

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 1



Marina di Alassio s.r.l.

Codice Etico

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 2

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
1.1 Le finalità e i destinatari.....	3
1.2 Il rapporto con gli stakeholders	4
1.3 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale	4
1.4 I contenuti del codice etico.....	4
1.5 Valore contrattuale del Codice	4
1.6 Aggiornamenti del Codice.....	5
2. PRINCIPI GENERALI.....	5
2.1 Responsabilità.....	5
2.2 Rispetto delle leggi e dei regolamenti.....	6
2.3 Trasparenza	6
2.4 Correttezza ed imparzialità.....	6
2.5 Conflitti di interesse.....	7
2.6 Riservatezza.....	8
2.7 L'efficienza	9
2.8 Lo spirito di servizio	9
2.9 Concorrenza.....	9
2.10 Rapporti con la collettività	9
2.11 Protezione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro.....	9
2.12 Tutela ambientale.....	10
2.13 Valorizzazione delle risorse umane	11
2.14 Sistema di governo dell'impresa.....	11
2.15 Sistema di controllo interno.....	12
2.16 Documentazione delle attività	13
2.17 Affidabilità nella gestione delle informazioni e uso dei sistemi informatici.....	13
2.18 Regali, omaggi e altre utilità.....	14
3. AREE DI APPLICAZIONE.....	15
3.1 Rapporti con i clienti/utenti e cittadini.....	15
3.2 Rapporti con il personale.....	16
3.3 Rapporti con i partner contrattuali	18
3.4 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche ed altri soggetti esterni.....	19
3.5 Partecipazioni alle gare e rapporti con i committenti.....	20
3.6 Rapporti con i fornitori.....	20
3.7 Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne.....	21
4. MODALITA' DI APPLICAZIONE.....	22
4.1 Adozione e diffusione	22
4.2 Soggetti preposti alla Vigilanza sull'applicazione del Codice Etico	22
4.3 Obblighi di informazione	22
4.4 Violazioni	23

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 3

1. INTRODUZIONE

1.1 Le finalità e i destinatari

Il presente Codice etico (o di comportamento) è una dichiarazione pubblica di Marina di Alassio s.r.l. in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Codice etico integra il quadro normativo al quale l'azienda è sottoposta ed è stato predisposto in conformità con quanto previsto dal Codice di comportamento di Conferservizi ed in virtù della indicazioni fornite nel Codice Etico elaborato nel Febbraio del 2011 dall'Associazione Nazionale Approdi e Porti Turistici.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui l'azienda, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini attraverso l'organizzazione e l'erogazione dei servizi pubblici locali.

Marina di Alassio, in virtù del proprio ruolo pubblico, persegue il costante miglioramento della qualità dei propri servizi, attivando, nel rispetto della legislazione vigente, soluzioni gestionali ed operative capaci di garantire la tutela ambientale e l'equilibrio ecologico, in un'ottica di sviluppo sostenibile e salvaguardia della salute e della sicurezza dei cittadini e dei propri lavoratori.

Nel perseguire i suoi obiettivi, la società si attiene ai seguenti principi generali di comportamento: rispetto delle leggi e dei regolamenti, correttezza ed onestà, imparzialità, professionalità e valorizzazione delle risorse umane, riservatezza, trasparenza e completezza dell'informazione, protezione della salute, tutela ambientale, diligenza e buona fede.

La Società conforma la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nel convincimento che l'etica sia un valore da perseguire costantemente nell'assolvimento dei propri compiti istituzionali.

Il presente Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della azienda e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'impresa, dei suoi direttori, dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 4

Del Codice è data ampia diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutti e lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore dell'impresa. L'impresa si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti rapporti economici da essa instaurati.

1.2 Il rapporto con gli stakeholders

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta della azienda alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli stakeholders, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività dell'azienda.

1.3 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali.

La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

1.4 I contenuti del codice etico

Il Codice di comportamento è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso ciascun *stakeholder* (aree di applicazione), che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice etico e per il suo continuo miglioramento.

