

Codice Etico

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 30 Gennaio 2020*



Sommario

1. Premessa.....	3
2. Codice Etico	4
2.1 Rispetto delle Leggi, delle Norme e del Codice Etico	4
2.2 Relazioni con i Soci e gli Attori di riferimento	4
2.3 Attività e relazioni tecniche e commerciali	5
2.4 Beni di proprietà della società.....	5
2.5 Risorse umane, sicurezza e ambiente.....	6
2.6 Precisione e verifiche nei conti e nelle registrazioni	6
2.7 Divieto di illecita influenza sull'Assemblea	7
2.8 Conflitti d'interessi	7
2.9 Riservatezza e tutela della privacy	8
2.10 Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria e il commercio e in materia di diritto d'autore.....	8
2.11 Rispetto della normativa in materia di lotta alla criminalità informatica.....	9
2.12 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	9
2.13 Rapporti con organizzazioni sindacali o politiche	9
2.14 Rapporti con la stampa.....	10
2.15 Rispetto della normativa in materia di antiriclaggio	10
3. Attuazione del Codice Etico.....	10
3.1 Sistema di controllo interno	10
3.2 Sistema di controllo di secondo livello	10
3.3 Diffusione del codice etico.....	11
3.4 Segnalazione e accertamento delle violazioni del Codice Etico.....	11
3.5 Applicazione del Sistema Disciplinare	11

1. Premessa

La società consortile a responsabilità limitata Maritime Technology Cluster FVG - **mare^{TC} FVG**, senza fini di lucro, ha lo scopo di favorire e sviluppare la ricerca scientifica, anche applicata, lo sviluppo tecnologico e la formazione, anche professionale, a favore dei settori delle tecnologie marittime, intendendo nel dettaglio le tecnologie relative a: cantieristica navale e nautica, off-shore - incluse le relative filiere specializzate -, trasporti, logistica e servizi per la navigazione, e di sportismo nautico, nonché la diffusione dei risultati, mediante il trasferimento tecnologico e il loro collegamento con la realtà applicativa, attraverso il proficuo rapporto con il sistema produttivo e dei servizi. In questo contesto, in coerenza con la sua funzione eminentemente pubblicistica di supporto al conseguimento di livelli superiori di competitività tecnica e economica nel territorio della Regione FVG, si pone come struttura neutrale, da un lato perché la sinergia tra il pubblico e il privato favorisce il conseguimento di obiettivi comuni, e dall'altro evitando ogni forma di accesso preferenziale alle capacità di ricerca e ai risultati prodotti da parte delle imprese.

mare^{TC} FVG persegue altresì la finalità, nei settori di riferimento, di stimolare l'attività innovativa, l'uso in comune di installazioni, lo scambio di conoscenze e di esperienze, il trasferimento tecnologico, la messa in rete e la diffusione delle informazioni tra le imprese e gli organismi di ricerca, quale soggetto gestore del cluster tecnologico marittimo della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

mare^{TC} FVG opera con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto dei legittimi interessi dei soci, dipendenti, clienti, partner e della collettività e comunità locale del Friuli Venezia Giulia. In particolare, **mare^{TC} FVG** promuove la responsabilità sociale, intesa come integrazione delle preoccupazioni sociali ed ambientali all'interno della propria visione strategica.

Tutte le attività di **mare^{TC} FVG** sono svolte nell'osservanza della legge, delle Convenzioni Internazionali e nel rigoroso rispetto dei diritti dell'uomo sanciti nella Dichiarazione Universale dell'ONU.

Tutti coloro che lavorano in **mare^{TC} FVG**, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati a osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di **mare^{TC} FVG** può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per il complesso delle situazioni in cui **mare^{TC} FVG** si trova ad operare, è importante riaffermare con chiarezza l'insieme dei valori che essa riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che assume verso l'interno e verso l'esterno. Per questa ragione è stato redatto il presente Codice Etico (nel seguito 'Codice'), la cui osservanza da parte di tutti coloro che operano in **mare^{TC} FVG** è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

Il presente Codice fa riferimento al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito Modello), adottato dalla Società, di cui è parte integrante.

