o terzi.

Nei rapporti di affari con i terzi è vietato ricevere o offrire, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, che siano di natura e valore tali da poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, non in linea con la normale cortesia di affari.

4.8 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare e, a tal fine, programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, sviluppando il proprio business nel massimo rispetto delle normative ambientali vigenti e avendo sempre in considerazione i diritti delle generazioni future.

Le attività di CILP sono condotte in conformità agli accordi e agli *standard* internazionali e alle leggi, ai regolamenti e alle politiche nazionali del Paese in cui opera relative alla tutela dell'ambiente e della incolumità pubblica.

La Società svolge la sua attività e contribuisce alla salvaguardia dell'ambiente, anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili, il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale in termini di scelta di risorse, distribuzione, utilizzo e gestione dei suoi mezzi.

5. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

5.1 Personale e collaboratori

CILP riconosce l'importanza del proprio Personale e dei propri Collaboratori, come uno dei fattori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali e adotta procedure e metodi di selezione, sviluppo, valutazione e formazione improntati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità senza discriminazioni di sesso, razza, età, orientamenti sessuali, credenze religiose e qualsiasi altro fattore.

Costituiscono valori fondamentali della Società la valorizzazione delle risorse umane, il rispetto per il Personale, nonché quanto previsto dalla normativa applicabile in materia di diritto del lavoro.

A tal proposito, affinché a tutti i lavoratori siano offerte le medesime opportunità di lavoro, senza discriminazione alcuna, in un contesto ispirato alla meritocrazia, le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito e di competenza per qualunque decisione relativa al Personale ed ai Collaboratori;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire il Personale ed i Collaboratori senza discriminazione alcuna;
- garantire un ambiente di lavoro nel quale non si sviluppino discriminazioni.

È esclusa espressamente ogni forma di nepotismo e favoritismo.

La Società si impegna a diffondere e consolidare la cultura della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza delle disposizioni adottate in materia di prevenzione e protezione promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori.

Tutto il Personale ed i Collaboratori devono astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

5.2 Clienti

CILP persegue il proprio successo d'impresa sul mercato italiano attraverso l'offerta di un servizio di qualità nel rispetto di tutte le norme.

Riconosce che l'apprezzamento di chi richiede i suoi servizi è di primaria importanza per il proprio successo. Sono dunque forniti, con efficienza, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfano le ragionevoli aspettative e necessità dei clienti.

5.3 Fornitori

Sono Fornitori coloro che, a vario titolo, forniscono beni, servizi, prestazioni e risorse necessari alla realizzazione delle attività e all'erogazione dei servizi, concorrendo agli obiettivi di CILP.

La Società si impegna a sviluppare con i fornitori rapporti di cooperazione fondati su una comunicazione rivolta a consentire lo scambio reciproco di competenze e informazioni e che favorisca la creazione di valore comune.

I Fornitori dovranno sottoscrivere idonee dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a osservarli nell'ambito dei rapporti con CILP ed a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo la Società o il suo Personale a violare i principi, specificati nel Codice e nel Modello nel suo complesso.

5.4 Pubblica Amministrazione

Tutte le attività e le trattative condotte in nome e/o per conto della Società sono improntate alla massima onestà e trasparenza in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione della Società.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti soltanto dai soggetti a ciò espressamente delegati.

Più specificamente:

- non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore;
- si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente dalla Società, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscano per conto della Società sia in Italia che all'estero;

- si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni: esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale; sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche.

5.5 Autorità pubbliche di vigilanza e organi di controllo

Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate alle autorità pubbliche di vigilanza o agli organi di controllo devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività e trasparenza.

In occasione di verifiche o ispezioni, i Destinatari devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione. È vietato esporre fatti non rispondenti al vero ovvero occultare, con mezzi fraudolenti in tutto o in parte fatti da comunicare alle autorità ed è severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi forma le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza o degli organi di controllo.

Al fine di impedire situazioni di conflitto d'interessi e garantire la massima trasparenza nello svolgimento delle attività ispettive, i rapporti con le autorità pubbliche e gli organi di controllo devono essere gestiti solo dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate.

6. ATTUAZIONE E CONTROLLO

Attuazione, diffusione e formazione

All'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001 per l'attuazione del modello di organizzazione e gestione aziendale, è demandato il controllo circa il rispetto delle norme del presente Codice Etico e di Comportamento: nello svolgimento di tale funzione attiverà le procedure necessarie per le verifiche ritenute opportune.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei suoi Destinatari, a recepire il loro contributo nell'aggiornamento dei suoi contenuti e a predisporre strumenti idonei ad assicurare la piena ed effettiva applicazione del Codice e del Modello nel suo complesso. La Società si impegna ad

attivare un piano di formazione obbligatoria, periodica e differenziata (con un differente grado di approfondimento in relazione al ruolo, alle responsabilità ed alla qualifica del destinatario) sulle tematiche relative al Codice ed al Modello nel suo complesso.

Segnalazioni

Le presunte violazioni del Codice possono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo presso CILP – Organismo di Vigilanza c/o via Cappellini 6, 57123 Livorno o tramite e-mail all'indirizzo **segnalazioni@cilpodv.it**, il quale provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

Sanzioni

Ferme restando le sanzioni previste da provvedimenti normativi per violazioni di disposizioni in essi contenute, la Società stabilisce le sanzioni che adotterà nei confronti dei Destinatari che abbiano tenuto comportamenti contrari alle indicazioni del Codice, da irrogarsi secondo il criterio di proporzionalità, in base alla gravità ed intenzionalità dell'infrazione commessa, tenendo anche conto dell'eventuale reiterazione degli inadempimenti e/o violazioni commesse.

Per il personale il rispetto del Codice Etico e di Comportamento è parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro nella Società e ogni violazione al presente Codice comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili (in Italia della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300).

Per quanto riguarda gli altri Destinatari del Codice, la violazione delle disposizioni ivi incluse comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi per giusta causa ovvero per inadempimento dei soggetti pocanzi indicati.

BREVE GLOSSARIO

- **Collaboratori:** soggetti legati a CILP da un così detto contratto di lavoro atipico o che prestano la loro attività sotto forma di tirocini formativi e di orientamento.
- **Collaboratori esterni:** soggetti non legati a CILP da un contratto di lavoro ma che, comunque, cooperano per il conseguimento degli obiettivi di a CILP (ad esempio, i Consulenti).
- **Consulenti:** soggetti che agiscono in nome e/o per conto di a CILP in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione.
- **Modello:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/01.
- **Organi Sociali:** con tale termine si intendono:
 - il Consiglio di Amministrazione;
 - il Collegio Sindacale.
- **Organismo di Vigilanza:** Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- **Personale:** Soggetti Apicali, Personale Dipendente e Collaboratori.
- **Personale Dipendente:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato compresi i Dirigenti ad eccezione dei Soggetti Apicali.
- **Pubblica Amministrazione:** Pubblica Amministrazione nazionale ed estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.
- **Società:** CILP S.r.l.
- **Soggetti Apicali:** conformemente a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 231/01, i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza amministrazione o di direzione di CILP o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo della Società, quali:
 - Consiglio di Amministrazione,
 - Presidente.