

CODICE ETICO Niche Fusina Rolled Products Srl

Sommario

1. Il codice etico	4
1.1 Premessa	4
1.2 Destinatari del codice etico	4
2. Principi Etici Generali.....	7
2.1 Conformità a leggi	7
2.2 Integrità, imparzialità e tutela della persona	7
2.3 Correttezza nel caso di conflitti di interesse	8
2.4 Riservatezza	8
2.5 Spirito di gruppo	9
2.6 Valorizzazione delle risorse umane	9
2.7 Equità	9
2.8 Diligenza e responsabilità.....	9
2.9 Lealtà e chiarezza.....	10
2.10 Trasparenza e completezza delle informazioni.....	10
2.11 Efficienza ed efficacia.....	10
2.12 Qualità dei servizi e dei prodotti.....	10
2.13 Concorrenza leale.....	10
2.14 Tutela dell'ambiente	11
2.15 Utilizzo delle risorse finanziarie	12
2.16 Diffusione ed osservanza del Codice Etico	12
3. CRITERI DI CONDOTTA.....	12
3.1 Criteri generali di condotta	12
3.2 Privacy	13
3.2.1 Copyright, marchi, brevetti e invenzioni	14
3.2.2 Trattamento dati personali	14
3.3 Regali omaggi e benefici	14
3.4 Comunicazioni verso l'esterno	15
3.5 Informativa societaria	16
3.6 Rapporti interni e gestione delle risorse umane.....	17
3.6.1 Organi statutari.....	17

3.6.2	Le politiche di selezione	18
3.6.3	Costituzione del rapporto di lavoro.....	19
3.6.4	Principi di condotta nella gestione delle risorse umane.....	19
3.6.5	Dirigenti dipendenti e collaboratori	20
3.6.6	I rapporti gerarchici.....	21
3.6.7	Conflitto di interessi tra dirigenti e/o dipendenti	22
3.6.8	Principi di condotta nell'utilizzo degli strumenti e delle attrezzature aziendali	23
3.6.9	La regolamentazione dei sistemi informatici	23
3.6.10	La sicurezza dei sistemi informatici	23
3.6.11	Protocolli specifici	23
3.7	I RAPPORTI ESTERNI	24
3.7.1	I rapporti con i clienti.....	24
3.7.2	I rapporti con le autorità le istituzioni e la P.A.....	25
3.7.3	I rapporti con i fornitori	26
3.8	Linee guida di attuazione del Codice Etico	27

1. Il codice etico

1.1 Premessa

Niche Fusina Rolled Products SRL (qui di seguito indicata come “**NFRP**” o la “**Società**”) si prefigge di rispettare compiutamente le leggi ed i regolamenti vigenti, in relazione allo svolgimento della propria attività. Con l’emanazione del presente codice etico (di seguito il “**Codice Etico**”), la società si pone altresì l’obiettivo di orientare i comportamenti degli organi societari e dei loro singoli componenti, dei dipendenti e dei collaboratori a vario titolo della medesima e dei valori etici nella gestione degli affari, attraverso l’autodisciplina e l’adozione delle migliori tecniche e procedure di *corporate governance*.

L’osservanza della legge e delle disposizioni statuarie, l’integrità etica e la correttezza costituiscono valori fondamentali sui quali la Società fonda la propria operatività. In particolare, è obiettivo ed impegno costante della Società condurre gli affari e le attività aziendali in un quadro di trasparenza, onestà, integrità, correttezza, buonafede, salvaguardando gli interessi dei clienti, dipendenti, *partner* commerciali e - in generale - della collettività in cui NFRP opera.

La Società ritiene che l’orientamento all’etica sia da considerarsi un approccio indispensabile per l’affidabilità della medesima verso l’intero contesto civile ed economico in cui opera: a tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice Etico, rappresentando un sistema di regole da osservare da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, sia con riferimento ai rapporti interni che con soggetti esterni. L’importanza del presente Codice Etico è peraltro resa sempre più attuale dalle indicazioni di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “**d.lgs. 231**”), e successive integrazioni e modificazioni, nel cui ambito si pone in rilievo la centralità del documento nel sistema di controllo interno delle società, al fine di scongiurare la realizzazione di reati. La Società ha quindi adottato il presente Codice Etico - unitamente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231 (il “**Modello**”) di cui il presente Codice Etico è parte integrante, e si impegna a divulgare entrambi i suddetti documenti, mediante apposita attività di comunicazione interna ed esterna, anche tramite il proprio sito web, e verso tutti coloro con i quali intrattiene regolari rapporti.

1.2 Destinatari del codice etico

Sono destinatari (di seguito i “**Destinatari**”) del Codice Etico:

- a. i componenti degli Organi Sociali (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale) e l'Organismo di Vigilanza che devono fare propri i principi del Codice Etico nello svolgimento della propria attività istituzionale;
- b. i Dirigenti, e tutti coloro che svolgano, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, i quali devono dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- c. tutti gli altri Dipendenti, i collaboratori, nonché tutti coloro che si trovino ad operare sotto la direzione o la vigilanza delle persone di cui ai punti precedenti, i quali, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, devono adeguare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice Etico;
- d. i soggetti terzi che a qualsiasi titolo entrino in contatto con la Società e che siano alla stessa legati da rapporti giuridici che potrebbero rilevare ai fini della commissione di reati di cui al d.lgs. 231.

