



NUOVA
SEIR

CODICEETICO

CODICE ETICO

- 0 INTRODUZIONE GENERALE
- 1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE
- 2 GLI ATTORI SOCIALI
- 3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO A CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE
- 4 CRITERI DI CONDOTTA
- 5 MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO
- 6 DISPOSIZIONI FINALI

Data	Stato della revisione	Oggetto della revisione	Approvazione
13.06.2022	0	Prima emissione	Approvato dal Consiglio di amministrazione
18.12.2025	1	Prima revisione del documento	Approvato dal Consiglio di amministrazione

Indice

SEZIONE	TITOLO
0	INTRODUZIONE GENERALE
0.1	Generalità
0.2	Premessa
0.3	Destinatari del codice etico dell'azienda
1	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE
1.0	Premessa
1.1	Integrità di comportamento e rispetto di leggi e regolamenti
1.2	Ripudio di ogni discriminazione
1.3	Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità delle autorità
1.4	Radicamento territoriale
1.5	Trasparenze ed etica degli affari
1.6	Qualità
1.7	Diversità
1.8	Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità
2	GLI ATTORI SOCIALI
2.1	Clienti
2.2	Istituti finanziari
2.3	Fornitori
2.4	Pubblica amministrazione
2.5	Autorità pubbliche di vigilanza
2.6	Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interessi
3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE
3.1	Professionalità
3.2	Lealtà
3.3	Onestà
3.4	Legalità
3.5	Correttezza e trasparenza
3.6	Riservatezza
3.7	Responsabilità verso la collettività
3.8	Risoluzione dei conflitti di interesse
3.9	Senso di appartenenza
3.10	Rispetto reciproco
3.11	Obblighi specifici
4	CRITERI DI CONDOTTA
4.0	Introduzione
4.1	Relazioni con il personale
4.1.1	<i>Sicurezza e salute</i>
4.1.2	<i>Tutela della privacy</i>
4.1.3	<i>Tutela dell'ambiente</i>
4.2	Doveri del personale
4.2.1	<i>Deleghe responsabilità</i>
4.2.2	<i>Obblighi per i responsabili di funzione verso il codice etico</i>
4.2.3	<i>Obblighi per tutti i dipendenti verso il codice etico e le documentazioni prodotte dall'azienda</i>
4.2.4	<i>Tutela dell'immagine</i>
4.2.5	<i>Tutela del patrimonio aziendale</i>
4.2.6	<i>Informazioni riservate su terzi soggetti</i>
4.2.7	<i>Utilizzo dei beni aziendali</i>
4.3	Rapporti con le controllate, partecipate, RTI/ATI

4.4	Relazioni con i clienti
4.4.1	<i>Imparzialità</i>
4.4.2	<i>Contratti e comunicazioni ai clienti</i>
4.4.3	<i>Stile di comportamento del personale verso i clienti</i>
4.4.4	<i>Trattamenti dei dati</i>
4.5	Rapporti con i fornitori
4.5.1	<i>Scelta del fornitore</i>
4.5.2	<i>Integrità ed indipendenza nei rapporti</i>
4.6	Rapporti con le pubbliche amministrazioni
4.6.1	<i>Correttezza e lealtà</i>
4.6.2	<i>Regali, omaggi e benefici</i>
4.7	Relazioni esterne
4.7.1	<i>Efficacia esterna del codice etico</i>
4.7.2	<i>Conflitto di interessi</i>
4.7.3	<i>Pratiche concorrenziali</i>
4.7.4	<i>Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni</i>
4.7.5	<i>Contributi e sponsorizzazione</i>
4.7.6	<i>Regali e benefici</i>
5	MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO
5.1	Principi organizzativi
5.2	Trasparenza della contabilità
5.2.1	<i>Registrazioni contabili e conseguente formazione dei bilanci</i>
5.2.2	<i>Gestione delle operazioni societarie</i>
5.3	Controlli e verifiche
5.3.1	<i>Vigilanza in materia di attuazione del codice etico</i>
5.3.2	<i>Rapporti con gli organi aziendali di controllo</i>
5.3.3	<i>Segnalazione di problemi o di sospette violazioni</i>
5.3.4	<i>Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni</i>
5.4	Incarico da pubblico servizio
5.5	Riservatezza
5.6	Diffusione, comunicazione e formazione
5.7	Procedure operative e protocolli decisionali
5.8	Sistema delle deleghe
6	DISPOSIZIONI FINALI
6.1	Conflitti con il codice etico
6.2	Iter di approvazione e modifiche

SEZIONE 0 – “INTRODUZIONE GENERALE”

0.1 GENERALITA’

NUOVA S.E.I.R. è un’azienda che si occupa di progettazione, costruzione e manutenzione di opere civili, meccaniche, elettriche a servizio del ciclo idrico integrato e impianti industriali e civili, attiva sul mercato dal 1973.

Grazie alla passione, a solidi sistemi di lavoro e alle elevate competenze tecniche di un personale costantemente formato e aggiornato, la Società ha saputo evolversi nel tempo, adattandosi alle esigenze del mercato e migliorando continuamente la propria organizzazione interna. Questo percorso di crescita ha permesso di consolidare relazioni durature con enti pubblici e aziende private su tutto il territorio nazionale, affermando NUOVA S.E.I.R. come un partner affidabile e di riferimento nel settore.

Il rapporto con i partner è basato sulla condivisione degli stessi valori e la convinzione di poter soddisfare i bisogni dei clienti grazie a professionalità, trasparenza e rispetto.

L’attenzione costante alla formazione del personale rappresenta un investimento strategico che si traduce in solidità aziendale, capacità di innovazione e cura del Cliente. Unicità e alta qualità del servizio costituiscono gli elementi distintivi che differenziano NUOVA S.E.I.R. dalla concorrenza.

Per garantire standard elevati e processi strutturati, NUOVA S.E.I.R. ha adottato un Sistema integrato qualità, ambiente, sicurezza e salute, responsabilità sociale e anticorruzione in conformità alle normative ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 37001 e SA 8000, UNI PDR 125.

Il livello di soddisfazione non è misurato rispetto ai parametri standard, ma in base all’effettivo grado di entusiasmo del cliente per le soluzioni ed interventi offerti.

Le esigenze e i bisogni dei clienti sono al centro dei processi aziendali, l’offerta è pensata e proposta in base alle reali necessità ed il servizio è gestito e garantito in base al tempo necessario e con la massima attenzione.

0.2 PREMESSA

Il presente documento, denominato Codice Etico, regola il complesso di diritti e responsabilità che l’azienda assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività formalizzando i valori e i principi etici che NUOVA S.E.I.R. intende perseguire e diffondere all’interno della propria organizzazione e costituendo la guida ed il riferimento nell’ambito di ogni attività dell’azienda.

Gli scopi del Codice Etico sono:

- definire ed esplicitare i principi e le regole di comportamento dell’azienda ed i rapporti con i dipendenti, collaboratori, partner commerciali, subappaltatori, istituzioni ed in generale con ogni altro stakeholder (portatore d’interesse);
- indicare i principi di comportamento alla cui osservanza sono tenuti i destinatari del presente Codice Etico;
- responsabilizzare coloro che operano nella sfera di azione di NUOVA S.E.I.R. in ordine all’osservanza di detti principi, rafforzando la consapevolezza e l’impegno dei responsabili di struttura nell’applicazione delle sanzioni in vigore, al fine di assicurare l’effettività e l’efficacia del presente Codice Etico.

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema di accreditamento al quale aderisce, l’organizzazione è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell’economia italiana ed alla crescita civile del paese.

L’azienda crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell’agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

L’azienda afferma la congruità del proprio Codice etico nel perseguimento della propria mission sociale.

Il Codice Etico è finalizzato ad esplicitare i motivi delle scelte di comportamento, le quali devono tradursi in concrete azioni etiche, tali da assurgere come patto morale/personale con tutti gli Esponenti Aziendali, intendendosi per tali gli Amministratori, i Revisori e ogni altro dipendente.

Tra l'altro, i comportamenti prescritti dal presente Codice, integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante dei componenti degli organi sociali, con particolare riferimento agli amministratori ai fini del corretto assolvimento dell'obbligo di diligenza richiesto dalla natura del loro incarico nell'adempimento dei doveri loro imposti dalla legge e dallo statuto; integrano, inoltre, la condotta rilevante ai fini del corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza attesi da dirigenti, responsabili e dipendenti, nonché del generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai fornitori di prestazioni di servizi.

Il Codice Etico ha, inoltre, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per l'azienda i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs.n.231/2001.

L'azienda condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla Legge, dalle previsioni del Modello di Organizzazione e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse NUOVA S.E.I.R. o con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

L'azienda si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni di Legge, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio, in particolare, ma non esclusivamente, il D. Lgs. 231/01.