1.5 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'azienda ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può portare ad azioni disciplinari e risarcimento del danno, fermo restando per i

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 5

lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della l. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai sistemi disciplinari adottati dall'impresa.

L'osservanza delle norme del codice è altresì richiesta per gli amministratori e per tutti quei collaboratori che agiscono in nome e per conto di Marina di Alassio.

1.6 Aggiornamenti del Codice

Il codice potrà essere aggiornato dal Consiglio di Amministrazione o, su sua delibera, da altro organo competente.

1.7 Codice Etico e Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001

Marina di Alassio si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo finalizzato alla prevenzione dei rischi di commissione dei reati – segnatamente quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche – ed a limitare eventuali impatti, nel caso in cui venissero compiuti atti illeciti eludendo fraudolentemente lo stesso.

Il Codice Etico costituisce parte, a tutti gli effetti, del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex. D.Lgs. 231/2001 che la Società ha approvato con delibera dell'organo di amministrazione (in seguito, per brevità espositiva, "Modello 231").

Nel caso di dubbio interpretativo legato ai principi generali, aree e modalità di applicazione del Codice Etico, si deve far riferimento, se applicabili, ai principi, alle linee di condotta ed ai protocolli contenuti nel suddetto Modello. In particolare, il sistema disciplinare valevole ai fini del Codice Etico è contenuto nel Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è preposto anche alla vigilanza sull'adeguatezza e l'effettiva applicazione del Codice Etico.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Responsabilità

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 6

Ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

2.2 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

L'azienda informa la propria attività al *pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore* ed al rispetto dell'ordine democratico ivi costituito.

Ogni dipendente deve, quindi, impegnarsi al rispetto delle normative applicabili all'attività aziendale.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'azienda in violazione delle leggi.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con Marina di Alassio.

Quest'ultima non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I Soggetti, pertanto, devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti normativamente doverosi; qualora insorgano dubbi o necessità di maggiori chiarimenti, è fatto obbligo di interpellare, al riguardo, i propri superiori diretti.

L'azienda dovrà assicurare un adeguato programma di *formazione* e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

2.3 Trasparenza

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

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva.

Nella formulazione dei contratti con clienti e fornitori l'azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti.

2.4 Correttezza ed imparzialità

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 7

Nelle relazioni con tutte le controparti, compresi i dipendenti e collaboratori, l'azienda evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

2.5 Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, l'azienda opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un Soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa per trarne un vantaggio per sé o terze persone.

I Soggetti dovranno tempestivamente segnalare all'azienda qualsiasi rapporto o situazione rilevante per le attività d'impresa in cui siano coinvolti interessi personali ovvero di persone ad essi collegate (quali, ad esempio, familiari, amici, conoscenti).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possessione di azioni, incarichi professionali, ecc.);
- curare gli acquisti di Marina di Alassio, o il controllo sull'esecuzione delle forniture, svolgere attività lavorativa presso fornitori;
- approfittare personalmente - o tramite famigliari - di opportunità di affari di cui si viene portati a conoscenza in quanto rappresentanti di Marina di Alassio;
- assumere, promuovere o essere superiore diretto di un famigliare o di una persona con cui si abbia una stretta relazione personale.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine dell'impresa.

Il conflitto di interessi ha un effetto diretto sulla persona che ne è coinvolta, limitando o influenzando la sua obiettività di giudizio. Chiunque si accorga o pensi di essere coinvolto in un conflitto di interessi, oppure si senta in imbarazzo a gestire una situazione professionale a causa di influenze esterne o infine

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 8

non si senta libero nelle sue decisioni e nello svolgimento della propria attività, deve segnalarlo al proprio responsabile o all'Organismo di vigilanza per avere indicazioni su come comportarsi.

2.6 Riservatezza

L'azienda garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai Collaboratori della Società è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Soggetti nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della azienda, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. Le informazioni riservate possono essere:

- a. i piani aziendali, strategici, economici/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- b. i progetti e gli investimenti;
- c. i dati relativi al personale, ai clienti, ai fornitori, agli utenti e in generale tutti i dati definiti personali dalla D. Lgs. n. 196/03 con particolare attenzione per quelli che la legge stessa definisce come sensibili;
- d. i parametri aziendali di prestazione e di produttività;
- e. i contratti commerciali, i documenti aziendali;
- f. il *know-how* relativo all'espletamento dei servizi;
- g. le banche dati relative ai fornitori, clienti, dipendenti, mediatori e collaboratori esterni.