Il Destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con terzi è tenuto:

- ad informare, per quanto attinente e necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice Etico mediante il sistema di segnalazione Whistleblowing;
- esigere il rispetto e l'osservanza dei principi etici contenuti nel Codice Etico che riguardano l'attività in cui è coinvolto il terzo stesso;
- ad informare l'Organismo di Vigilanza della Società, riguardo qualsiasi comportamento di terzi che violi il Codice Etico.

L'osservanza del Codice Etico costituisce obbligo specifico di diligenza da parte dei Destinatari indicati nei punti a), b), c) e d) e la relativa violazione può essere addebitata dalla Società quale atto illecito, qualora ne sia derivato un danno.

Il Codice Etico è oggetto di annuale verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione di NFRP, previa istruttoria dell'Organismo di Vigilanza, che può anche formulare proposte allo stesso Consiglio di Amministrazione.

Il Codice Etico esprime i valori a cui tutti i Destinatari devono adeguarsi, accettando

responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale, verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno della Società. La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa in favore di NFRP, sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della Società.

Ciascun Destinatario è quindi tenuto a conoscere i principi e i contenuti del Codice Etico e a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze o violazioni. La responsabilità dell'attuazione del Codice Etico, della sua applicazione e del suo aggiornamento è compito degli amministratori e di tutti i Destinatari che ne segnalano le eventuali violazioni o inosservanze all'Organismo di Vigilanza che vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello e del presente Codice Etico.

Il Codice Etico si compone di:

- Principi Etici Generali, che definiscono i principi fondamentali di riferimento condivisi e riconosciuti dalla Società, nonché i valori guida adottati nell'esercizio dell'attività di impresa;
- Criteri di Condotta, che forniscono specifiche linee guida e norme alle quali la Società e i Destinatari devono attenersi per il pieno rispetto dei principi generali e per prevenire comportamenti non etici;
- meccanismi necessari ad attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice Etico.

Conformità alle leggi, lealtà, serietà, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione sono i principi etici cui NFRP si ispira, e dai quali deriva i propri modelli di condotta, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per gli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

Tutte le attività poste in essere dai Destinatari devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della Società. I comportamenti ed i rapporti con tutti i Destinatari, all'interno ed all'esterno della Società, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto gli Organi Sociali e i Dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane

di NFRP, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario.

La convinzione di agire in qualche modo a vantaggio o nell'interesse della Società non giustifica, in nessun caso, l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

2. Principi Etici Generali

La previsione del Codice Etico consente anzitutto di sancire i contenuti dei valori guida cui si ispira la cultura imprenditoriale della Società, supportando la sua identità nell'ambito del mercato e della società civile contemporanei.

2.1 Conformità a leggi

NFRP impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi vigenti nei Paesi in cui svolge la propria attività, delle regole del mercato, dei principi ispiratori della concorrenza leale, dei principi fissati nel presente Codice Etico e delle procedure previste dagli specifici protocolli interni.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti (impegnandosi a verificare la conformità dei propri comportamenti anche alla normativa dei paesi diversi dall'Italia in cui la Società opera). I rapporti dei Destinatari con le autorità ed istituzioni pubbliche devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

Qualsiasi comportamento in violazione delle leggi e dei regolamenti, da cui possa derivare un rischio per la Società deve essere immediatamente interrotto e comunicato all'Organismo di Vigilanza di NFRP.

La Società non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi ai suddetti principi.

2.2 Integrità, imparzialità e tutela della persona

La Società garantisce e promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona, nonché delle relazioni interpersonali. La Società tiene comportamenti improntati all'integrità morale,

trasparenza dei valori, di onestà, correttezza e buona fede. Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari e con gli interlocutori esterni, incluse a titolo esemplificativo, la selezione e gestione del personale, l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, i rapporti con le istituzioni, la Società evita e stigmatizza ogni discriminazione che sia basata sull'età, sul genere, sullo stato di salute, sulla razza, sulla nazionalità, sull'origine sociale, sugli orientamenti sessuali, sulle opinioni politiche o credenze religiose, sulla vicinanza ad associazioni politiche o sindacali.

La Società si impegna ad impedire che si crei un ambiente di lavoro in cui siano consentite l'intimidazione, l'ostilità reciproca, le offese o qualsiasi altra forma di vessazione sulle persone.

2.3 Tutela della persona sul luogo di lavoro

La Società garantisce e promuove la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, impegnandosi attivamente affinché nell'ambito dello svolgimento della prestazione lavorativa vengano costantemente tutelati e garantiti i diritti fondamentali del lavoratore, e il luogo di lavoro diventi occasione di crescita dell'individuo, di manifestazione e affermazione della sua personalità.