In particolare, per nessuna ragione l'azienda farà uso di danaro contante per il pagamento dei propri consulenti e dei propri fornitori per importi superiori alla soglia stabilita dalla normativa antiriciclaggio e, nel caso fosse necessaria una deroga per particolari necessità, essa dovrà essere motivata e si procederà previa informazione degli organi di controllo e del revisore.

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dall'azienda, si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dall'azienda ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 7 (Sanzioni disciplinari) della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori - Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'organizzazione.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi (più sotto specificati tra i destinatari) che prestano la propria attività in favore dell'azienda e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice Etico ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una conditio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'azienda e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni da parte dei soggetti di cui al precedente comma di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dell'azienda dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'Art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa).

0.3 DESTINATARI DEL CODICE ETICO DELL'AZIENDA

Il comportamento delle persone si esprime attraverso una molteplicità di azioni e decisioni quotidiane assunte nello svolgimento dell'attività lavorativa. Operare con consapevolezza delle regole e dei principi aziendali, condivisi e riconosciuti da tutti, contribuisce a rafforzare lo stile della Società, fondato su integrità, correttezza e senso di responsabilità.

Il Codice Etico ha lo scopo di esplicitare i principi che orientano le scelte di comportamento, affinché queste si traducano in azioni concrete e coerenti con i valori aziendali, costituendo un vero e proprio patto morale e personale con tutti gli Esponenti Aziendali. Rientrano in tale definizione gli Amministratori, i Revisori e l'intero personale dipendente.

Attraverso l'adozione del Codice Etico, NUOVA S.E.I.R. ha inteso definire valori morali, regole di condotta e procedure chiare cui attenersi, in particolare con riferimento alle attività che presentano maggiore rilevanza e delicatezza, quali: la partecipazione a gare d'appalto, la gestione di contratti, autorizzazioni, licenze e concessioni, le richieste, la gestione e l'utilizzo di finanziamenti pubblici di provenienza nazionale o comunitaria, la gestione delle commesse, i rapporti con le autorità di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché i rapporti con enti previdenziali, enti di riscossione dei tributi, organi delle procedure concorsuali e nei procedimenti civili, penali e amministrativi.

Con l'adozione del Codice Etico, NUOVA S.E.I.R. intende inoltre comunicare all'esterno i principi e le regole di comportamento che ispirano l'operato della Società e delle eventuali controllate, nel rispetto del principio generale di

legalità, inteso come osservanza di tutte le leggi, i regolamenti, i provvedimenti amministrativi e, più in generale, delle disposizioni normative vigenti.

Le regole contenute nel Codice Etico si applicano a tutti coloro che, all'interno della Società, svolgono anche di fatto funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo, nonché a tutto il personale di NUOVA S.E.I.R. e a tutti i soggetti che, pur non facendone parte, intrattengono con la Società rapporti contrattuali o di collaborazione.

In particolare, il Codice Etico è diretto a:

- Membri componenti gli organi collegiali
- Dipendenti (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato)
- Collaboratori a progetto
- Consulenti esterni ed interni
- Fornitori di beni e servizi
- Appaltatori e subappaltatori
- Committenti
- Clienti
- Mediatori
- Intermediari
- Qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'azienda sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con l'azienda ed operano per perseguirne gli obiettivi

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprendere i contenuti ed a rispettarne i precetti.

I dipendenti della Società, fermo restando il rispetto delle normative vigenti e delle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva applicabile, si impegnano ad adeguare lo svolgimento dell'attività lavorativa ai principi, alle finalità e alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico.

Tale impegno deve essere osservato sia nei rapporti interni all'organizzazione sia nelle relazioni con soggetti esterni alla Società, con particolare riguardo ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le altre autorità pubbliche.

Il Codice Etico sarà messo a loro disposizione, secondo quanto di seguito specificato.

La Direzione, o un delegato, dell'azienda si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice Etico e della diffusione dello stesso all'interno ed all'esterno dell'organizzazione.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con l'azienda è rappresentata dal rispetto, da parte degli altri destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice Etico, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con NUOVA S.E.I.R.

A tal fine, in occasione della stipula di contratti o accordi con gli altri destinatari, la Società provvede a consegnare ai propri interlocutori una copia del presente Codice.

SEZIONE 1 – “PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE”

1.0 PREMESSA

I principi di seguito indicati rappresentano valori fondamentali per l'Organizzazione, che si impegna a rispettarli nei confronti di tutti. Tali valori devono tradursi in comportamenti concreti e costanti, applicati correttamente da tutti i destinatari nello svolgimento delle attività e nei rapporti sia interni che esterni.

I valori fondamentali su cui si basa l'attività dell'azienda sono:

- 1.1 Integrità nel rispetto di Leggi e Regolamenti
- 1.2 Ripudio di ogni discriminazione
- 1.3 Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità
- 1.4 Radicamento territoriale
- 1.5 Trasparenza ed etica degli affari
- 1.6 Qualità
- 1.7 Diversità

1.8 Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità

L'azienda si aspetta che tali valori ne definiscano l'identità, uniscano dipendenti e collaboratori all'organizzazione globale.

1.1 INTEGRITA' DI COMPORTAMENTO E RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI

L'azienda si impegna a realizzare e fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con tutte le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

NUOVA S.E.I.R. ispira la propria attività ai criteri di efficienza ed efficacia dei servizi, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali per assicurare un servizio evoluto e di qualità.

Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di affari.

L'azienda ritiene la conformità alla legge, ai regolamenti, nonché alle procedure vigenti ed applicabili alle singole attività requisito inderogabile nell'esercizio dell'operatività quotidiana e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano.

Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la nostra organizzazione.

L'azienda non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

1.2 RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE

NUOVA S.E.I.R. garantisce eguaglianza di trattamento a parità di condizioni del servizio prestato tra diverse aree geografiche e tra diverse categorie o fasce di Clienti e, comunque, garantisce la parità di trattamento da intendersi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione.

Pertanto, nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (gestione del personale ed organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporto con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), l'organizzazione evita ogni discriminazione in base all'età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori.

L'azienda ripudia inoltre qualunque forma di molestia nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione, minaccia, comportamento o offesa verbale che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni, compreso ogni abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

L'azienda in attuazione del principio fondamentale di rispetto della dignità della persona garantisce, a chi ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo, idonee forme di comunicazione in modalità protetta all'Organismo di Vigilanza. In ogni caso, qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente, che lamenti o segnali tali fatti incresciosi, è ritenuto inaccettabile.

1.3 CENTRALITA', SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE ED EQUITÀ DELL'AUTORITÀ

L'azienda riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano. Per questo motivo l'azienda tutela e promuove il valore delle persone allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne in modo continuativo il patrimonio delle competenze possedute.

Fermo restando quanto previsto dalle leggi e dai contratti in materia di doveri dei lavoratori, l'azienda pone al centro del proprio operato valori quali professionalità, dedizione, lealtà, collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità, riconoscendo il contributo individuale come elemento fondamentale per lo sviluppo sia aziendale sia personale.

Parallelamente, NUOVA S.E.I.R. promuove la massima disponibilità al trasferimento di competenze ed esperienze, valorizzando il dialogo e lo scambio di informazioni a ogni livello. L'azienda sostiene costantemente l'aggiornamento professionale dei collaboratori e favorisce la costruzione di una forte identità aziendale e di un senso di appartenenza, con l'obiettivo di garantire la massima produttività e di mantenere un posizionamento competitivo nel contesto economico.

Tale valore si traduce:

- Nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione del personale
- Nella realizzazione di un sistema di relazione che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico
- Nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi

L'azienda si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro che tuteli l'integrità fisica e morale delle proprie persone attraverso la normativa vigente in tema di sicurezza sul lavoro, nonché a mantenere costantemente aggiornata l'infrastruttura di sicurezza propria e dei Clienti per minimizzare l'effetto dannoso di eventi esterni, ed eventualmente anche illeciti. In particolare, NUOVA S.E.I.R. garantisce che i propri sistemi di posta elettronica (e/o di fornitori terzi) adottino tutte le misure necessarie ad evitare il loro utilizzo come veicolo di spam. La gestione della sicurezza Internet avviene grazie alle competenze del reparto tecnico di NUOVA S.E.I.R. e/o di fornitori terzi che garantiscono standard elevati di affidabilità, attraverso l'utilizzo di tecnologie leader di mercato, il costante aggiornamento e la ricerca tecnologica e una rapida introduzione delle innovazioni.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, l'azienda si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare l'azienda garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia della persona.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati nell'effettuare scelte in merito all'organizzazione del lavoro.