I Soggetti, nel trattare tali dati e informazioni, devono prestare la massima attenzione e riservatezza. In particolare, i dipendenti devono:

- a. mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge ed ai regolamenti;
- b. osservare il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio;

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 9

- c. consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere, facendone uso conforme alle proprie mansioni e consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo ed in conformità alle prescrizioni impartite;
- d. prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie.

2.7 L'efficienza

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

2.8 Lo spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

2.9 Concorrenza

L'azienda intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

2.10 Rapporti con la collettività

L'azienda fornitrice di servizi pubblici locali è consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

Per questa ragione l'azienda nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

2.11 Protezione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro

La sicurezza dei lavoratori costituisce un principio fondamentale che ispira le scelte e le decisioni dell'Azienda e che viene perseguito con fermezza ed assoluto rigore.

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 10

Ai dipendenti e collaboratori, la cui *l'integrità fisica e morale* è considerata valore primario di Marina di Alassio, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

2.12 Tutela ambientale

Marina di Alassio è impegnata nella *salvaguardia dell'ambiente* come *bene primario*. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra il perseguimento dei propri fini istituzionali e le esigenze ambientali, secondo i principi dichiarati nel Codice di Condotta Ambientale. L'azienda, conseguentemente, rifiuta i comportamenti che si discostano dai suddetti principi.

La politica ambientale dell'Azienda nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un patrimonio da salvaguardare.

Marina di Alassio sviluppa le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in questo particolare ambito, anche in considerazione degli impatti ambientali derivanti e derivati dall'attività dell'Azienda.

A tale fine Marina di Alassio si impegna:

- al rispetto della normativa nazionale e internazionale vigente in materia ambientale;
- a sensibilizzare il management e i collaboratori sulle tematiche di natura ambientale;
- a gestire le attività produttive minimizzando gli impatti ambientali diretti e indiretti;
- ad adottare un approccio precauzionale in tema di impatti ambientali;
- a promuovere lo sviluppo e la diffusione di tecnologie eco-efficienti;
- a definire specifici obiettivi ambientali e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi;
- a sensibilizzare e formare il personale, affinché sia consapevole degli aspetti ed impatti ambientali connessi alle proprie attività e si impegni ad operare nel rispetto dell'ambiente, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- a fornire all'autorità locale tutte le informazioni necessarie a comprendere gli eventuali rischi ambientali legati all'attività dell'Impresa;

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 11

- a perseguire una politica ambientale.

2.13 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Ai dipendenti e collaboratori, la cui *l'integrità fisica e morale* è considerata *valore primario* di Marina di Alassio, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in *ambienti di lavoro sicuri e salubri*.

Pertanto l'azienda ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

2.14 Sistema di governo dell'impresa

Il sistema di governo adottato dall'impresa è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile dell'impresa e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione del valore per i soci e del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali definite d'intesa con gli enti locali di riferimento.

I componenti degli organi aziendali devono informare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'azienda.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che l'impresa fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le Istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

E' richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività dell'impresa; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni di price sensitive e di segreto industriale.

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 12

Ai componenti degli organi dell'impresa è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda.

L'impresa adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

2.15 Sistema di controllo interno

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'impresa adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'impresa.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, l'impresa attua modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedano misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

I modelli di organizzazione, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'impresa ad sensi del D.Lgs. 231/2001, prevedono:

- a) l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'impresa in relazione ai reati da prevenire;
- c) l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli organizzativi;

A tal fine, in materia di controllo interno, l'impresa adotta un apposito sistema volto a verificare l'esatta applicazione dei modelli organizzativi e gestionali utilizzati, l'osservanza delle normative interne ed esterne, l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili.