In quest'ottica, la Società evita e condanna ogni forma di impiego che contrasti con la legge, le convenzioni e i trattati internazionali nonché i diritti fondamentali del lavoratore. Condanna altresì ogni forma di lavoro minorile, di rapporto anche solo astrattamente riconducibile a contratti c.d. di schiavitù e servitù e traffico di esseri umani e, più in generale, ogni e qualsiasi forma di condizione di lavoro degradante o comunque inadeguata,

2.4 Correttezza nel caso di Conflitti di Interesse

Nella conduzione delle attività aziendali devono sempre evitarsi situazioni in cui i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Devono essere evitate, pertanto, le situazioni in cui un Destinatario persegua un interesse diverso delle direttive della Società o si avvantaggi personalmente di opportunità di affari della Società, sia le situazioni in cui i rappresentanti degli interlocutori esterni agiscano in contrasto con i doveri fiduciari e/o istituzionali propri della posizione da essi ricoperta.

2.5 Riservatezza

La Società si impegna ad assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene da ricevere dati riservati al di fuori dei limiti espressamente previsti dalla legge applicabile.

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività e dovranno attenersi alle procedure applicate da NFRP in tema di Privacy al fine della tutela dei dati personali.

2.6 Spirito di Gruppo

I comportamenti in ambito lavorativo devono essere caratterizzati dalla consapevolezza e dalla condivisione di operare per il perseguimento di obiettivi comuni, nell'ambito di un gruppo cosciente della propria identità ma che rispetti comunque le diverse personalità, opinioni, conoscenze ed esperienze; in tale contesto, rilevano altresì i comportamenti improntati a promuovere in maniera univoca e positiva l'immagine e la reputazione della Società, il perseguimento e lo sviluppo di possibili sinergie ed interscambio di esperienze, conoscenze e risorse con *partners* esterni.

2.7 Valorizzazione delle Risorse Umane

La Società si impegna a valorizzare le proprie risorse, favorendo le condizioni che consentano alle persone che a vario titolo operano nella e per la Società di poter esprimere al meglio le proprie competenze e personalità, di ricevere le medesime opportunità di crescita professionale senza discriminazione alcuna, di contribuire ai processi decisionali dell'azienda nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo capacità e competenze.

2.8 Equità

Nei rapporti contrattuali ed organizzativi che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche all'interno della Società, chiunque si trovi in posizione gerarchicamente superiore si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso. In particolare, la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

2.9 Diligenza e Responsabilità

I contratti e gli incarichi devono essere sempre eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Diligenza e responsabilità devono trovare estrinsecazione in comportamenti che rifuggano in ogni modo da comportamenti illegittimi e comunque scorretti evitando ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse e assumendo di contro le

responsabilità connesse agli adempimenti.

2.10 Lealtà e Chiarezza

Devono essere improntate a lealtà e chiarezza tutte le condotte verso i dipendenti, i collaboratori, le Istituzioni, la Pubblica Amministrazione, i fornitori, i clienti, il mercato, fatta salva l'osservanza delle disposizioni a tutela della privacy.

2.11 Trasparenza e completezza delle informazioni

I Destinatari sono tenuti a comunicare informazioni complete, corrette, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che chiunque imposti rapporti con la Società sia in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. Nell'instaurazione ed esecuzione dei rapporti contrattuali la Società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

2.12 Efficienza ed efficacia

L'assunzione delle decisioni e la loro attuazione ai vari livelli operativi aziendali devono essere improntate ad efficienza e efficacia, quali fattori determinanti del successo e, quindi, elementi imprescindibili in ogni fase decisionale.

2.13 Qualità dei servizi e dei prodotti

La Società pone i clienti al centro delle proprie attenzioni mirando a soddisfarne i bisogni e le aspettative in termini di qualità del servizio erogato, dei prodotti offerti e di assistenza nella risoluzione dei problemi. La Società orienta la propria attività alla tutela della soddisfazione dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi offerti. Per questo motivo la Società indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità puntando al miglioramento costante, prefiggendosi come obiettivo ultimo quello di eliminare difetti ed errori, incoraggiando il principio di responsabilità individuale.

2.14 Concorrenza Leale

La Società accetta i valori del libero mercato e della concorrenza leale, e li riconosce quali strumenti essenziali per il proprio sviluppo e per il conseguimento di legittimo profitto, evitando

la conclusione di affari a proprio vantaggio contrari alle norme vigenti ovvero evitando di sfruttare condizioni di ignoranza, dipendenza o debolezza delle proprie controparti. La Società opera sul mercato secondo i principi di correttezza e leale competizione, trasparenza e veridicità nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da pratiche collusive che possano turbare il corretto funzionamento di meccanismi di mercato. La Società promuove l'astensione da comportamenti collusivi, turbativi, predatori e di abuso di posizione dominante si impegna a denunciare agli organi competenti tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza del mercato.

2.15 Tutela dell'Ambiente

La Società e i vertici aziendali si impegnano a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale in ogni paese ove si svolga la sua attività e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale. La Società si impegna a far rispettare tali valori anche a soggetti terzi estranei alla compagine aziendale, legati alla stessa da rapporti negoziali, mediante clausole contrattuali specifiche.

In particolare, NFRP si propone di:

- adottare misure atte a limitare, e se possibile annullare, l'impatto negativo della attività economica sull'ambiente, non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio di prevenzione), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del Codice Etico tra tutti i Destinatari affinché si attengano ai principi etici stabiliti.