1.4 RADICAMENTO TERRITORIALE

L'azienda si pone la finalità di realizzare progetti tendenti ad un coinvolgimento diretto della cittadinanza, delle istituzioni pubbliche e private, dell'imprenditoria e delle associazioni su tutto ciò che concerne l'educazione alla salute, la prevenzione e la presa in carico del proprio benessere. L'azienda si attiva e continuerà ad attivarsi affinché le realtà con essa collaboranti si conformino alle medesime normative comportamentali ed orientino la propria attività ai medesimi principi e valori.

L'azienda, inoltre, promuove lo sviluppo locale attraverso una forte connessione con i diversi attori della comunità territoriale di riferimento. Agisce, dunque, nella comunità locale per lo sviluppo di una società ricca e generativa, capace di riconoscere e valorizzare le risorse che la compongono, le competenze e le potenzialità presenti, le differenze di genere, culturali ed etniche, promuovendo benessere, integrazione e sviluppo sociale e valorizzandone il riconoscimento delle stesse da parte dei fruitori e di chi materialmente offre il servizio.

1.5 TRASPARENZE ED ETICA DEGLI AFFARI

La storia, l'identità ed i valori dell'organizzazione si declinano in un'etica degli affari fondata su:

- Affidabilità: intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti varati, nelle transazioni e negli impegni assunti.
- Solidità: relativa ad un ente che poggia le basi patrimoniali definite, come testimoniato dalla propria prolungata attività.
- Trasparenza conseguente alla concezione del ruolo sociale che impone non solo il rispetto di principi e di lavori etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento ed agli attori sociali di poter disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato.
- Correttezza in ambito contrattuale: evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto dell'azienda cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti al fine di rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nei quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.
- Tutela della concorrenza: astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione.

1.6 QUALITA'

La qualità è un elemento distintivo della nostra azienda. L'organizzazione si impegna ed è responsabile nell'assicurare la qualità in ogni attività, in coerenza con la sua strategia a lungo termine.

L'azienda orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela del proprio cliente oltretutto all'apprezzamento della collettività in cui opera, nella consapevolezza del proprio ruolo nel contesto socio-economico.

L'azienda si impegna ad offrire i propri servizi in modo regolare e continuativo, garantendo la partecipazione dei propri clienti e delle associazioni di consumatori al processo di miglioramento dei servizi offerti. Ogni Cliente può inviare il proprio contributo, generale o relativo al singolo caso specifico, sotto forma di segnalazioni di disservizio, osservazioni, reclami e suggerimenti, attraverso i riferimenti del Servizio Clienti, come pure richiedere in qualsiasi momento informazioni che lo riguardino.

Le attività sono poste in essere dall'azienda mediante un insieme di processi gestiti attraverso un sistema di gestione per la qualità che offre all'esterno uniformità, trasparenza e miglioramento del servizio.

1.7 DIVERSITA'

L'azienda richiede a tutti gli amministratori, dipendenti e collaboratori comportamenti improntati al pieno rispetto della dignità delle persone. In particolare, l'organizzazione:

- Assicura il rispetto delle norme a tutela del lavoro minorile e infantile, delle libertà e dei diritti dei lavoratori;
- Garantisce la libera adesione ad organizzazioni sindacali;
- Non tollera alcuna violazione dei diritti umani;
- Promuove l'integrazione sociale come valore di arricchimento collettivo.

L'azienda condanna qualsiasi forma di discriminazione, sia essa basata su genere, etnia, opinioni politiche o religiose

1.8 LEGALITA' E CONTRASTO DEL TERRORISMO E DELLA CRIMINALITA'

L'azienda crede profondamente nei valori democratici e condanna qualsiasi attività finalizzata al terrorismo o all'eversione dell'ordine democratico.

Inoltre, l'organizzazione condanna qualsiasi comportamento che comporti:

- Falsificazione, contraffazione, alterazione o uso improprio di monete, carte di credito pubbliche o valori di bollo;
- Accettazione o gestione di proventi derivanti da attività criminali (riciclaggio);
- Accessi non autorizzati a sistemi informatici esterni o detenzione illecita di codici di accesso;
- Danneggiamento di apparecchiature o dati informatici;
- Frodi legate alla certificazione di firma elettronica;
- Intercettazioni, impedimenti o interruzioni di comunicazioni informatiche;
- Promozione di comportamenti di tolleranza o omertà riguardo all'uso di sostanze stupefacenti o di altre forme di dipendenza;
- Incitazione a comportamenti illeciti o contrari ai principi morali;
- Negligenza nel prevenire violenze, danneggiamenti di beni pubblici e nel rispettare i regolamenti interni.

SEZIONE 2 – “GLI ATTORI SOCIALI”

2.1 CLIENTI

Costituisce obiettivo primario dell'azienda la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti.

In questo quadro, l'organizzazione assicura al cliente la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientata a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.

L'azienda fornisce informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione razionale e consapevole. Essa tutela la privacy dei propri clienti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere i relativi dati personali fatti salvi gli obblighi di legge.

L'azienda inoltre adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia.

2.2 ISTITUTI FINANZIARI

L'organizzazione intrattiene con gli istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per l'azienda stessa.

Per questo, gli istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice Etico.

2.3 FORNITORI

Fornitori di beni e servizi

L'azienda definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

Consulenti interni ed esterni

I consulenti vengono scelti in relazione alla professionalità ed alla reputazione oltre che all'affidabilità nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente documento.

I rapporti con i consulenti sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative ed i principi del presente Codice Etico.

2.4 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Per "Pubblica Amministrazione" si intendono tutti i soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, operanti per conto della Pubblica Amministrazione centrale o periferica, Autorità di Vigilanza, Autorità Indipendenti, Istituzioni Comunitarie, nonché partner privati concessionari di Pubblici Servizi.

NUOVA S.E.I.R. ispira i propri rapporti con la Pubblica Amministrazione ai principi di correttezza, onestà e trasparenza. È vietato influenzare impropriamente decisioni, offrire denaro o altre utilità, direttamente o tramite intermediari, o compiere qualsiasi atto illecito.

Omaggi, forme di ospitalità o benefici di modico valore sono consentiti solo se volti a promuovere l'immagine aziendale, conformi agli usi e alle procedure interne, documentati e non interpretabili come strumenti per ottenere vantaggi impropri. In caso di dubbi, il dipendente deve consultare il proprio responsabile, il responsabile della prevenzione della corruzione o l'Organismo di Vigilanza.

È vietato utilizzare tali condotte per favorire o danneggiare parti in procedimenti civili, penali o amministrativi, o per ottenere vantaggi diretti o indiretti per l'azienda. Qualsiasi richiesta di benefici da parte della Pubblica Amministrazione o di suoi rappresentanti deve essere immediatamente segnalata al superiore gerarchico o alla Direzione, sospendendo ogni contatto.

Solo le persone espressamente designate dall'azienda possono gestire rapporti con la Pubblica Amministrazione e fornire informazioni; tutti gli altri collaboratori non possono intrattenere contatti ufficiali. Nelle gare d'appalto e nelle procedure competitive, i soggetti incaricati devono rispettare la normativa vigente e le procedure interne.

Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che nell'esercizio delle proprie funzioni abbiano intrattenuto rapporti con l'azienda o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'organizzazione per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro e/o consulenziali con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

L'azienda vieta ai destinatari del presente Codice Etico l'utilizzo dei fondi percepiti dalle Pubbliche Amministrazioni e/o dai fondi interprofessionali per scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure di evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore dell'azienda. Ad esempio, costituisce illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

L'organizzazione si impegna a prevenire atti che indicano i destinatari del presente Codice Etico a compiere azioni atte a procurarne illeciti vantaggi.

2.5 AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA

L'azienda si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, le associazioni presenti sul territorio e le istituzioni pubbliche (territoriali e nazionali) al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

2.6 FORZE POLITICHE, ASSOCIAZIONI ED ISTITUZIONI PORTATRICI DI INTERESSI

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano:

- Ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti istituzioni o Autorità Pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività
- Non siano presentate, nell'ambito delle istruttorie incorrenti con Istituzioni e/o Autorità Pubbliche di Vigilanza, istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi
- Ad ottemperare senza indugio ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto – piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico

Nel caso in cui dovessero sorgere dubbi applicativi circa la corretta interpretazione di Leggi e regolamenti, NUOVA S.E.I.R. si avvarrà tempestivamente di specifica e qualificata assistenza o consulenza legale.

Qualunque comportamento difforme da quanto sopra, andrà immediatamente segnalato al Vertice Aziendale o, se lo stesso Vertice Aziendale fosse coinvolto, all'Alta Direzione ovvero agli organi di controllo.

SEZIONE 3 – “PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE”

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando una collaborazione attiva ed intensa, secondo le direttive dell'Azienda, nonché conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche ed ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con diligenza professionale. Il personale di NUOVA S.E.I.R. deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle regole aziendali in fatto di gestione operativa quotidiana e, in generale, di governance aziendale.