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 13

L'organo di Amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari ed opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Tale sistema si avvale di una attività di controllo svolta dalle singole funzioni rispetto ai procedimenti ed attività di propria competenza e dell'attività dell'Organismo di Vigilanza istituito così come richiesto dal D.Lgs. 231/2001.

Essa ha il compito di valutare e contribuire al miglioramento dei processi di gestione dei rischi e di governare, verificando il sistema di controllo interno in tema di efficacia ed efficienza delle operazioni, di salvaguardia del patrimonio aziendale nonché di conformità a leggi, regolamenti e procedure interne. L'Organismo di Vigilanza assiste l'Organo di amministrazione nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nella analisi dei rischi aziendali; svolge inoltre gli ulteriori compiti successivamente indicati nel presente codice.

2.16 Documentazione delle attività

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni della azienda devono essere:

- a) compiute nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale;
- b) compiute nel rispetto delle istruzioni e delle procedure ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati dal Consiglio di Amministrazione, nonché essere legittime, coerenti e congrue.

I Soggetti che si dovessero trovare a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni contabili, ovvero dei relativi documenti di supporto, sono tenuti ad informare tempestivamente il proprio superiore, ovvero il responsabile della funzione aziendale competente secondo le modalità di seguito indicate.

2.17 Affidabilità nella gestione delle informazioni e uso dei sistemi informatici

Il personale Marina di Alassio, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, è tenuto a registrare ed elaborare dati e informazioni in modo completo, corretto, adeguato e tempestivo. Le registrazioni e le evidenze contabili, economiche e finanziarie di Marina di

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 14

Alassio devono attenersi a questi principi anche per consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Coloro cui compete la gestione delle registrazioni contabili e delle informazioni economiche e finanziarie sono tenuti a collaborare con i Sistemi Informativi e con le strutture aziendali competenti, per la corretta applicazione delle procedure di sicurezza informatica a garanzia dell'integrità dei dati. Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza. Salvo quando previsto dalle leggi vigenti civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possono arrecare danno all'immagine dell'impresa

2.18 Regali, omaggi e altre utilità

Gli amministratori, i direttori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori che operano in nome e per conto di Marina di Alassio non possono offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui la Società potrebbe trarre dei trattamenti di favore.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari, dirigenti ed altri esponenti (es. sindaci, consiglieri, assessori, ecc.) della Pubblica amministrazione, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio e/o assicurare un qualsiasi vantaggio per Marina di Alassio.

Gli unici omaggi consentiti sono quelli che rientrano nelle normali pratiche commerciali e di cortesia. Marina di Alassio si riserva la possibilità di promuovere il porto attraverso le modalità che saranno ritenute più opportune dal suo presidente.

In questo caso gli omaggi si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore¹ e sono rivolti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri d'arte), o l'immagine aziendale di Marina di Alassio. I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche ed il processo di elargizione degli omaggi deve avvenire nel rispetto delle procedure aziendali. L'esiguità del valore deve caratterizzare anche le spese di rappresentanza e le sponsorizzazioni il cui beneficiario è un esponente della PA.

¹ Gli omaggi non possono eccedere il limite di 100 Euro. Tale limite deve essere inteso come limite annuo degli omaggi effettuati nei confronti di un medesimo soggetto. Lo stesso limite si applica anche per le spese di rappresentanza e per gli omaggi ricevuti.

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 15

In generale i regali, gli omaggi, le spese di rappresentanza devono essere tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

Gli amministratori, i direttori, dirigenti, i dipendenti non possono accettare denaro, regali (oggetti di valore, viaggi, omaggi di diversa natura) o favori (ad esempio assunzione o avanzamenti di carriera per i famigliari) da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Marina di Alassio.

I regali e gli omaggi ricevuti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. Nel caso in cui uno dei soggetti di cui sopra riceva un omaggio che ecceda la soglia di 100 Euro dovrà provvedere a segnalare tempestivamente dell'accaduto il responsabile della funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di vigilanza dell'impresa.