I dipendenti di **mare^{TC} FVG**, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà/fedeltà/correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle di **mare^{TC} FVG**, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del presente Codice. I rapporti tra dipendenti, di qualunque grado, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza, lealtà e reciproco rispetto. Gli amministratori e tutti coloro che operano in azienda sono tenuti a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze ed inosservanze.

In conseguenza di tutto quanto sopra, ogni dipendente, collaboratore e portatore d'interesse di **mare^{TC} FVG**, si dovrà pertanto attenere alle regole contenute nel presente Codice, che, unitamente alle previsioni normative in materia sia civile sia penale, rappresentano l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità agli stessi attribuiti.

mare^{TC} FVG si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti e il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

I principi delineati dal Codice sono supportati da specifiche direttive, regolamenti o procedure interne, volte a renderne più concreta e puntuale l'applicazione.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali **mare^{TC} FVG** intrattiene relazioni.

mare^{TC} FVG vigilerà sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere. La verifica sull'attuazione del Codice Etico e sulla sua applicazione è di competenza del Consiglio di Amministrazione e del management aziendale, i quali potranno anche farsi promotori di proposte d'integrazione o modifica dei suoi contenuti.

2. Codice Etico

2.1 Rispetto delle Leggi, delle Norme e del Codice Etico

mare^{TC} FVG rispetta le leggi e le norme in vigore in Italia e in ciascun Paese o contesto nei quali opera, in coerenza con i principi, gli obiettivi e gli impegni stabiliti in questo Codice e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito Modello), adottato dalla Società, di cui il presente Codice è parte integrante.

Gli amministratori, i dipendenti o collaboratori e chiunque abbia rapporti con **mare^{TC} FVG**, dovranno impegnarsi al rispetto delle leggi vigenti in ogni Paese in cui la Società opera, nonché ad adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice. In particolare, il Consiglio di Amministrazione nel fissare gli obiettivi di impresa si ispirano ai principi del Codice.

Il management è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici di **mare^{TC} FVG**, il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi e per gli effetti di legge. **mare^{TC} FVG**, attraverso i suoi dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

Ai collaboratori esterni e a tutti coloro con i quali **mare^{TC} FVG** intrattiene relazioni viene chiesto di attenersi ai medesimi principi contenuti nel Codice.

2.2 Relazioni con i Soci e gli Attori di riferimento

mare^{TC} FVG persegue lo scopo di mettere in relazione i Soci e tutti gli Attori territoriali delle Tecnologie Marittime, tra di essi e con Attori di riferimento di altri territori, attraverso azioni di coinvolgimento e di scambio tese ad attuare la missione pubblicistica della Società e in accordo con gli indirizzi emergenti dai sistemi territoriali di riferimento.

mare^{TC} FVG persegue queste attività nel pieno rispetto della libertà d'azione, d'impresa, di concorrenza e di espressione di ciascun Attore, nonché nel pieno rispetto dei diritti di proprietà intellettuale e industriale degli stessi, ispirandosi a principi di neutralità, di lealtà, correttezza e trasparenza, parimenti nelle relazioni con i propri associati e con gli altri Attori di riferimento.

2.3 Attività e relazioni tecniche e commerciali

Tutte le azioni e attività effettuate o messe in atto da **mare^{TC} FVG** devono essere legittime, aperte alla verifica, rispettose di norme, procedure e regolamenti stabiliti e basate su informazioni corrette e complete. Nelle relazioni tecniche, commerciali, o promozionali **mare^{TC} FVG** agisce secondo norme etiche e legali.

mare^{TC} FVG nelle relazioni si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura, opera nel rispetto delle Convenzioni internazionali, contrastando ogni possibile forma di reato che può pregiudicare la leale concorrenza.