3.1 PROFESSIONALITA'

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

3.2 LEALTA'

Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti dell'azienda.

3.3 ONESTA'

Nell'ambito della propria attività lavorativa, le persone dell'azienda sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il Modello 231 e le leggi vigenti. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell'azienda, per le sue iniziative e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non onesta.

3.4 LEGALITA'

L'organizzazione si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Inoltre, ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le Leggi vigenti, il Codice Etico, il Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, i Regolamenti e le procedure definite dalla Direzione Aziendale.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di NUOVA S.E.I.R. può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta eticamente e legalmente corretta.

Inoltre, nella conduzione di qualsiasi attività devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

3.5 CORRETTEZZA E TRASPARENZA

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio all'azienda o indebiti vantaggi per sé, per l'azienda o per terzi. Ciascuna persona respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici. L'azienda si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

3.6 RISERVATEZZA

Le persone assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività aziendale e si astiene dal ricercare dati riservati, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Inoltre, le persone dell'azienda, o che operano per suo conto, sono tenute a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e a non divulgare informazioni ottenute nell'ambito dell'esercizio lavorativo.

3.7 RESPONSABILITA' VERSO LA COLLETTIVITA'

L'azienda, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, intende operare nel rispetto delle comunità nazionali e locali con cui si trova ad interagire, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

3.8 RISOLUZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Le persone perseguono, nello svolgimento delle attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali dell'azienda. Esse informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o delle attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello dell'azienda, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono state assunte dall'azienda.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, situazioni che possono provocare conflitto di interessi sono le seguenti:

- la partecipazione a decisioni che riguardano affari con soggetti con cui il dipendente o un familiare stretto del dipendente abbiano interessi, oppure da cui potrebbe derivare un interesse personale (ivi incluse persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato, direttamente o indirettamente);
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli di NUOVA S.E.I.R.;
- l'uso del nome di NUOVA S.E.I.R. per usufruire di vantaggi personali;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite (ad es. relative ad opportunità di affari) nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzo in contrasto con gli interessi di NUOVA S.E.I.R.;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi di NUOVA S.E.I.R.;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti – in nome e/o per conto di NUOVA S.E.I.R. – che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente o da cui, comunque, possano derivare vantaggi personali;
- l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone fisiche o giuridiche che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con NUOVA S.E.I.R.

Il dipendente è tenuto a fornire informazioni circa le attività svolte anche al di fuori dell'orario di lavoro nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con NUOVA S.E.I.R.

In particolare, il dipendente, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali, non può assumere incarichi esterni in società i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di NUOVA S.E.I.R.

3.9 SENSO DI APPARTENENZA

Le persone perseguono, nello svolgimento delle attività lavorative, tutto ciò che non ostacoli o pregiudichi in alcun modo il crearsi di un senso di appartenenza delle persone alla propria organizzazione, gruppo di lavoro o verso soggetti terzi.

3.10 RISPETTO RECIPROCO

Le persone impegnate a qualsiasi titolo nella collaborazione con l'azienda esigono e manifestano attivamente il rispetto per le mansioni, competenze, modalità di svolgimento delle mansioni anche attraverso l'omissione di proprie considerazioni personali a terzi.

3.11 OBBLIGHI SPECIFICI

I dipendenti dell'azienda devono seguire le indicazioni riportate:

Trasparenza

I dipendenti sono tenuti ad operare in modo trasparente, assicurando la condivisione delle informazioni relative alle attività svolte e mantenendo un costante confronto con il proprio responsabile e con i colleghi. Eventuali problemi o incomprensioni devono essere segnalati tempestivamente al proprio referente.

È richiesto un comportamento leale, imparziale e indipendente da qualsiasi condizionamento, sia nei confronti del Committente sia verso soggetti esterni.

È vietato intrattenere rapporti economici impropri o accettare omaggi, favori o benefici di valore.

Ogni situazione di possibile conflitto di interesse, anche potenziale, deve essere comunicata tempestivamente all'atto dell'accettazione dell'incarico o durante il suo svolgimento.

Coerenza

Gli impegni assunti devono essere rispettati e portati a termine con responsabilità. È necessario evitare di intraprendere attività che non si è in grado di completare e di lasciare lavori incompiuti.

Cortesie e gentilezza

Cortesie e gentilezza sono e devono essere alla base di ogni attività quotidiana, devono inoltre essere una costante nei rapporti interpersonali sia interni che verso l'esterno dell'azienda.

Puntualità

Se si è in ritardo ad un appuntamento è buona regola avvertire prima dello scadere dell'orario concordato, farlo successivamente è un gesto scortese.

La puntualità è una forma di rispetto nei confronti di chi ci sta attendendo.

Riservatezza

Tutte le informazioni e i dati gestiti sul posto di lavoro sono di proprietà aziendale e riservati, come tali devono essere trattati. In particolare, non si dovrebbe mai parlare di problemi o situazioni lavorative in luoghi pubblici dove si può essere ascoltati, o in presenza di persone che non hanno diritto di essere coinvolte dalle informazioni in oggetto.

Professionalità

Essere professionali vuol dire conoscere tutti i comportamenti appropriati, tutto ciò che occorre per svolgere nel migliore dei modi il proprio lavoro, tenendo conto delle esigenze dei clienti e dell'azienda. Qualunque attività si svolge è necessario sempre essere professionali.

Ambiente lavorativo

Ognuno dovrebbe avere la capacità di comprendere i fenomeni che stanno alla base delle relazioni interpersonali e adottare un comportamento coerente con il contesto di riferimento, cercando sempre di mantenere un clima cortese, cordiale e collaborativo con i propri colleghi.

Fedeltà e rispetto aziendale

Ogni collaboratore è tenuto a conoscere e condividere le politiche aziendali, impegnandosi a garantirne il rispetto. Nello svolgimento delle attività quotidiane, ciascuno deve tutelare gli interessi, l'immagine e i beni dell'azienda, operando con responsabilità. È inoltre richiesto di valutare attentamente le conseguenze economiche delle proprie scelte, evitando sprechi e promuovendo un uso efficiente delle risorse.

Rispetto del cliente

L'azienda, come ogni società operante in un mercato libero, fonda la propria attività sui clienti. Per questo motivo, rispetto, gentilezza e cortesia devono caratterizzare costantemente i rapporti di chiunque entri in contatto con l'organizzazione.

Veicoli aziendali

Il veicolo aziendale è affidato alla responsabilità esclusiva del dipendente assegnatario e, come tutti i beni aziendali, deve essere utilizzato e mantenuto con la massima cura. Il mezzo deve essere condotto nel pieno rispetto delle norme del Codice della Strada.

È responsabilità del conducente assegnatario provvedere alla pulizia e alla manutenzione ordinaria del veicolo, assicurandosi che lo stesso sia sempre in condizioni di piena efficienza e sicurezza. Eventuali sanzioni derivanti da infrazioni al Codice della Strada restano a carico del conducente.

Automobili private

L'utilizzo dell'automobile privata per scopi lavorativi è previsto e come nel caso dell'automobile aziendale, il conducente deve operare nel pieno rispetto dei requisiti del codice della strada.

Rimangono a carico del conducente le eventuali multe derivanti da infrazioni del codice della strada.

Oltre a quanto sopra dovrà seguire le prescrizioni del regolamento informatico riguardo:

Postazione di lavoro

Ogni collaboratore è responsabile del proprio posto di lavoro. A ciascuno spetta la cura e la pulizia degli strumenti a sua disposizione.

Personal Computer

I personal computer e le altre apparecchiature informatiche aziendali devono essere mantenuti in buono stato e utilizzati esclusivamente per finalità lavorative. È vietata l'installazione di software diverso da quello autorizzato e previsto dalle configurazioni o dalle procedure aziendali.

Le dotazioni hardware costituiscono strumenti di lavoro di proprietà dell'azienda; i dati e i file in esse contenuti rappresentano patrimonio aziendale e non possono essere danneggiati, alterati o distrutti arbitrariamente.

È inoltre vietato l'utilizzo di dispositivi esterni di copia o memorizzazione dei dati (quali chiavette USB, computer portatili, supporti ottici o altri dispositivi di archiviazione elettronica), salvo preventiva ed espressa autorizzazione da parte della Società.

Internet

Il collegamento Internet è uno strumento di lavoro e come tale deve essere impiegato.

L'utilizzo di Internet per scopi privati è ammesso solo fuori dall'orario lavorativo.