3. AREE DI APPLICAZIONE

3.1 Rapporti con i clienti/utenti e cittadini

Rapporti contrattuali con i clienti

I rapporti contrattuali e le comunicazioni ai clienti/utenti della Società sono improntati a principi di correttezza ed onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, informati alla massima collaborazione.

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere: chiari e semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa; conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità.

L'azienda si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

L'azienda si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

Marina Di Alassio ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 16

L'azienda al fine di realizzare un ascolto sistematico del cliente predispone indagini, a cadenza definita di customer satisfaction, come fonte di informazione per verificare obiettivi di miglioramento del servizio.

L'impresa tutela la privacy dei propri clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

3.2 Rapporti con il personale

Il "fattore umano" costituisce la risorsa chiave della azienda: è solo grazie ad esso che si può ottenere la massima soddisfazione del cliente/utente.

Marina Di Alassio è pertanto impegnata a selezionare e mantenere personale dotato di competenze adeguate al ruolo da ricoprire e alle mansioni da svolgere.

Gestione delle risorse umane

La azienda non tollera alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento e si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo. L'azienda rifiuta qualsiasi azione che possa configurare abuso d'autorità e, più in generale, che violi la dignità e l'integrità psico-fisica della persona.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice di comportamento.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

Per tutta la durata del rapporto di lavoro, i dipendenti ed i collaboratori ricevono indicazioni che consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica.

Il personale si impegna ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico.

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 17

Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro e di quanto previsto dalla normativa vigente, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Sicurezza e salute

Marina Di Alassio si impegna a tutelare l'integrità dei propri dipendenti diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, del personale degli appaltatori e dei collaboratori esterni.

Marina Di Alassio garantisce e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Utilizzo del tempo e dei beni aziendali

I dipendenti ed i collaboratori della azienda non possono svolgere, durante l'orario di lavoro, altre attività estranee o non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative.

Tutte le attrezzature e gli strumenti di lavoro, messi a disposizione del personale, devono essere impiegati con la massima diligenza in modo da evitare qualsiasi danno.

Il loro impiego, nel rispetto delle procedure di sicurezza stabilite, deve essere destinato allo svolgimento dell'attività aziendale.

Doveri del personale con riferimento a scritture contabili e registrazioni

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 18

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente la normativa vigente e le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile e/o all'Organismo di vigilanza.

Tutela della riservatezza

L'impresa tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

3.3 Rapporti con i partner contrattuali

I Partner contrattuali della azienda rendono possibile, con la loro collaborazione, la concreta realizzazione dell'attività d'impresa. Marina Di Alassio rispetta il loro importante contributo, impegnandosi a trattare con essi a condizioni di parità e rispetto reciproco.

Nella selezione dei Partner contrattuali, effettuata attraverso procedure chiare, certe e non discriminatorie. L'azienda utilizza esclusivamente criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità, intesa anche come rispondenza del fornitore ai parametri etici espressi nel Codice Etico.

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 19

3.4 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche ed altri soggetti esterni

Pubbliche amministrazioni

Tutti i rapporti fra Marina Di Alassio e la Pubblica Amministrazione, così come specificate nella premessa del Codice Etico, sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione, nel rispetto dei reciproci ruoli e sono riservati alle sole funzioni espressamente delegate dal Consiglio di Amministrazione.

Marina Di Alassio rifiuta qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i suddetti principi.

In particolare è tassativamente vietato erogare o promettere pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, direttamente o per il tramite di altri, per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, della Pubblica Amministrazione.

I dipendenti ed i collaboratori della Società, qualora ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare chi di competenza

Le disposizioni contenute nel presente articolo non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, ad esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, abboni.

Partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni

Marina Di Alassio s'impegna a garantire percorsi di dialogo e comunicazione con tutti i portatori d'interesse: interni (dipendenti, sindacati) ed esterni (cittadini, azionisti, enti pubblici, associazioni, etc), impegnandosi a tener conto delle loro istanze, comunicando loro le performance aziendali e coinvolgendoli, ove possibile, nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, nell'ambito di una politica di trasparenza e di partecipazione alla vita aziendale;

Iniziative sociali e ambientali

Marina di Alassio, in virtù del proprio ruolo pubblico, promuove attività di sostegno a favore di soggetti impegnati in iniziative finalizzate alla tutela ambientale e sociale del territorio.