A tal fine tutti coloro che operano in azienda e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a **mare^{TC} FVG** stessa, dovranno seguire sempre comportamenti corretti nell'interesse della società e nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi per la Società o personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

Nei rapporti di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità codificate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti, prodotti e servizi forniti da imprese Socie di **mare^{TC} FVG** a condizioni competitive;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza del proprio Responsabile diretto l'esistenza di problemi rilevanti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze.

Tutte le azioni e le operazioni di **mare^{TC} FVG** 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.

2.4 Beni di proprietà della società

Ciascun dipendente è tenuto alla conservazione e alla protezione dei beni e delle risorse che **mare^{TC} FVG** gli ha affidato per espletare i suoi compiti. Nessun dipendente può fare un uso improprio dei beni e delle risorse aziendali o permettere ad altri di farlo. L'utilizzo degli strumenti informatici è riservato ai fini lavorativi anche al fine di evitare possibili danni o alterazioni a dati e/o programmi residenti in sistemi informatici di proprietà terzi.

Quando il dipendente lascia l'azienda per qualsiasi motivo, tutto il materiale di proprietà della stessa va restituito, inclusi documenti e supporti informatici contenenti informazioni di proprietà

esclusiva aziendale. Il dipendente è tenuto a non divulgare né fare uso improprio delle informazioni riservate delle quali si sia venuti a conoscenza. Gli sviluppi considerati "proprietà intellettuale" effettuati da un dipendente durante il rapporto di lavoro, continueranno a rimanere proprietà di **mare^{TC} FVG**, anche dopo che questi abbia lasciato la stessa.

2.5 Risorse umane, sicurezza e ambiente

mare^{TC} FVG è impegnata 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. Il processo di selezione, assunzione e progressione di carriera del personale è caratterizzato dalla trasparenza ed è svolto secondo norme che ne garantiscano obiettività e tracciabilità, e garantendo la piena parità fra i generi.

mare^{TC} FVG attua una politica retributiva equa e conforme ai contratti collettivi nazionali, ottempera e chiede a tutti i dipendenti di rispettare le norme in materia di orario di lavoro, periodi di riposo e ferie, e persegue le violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro, in linea con il proprio impegno a fornire le migliori condizioni di lavoro a tutti i dipendenti.

Nel garantire il valore primario delle risorse umane, la politica aziendale è volta a creare e mantenere le capacità e le competenze di ciascun dipendente, al riconoscimento dei meriti ed al rispetto delle pari opportunità e alla salvaguardia dei diritti dell'uomo sanciti nella Dichiarazione universale dell'ONU. **mare^{TC} FVG** perciò non consente alcuna forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

Il personale e i collaboratori di **mare^{TC} FVG**, nell'ambito lavorativo e nei limiti delle competenze e responsabilità affidate, devono improntare il proprio comportamento a reciproca correttezza, nel massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno. Sono, pertanto, assolutamente vietate anche ogni forma di intimidazione e molestie di qualsiasi natura, nonché qualsiasi discriminazione di genere. Inoltre il personale e i collaboratori, anche in considerazione delle missioni attribuite a **mare^{TC} FVG**, sono tenuti a svolgere la propria attività di ufficio, improntata alla cortesia e alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi. Il personale e i collaboratori, al fine di offrire, a tutti coloro con i quali vengono in contatto per ragione del proprio ufficio, massimi livelli di qualità, partecipano altresì attivamente alla vita aziendale e valorizzano la propria crescita professionale, acquisendo sempre nuove competenze e capacità.