La navigazione in internet:

- Non è consentita per quei siti che non attengono direttamente allo svolgimento delle mansioni assegnate, soprattutto in quelli che possono rilevare le opinioni politiche, religiose o sindacali del dipendente
- Non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili salvo casi direttamente autorizzati dall'azienda e con il rispetto delle normali procedure di acquisto
- Non è consentito lo scarico e l'installazione di software gratuiti (freeware), shareware, P2P e/o FTP, prelevati da siti internet, se non previa espressa autorizzazione da parte della società
- È vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa
- Non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, o l'utilizzo di chat line, non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica etc.

Posta elettronica

La posta elettronica è uno strumento aziendale e non è da considerarsi corrispondenza privata e pertanto:

- Qualsiasi messaggio di posta elettronica (in quanto attinente all'attività lavorativa) può essere copiato e/o reso pubblico in qualsiasi momento
- Non è consentito utilizzare la posta elettronica (interna ed esterna) per motivi non attinenti lo svolgimento delle mansioni assegnate
- Non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni o esterni) di natura oltraggiosa, discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione o appartenenza sindacale e/o politica etc.
- Non è consentito configurare e utilizzare account di posta elettronica esterni all'azienda

Telefoni cellulari

L'uso del cellulare ha delle regole di buon comportamento che andrebbero sempre rispettate.

Premesso che è uno strumento di lavoro, il cellulare andrebbe sempre tenuto silenzioso durante riunioni e incontri con i clienti, soprattutto quando si è presso la loro sede.

L'uso del cellulare per fini personali deve essere limitato al minimo e solo per i casi di emergenza.

SEZIONE 4 – “CRITERI DI CONDOTTA”

4.0 INTRODUZIONE

Le disposizioni contenute nella presente sezione hanno l'obiettivo di definire per i destinatari del Codice Etico i comportamenti e gli atteggiamenti da adottare nello svolgimento delle attività aziendali, in coerenza con i valori e i principi cui il documento si ispira.

L'azienda si impegna a definire e adottare specifiche procedure interne finalizzate a garantire il rispetto dei valori aziendali e della dignità delle persone coinvolte.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti ad operare con correttezza e trasparenza nell'esercizio delle proprie funzioni, contribuendo all'efficacia del sistema di controllo interno e alla tutela del valore aziendale.

Nel rispetto della normativa vigente, i destinatari devono inoltre mantenere un atteggiamento di collaborazione e disponibilità nei confronti degli organi sociali e delle autorità di vigilanza.

4.1 RELAZIONI CON IL PERSONALE

L'azienda considera le persone, intese come dipendenti della Società, elemento centrale dell'impresa e si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascuno, affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione nell'attività svolta.

Per eventuali approfondimenti, si faccia riferimento anche alle relative Procedure del Sistema per la Gestione 231. In generale:

- Selezione del personale

La selezione del personale da assumere o con cui avviare collaborazioni è effettuata sulla base di criteri oggettivi di valutazione delle qualifiche, delle competenze e delle capacità professionali, in relazione ai profili richiesti e alle esigenze organizzative interne, nel rispetto del principio delle pari opportunità.

Le informazioni richieste ai candidati sono esclusivamente quelle strettamente pertinenti alla verifica dei requisiti professionali e psico-attitudinali previsti dal ruolo, nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni personali.

La Direzione Generale adotta, nelle attività di selezione, misure idonee a prevenire qualsiasi forma di favoritismo o agevolazione, garantendo un processo trasparente e imparziale, basato sui requisiti obbligatori e su eventuali criteri preferenziali deliberati dal Consiglio di amministrazione.

- Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, di prestazione professionale, di stage o tirocinio: non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

- Integrità e tutela della persona

Nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone e/o su considerazioni di merito. L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità. Inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.

- Valorizzazione e formazione delle risorse

L'azienda mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale attraverso un sistema specifico di valutazione delle performance aziendali, di funzione ed individuali. È prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita professionale, interna alla persona (esempio: per i neoassunti è prevista una introduzione all'attività) ed una formazione ricorrente rivolta a tutto il personale operativo, amministrativo e dirigente (esempio: formazione in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro, in materia di gestione 231 e codice etico, aggiornamento professionale specifico continuo).

4.1.1 SICUREZZA E SALUTE

L'azienda si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

L'azienda opera, inoltre, al fine di preservare, soprattutto con azioni preventive volte ad evitare, quando possibile, i rischi e a valutarne la portata quando tali rischi non possano essere completamente evitati, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Tra i principali obiettivi vi è quello di proteggere le risorse umane cercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno ma anche con i fornitori, i consulenti esterni ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali stesse.

Per fare ciò l'azienda ha adottato un sistema di gestione della salute e della sicurezza del lavoro certificabile sottoschema ISO 45001 integrato al sistema responsabilità sociale (SA 8000), (UNI PDR 125) qualità (ISO 9001), ambiente (ISO 14001) ed anticorruzione (ISO 37001).

A tutti i dipendenti è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, di sensibilizzare i colleghi inadempienti a fare altrettanto e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili.

I responsabili designati devono vigilare sul rispetto delle misure preventive da parte delle risorse da loro coordinate e recepire le segnalazioni dei collaboratori per il miglioramento della sicurezza e la salvaguardia della salute. Si adoperano perché non si verifichino cadute di attenzione nelle attività rischiose.

I Destinatari del Codice Etico sono quindi tenuti a rispettare le norme di sicurezza e a indossare gli eventuali DPI prescritti dal sistema di sicurezza aziendale; particolare attenzione dovrà essere posta durante le attività maggiormente esposte per la salute, quali la guida di mezzi aziendali, esecuzioni di lavori elettrici e altre attività identificate dagli organismi aziendali.

L'azienda adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa con particolare riferimento a quanto dispone il D.Lgs.n.81/08 e s.m.i.

In nessun caso l'osservanza delle misure di sicurezza viene subordinata all'interesse per la realizzazione del lavoro e al rispetto dei tempi.

NUOVA S.E.I.R. si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro per i dipendenti, i collaboratori e gli utenti. In particolare:

- Definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti
- Monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione

L'azienda, inoltre, si impegna a garantire:

- Un miglioramento continuo del livello di sicurezza e salute sul lavoro
- La valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza
- La programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni operative, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro
- L'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico
- Il rispetto dei principi ergonomici dell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di erogazione del servizio, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo
- La riduzione dei rischi alla fonte
- La sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è oppure è meno pericoloso
- La limitazione al minimo del numero di lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio
- L'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro
- La priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuali
- Il controllo sanitario dei lavoratori
- L'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e spostamento ove possibile ad altra mansione
- L'informazione e formazione adeguate per i lavoratori, per i dirigenti, i proposti, il RLS e di tutto il personale
- Le istruzioni adeguate ai lavoratori
- La partecipazione e la consultazione dei lavoratori e del RLS
- La programmazione delle misure ritenute opportune al fine di garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi
- Le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato
- L'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza
- La regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti con particolare riguardo agli eventuali dispositivi di sicurezza in conformità all'indicazione dei rispettivi fabbricanti
- Le adeguate istruzioni ai dipendenti, ai collaboratori ed agli utenti e formazione agli stessi secondo quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicato al personale

Infine, NUOVA S.E.I.R. si impegna ad incentivare forme di lavoro flessibile e a favorire il migliore equilibrio possibile tra tempo lavorativo e attività personali.

Divieto di sostanze alcoliche e stupefacenti

Per garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, è obbligatorio rispettare i divieti previsti dalla normativa in materia di fumo in tutti i luoghi aziendali, compresi i cantieri. È vietato assumere alcolici o sostanze stupefacenti durante l'orario di lavoro o prima di trasferte o attività lavorative che comportino la conduzione di veicoli, muletti, piattaforme,

gru o altre attrezzature di movimentazione di persone e cose. L'azienda scoraggia inoltre l'abuso di alcol e l'uso di sostanze stupefacenti anche al di fuori dell'orario di lavoro, indipendentemente dall'effetto sulla prestazione lavorativa.

Sono equiparati a tali violazioni gli stati di dipendenza cronica da alcol o sostanze stupefacenti che incidano sul rendimento o possano compromettere il regolare svolgimento delle attività, anche se il dipendente o collaboratore non ha fatto uso di tali sostanze durante l'orario di lavoro.

4.1.2 TUTELA DELLA PRIVACY

L'azienda si impegna ad osservare le vigenti disposizioni normative riguardanti la tutela e la riservatezza dei dati e garantisce che ciascun Cliente possa esercitare il diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano, di cui sia in possesso NUOVA S.E.I.R., nonché i diritti dell'interessato nel trattamento dei dati, in conformità al Regolamento UE 679/2016 ("GDPR"), così come disciplinato nelle policy aziendali.

Nel trattamento dei dati del proprio personale, l'azienda si attiene quindi alle disposizioni contenute nel Regolamento europeo 679/2016 e alle persone viene consegnata una informativa sulla privacy che individua:

- Finalità e modalità del trattamento
- Eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati
- Informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'Art. 15 del GDPR

Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso specifico al trattamento dei loro dati personali. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali ed in generale la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

La stessa procedura viene applicata anche per la gestione telematica delle informazioni e dei dati personali in quanto l'azienda si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni di Legge, sia nazionali che internazionali, in tema di tutela di beni informatici e in particolare, ma non esclusivamente, la Legge n. 48 del 18 marzo 2008, nonché il Regolamento Informatico aziendale.

Anche i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a garantire la massima riservatezza su notizie ed altre informazioni acquisite e/o elaborate in occasione dell'espletamento del proprio incarico o funzione ed inerenti l'attività della NUOVA S.E.I.R. o costituenti patrimonio dell'azienda, quali negoziazioni, operazioni finanziarie, *know-how* (ovvero contratti, atti, relazioni, appunti, software), la cui non opportuna divulgazione all'esterno potrebbe cagionare irrimediabili danni nei confronti della NUOVA S.E.I.R.

In tal senso, nel caso in cui i Destinatari vengano a conoscenza di informazioni non di pubblico dominio, sono tenuti a trattarle con la massima cautela e cura, facendo in modo che le stesse non siano divulgate a persone non autorizzate, sia all'interno, sia all'esterno dell'azienda.

4.1.3 TUTELA DELL'AMBIENTE

L'organizzazione si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente attraverso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria.

Si impegna a realizzare la prevenzione degli inquinamenti ed a diffondere la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori alle tematiche ambientali operando in linea con i seguenti principi:

- gestire in modo sostenibile le risorse naturali e l'energia valorizzandone l'impiego, prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi e incrementando il ricorso alle fonti rinnovabili;
- progettare i processi produttivi e le attività aziendali con criteri atti a prevenire l'inquinamento, ridurre gli impatti ambientali, prevenire possibili eventi accidentali adottando a tal fine le migliori tecniche disponibili sul mercato;
- definire obiettivi ambientali e adottare programmi di miglioramento volti, in modo particolare, all'ottimizzazione dell'efficienza nella captazione, distribuzione e depurazione della risorsa idrica, alla minimizzazione delle emissioni odorigene, al controllo e alla riduzione delle emissioni atmosferiche ed elettromagnetiche, al contenimento degli sprechi nella rete di distribuzione elettrica e alla minimizzazione dell'impatto visivo e acustico causato dagli impianti aziendali, alla riduzione, recupero e riutilizzo dei rifiuti prodotti;

- utilizzare adeguati strumenti di controllo e sistemi di monitoraggio sui principali aspetti ambientali generati dalle attività dell'azienda e sui programmi di miglioramento adottati;
- garantire il rispetto della legislazione ambientale e di sicurezza vigente e il costante aggiornamento sugli sviluppi del panorama legislativo e normativo ambientale;
- sensibilizzare, formare e addestrare opportunamente i vari livelli del personale, per ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane, al fine di raggiungere elevati tenori di professionalità e qualità delle prestazioni sulle tematiche di sicurezza, ambiente e salute, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità dell'intera Società;
- instaurare e mantenere un dialogo, sostenuto dall'impegno alla massima collaborazione, con le realtà locali, con gli enti rappresentativi, con le strutture societarie e con qualunque altra parte interessata, sia interna che esterna, attraverso una reportistica informativa e una comunicazione periodica, chiara e trasparente delle strategie aziendali e dei risultati conseguiti in materia di tutela dell'ambiente;
- redigere annualmente un documento che integri la trattazione degli aspetti ambientali, inteso come fondamentale strumento di informazione e comunicazione, qualitativa e quantitativa, delle azioni intraprese e programmate dalla Società per la tutela degli ecosistemi e per la minimizzazione dei rischi ambientali.

Pertanto, i Destinatari del Codice Etico dovranno impegnarsi al rispetto delle procedure di smaltimento e differenziazione dei rifiuti, in un'ottica di riduzione dei rifiuti inquinanti e riciclo dei materiali in accordo con le procedure previste dal Sistema di Gestione Ambientale (ISO 14001:2014) dell'azienda.

4.2 DOVERI DEL PERSONALE

Per eventuali approfondimenti si faccia riferimento anche alle procedure del sistema di gestione 231 e Sistema di Gestione Integrato.

Le persone devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto da Codice Etico assicurando le prestazioni richieste.

4.2.1 DELEGHE E RESPONSABILITA'

Per garantire il principio della separazione dei ruoli e dei poteri vengono definite, attraverso policy aziendali come specifiche deliberazioni e/o apposite procedure, le mansioni, le responsabilità ed i poteri degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori.

Tali mansioni, responsabilità e poteri devono essere conosciute, accettate e rispettate.

4.2.2 OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DI FUNZIONE VERSO IL CODICE ETICO

Ogni responsabile di funzione, identificato come tale nell'organigramma, nel mansionario e/o nel sistema di deleghe, ha l'obbligo di:

- Curare l'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità
- Rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti / collaboratori
- Adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscano parte integrante della loro prestazione lavorativa
- Riferire tempestivamente alla Direzione Generale o ad eventuale delegato ovvero all'OdV eventuali segnalazioni o esigenze particolari da parte dei propri sottoposti

L'inosservanza da parte dei responsabili di funzione degli obblighi di cui al presente capitolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, come previsto dal sistema sanzionatorio.

4.2.3 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI VERSO IL CODICE ETICO E LE DOCUMENTAZIONI PRODOTTE

DALL'AZIENDA

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico o dallo stesso richiamate nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Ogni dipendente, inoltre, è chiamato in ogni tempo a fornire l'eventuale necessario supporto interpretativo relativamente alle disposizioni contenute nel codice etico, al fine di informare i propri fornitori, committenti ed interlocutori privati ed istituzionali in merito alla propria politica aziendale ed ai valori che essa intende promuovere.

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori ovvero all'OdV e/o alla Direzione Generale con le modalità previste dal sistema interno.

La Direzione Generale adotta sistemi di monitoraggio sull'effettiva lettura e comprensione dei documenti obbligatori di legge da parte dei dipendenti, collaboratori, etc., per mezzo di test anonimi, attivando le azioni più opportune per incrementare costantemente il livello di diffusione e di comprensione dei relativi contenuti.

I dipendenti hanno inoltre l'obbligo di:

- Astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme
- Rivolgersi ai propri superiori ovvero all'OdV e/o delegato come responsabile per la gestione del modello di prevenzione per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice Etico o delle normative di riferimento
- Riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice Etico
- Collaborare con l'organizzazione in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni

Tali requisiti di comportamento sono richiesti anche ai consulenti esterni ed ai collaboratori di ogni genere.

Si precisa che i dipendenti ed i collaboratori di NUOVA S.E.I.R. non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, violando le procedure aziendali in essere, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Per assicurare che tutti i dipendenti siano a conoscenza di tali obblighi, l'azienda si impegna, inoltre, a programmare e sviluppare la crescita professionale ed una conoscenza etica della responsabilità sociale dell'impresa attraverso adeguata formazione e secondo gli schemi UNI ISO 37001:2016 e SA 8000.

4.2.4 TUTELA DELL'IMMAGINE

La buona reputazione e l'immagine di NUOVA S.E.I.R. rappresentano un valore immateriale fondamentale da tutelare in ogni momento della vita aziendale, all'interno e all'esterno di NUOVA S.E.I.R.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono pertanto tenuti:

- ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice Etico nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo uno stile relazionale improntato a qualità, disponibilità e decoro conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo di NUOVA S.E.I.R.;
- ad astenersi da qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare a NUOVA S.E.I.R. un danno in termini di immagine e/o credibilità sul mercato.

4.2.5 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ciascun destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti. Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche interne in tema di sicurezza delle informazioni al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Informazioni e know-how devono essere tutelati con la massima riservatezza anche al di fuori dell'orario lavorativo. I dati più significativi che l'azienda acquisisce o crea nel corso della propria attività devono essere considerate informazioni riservate ed oggetto di adeguate attenzioni: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti, partner, dipendenti, etc.).

A titolo esemplificativo, tali dati potrebbero corrispondere a:

- informazioni inerenti a gare o commesse gestite, eseguite, supervisionate o appaltate dalla Società, anche se soltanto in fase preliminare di approntamento, e che non siano di pubblico dominio in qualsiasi forma
- dati o informazioni finanziarie o economiche della Società che non siano di pubblico dominio

- dati relativi a, progetti, acquisizioni, fusioni e strategie commerciali dell'azienda
- informazioni di qualsiasi natura di qualsivoglia terzo in rapporto con la Società relativamente a dati o informazioni da questi rese in qualsiasi forma alla Società in ragione dei suoi incarichi, quali ad esempio elaborati tecnici descrittivi di progetti da implementare, soluzioni tecniche o operative e/o prospettazioni finanziarie ed offerte

Tali informazioni potranno essere comunicate ad altri soggetti solo qualora sia strettamente richiesto dal normale esercizio del proprio lavoro, ufficio o funzione.

Ciascun destinatario, quindi, dovrà acquisire e trattare solamente i dati e le informazioni necessarie e direttamente connesse alla propria attività valutandone e determinandone la natura confidenziale e riservata delle informazioni. Allo stesso modo è vietato abusare, o indurre ad abusare, del proprio privilegio informativo nell'interesse proprio e/o di terzi.

Le persone che nell'assolvimento dei propri doveri venissero in possesso di informazioni, materiali o documenti riservati dovranno, oltre a garantire la riservatezza, informare i superiori.

Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto di impiego con l'azienda, le persone potranno utilizzare i dati riservati esclusivamente nell'interesse aziendale e mai a beneficio proprio e/o di terzi; in qualsiasi caso dovranno comunque essere osservati gli obblighi di riservatezza, in conformità alla normativa vigente e/o agli impegni contrattuali precedentemente assunti.

NUOVA S.E.I.R. si riserva il diritto di regolamentare, registrare ed eventualmente limitare gli accessi alle aree aziendali, per motivi di sicurezza lavorativa e tutela del patrimonio aziendale.

4.2.6 INFORMAZIONI RISERVATE SU TERZI SOGGETTI

Il personale aziendale dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti al fine di acquisire informazioni riservate su altre organizzazioni ed enti terzi.

Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti, saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, le persone non posso chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione od altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

4.2.7 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali (immobili, attrezzature, risorse tecnologiche, prodotti aziendali, informazioni, ecc.) attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte, come ad esempio il Regolamento Informatico, per regolamentarne l'utilizzo documentandone con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni personale deve:

- Utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che gli sono stati affidati, osservando tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o ipotesi di furto
- Evitare utilizzi impropri di beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o siano comunque in contrasto con l'interesse aziendale
- Custodire adeguatamente le risorse ad egli affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o di eventi dannosi per l'azienda
- mantenere il segreto su ogni informazione riservata riguardante NUOVA S.E.I.R. o partner commerciali o clienti (e in generale stakeholders), evitando di rivelarle a terzi soggetti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascuno è invece tenuto espressamente a:

- Adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici

- Astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine stessa dell'azienda
- Astenersi dal navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi e comunque non inerenti alle attività professionali

Più in generale ogni dipendente o collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio informatico e telematico aziendale, custodendo le risorse tecnologiche e i supporti informatici di NUOVA S.E.I.R., accettando la regolamentazione interna sull'utilizzo delle risorse informatiche.

4.3 RAPPORTI CON LE CONTROLLATE, PARTECIPATE, RTI/ATI

L'azienda pretende che le disposizioni contenute nel presente Codice Etico siano rispettate anche, e soprattutto, dalle organizzazioni controllate e/o partecipate e/o in RTI/ATI.

Per dare supporto e vigilare sull'attuazione di quanto sopra, organizza campagne di Informazione/Formazione ed Audit periodici.

Per quanto attiene alle modalità di affidamento di lavori in subappalto, di partecipazioni ad ATI (associazioni temporanee di imprese per la partecipazione ad aste pubbliche), di partecipazione a consorzi stabili, di noli a caldo e noli a freddo e comunque ogni qualvolta si tratterà di intraprendere rapporti di qualsiasi natura con altre azienda, la Società verificherà i requisiti di onorabilità ovvero l'assenza di ipotesi di incompatibilità contenute nel codice delle Leggi antimafia e delle misure di prevenzione ai fini della qualificazione dell'operatore economico, nonché l'assenza di situazioni di conflitti di interessi in base ai principi che governano il sistema di gestione integrato ed allo schema UNI ISO 37001:2016.

I soggetti con cariche o partecipazione aziendali a cui richiedere il requisito di onorabilità sono quelli elencati all'art 85 del D.Lgs. 159/2011 (soggetti sottoposti a verifica antimafia).

Ai fini dell'attestazione dei requisiti di onorabilità, si può fin da ora fare riferimento all'allegato modello di autocertificazione circa l'insussistenza delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione, previste dall'articolo 672 del D.lgs. 6 Settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 Agosto 2010, n.136" e successive modificazioni ed integrazioni.

Eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa (con le modalità indicate nel comma 4 dello stesso art. 84) di cui all'art. 84 comma 3 del D.Lgs. 159/2011 tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi dell'impresa, verranno prontamente segnalati e denunciati dai Soggetti Apicali e dagli Organi di Controllo.)

In adempimento del Protocollo di legalità la Società trasmette periodicamente la "vendor list" al Confindustria di Pisa.

4.4 RELAZIONI CON I CLIENTI

Per eventuali approfondimenti si faccia riferimento anche alle procedure operative del sistema di gestione.

L'azienda uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti e assicura un trattamento rispettoso e cortese del singolo Cliente, improntato a principi di legalità, trasparenza, correttezza, affidabilità, responsabilità, qualità e semplicità, al fine di garantire il pieno e consapevole diritto di scelta e l'adempimento delle procedure richieste per la fornitura, il recesso e le variazioni, anche tramite l'uso di linguaggio e procedure semplici, chiare ed equilibrate.

Per consentire ai propri Clienti di scegliere la soluzione migliore per le loro esigenze, all'interno della gamma dei servizi offerti, NUOVA S.E.I.R. si impegna, oltre che a rendere ugualmente accessibile e praticabile quanto sopra, alla massima trasparenza per la condivisione delle informazioni relative alle condizioni tecniche ed economiche degli stessi.

È fatto espresso divieto di:

- intrattenere rapporti commerciali con soggetti coinvolti in qualsivoglia attività criminosa;
- in ogni caso, intrattenere rapporti con soggetti privi, in quanto conosciuti, dei necessari requisiti di onorabilità, serietà ed affidabilità;

- intrattenere rapporti commerciali con soggetti che, anche indirettamente, pongono in essere comportamenti contrari alla libertà e personalità individuale e/o violano o contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona;
- ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di clienti (o di chiunque diverso da NUOVA S.E.I.R.) per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo piccoli donativi di cortesia o regalie d'uso quali quelli utilizzati in occasione di ricorrenze e festività.

I dipendenti ed i collaboratori di NUOVA S.E.I.R. si impegnano a preservare la propria indipendenza nei confronti di condizionamenti sia interni che esterni.

Il Dipendente che riceva dai clienti omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibile a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto superiore oppure la Direzione Aziendale.

4.4.1 IMPARZIALITA'

L'azienda si impegna ad offrire i propri prodotti e servizi senza alcuna discriminazione tra i clienti privati o potenzialmente titolari di dote con particolare attenzione a questi ultimi.

4.4.2 CONTRATTI E COMUNICAZIONI AI CLIENTI

I contratti e le comunicazioni ai clienti da parte dell'azienda devono essere sempre:

- Chiari e semplici, formulati con il linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori
- Conformi alle normative vigenti e tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette
- Completi così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente

L'azienda si impegna a attenersi a verità nelle eventuali comunicazioni pubblicitarie e di marketing, rifuggendo qualsiasi pratica ingannevole.

4.4.3 STILE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE VERSO I CLIENTI

Lo stile di comportamento delle persone dell'azienda nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

4.4.4 TRATTAMENTI DEI DATI

Nel trattamento dei dati personali dei clienti, l'organizzazione si attiene alle disposizioni contenute nel Regolamento europeo 679/2016.

Viene conseguita un'informativa sulla privacy che individua:

- Finalità e modalità del trattamento
- Eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati
- Informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'Art. 15 del GDPR

Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso specifico al trattamento dei loro dati personali; è esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali ed in generale la vita privata dei clienti.

È fatto obbligo al personale il trattamento dei dati con la massima discrezione e riservatezza soprattutto nei confronti dell'interno; la stessa procedura viene applicata anche per la gestione telematica delle informazioni e dei dati personali.

4.5 RAPPORTI CON I FORNITORI

Per eventuali approfondimenti si faccia riferimento anche alle procedure del sistema di gestione.

I dipendenti, infatti, devono seguire scrupolosamente le procedure interne previste per la selezione, qualificazione, scelta ed aggiudicazione delle forniture ed accettazione dei prodotti o delle prestazioni, documentando in modo chiaro e trasparente i criteri di valutazione, in modo da assicurare il massimo vantaggio competitivo per NUOVA S.E.I.R. e la garanzia del rispetto del miglior livello qualitativo dei prodotti ad essa offerti.