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 20

3.5 Partecipazioni alle gare e rapporti con i committenti

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, l'impresa valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere l'impresa nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sul costo del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nei rapporti con la committenza l'impresa assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

3.6 Rapporti con i fornitori

La condotta di Marina di Alassio nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità di giudizio.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone in Marina Di Alassio, in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della Legge e dei regolamenti interni.

Parimenti, non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte degli Amministratori, dipendenti o collaboratori esterni di Marina Di Alassio verso terzi, al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio, altrui.

I criteri di selezione dei fornitori si basano sulla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e dell'impegno sociale profuso, secondo le regole interne dettate da appositi regolamenti.

Con l'intento di favorire l'adeguamento dell'offerta dei fornitori a tali standard, Marina Di Alassio si impegna a non abusare del potere contrattuale per imporre condizioni vessatorie o eccessivamente gravose.

Riservatezza e scrupoloso rispetto delle regole in caso di gare per l'acquisto o la cessione di beni e servizi.

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 21

Le relazioni con i fornitori dell'impresa, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'impresa anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

L'impresa predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

Le procedure interne definiscono i criteri per assicurare la separazione funzionale tra l'attività di richiesta della fornitura e di stipula del contratto e un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

Marina Di Alassio ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. La Marina Di Alassio si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente. L'impresa si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

3.7 Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne

Marina Di Alassio riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza aziendale, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative.

Marina Di Alassio cura la redazione di pubblicazioni di interesse generale ed il mantenimento di un sito web istituzionale che risulti completo ed efficace.

Il personale della azienda non è autorizzato a fornire notizie agli organi di informazione senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 22

4. MODALITA' DI APPLICAZIONE

4.1 Adozione e diffusione

Il Codice Etico ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda.

Una copia cartacea viene distribuita al personale ed ai collaboratori in servizio attuale e futuro, richiedendo agli stessi una dichiarazione per iscritto di avvenuto ricevimento.

Il Codice Etico entra in vigore a partire dalla data di approvazione del modello 231.

4.2 Soggetti preposti alla Vigilanza sull'applicazione del Codice Etico

È istituito l'Organismo di Vigilanza 231 (OdV) avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico e delle altre parti del modello.

In particolare, all'OdV sono assegnati i seguenti compiti con riferimento al Codice Etico:

- ricevere segnalazioni in merito a presunte violazioni del Codice da parte dei vari soggetti aziendali;
- svolgere interventi di audit volti ad accertare violazioni del Codice, anche a seguito delle segnalazioni ricevute dai soggetti aziendali;
- esprimere pareri riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e in merito a violazioni del Codice etico accertate anche al fine di definire la sanzione da applicare ai soggetti aziendali in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare;
- effettuare la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento al consiglio di amministrazione di Marina di Alassio;
- impostare ed approvare il piano di comunicazione e formazione etica e verificare la sua efficace attuazione.

4.3 Obblighi di informazione

Qualora i dipendenti ed i collaboratori di Marina di Alassio vengano a conoscenza, anche per il tramite di terze persone, di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni che sono anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette, devono informare subito l'OdV: le segnalazioni

<i>Marina di Alassio</i> <i>s.r.l.</i>	Codice Etico	Rev.0
		Data 29.03.2011
		PAG. 23

potranno essere effettuate in forma scritta, in forma orale o in via telematica all'indirizzo e-mail marinalassio231odv@gmail.com.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

La mancata osservanza del dovere di informazione in esame è sanzionabile in base a quanto previsto dal sistema disciplinare.

4.4 Violazioni

In caso di violazioni del Codice Etico, la Società adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e anche dal sistema sanzionatorio previsto, provvedimenti disciplinari che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

Il procedimento delle sanzioni avviene in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare previsto nel Modello 231.

La Società, nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico che presentino altresì gli estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti.