



CODICE ETICO



INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. LA MISSION DELLA SOCIETA'	4
3. I VALORI DI RIFERIMENTO CON LE AZIENDE ED IL MERCATO	5
3.1. <i>Rapporti con il Mercato</i>	5
3.2. <i>Rapporti con le Autorità</i>	5
4. I VALORI DI RIFERIMENTO CON I DIPENDENTI ED I COLLABORATORI	6
4.1. <i>Tutela dell'ambiente di lavoro</i>	6
4.2. <i>Valorizzazione e sviluppo delle risorse umane</i>	6
4.3. <i>Tutela dell'ambiente</i>	6
5. I CANONI DI CONDOTTA	7
5.1. <i>Rispetto di leggi e regolamenti</i>	7
5.2. <i>Atti e operazioni della Società</i>	7
5.3. <i>Rapporti con pubblici dipendenti, Pubbliche Amministrazioni e interlocutori privati</i>	7
5.4. <i>Conflitto di Interessi</i>	8
5.5. <i>Tutela della riservatezza</i>	9
5.6. <i>Tutela della privacy</i>	9
5.7. <i>Norme sui rapporti con i mezzi di comunicazione esterni</i>	9
5.8. <i>Rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio, antiterrorismo e di lotta ai reati transnazionali</i>	9
5.9. <i>Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale</i>	10
5.10. <i>Rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro</i>	10
5.11. <i>Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria</i>	11
5.12. <i>Divieto di impedire controlli</i>	12
5.13. <i>Divieto di illecita influenza sull'assemblea</i>	12
5.14. <i>Divieto di divulgare informazioni riservate della società</i>	12
5.15. <i>Divieto di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza e della Regione Friulia Venezia Giulia</i>	12
5.16. <i>Divieto di eseguire operazioni illecite sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante</i>	12
5.17. <i>Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori</i>	13
5.18. <i>Divieto di indebita restituzione dei conferimenti</i>	13
5.19. <i>Divieto di illegale ripartizione degli utili e delle riserve</i>	13
5.20. <i>Divieto di formazione fittizia del capitale</i>	13
5.21. <i>Modalità di utilizzo degli strumenti informatici della Società</i>	13
6. MODALITA' DI ATTUAZIONE	15
6.1. <i>Diffusione e formazione</i>	15
6.2. <i>Rispetto del Codice Etico</i>	15



1. PREMESSA

Interporto di Cervignano del Friuli S.p.A. (di seguito denominato Interporto) è un soggetto concessionario di pubblico servizio per le attività inerenti alla realizzazione e gestione dell'interporto della Regione Friuli Venezia Giulia, come dettagliato nel paragrafo successivo e nel modello organizzativo.

Il presente Codice Etico enuncia i principi etici ed i valori di riferimento cui è ispirata l'attività della Società, in coerenza con la mission aziendale ed il ruolo ad essa attribuito dalle Leggi Regionali 22/1987, 25/1990 e 240/1990.

Il Codice inoltre descrive l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità del personale di Interporto nello svolgimento della loro attività lavorativa; esso costituisce pertanto una direttiva, con regole di condotta e comportamento, che deve essere osservata da ogni collaboratore della Società e costituire il bagaglio personale di ogni suo esponente che in qualunque veste la rappresenti.

Ciascun amministratore, sindaco, dipendente, collaboratore esterno, è tenuto al rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico, nell'esercizio delle proprie funzioni, svolte anche in rappresentanza di Interporto presso società, associazioni e organismi di vario genere.

Il presente Codice Etico è coerente con gli obiettivi di osservanza della normativa e di protezione della Società dalle ipotesi di illecito di cui al D.Lgs. 231/01.

La mancata osservanza dei presenti canoni di condotta comporta pertanto la possibilità di un intervento disciplinare da parte della Società.

Per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle linee guida di cui al presente documento, si invita il personale della Società a rivolgersi alla Direzione della Società. Ciascun dipendente deve confermare di aver ricevuto copia del presente documento e dichiarare che si atterrà agli standard ivi indicati. Ciascun dipendente, pertanto, restituirà una copia sottoscritta dello stesso a chi di competenza.

Interporto provvederà inoltre a diffondere il presente Codice Etico tra tutti gli ulteriori soggetti interessati ed a favorirne la conoscenza attraverso appositi strumenti di diffusione.

* * * * *

Il presente Codice Etico definisce:

- la **Mission** della Società;
- i **Valori di riferimento** che indirizzano i rapporti tra la Società, le imprese, gli imprenditori ed, in generale, il mercato;
- i **Valori di riferimento** relativi alla gestione del personale dipendente ed all'ambiente di lavoro;



- i **Principi di comportamento e le linee di condotta** richieste al personale dipendente ed ai collaboratori in genere.

2. LA MISSION DELLA SOCIETA'

L'Interporto di Cervignano fu inserito nel Piano Regionale Integrato dei Trasporti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia nel 1988 quale unico Interporto della Regione, definendo così il suo ruolo nell'ambito del sistema nazionale e regionale dei trasporti. La Regione, in seguito, diede avvio alla fase di realizzazione della struttura, promuovendo la costituzione e la propria partecipazione al capitale sociale della Società per Azioni, a maggioranza pubblica, per la progettazione, per la realizzazione e per la gestione dell'Interporto.

Obiettivo della Società è quello di realizzare un centro intermodale per la Regione Friuli Venezia Giulia.

Coerentemente con quanto disposto dalla normativa vigente (L.R. 22/87), la Regione ha stipulato una convenzione con Interporto per regolamentarne i compiti, le responsabilità e la durata della concessione; detta concessione prevede, a carico di Interporto le seguenti attività:

- a) la predisposizione degli strumenti urbanistici e progettuali per la realizzazione delle opere previste nell'ambito dell'Interporto;
- b) la realizzazione di opere di urbanizzazione, di opere pubbliche e l'acquisizione dei terreni necessari alla realizzazione delle opere;
- c) la gestione delle opere realizzate, sia in forma diretta che attraverso un soggetto terzo gestore.

La realizzazione dell'Interporto è stata possibile grazie a contributi a fondo perduto emessi dalla Regione Friuli Venezia Giulia, dallo Stato e dalla Comunità Europea (OB2)

Tali attività sono perseguite con un impegno appropriato di risorse, la cui crescita viene valorizzata nel quadro di comportamenti eticamente corretti e nel rispetto delle regole dell'organizzazione; le regole di cui si parla vengono declinate nel presente Codice Etico.



3. I VALORI DI RIFERIMENTO CON LE AZIENDE ED IL MERCATO

Interporto, nell'esercitare la propria attività provvede all'affidamento e all'esecuzione di opere e lavori, servizi e forniture per i propri fabbisogni tramite appalti in accordo alla normativa e secondo quanto previsto dal Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE e s.m.i..

La Società si attiene, nell'affidamento ed esecuzione delle opere, alla normativa vigente

La Società si astiene da qualsiasi comportamento contrario a tali norme e condanna ogni forma di condizionamento diretta ad alterare le gare e gli affidamenti dei lavori.

3.1. RAPPORTI CON IL MERCATO

La Società è impegnata a garantire la propria professionalità nell'ambito dell'attività di:

- progettazione, realizzazione e gestione dell'Interporto costituito da un'insieme di opere, infrastrutture e impianti che consentono la ricezione, la custodia, la manipolazione e lo smistamento delle merci, ed attività di spedizione nazionale ed internazionale;
- realizzazione delle opere di urbanizzazione e progettazione e costruzione delle infrastrutture ed impianti necessari all'attività di interscambio merci;
- realizzazione di infrastrutture complementari di interesse per l'Interporto;
- realizzazione e gestione di operazioni e interventi, mobiliari e immobiliari, beni e servizi, a favore di soggetti istituzionali, enti e consorzi, società pubbliche e private.

Il mercato a cui si rivolge Interporto riguarda il traffico, da e per Cervignano, che si sviluppa seguendo diverse direttrici nazionali ed estere.

3.2. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ

La Società è impegnata a garantire alle competenti Autorità, agli *auditors* esterni ed ai soggetti che, in generale, svolgano funzioni di controllo istituzionale sulle attività aziendali, il tempestivo accesso ai dati ed ai reports aziendali, nonché la piena collaborazione per il successo delle attività di verifica.



4. I VALORI DI RIFERIMENTO CON I DIPENDENTI ED I COLLABORATORI

4.1. TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Interporto è impegnato a garantire la professionalità e la competenza dei propri dipendenti e collaboratori, i quali rappresentano un valore assoluto per il prestigio e la credibilità della Società.

Nel garantire il valore primario delle risorse umane, Interporto non consente alcuna forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori. Il personale e i collaboratori di Interporto, nell'ambito lavorativo e nei limiti delle competenze e responsabilità loro affidate, devono improntare il proprio comportamento a reciproca correttezza, nel massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno. Sono, pertanto, assolutamente vietate tutte le forme di intimidazione, nonché molestie di qualsiasi natura.

Il personale e i collaboratori di Interporto, anche in considerazione della missione attribuita alla Società, sono tenuti a svolgere la propria attività secondo criteri di trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

Interporto è altresì impegnato ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti.

4.2. VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Interporto è sensibile alla valorizzazione e allo sviluppo professionale dei propri dipendenti e collaboratori. I dirigenti e gli impiegati instaurano con i colleghi rapporti improntati al rispetto reciproco e a una profonda cooperazione.

Tenuto conto delle ridotte dimensioni della Società, è sostenuta la crescita professionale delle risorse, considerando le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo. A tutti alla stessa maniera sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

Interporto riconosce indistintamente le qualità professionali e il raggiungimento di risultati, ponendo come obiettivo di ciascun dipendente e collaboratore avanzamenti di carriera e incentivi economici.

4.3. TUTELA DELL'AMBIENTE

Interporto conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente esterno e della legislazione vigente in tale materia, riconoscendo a quest'ultima un ruolo preminente in ogni decisione relativa all'attività.

Pertanto Interporto promuove il rispetto dell'ambiente individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto. A tal fine Interporto segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale ed europea e gestisce con attenzione ed impegno i progetti qualificanti in ambito territoriale.



5. I CANONI DI CONDOTTA

5.1. RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI

Interporto ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel territorio nazionale. Ogni dipendente, collaboratore e chiunque abbia rapporti con Interporto deve impegnarsi al rispetto delle leggi vigenti, nonché delle prescrizioni contenute in questo documento e nei regolamenti interni.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con Interporto. Quest'ultima non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

Inoltre Interporto, in qualità di soggetto cui sono affidati compiti di rilevante interesse pubblico, che indice e aggiudica gare ed appalti, si impegna a rispettare le leggi in vigore in materia.

La mancata conoscenza delle leggi non esonera da alcuna responsabilità. I dipendenti e i collaboratori devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere, Interporto informerà adeguatamente i propri dipendenti e collaboratori.

5.2. ATTI E OPERAZIONI DELLA SOCIETÀ

Tutte le azioni e le operazioni di Interporto devono essere legittime e devono avere una registrazione adeguata. In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento delle operazioni stesse.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa. La predisposizione di qualsiasi documentazione, ivi compresa quella contabile, va effettuata con chiarezza e trasparenza. I dati relativi andranno riportati in modo accurato, obiettivo e veritiero.

I dipendenti e i soggetti che agiscono per conto di Interporto devono operare, anche negli acquisti, con diligenza e nel rispetto dei principi di liceità, economicità, qualità e correttezza.

5.3. RAPPORTI CON PUBBLICI DIPENDENTI, PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E INTERLOCUTORI PRIVATI

Non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che siano di modico valore e non possano essere interpretati come una ricerca di favori.

È fatto pertanto divieto di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere o concedere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione nonché a qualsiasi rapporto intrattenuto con interlocutori privati.



Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Se Interporto utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti e i collaboratori di Interporto.

Inoltre Interporto non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari non è consentito proporre o esaminare proposte di possibilità d'impiego o di altra forma di collaborazione, offrire o ricevere omaggi, offrire o ricevere informazioni riservate e ogni altra attività che possa avvantaggiare a titolo personale il rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Tutte le predette regole di comportamento relative ai rapporti con membri della Pubblica Amministrazione devono essere osservate anche con riferimento ai membri degli Organi della Comunità Europea e di funzionari della Comunità Europea e di Stati esteri.

I dipendenti e collaboratori e chiunque agisca per conto di Interporto non possono ricevere denaro, doni o altre utilità che provengano da qualsiasi soggetto con il quale la Società intrattenga rapporti riconducibili ad attività aziendale, salvo che siano di modico valore e non possano essere interpretati come una ricerca di favori; essi inoltre non devono farsi influenzare impropriamente nell'adozione di decisioni che coinvolgono la Società.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, e comunque porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

È fatto divieto a tutti i dipendenti e ai collaboratori di Interporto che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

Nella selezione dei fornitori Interporto si basa esclusivamente su parametri di qualità del bene o servizio, prezzo, garanzie di assistenza, equità e correttezza, evitando ogni possibile pressione indebita tale da mettere in dubbio l'imparzialità posta nella scelta dei fornitori stessi.

5.4. CONFLITTO DI INTERESSI

Quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse della Società si ha un conflitto di interessi.

Deve essere evitata qualsiasi forma di collaborazione che entri in conflitto con le responsabilità assunte nei confronti della società. Tra le situazioni che possono creare un conflitto di interesse sono comprese:



- a) instaurare rapporti lavorativi con familiari;
- b) avere interessi in un'altra società del settore;
- c) svolgere un secondo lavoro;
- d) dirigere un'altra azienda;
- e) essere leader di organizzazioni in contrasto con l'attività della società.

E' dovere dei dipendenti rendere noti tutti i conflitti di interesse, reali o potenziali, e discuterli con il proprio diretto responsabile. L'approvazione di un'attività, svolta nonostante un conflitto reale o apparente, deve essere propriamente giustificata e documentata.

Nell'esclusivo interesse di Interporto, il personale e i collaboratori devono garantire decisioni neutre e imparziali.

5.5. TUTELA DELLA RISERVATEZZA

I dipendenti, i collaboratori e chiunque abbia rapporti con Interporto devono salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e dell'attività aziendale e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà a Interporto.

5.6. TUTELA DELLA PRIVACY

Interporto garantisce che le informazioni e i dati acquisiti e gestiti dal personale e dai collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa ed eventualmente inseriti in apposite banche dati vengano utilizzati nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali e nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 che disciplina le regole in materia di tutela della privacy.

Interporto si impegna, altresì, a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori, evitando ogni uso improprio delle suddette informazioni.

5.7. NORME SUI RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE ESTERNI

Interporto nel curare i rapporti con i mass media si attiene ai principi di veridicità, trasparenza e chiarezza, garantendo che le informazioni prodotte siano coerenti, accurate e sempre conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I dipendenti e i collaboratori devono, pertanto, astenersi, salva espressa autorizzazione, dal rilasciare dichiarazioni riguardanti le attività di Interporto agli organi di stampa o ad altri mezzi di comunicazione di massa.

5.8. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO, ANTITERRORISMO E DI LOTTA AI REATI TRANSNAZIONALI

Interporto manifesta particolare attenzione nella definizione dei processi aziendali che siano coerenti con il rispetto della legge, dei regolamenti interni e degli impegni contrattuali.

Interporto vieta qualsiasi comportamento riguardante l'utilizzazione, la trasformazione o l'occultamento di capitali o di beni di provenienza illecita, nonché le attività di riciclaggio e ricettazione.



È inoltre vietata e del tutto estranea a Interporto qualsiasi condotta che possa costituire o essere collegata ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connessa ai reati transnazionali sopra indicati, di aiuto o finanziamento a tali attività o comunque di eversione dell'ordine democratico deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e all'apposito Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

5.9. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DELLA INCOLUMITÀ E PERSONALITÀ INDIVIDUALE

Interporto ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto è contraria a qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale e ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

Interporto attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici di Interporto e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire qualsiasi violazione della incolumità personale come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

5.10. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Interporto ha come valore imprescindibile la tutela dell'incolumità fisica delle persone sui luoghi di lavoro.

In attuazione della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori la Società ha adottato un Modello organizzativo che recepisce gli obblighi di sicurezza indicati nella normativa di riferimento.



Si riportano inoltre, a completamento della tutela prevista in materia di sicurezza, i canoni¹ di condotta ed i comportamenti richiesti ai dipendenti e collaboratori:

“1. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. In particolare i lavoratori:

- a) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- c) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- d) segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- e) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- f) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- g) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- h) contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.”

5.11. COMUNICAZIONI SOCIALI E ILLECITI IN MATERIA SOCIETARIA

In conformità al rispetto delle norme di legge vigenti in materia societaria, si raccomanda la piena osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari relativi a Interporto.

Tutti i dipendenti e i collaboratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

Interporto garantisce un'attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione affinché conoscano le principali nozioni in tema di bilancio.

¹ Tratto dalle Linee guida di Confindustria, aggiornate al 31 marzo 2008



5.12. DIVIETO DI IMPEDIRE CONTROLLI

È fatto espresso divieto, attraverso qualsiasi condotta, di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali, alla Regione Friulia Venezia Giulia o alla società di revisione.

5.13. DIVIETO DI ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA

È fatto divieto a chiunque di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

5.14. DIVIETO DI DIVULGARE INFORMAZIONI RISERVATE DELLA SOCIETÀ

Per informazioni riservate si intendono i dati e le conoscenze non accessibili al pubblico, in qualsiasi modo elaborate o registrate, attinenti all'organizzazione della Società, ai beni aziendali, alle operazioni commerciali e finanziarie progettate o avviate da Interporto, ai procedimenti giudiziari ed amministrativi, ai rapporti con i clienti e le altre controparti istituzionali.

L'utilizzo, al fine di trarne un vantaggio, di informazioni riservate relative alla Società o ad altri soggetti, di cui il personale o i collaboratori di Interporto siano venuti a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro, può pertanto costituire violazione di legge.

Le persone che sono a conoscenza di informazioni riservate sono tenute a rispettare i vincoli di riservatezza stabiliti dalla Società.

5.15. DIVIETO DI OSTACOLARE L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA E DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

È fatto altresì divieto di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge e al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Interporto, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che dovrebbero essere comunicati.

Tale principio va osservato anche in relazione alle comunicazioni periodiche alla Regione Friuli Venezia Giulia relative alla rendicontazione della gestione dei fondi e alla reportistica prevista dalle Convenzioni attuative delle Leggi regionali.

Non è consentito, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità pubbliche di vigilanza, consapevolmente ostacolare le funzioni delle medesime.

5.16. DIVIETO DI ESEGUIRE OPERAZIONI ILLECITE SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI PROPRIE O DELLA SOCIETÀ CONTROLLANTE

Al di fuori dei casi consentiti dalla legge, è fatto divieto di acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali proprie, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.



5.17. DIVIETO DI COMPIERE OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI

È fatto inoltre divieto di effettuare, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, cagionando danno ai creditori stessi.

5.18. DIVIETO DI INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI

Al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, è fatto divieto di restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o di liberare i medesimi dall'obbligo di eseguirli.

5.19. DIVIETO DI ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE RISERVE

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

5.20. DIVIETO DI FORMAZIONE FITIZIA DEL CAPITALE

È fatto divieto di formare o aumentare fittiziamente il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione.

5.21. MODALITÀ DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI DELLA SOCIETÀ

Interporto si dota della strumentazione necessaria all'utilizzo efficace ed efficiente della tecnologia informatica.

La Società, in conseguenza, sviluppa e mette a disposizione dei propri dipendenti e collaboratori le attrezzature idonee a svolgere le proprie mansioni.

Le attrezzature della Società vanno utilizzate esclusivamente per gli scopi attinenti alla mansione assegnata. In particolare, i dipendenti e collaboratori nell'utilizzo delle risorse informatiche assumono un comportamento ispirato a principi di diligenza e correttezza, ed agiscono nel rispetto delle regole interne.

In relazione all'utilizzo di Personal computer, essi devono astenersi da modificare le configurazioni impostate sul proprio PC o installare su di esso mezzi di comunicazione impropri.

In relazione all'utilizzo di supporti magnetici, essi devono astenersi da scaricare *files* contenuti in supporti magnetici/ottici non aventi alcuna attinenza con la propria attività lavorativa e dal dislocare, qualunque file che non sia legato all'attività lavorativa, nelle unità della rete aziendale.

In relazione all'utilizzo della Rete internet e dei relativi servizi, essi devono astenersi dal partecipare, per motivi non professionali, a *Forum*, l'utilizzo di *chat line*, di bacheche



elettroniche e le registrazioni in *guest book* anche utilizzando pseudonimi (o *nicknames*).

Poiché in caso di violazioni contrattuali e giuridiche, sia l'azienda, sia il singolo lavoratore sono potenzialmente perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, la Società verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità delle proprie risorse informatiche.

In particolare, al fine di prevenire reati informatici è vietato a tutti i dipendenti e collaboratori di Interporto con mezzi personali e/o aziendali:

- falsificare un documento informatico pubblico² o avente efficacia probatoria;
- accedere abusivamente ad un sistema informatico³ o telematico⁴ protetto da misure di sicurezza;
- procurarsi, riprodurre, diffondere o comunicare codici o parole chiave idonei all'accesso di un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
- procurarsi, produrre, riprodurre, diffondere, comunicare, consegnare o mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici aventi per scopo o per effetto il danneggiamento di un sistema informatico o telematico, delle informazioni, dei dati, dei programmi in esso contenuti determinando l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento;
- intercettare, impedire o interrompere illecitamente (fraudolentemante) comunicazioni informatiche o telematiche;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi che rendano in tutto o in parte inservibili i sistemi informatici o telematici altrui o di pubblica utilità, o che ne ostacolino gravemente il funzionamento

Inoltre è vietata l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;

² Per documento informatico si intende qualsiasi supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli.

³ Il sistema informatico è un complesso di terminali tra loro collegati e connessi ad un centro di elaborazione dati

⁴ Il sistema telematico è uno strumento di gestione a distanza di sistemi informatici mediante l'impiego di reti di telecomunicazione



6. MODALITA' DI ATTUAZIONE

6.1. DIFFUSIONE E FORMAZIONE

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza dei dipendenti, degli outsourcers e dei collaboratori di Interporto mediante una capillare attività di diffusione e comunicazione.

Alla diffusione e conoscenza del presente Codice Etico, congiuntamente con la diffusione del Modello 231, presiede l'Organismo di Vigilanza con la collaborazione dell'outsourcer Risorse Umane.

Quest'ultima Funzione sulla base delle specifiche indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, diffonderà il Codice Etico e curerà la formazione del personale, tenuto conto del ruolo aziendale e del livello di responsabilità dei destinatari,

6.2. RISPETTO DEL CODICE ETICO

Interporto si impegna a vigilare sull'osservanza del presente Codice Etico, nonché a sanzionare in modo appropriato i comportamenti contrari ai principi e alle direttive ivi contenute, adottando i provvedimenti di natura disciplinare previsti dalla contrattazione collettiva.

Le segnalazioni di violazione, o di sospetta violazione, anche orali o in forma anonima, sono riportate all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo agirà in modo da garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.