La Società si propone di diffondere e mantenere tra i Destinatari un elevato livello di attenzione alla sicurezza e incolumità degli ambienti di lavoro, affinché i processi di produzione e lavorazione si svolgano in un ambiente sicuro. L'incolumità degli ambienti è un aspetto di primario interesse per la Società. A tal fine, la Società incentiva i Destinatari a segnalare ogni possibile dubbio possa sorgere in merito all'incolumità degli ambienti di lavoro, predisponendo rapidi ed efficaci

meccanismi di individuazione e risoluzione delle eventuali problematiche.

La Società, inoltre, nell'esercizio della propria attività di impresa, segue i principi di sostenibilità al fine di rispettare l'ambiente e non pregiudicare le risorse ambientali future.

2.16 Utilizzo delle Risorse Finanziarie

La Società richiede a tutti i soggetti che utilizzino risorse finanziarie della Società stessa di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza e ad informare, quando necessario ed opportuno, l'Organismo di Vigilanza sull'uso delle stesse.

2.17 Diffusione ed osservanza del Codice Etico

NFRP promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, di specifici protocolli e dei loro aggiornamenti tra tutti i Destinatari, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali. I Destinatari sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, osservarlo e contribuire alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze o violazioni di cui siano venuti a conoscenza.

3. CRITERI DI CONDOTTA

3.1 Criteri Generali di Condotta

Nello svolgimento della propria attività la Società si conforma ai principi contenuti nel presente Codice Etico e quindi si impegna a:

- osservare le leggi e i regolamenti vigenti che disciplinano le materie rilevanti nell'ambito delle attività svolte, con particolare riguardo ai principi e agli obblighi sanciti nel codice disciplinare;
- agire con onestà, lealtà e affidabilità, improntando alla trasparenza le relazioni con i propri dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori;
- evitare per i dipendenti della Società i conflitti di interesse tra la sfera lavorativa, professionale e quella personale;
- respingere qualsiasi comportamento illegittimo, volto al lucro e alla speculazione a danno dei propri dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori;
- promuovere pari opportunità di valorizzazione professionale per tutti i dirigenti, i dipendenti e

i collaboratori della Società;

- garantire la sicurezza sul posto di lavoro, la salute del lavoratore e la protezione dell'ambiente; assicurare la riservatezza relativamente alle notizie ed alle informazioni inerenti alle attività svolte ed a quelle costituenti patrimonio aziendale, nel rispetto delle disposizioni di legge poste a tutela e delle procedure interne, con particolare riferimento a quanto previsto nel vigente codice disciplinare;
- far sì che i terzi, nei loro rapporti con la Società, siano informati degli obblighi imposti dal presente Codice Etico e ne rispettino l'adempimento.

3.2 Privacy

La Società tratta con la massima riservatezza tutti i dati e le informazioni che entrano in suo possesso, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di privacy. I dati e le informazioni sui quali vige il divieto di comunicazione a terzi e di divulgazione sono in linea generale quelli riguardanti l'organizzazione interna e la gestione dei beni materiali e immateriali della Società, le operazioni commerciali e le intermediazioni finanziarie da essa effettuate, le procedure giudiziali e amministrative che la coinvolgono. Tutti i Destinatari sono quindi tenuti a mantenere la massima riservatezza sui documenti, sul *know-how*, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa o rapporto contrattuale.

In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, ad esempio, ad invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette, o nuove applicazioni industriali, formule, modelli, tecniche, nonché quelle riservate in base a contratti sottoscritti con fornitori, clienti, o partner commerciali. Costituiscono inoltre informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento delle attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione o utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno alla Società o anche soltanto un indebito guadagno a favore del Destinatario. I Destinatari sono, quindi, tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative, e comunque a non divulgare o comunicare in alcun modo informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

3.2.1 Copyright, Marchi, Brevetti e Invenzioni

Prima di apporre il logotipo o il marchio della Società su documenti cartacei, omaggi aziendali, e altri oggetti è fatto obbligo di consultarsi preventivamente con l'ufficio o area aziendale responsabile della proprietà intellettuale, ovvero con la Direzione Legale.

Tutte le invenzioni, brevettabili o meno, concepite o realizzate durante l'adempimento di mansioni di lavoro o obblighi contrattuali con la Società sono di proprietà esclusiva di quest'ultima.

3.2.2 Trattamento Dati Personali

I dati personali dei quali la Società risulta in possesso nello svolgimento della propria attività, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dalla specifica normativa vigente in materia di cui al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e successive integrazioni e modificazioni, sono sempre trattati in modo lecito e corretto.

La Società non utilizza o cede ad altro titolare, per scopi storici, di ricerca scientifica e di statistica, o a fini promozionali, i dati personali acquisiti.

3.3 Regali, Omaggi e Benefici

Si considerano atti di corruzione i pagamenti illeciti e le elargizioni di utilità fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, nonché i pagamenti illeciti e le elargizioni di utilità fatti tramite persone che agiscano per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.