Le attività di **mare^{TC} FVG** debbono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dell'ambiente, di riduzione dell'impatto ambientale e di prevenzione e protezione dal rischio di infortuni sul lavoro. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguitando le migliori condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

I dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. A tal fine l'azienda promuove ed organizza attività formative e di aggiornamento per tutti coloro che operano in azienda.

mare^{TC} FVG promuove la ricerca e l'innovazione tecnologica dedicata in particolare alla realizzazione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

2.6 Precisione e verifiche nei conti e nelle registrazioni e nelle comunicazioni di dati societari

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali di **mare^{TC} FVG** devono essere basate su informazioni precise, esaurienti, verificabili. Ogni scrittura nei libri contabili e nei documenti deve riflettere la

natura della operazione di cui si tratta e deve essere basata su un'adeguata documentazione in modo che tutti i conti e i documenti siano aperti ad analisi e verifiche obiettive, e in ogni caso risulti sempre evidente il nesso causale tra scritture e operazioni. Ogni comunicazione, registrazione o inserimento di dati in sistemi informatici o elenchi pubblici deve essere corretta e verificabile.

Il flusso delle informazioni all'interno di **mare^{TC} FVG**, in particolare ai fini della redazione dei documenti contabili e delle comunicazioni di Legge, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, correttezza e trasparenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

mare^{TC} FVG promuove e diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo finalizzato alla prevenzione dei reati societari. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza aziendale.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa e agli organi sociali; conseguentemente amministratori, sindaci e dipendenti, nell'ambito delle loro competenze, sono tenuti ad essere partecipi del sistema di controllo aziendale.

Tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base è tenuto a riferirne per iscritto al proprio Responsabile diretto o ai competenti organismi aziendali.

L'OdV e il Sindaco unico hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle loro attività istituzionali.

2.7 Divieto di illecita influenza sull'Assemblea

E' 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.

2.8 Conflitti d'interessi

Si ha un conflitto di interessi, quando le opportunità o le attività personali possono condizionare la capacità di operare nel totale interesse della Società.

mare^{TC} FVG mantiene un rapporto di fiducia e fedeltà con ciascuno dei suoi dipendenti. Essi devono lealtà e fedeltà perseguiendo gli interessi e gli obiettivi dell'azienda.

I dipendenti devono evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse o che potrebbe interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nel miglior interesse della società. Fra **mare^{TC} FVG** e i suoi dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario.

In tale prospettiva, gli amministratori ed i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve tempestivamente essere comunicata affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità da parte del superiore o dell'organo sociale a ciò preposto.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;

- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso soci, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in relazione con ***mare^{TC} FVG***.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Ogni dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà rifiutarli, informando immediatamente il proprio Responsabile diretto.

2.9 Riservatezza e tutela della privacy

Costituiscono informazioni riservate, in aggiunta a quanto oggetto di specifiche normative o regolamenti, tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno alla azienda o a terzi, e/o un indebito guadagno del dipendente.

Le informazioni riservate, relative a conoscenze o dati che appartengono a ***mare^{TC} FVG***, a Soci o a terzi con cui l'azienda si relaziona, non devono essere usate, comunicate o svelate senza specifica autorizzazione delle persone incaricate del loro trattamento.

I dipendenti, collaboratori e chiunque entri in rapporto con ***mare^{TC} FVG*** devono salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del know-how tecnologico, 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 ***mare^{TC} FVG***.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere comunicate o divulgare senza specifica autorizzazione del proprio Responsabile diretto.

mare^{TC} FVG 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 trattati in conformità e nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali e nel rispetto della normativa nazionale e europea a tutela della privacy e della protezione dei dati personali.

mare^{TC} FVG si impegna a proteggere le informazioni e i dati relativi ai propri dipendenti e ai terzi, generati o acquisiti all'interno e nelle relazioni con essi, e ad evitare ogni uso improprio di esse.

2.10 Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria e il commercio e in materia di diritto d'autore

mare^{TC} FVG impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio.