La Società vieta ogni forma di regalo, omaggio o altra forma di concessione di beneficio, che non sia di non modico valore, e che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. In particolare, non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso, di modico valore. Al riguardo, numerosi enti pubblici hanno adottato propri codici di autoregolamentazione, nei quali spesso prevedono, per tutto il personale, il divieto di ricevere omaggi o di accettare regalie maggiori rispetto a un valore economico definito. E' fatto obbligo pertanto di esaminare volta per volta i documenti adottati dagli enti pubblici con cui si viene in contatto al fine di rispettare le eventuali regole di cui l'ente sia dotato.

Si proibisce inoltre di offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per

ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

La presente regola di condotta, che non ammette deroghe neppure nei paesi in cui offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi sia quelli ricevuti.

La convinzione di agire in un qualche modo a vantaggio o nell'interesse della Società non giustifica mai la violazione della presente regola di condotta.

3.4 Comunicazioni verso l'esterno

La Società riconosce il ruolo degli organi di informazione nei confronti del mercato e collabora con essi in modo da coadiuvarli nel fornire un'informativa tempestiva, completa e trasparente al pubblico per quanto la concerne.

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, a comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto dell'informazione, nonché del rispetto delle leggi e delle regole interne della Società. La comunicazione verso l'esterno deve, in ogni caso, rispettare i principi di verità, correttezza, trasparenza, congruità e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società. I rapporti con i mass media, in particolare, devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei relativi protocolli e dei principi stabiliti con riferimento alla gestione dei rapporti con le istituzioni pubbliche, con l'obiettivo ultimo di tutelare l'immagine della Società.

La Società tratta le informazioni riservate con idonee procedure interne e cura la diffusione di informazioni, idonee a provocare effetti sui prezzi praticati sul mercato, attraverso specifici e tempestivi comunicati, in conformità con le relative norme applicabili.

In nessun caso gli esponenti aziendali possono divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi né possono divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi, notizie o informazioni riservate attinenti alle attività della Società e del gruppo a cui appartiene.

I rapporti con la stampa, la televisione e in generale con i mezzi di comunicazione di massa sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli esponenti aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate.

3.5 Informativa Societaria

NFRP, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati, e la documentazione richiesta dai soci, dagli organi societari deputati al controllo sulla gestione, da clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi ed enti nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Una esaustiva e chiara comunicazione sociale garantisce, inoltre, la correttezza dei rapporti: con i terzi che vengono in contatto con l'azienda, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economico finanziaria e patrimoniale dell'impresa; con le autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soci, ma di tutto il mercato degli *stakeholders*; con la società controllante, anche ai fini della redazione del bilancio e di altre comunicazioni della Società.

La comunicazione all'esterno delle informazioni afferenti la Società e la società controllante deve avvenire esclusivamente ad opera dei soggetti apicali della Società, ossia dei Dirigenti responsabili di ogni area aziendale, ed in conformità alle procedure aziendali vigenti dirette a garantire la veridicità e la corretta diffusione.

Specifica attenzione è posta nella diffusione di comunicazioni inerenti operazioni straordinarie poste in essere dalla Società e dalla società controllante, quali, a titolo esemplificativo, sollecitazioni all'investimento, ammissione alla quotazione, ovvero iniziative, trattative ed accordi commerciali di particolare rilievo.

Parimenti, le operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari, quotati e non, poste in essere per conto o comunque nell'interesse di NFRP, devono essere ispirate a principi di correttezza, rispetto delle leggi e normative vigenti, effettività e trasparenza, in modo da consentire a coloro che operano sul mercato la piena e corretta comprensione dell'operazione e delle ragioni che la supportano, in vista di un orientamento consapevole delle scelte di investimento e della tutela del risparmio.

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie privilegiate apprese in ragione della attività svolta nel contesto del gruppo a cui NFRP appartiene, ossia non di dominio pubblico ed idonee, se diffuse, ad influenzare il prezzo di strumenti finanziari.

3.6 Rapporti interni e gestione delle risorse umane

3.6.1 Organi Statutari

Nel rispetto delle norme vigenti ed alla luce dei principi e dei valori guida che ispirano il presente Codice Etico, i membri degli organi statutari della Società perseguono gli obiettivi e gli interessi della Società.

Per quanto sopra, i membri degli organi statutari della Società improntano lo svolgimento della loro attività ai valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, diligenza, rispetto delle persone.

Il comportamento dei membri degli Organi statutari sarà pertanto caratterizzato da:

- divieto di elargire favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo, con il fine di ottenere trattamenti privilegiati a vantaggio della Società;
- divieto di accettare favori e beni materiali sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo
- obbligo di restituire eventuali regali di cui sia manifesta e inequivocabile la natura strumentale o che comunque eccedano con il loro valore le aspettative di un normale rapporto di cortesia e scambio convenevole;
- divieto di approfittare della propria posizione professionale per conseguire indebiti vantaggi a titolo personale;
- divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento della Società;
- rifiuto dello sfruttamento del nome e della reputazione della Società a scopi privati e, comunque, di atteggiamenti che possano comprometterne il buon nome e l'immagine;
- divieto di portare fuori dai locali aziendali beni aziendali e/o documenti riservati o confidenziali, se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;
- obbligo di denunciare all'Organismo di vigilanza i tentativi di interferenza, al fine di stroncare sul nascere comportamenti illeciti e difforni dallo spirito del presente Codice Etico;
- sviluppo, con gli interlocutori esterni, di rapporti ispirati a correttezza e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla serenità di giudizio degli stessi e delle decisioni aziendali;

- particolare attenzione dovrà essere riservata alle situazioni che possano comunque rilevare quali circostanze in conflitto di interessi, nell'espletamento delle proprie funzioni.

Ricorrendo una o più di tali circostanze, gli interessati informeranno senza ritardo l'Organismo di vigilanza.

Nella circostanza, gli interessati avranno cura di:

- specificare le situazioni e/o le attività nelle quali i medesimi potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società;
- specificare le situazioni e/o le attività nelle quali i loro prossimi congiunti e familiari potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società;
- indicare ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza;
- astenersi comunque dal compiere atti connessi o relativi alle situazioni rappresentate, in attesa delle decisioni della Società;
- osservare le decisioni che in proposito saranno assunte dalla Società.

3.6.2 Le Politiche di Selezione

Le Risorse Umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza della Società ed un fattore determinante per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione rappresentano pertanto qualità determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste da NFRP ai propri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui NFRP si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente e collaboratore secondo le caratteristiche sopra enunciate.

Nell'ambito della selezione, condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati, la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Le informazioni richieste ai candidati sono solo quelle strettamente funzionali alla verifica degli

aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale richiesto, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

3.6.3 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale di NFRP è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi e alle norme pro tempore vigenti. In particolare, NFRP non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro, anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali, in violazione della normativa vigente in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrati.

Ogni collaboratore riceve chiare ed accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della mansione da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile al rapporto di lavoro;
- regole e procedure da seguire per evitare possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

3.6.4 Principi di Condotta nella Gestione delle Risorse Umane

Quale datore di lavoro, la Società si impegna a:

- ottimizzare le condizioni lavorative nel pieno rispetto delle diversità di origine, sesso, cultura, religione e razza degli stessi lavoratori, salvaguardandone la loro integrità fisica e psicologica con l'applicazione diligente e partecipe della vigente normativa in materia di tutela dell'ambiente e della salute del lavoratore nei luoghi di lavoro;
- adottare criteri di valutazione orientati al riconoscimento del merito personale, della competenza e della professionalità nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori, con il conseguente rifiuto di ogni forma di nepotismo e di favoritismo;
- promuovere la creazione di un ambiente di lavoro quanto più armonico, al fine di favorire la collaborazione tra i singoli lavoratori e la crescita professionale di ciascuno;
- contrastare qualsiasi tipo di molestia e di prestazione non professionale e in quanto tale strumentale alla progressione in carriera del singolo, al fine di salvaguardare la dignità dei dipendenti e dei collaboratori.

3.6.5 Dirigenti, Dipendenti e Collaboratori

I principi di condotta che caratterizzano l'operato di dirigenti, dipendenti e collaboratori sono:

- lo svolgimento delle proprie mansioni con trasparenza, correttezza, professionalità e lealtà, nel perseguimento coerente e condiviso degli obiettivi aziendali;
- l'osservanza delle norme di legge, regolamenti come sopra richiamate nell'indicazione dei principi etici generali di comportamento;
- la vigilanza sulla piena operatività delle citate norme, segnalando al proprio superiore ogni eventuale violazione, senza che ciò possa in ogni caso comportare il rischio di ritorsione alcuna;
- la segnalazione al proprio superiore di eventuali irregolarità e disfunzioni in merito alle modalità di gestione dell'attività lavorativa, senza che ciò possa in ogni caso comportare il rischio di ritorsione alcuna;
- la riservatezza delle informazioni e dei documenti dei quali vengono a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni;
- la protezione e la conservazione dei beni materiali e immateriali della Società, mediante un utilizzo competente e responsabile delle risorse messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività;
- la responsabilizzazione in merito alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro, al fine di garantire l'efficienza e l'ottimizzazione dell'utilizzo degli impianti e delle attrezzature e di prevenire i rischi di infortuni;
- il rifiuto di qualunque atteggiamento che discrimini colleghi e collaboratori per ragioni politiche e sindacali, di fede religiosa, razziali, di lingua, di sesso, di età o handicap;
- il rifiuto dello sfruttamento del nome e della reputazione della Società a scopi privati e, comunque, di atteggiamenti che possano comprometterne il buon nome e l'immagine;
- il divieto di portare fuori dai locali aziendali beni aziendali e/o documenti riservati o confidenziali, se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;
- il divieto di eseguire ordini o attuare atti direttivi emanati da soggetto non competente e non legittimato; in tali casi, il dipendente e/o collaboratore deve dare immediata comunicazione

dell'ordine o dell'atto direttivo ricevuto al proprio responsabile o referente;

- il divieto di elargire favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo, con il fine di ottenere trattamenti privilegiati;
- il divieto di accettare favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo;
- l'obbligo di restituire eventuali regali di cui sia manifesta e inequivocabile la natura strumentale o che eccedano, con il loro valore, le aspettative di un normale rapporto di cortesia e gratitudine;
- il divieto di approfittare della propria posizione professionale per conseguire indebiti vantaggi a titolo personale;
- il divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento della Società;
- l'obbligo di denunciare al proprio responsabile i tentativi di interferenza, consentendone ove opportuno anche l'attivazione tempestiva dell'Organismo di vigilanza, al fine di stroncare sul nascere comportamenti illeciti e comunque difformi dallo spirito del presente Codice Etico;
- lo sviluppo con gli interlocutori esterni di rapporti ispirati alla massima correttezza e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla serenità di giudizio degli stessi e delle decisioni aziendali.

3.6.6 I rapporti gerarchici

Ciascun responsabile nello svolgimento delle sue mansioni di organizzazione e di controllo rappresenta un punto di riferimento imprescindibile per i collaboratori sottoposti alle sue attività di direzione e/o coordinamento.

Il responsabile si attiene a una condotta esemplare, dedicandosi al suo lavoro con lealtà e professionalità, nell'aperto riconoscimento della responsabilità e della libertà d'azione dei propri collaboratori, vigilando con diligenza sull'adempimento dei compiti loro assegnati.

Nello specifico, il responsabile ha l'obbligo di:

- valutare accuratamente e in completa imparzialità i propri collaboratori sulla base delle loro capacità personali e delle loro competenze professionali;

- illustrare ai propri collaboratori in modo inequivocabile i compiti loro assegnati e prepararli al loro adempimento attraverso un'opportuna attività formativa accompagnata da periodiche valutazioni sull'andamento del lavoro;
- commisurare il compenso dei collaboratori alle prestazioni da loro fornite secondo quanto stabilito dal contratto di lavoro, fermo restando che il pagamento può essere corrisposto unicamente al soggetto che ha prestato la sua opera;
- promuovere lo spirito di appartenenza alla Società, stimolando la motivazione personale di ciascun collaboratore a crescere professionalmente all'interno dell'azienda;
- tutelare l'integrità personale e professionale dei propri collaboratori da qualunque forma di indebita limitazione dell'espressione professionale e personale;
- rendere edotti i propri collaboratori delle norme di legge e dei principi del presente Codice Etico e garantirne efficacemente l'applicazione, chiarendo che le violazioni rappresentano un eventuale inadempimento contrattuale e/o un illecito disciplinare, in conformità alle disposizioni vigenti;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualunque infrazione delle norme di legge o del presente Codice Etico rilevata in prima persona o a lui pervenuta.

3.6.7 Conflitto di Interessi tra Dirigenti e/o Dipendenti

La Società richiede che i dirigenti e i dipendenti nell'espletamento delle proprie funzioni, non incorrano in situazioni in conflitto di interessi.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità dei dirigenti e/o dei dipendenti di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal dirigente e/o dipendente al proprio responsabile o referente.

La ricorrenza di una tale situazione determina l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione, salvo espressa autorizzazione da parte dello stesso responsabile o referente. È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità a vario titolo di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.

I destinatari del Codice Etico non possono essere beneficiati di omaggi o liberalità da parte di soggetti che intrattengono o potrebbero intrattenere rapporti con la Società, salvo quelli che possono essere ricompresi nell'ambito delle usanze e nei limiti delle normali relazioni di cortesia, purché di modico valore.

Prima di accettare un incarico di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione che possa determinare un conflitto di interessi, ciascun dirigente o dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile o referente che sottoporrà, se necessario, il caso all'Organismo di vigilanza.

3.6.8 Principi di condotta nell'utilizzo degli strumenti e delle attrezzature aziendali

I beni materiali della Società (quali ad esempio linee telefoniche, hardware e software, accessi alla rete e alla posta elettronica, autovetture, strumenti e attrezzature aziendali diverse...) devono essere utilizzati nel rispetto della normativa vigente e come strumenti coadiuvanti unicamente l'attività lavorativa svolta per conto della Società.

È, pertanto, vietato servirsi dei beni aziendali per scopi personali o nel perseguimento di obiettivi che contrastino con le norme di legge o con gli obiettivi aziendali o che comportino comunque rallentamenti operativi.

3.6.9 La regolamentazione dei sistemi informatici

La Società può mettere a disposizione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori una dotazione informatica costituita, secondo le diverse esigenze degli utilizzatori nello svolgimento delle attività loro affidate.

3.6.10 La sicurezza dei sistemi informatici

Al fine di tutelare la riservatezza e la sicurezza dei dati in suo possesso, la Società dota i propri sistemi informatici di appositi accorgimenti atti a impedire la libera circolazione delle informazioni o un impiego non appropriato delle stesse.

A tal fine, a ciascun dirigente, dipendente e collaboratore vengono attribuiti un identificativo e una password personalizzati e viene consentito l'accesso a determinati programmi *files*, unicamente in considerazione delle mansioni svolte.

3.6.11 Protocolli specifici

Al fine di prevenire eventi pregiudizievoli, tutti coloro che a qualunque titolo intervengono nel processo operativo aziendale devono concretamente seguire ed applicare gli specifici protocolli operativi in essere nelle competenti funzioni di NFRP. La corretta attuazione di tali protocolli garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine, secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti. Deve inoltre essere garantita la tracciabilità di ogni processo attinente l'attività aziendale, in modo da poter sempre ricostruire ex post le motivazioni poste alla base delle scelte operate, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza delle scelte operative.

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste. Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Eventuali inosservanze delle procedure previste devono essere segnalate senza indugio all'Organismo di Vigilanza. Le citate violazioni, che incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

3.7 I RAPPORTI ESTERNI

3.7.1 I rapporti con i Clienti

La Società si prefigge anzitutto la creazione di valore, nella consapevolezza di svolgere un servizio di primaria rilevanza sociale.

Al fine di ottimizzare le proprie attività, la Società cerca di farsi interprete quanto più affidabile dei fabbisogni e delle aspettative dei clienti nello specifico ambito di attività e di rendere un servizio corretto, completo, tempestivo, nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa in materia.

Per il miglior conseguimento di tali intenti, si rende necessario pertanto che tutto il personale della Società sia in grado di decifrare e soddisfare le esigenze dei vari clienti proponendo soluzioni e strategie improntate alla fattibilità e all'efficacia.

3.7.2 I rapporti con le Autorità, le Istituzioni e la P.A.

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità, per il rispetto della normativa vigente nei settori interessati dalla propria attività.

La Società collabora attivamente mediante i propri Organi, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori nel corso delle eventuali procedure istruttorie.

Nei rapporti con le Istituzioni locali, regionali, nazionali, comunitarie ed internazionali, la Società si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali coinvolti durante la realizzazione delle proprie attività;
- agire nel rispetto dei principi definiti dal presente Codice Etico, non esercitando attraverso propri Organi, dirigenti, dipendenti e/o collaboratori, pressioni dirette od indirette su responsabili o rappresentanti delle Istituzioni per ottenere favori o vantaggi.

La Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione rapporti improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione, nel rispetto dei rispettivi ruoli e funzioni.

A tal fine, la Società vieta ogni condotta che possa a qualunque titolo comportare, direttamente od indirettamente, l'offerta di somme di denaro o di altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono in ogni caso venire eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, sotto veste di sponsorizzazione, incarichi e consulenze, pubblicità, etc., abbiano le stesse vietate finalità.

Risultano comunque consentiti, esclusivamente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore, omaggi e forme di ospitalità, compiuti dai destinatari del Codice Etico verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sempre che non siano tali da poter compromettere l'integrità e la reputazione della Società e/o influenzare l'autonomia di giudizio

degli stessi destinatari; tali atti saranno tempestivamente segnalati in ogni caso al previsto Organismo di Vigilanza.

Allo stesso modo, i Destinatari del Codice Etico possono essere beneficiati di omaggi, liberalità o trattamenti di favore da parte di esterni, compresi i pubblici ufficiali o gli incaricati di pubblico servizio, esclusivamente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

3.7.3 I rapporti con i Fornitori

La società adotta unicamente criteri di comprovata convenienza nella scelta dei propri fornitori accertandosi che questi posseggano tutti i requisiti conformi non solo alle esigenze di efficienza e competenza, ma anche ai principi che ispirano il presente Codice Etico.

Nella selezione dei fornitori di beni e servizi e/o *partners* la Società si attiene ai seguenti principi:

- non avvalersi di fornitori e/o *partners* di cui si abbia notizia fondata di collegamenti, diretti o indiretti, ad organizzazioni di natura criminosa e illecita;
- accertarsi che i propri fornitori e interlocutori siano in grado di prestare un servizio di qualità, nel rispetto delle tempistiche e dei prezzi concordati;
- accordare pari opportunità a ciascun interlocutore e fornitore, affinché nella scelta finale non intervengano criteri discriminatori o preferenze personali, ma solo valutazioni imparziali basate sull'effettivo possesso dei requisiti necessari alla fornitura dei beni e/o all'erogazione dei servizi;
- evitare, a qualunque grado e livello, che si verifichi un interscambio inopportuno di favori e regali, al fine di non inficiare la trasparenza e la correttezza dei rapporti che la Società intrattiene con i propri fornitori e *partners*;
- osservare i principi di trasparenza, completezza e riservatezza di informazione nella corrispondenza verso i fornitori e i *partners*;
- evitare condizionamenti da terzi estranei alla Società, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa;
- sensibilizzare i fornitori e i *partners* al rispetto del presente Codice Etico;
- ove opportuno, istituire apposite e regolari procedure per l'acquisizione di beni e servizi.

3.8 Linee guida di attuazione del Codice Etico

Il presente Codice Etico, anche in conformità a quanto stabilito dal d.lgs.231, vieta ogni comportamento criminoso che possa compromettere civilisticamente e penalmente la Società.

La Società è tenuta a rendere edotti i propri Organi, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori, nonché i propri fornitori e i *partners*, sulle norme e sulle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, applicando le sanzioni previste in caso di violazione.

I dirigenti i dipendenti e i collaboratori della società possono fare riferimento diretto al loro responsabile e, ove opportuno, all'apposito Organismo di vigilanza sia per ottenere chiarimenti in merito all'operatività del presente Codice Etico che per denunciarne la sua eventuale violazione.

Fusina, 26.09.2024