Con particolare riferimento alla materia del diritto d'autore, ***mare^{TC} FVG*** salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui. E' pertanto contraria alle politiche aziendali la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore e, in particolare, dalle restrizioni specificate negli accordi di licenza stipulati con i fornitori di software

ed è vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

2.11 Rispetto della normativa in materia di lotta alla criminalità informatica

La strumentazione informatica della Società deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche normative interne che prescrivono un utilizzo corretto e non improprio degli strumenti informatici e telefonici della Società in dotazione al personale. Inoltre, è assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

2.12 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I contatti con pubblici Funzionari o Enti governativi, la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni pubbliche italiane, comunitarie o estere, sono limitati a chi sia stato incaricato di trattare o di avere contatti con tali amministrazioni, funzionari, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti possono essere consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dall'Amministratore Delegato e documentato.

Qualora **mare^{TC} FVG** utilizzi consulenti o soggetti terzi per essere rappresentata nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o verso interlocutori commerciali privati, nei confronti di detti consulenti o soggetti terzi e del personale degli stessi sono applicate le direttive valide per i dipendenti e i collaboratori della Società; inoltre **mare^{TC} FVG** non dovrà farsi rappresentare da consulenti o da soggetti terzo quando si possono creare conflitti di interesse.

2.13 Rapporti con organizzazioni sindacali o politiche

mare^{TC} FVG regola i rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali esclusivamente sulla base di leggi, normative e contratti vigenti, garantendo i più elevati principi di trasparenza e correttezza.

mare^{TC} FVG si astiene da fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, associazioni, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti, ovvero consentiti, in base a specifiche disposizioni di legge. Da tale ambito possono essere escluse alcune iniziative che - nel rispetto delle leggi e previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione - siano strettamente correlate alla missione aziendale o alla solidarietà sociale.

Le attività svolte da un dipendente durante l'orario di lavoro in favore di organizzazioni politiche e sindacali equivalgono ad una forma di contribuzione in favore degli stessi. Pertanto se un dipendente è candidato a cariche pubbliche o se le ricopre o se partecipa alla campagna elettorale di un candidato, non potrà essere retribuito per il tempo dedicato a tali attività, ad eccezione dei casi espressamente previsti dalla legge.

I dipendenti e gli amministratori, qualora esprimano opinioni su questioni pubbliche devono farlo a titolo personale, senza in alcun modo dare mai l'impressione di parlare o agire per conto dell'azienda. Solo chi ne ha la rappresentanza legale o è stato espressamente autorizzato può esprimere opinioni in nome e per conto dell'azienda, e comunque limitatamente a questioni attinenti alla stessa e/o alle sue attività.

2.14 Rapporti con la stampa

mare^{TC} FVG cura i rapporti con i mass-media tramite l'Amministratore Delegato e il Presidente, coadiuvati dal Communication Officer, i quali, nel fornire comunicazioni all'esterno, si attengono ai principi di veridicità, trasparenza e chiarezza, garantendo che le informazioni prodotte siano coerenti, accurate e sempre conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi d'informazione deve essere comunicata all'Amministratore Delegato, prima di assumere qualsivoglia impegno con il richiedente.

2.15 Rispetto della normativa in materia di antiriclaggio

mare^{TC} FVG garantisce la massima trasparenza, correttezza e buona fede nelle transazioni commerciali con tutte le controparti, predisponendo gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i reati di cui agli artt. 648 (ricettazione), 648 bis (riciclaggio), 648 ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) e 648 ter 1 (autoriciclaggio) c.p. e si impegna ad osservare la normativa in materia di antiriciclaggio.

La Società verifica la correttezza degli incarichi conferiti a soggetti terzi, la regolarità dei pagamenti e dei flussi finanziari, nonché degli adempimenti fiscali, della selezione dei soggetti offerenti beni e servizi che **mare^{TC} FVG** intende acquisire, della fissazione dei criteri di valutazione delle offerte e verifica altresì tutte le informazioni relative alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner.

3. Attuazione del Codice Etico

Al fine di attuare operativamente quanto previsto dal presente Codice, **mare^{TC} FVG** ha adottato un sistema di controllo organizzato e strutturato su più livelli.

3.1 Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno, che costituisce il controllo "di primo livello", comprende tutti gli strumenti utili e necessari per indirizzare, gestire e verificare le attività della società con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della Società e la salute e la sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. Tali controlli sono degli strumenti per migliorare l'efficienza aziendale pertanto essi dovranno essere visti in modo positivo e consapevole.

La politica della Società ha previsto la diffusione a tutti i livelli di una consapevolezza dell'esistenza e dell'utilità di tali controlli. La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i Lavoratori sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Il sistema di controllo interno nel suo insieme garantisce:

- il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure, del Codice e del Modello;
- il rispetto delle strategie e delle politiche aziendali;
- la tutela dei beni materiali e immateriali di proprietà dell'azienda;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne;
- l'efficacia delle politiche di responsabilità sociale adottate.

3.2 Sistema di controllo di secondo livello

L'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) previsto dal Modello è istituito per controllare l'applicazione e l'osservanza del Modello stesso e, di conseguenza, del presente Codice, con il compito di promuovere proposte di integrazione o modifica dei contenuti di tali documenti e degli altri ad essi correlati, qualora ne rilevi la necessità.

L'attività dell'OdV si configura come un controllo di secondo livello, con il compito di:

- monitorare l'applicazione del Codice da parte dei soggetti interessati ed accogliere eventuali segnalazioni fornite dagli interlocutori interni ed esterni alla Società;
- inviare periodicamente relazioni alla Consiglio di Amministrazione e al Sindaco Unico sull'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice di particolare rilevanza;
- esprimere un parere in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- proporre, quando necessario, l'aggiornamento del Codice per adeguarlo all'evoluzione della normativa e della sensibilità civile, nel quadro del dovuto contributo al miglioramento del Modello, anche sulla base delle segnalazioni ricevute.

Al fine di svolgere la propria attività di controllo e garantire l'efficace attuazione e l'idoneità del modello, l'OdV ha la facoltà di accedere a tutte le fonti di informazione aziendali e pertanto può prendere visione dei documenti e dei dati della ***mare*^{TC} FVG**, e, inoltre, nel rispetto della privacy e dei diritti individuali, predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengono a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti sono tenuti a segnalarli tempestivamente all'OdV, anche in forma anonima.

3.3 Diffusione del codice etico

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, la Società, tenendo conto di eventuali indicazioni dell'OdV, predispone e realizza un piano periodico di comunicazione e formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche in esso contenute.

3.4 Segnalazione e accertamento delle violazioni del Codice Etico

Tutti i soggetti interessati sono tenuti a segnalare tempestivamente ogni violazione, anche solo sospetta, del Codice all'OdV, ai sensi della "Procedura per le segnalazioni di violazioni del modello di organizzazione; gestione e controllo e disposizioni per la tutela degli autori delle segnalazioni", riportata in appendice al Modello.

L'OdV provvede poi alla verifica delle segnalazioni, richiedendo, se del caso, la collaborazione del personale aziendale per l'indagine conoscitiva necessaria all'eventuale conferma dell'avvenuta violazione, di cui è tenuto a riportare al Vertice Aziendale come disposto nel Modello.

3.5 Applicazione del Sistema Disciplinare

La violazione del presente Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra azienda e dipendente.

La violazione del Codice Etico da parte di amministratori, sindaci e dipendenti potrà comportare l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare aziendale introdotto dal Modello, quali la revoca di poteri o funzioni, il licenziamento, il deferimento alle autorità amministrative o giudiziarie ordinarie.

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice da parte di collaboratori esterni, con i quali ***mare*^{TC} FVG** intrattiene relazioni, potrà comportare la risoluzione del contratto.



Società consortile a responsabilità limitata Maritime Technology Cluster

Via IX Giugno n. 46, 34074 Monfalcone GO, Italia

Tel. +390481723440 — e-mail: info@marefvg.it

www.marefvg.it