4.5.1 SCELTA DEL FORNITORE

I processi di acquisto sono importanti:

- Alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'azienda
- Alla concessione delle pari opportunità ai fornitori
- Alla lealtà
- Alla imparzialità
- Alla tutela dell'immagine di NUOVA S.E.I.R.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori ed altri partner in relazioni d'affari di lungo periodo, l'azienda si assicura dell'identità, dell'integrità morale, della reputazione e del buon nome della controparte anche attraverso la verifica che i fornitori partecipanti alla selezione dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, know-how, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine di NUOVA S.E.I.R.

L'azienda si astiene dall'intrattenere rapporti con fornitori di cui sia nota l'insussistenza di requisiti soggettivi relativi a professionalità e onorabilità, ovvero evita il ricorso a fornitori che non siano a loro volta ispirati ai principi etici di NUOVA S.E.I.R.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo del bene o servizio della sua effettiva disponibilità nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Quale ulteriore criterio di selezione è l'esclusione di fornitori che hanno in corso procedimenti penali per appalti o altro a carattere mafioso.

4.5.2 INTEGRITA' ED INDIPENDENZA NEI RAPPORTI

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte dell'azienda.

In particolare:

- deve essere perseguita l'indipendenza da singoli fornitori, evitando, ove non strettamente necessario, l'instaurazione di rapporti di stretta dipendenza/univocità del fornitore;
- devono essere evitati contratti di consulenza per i quali non sia stata effettuata un'analisi della effettiva esigenza aziendale e deve essere sempre verificata l'effettiva ed efficace erogazione dei servizi oggetto di consulenza;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

In particolare, nei contratti con i fornitori, devono essere introdotte clausole contrattuali che, a seconda dei casi, possono prevedere:

- dichiarazioni del fornitore circa il possesso dei suddetti requisiti soggettivi e organizzativi, del know-how e di risorse adeguate alle esigenze di NUOVA S.E.I.R.;
- espressi divieti di mettere in atto azioni o attività contrarie alle direttive del presente Codice Etico.

Il contratto dovrà sempre contenere precise e severe clausole che obbligano i fornitori ad attenersi ad essi stabilendo patti e impegni contrattuali, nonché le modalità rescissorie nel caso di inosservanza del Codice Etico e delle policy aziendali anche in riferimento al sistema di gestione integrato qualità, ambiente, sicurezza e salute, responsabilità sociale e anticorruzione e al rispetto dei termini di pagamento nei modi stabiliti dalle parti.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, NUOVA S.E.I.R. ispira la propria organizzazione aziendale ai seguenti principi:

- separazione dei ruoli tra il soggetto che richiede la fornitura, quello che stipula il relativo contratto e chi autorizza il pagamento;

- documentazione adeguata delle scelte adottate (c.d. “tracciabilità”);
- conservazione delle informazioni e dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto;
- regolamentazione dei pagamenti.

In caso di eventuali violazioni del Codice Etico da parte di un fornitore, il dipendente deve contattare tempestivamente il proprio diretto superiore o, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al proprio diretto superiore per effettuare la segnalazione, può riferire direttamente al responsabile della funzione di prevenzione della corruzione o all’OdV.

Le violazioni dei principi generali del Codice Etico da parte dei fornitori comportano la facoltà per NUOVA S.E.I.R. di azionare clausole risolutive espresse inserite nei singoli contratti di fornitura insieme alla prestazione di specifiche dichiarazioni in ordine alla conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico e all’assunzione dell’obbligo di rispettare tali principi.

I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

4.6 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In questa sezione vengono trattati i rapporti tra l’azienda e le pubbliche amministrazioni.

4.6.1 CORRETTEZZA E LEALTÀ

L’azienda intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento. Tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e lealtà in modo da non compromettere l’integrità di entrambe le parti.

4.6.2 REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Nessuna persona dell’azienda può elargire denaro oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione a scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o per l’azienda stessa.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all’azienda. In tal senso si considera come regalo una “normale pratica commerciale o di cortesia” del valore inferiore ad € 100,00.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo, sia attuata che tentata, anche per il tramite di mediatori, a funzionari pubblici italiani ed esterni o a loro familiari che possa influenzarne l’indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere.

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni materiali ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, corsi di formazione, promessa di un’offerta di lavoro, etc.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente agli enti o ai loro dipendenti ma anche i pagamenti illeciti fatti a persone che agiscono per conto di tali enti.

In occasione di ricorrenze, anniversari e/o festività è consentita la donazione di beni purché di modesta entità e comunque nei limiti deliberati dal CdA o dalla Direzione Generale previa comunicazione all’OdV documentata in modo adeguato al fine di consentire le opportune verifiche.

Il dipendente che vuole sapere se un pagamento o dono è improprio deve consultare il proprio responsabile e/o il responsabile aziendale della funzione di prevenzione della corruzione e/o l’Organismo di Vigilanza.

Qualora una persona dell’azienda, invece, riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione richieste esplicite o implicite di benefici ne informa immediatamente il CdA o il soggetto cui sia tenuto a riferire per l’adozione di opportune verifiche ed iniziative.

4.7 RELAZIONI ESTERNE

In questa sezione vengono trattati i dettagli in merito le relazioni esterne dell'azienda.

Le modalità di scelta dei propri consulenti ed intermediari sono regolate da principi di trasparenza, imparzialità e non discriminazione, in base a criteri di capacità tecniche ed efficienza. I rapporti con gli stessi sono regolati da accordi specifici improntati a criteri di chiarezza, completezza e comprensibilità nel rispetto della normativa vigente.

4.7.1 EFFICACIA ESTERNA DEL CODICE ETICO

Chiunque agendo in nome e per conto dell'azienda entri in contatto con soggetti terzi con cui l'organizzazione intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuto ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- Informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice Etico
- Esigere il rispetto degli obblighi del Codice Etico nello svolgimento delle loro attività
- Adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice Etico o in mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice Etico stesso, informando la Direzione Generale o i delegati e l'OdV.

4.7.2 CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i destinatari devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse dell'azienda.

Tutti i destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'organizzazione e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche procedure adottate dall'azienda in materia.

Tutti i destinatari del Codice Etico dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con l'azienda al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'organizzazione stessa.

Ad ogni dipendente è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongano in situazione di diretta concorrenza con l'azienda a meno che tale partecipazione non sia stata preventivamente comunicata al CdA competente ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'OdV.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività dell'azienda, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta di conflitto dandone tempestiva comunicazione all'OdV al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuale incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

4.7.3 PRATICHE CONCORRENZIALI

Nello svolgimento delle proprie attività la NUOVA S.E.I.R. si ispira ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

L'azienda persegue il proprio successo di impresa attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità e nel rispetto di tutte le norme nazionali ed internazionali poste a tutela della leale concorrenza. In particolare, nell'ambito della vigente disciplina nazionale ed internazionale in tema di concorrenza, le attività dell'azienda ed i comportamenti dei suoi Dipendenti, Amministratori, Dirigenti, e Collaboratori, le cui azioni possono essere in qualche modo riferibili alla stessa NUOVA S.E.I.R., devono ispirarsi alla più completa autonomia e indipendenza rispetto alle condotte dei concorrenti di NUOVA S.E.I.R. nel mercato nazionale ed estero.

Dunque, chiunque operi, direttamente e/o indirettamente, in nome e/o nell'interesse e/o a vantaggio di NUOVA S.E.I.R. deve attenersi in ogni momento a quanto sopra ed, in particolare:

- non può usare nomi o segni distintivi idonei a produrre confusione con nomi o segni distintivi legittimamente usati da altri, o imitare servilmente i prodotti di un concorrente o di altra organizzazione in genere, o compiere con qualsiasi altro mezzo atti idonei a creare confusione con i prodotti e con l'attività di un concorrente o di altra organizzazione in genere
- non può diffondere notizie e apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente o di altra organizzazione in genere, idonei a determinarne il discredito, o appropriarsi di pregi dei prodotti o dell'impresa di un concorrente o di altra organizzazione in genere

- non può valersi direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale e idoneo a danneggiare l'altrui organizzazione
- non può compiere atti di violenza o minaccia nei confronti di chiunque, particolarmente nei confronti di persone direttamente e/o indirettamente legate ad organizzazioni concorrenti o di altra organizzazione in genere

L'azienda è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia ed a collaborare con le autorità regolatrici del mercato. Nello specifico:

- Si impegna a realizzare le attività nel rispetto della ratio della legge per gli incarichi di fornitura di beni e servizi che vengono affidate tramite espresse convenzioni con gli enti pubblici, compresi quelli economici e le società di capitali a partecipazione pubblica
- Compete lealmente sul mercato rispettando le regole della concorrenza
- Si impegna a fornire informazioni corrette circa la propria attività sia all'interno che all'esterno o fronte di legittime richieste
- Assicura la veridicità e correttezza dei dati sociali relativi ai bilanci, relazioni ed altri documenti ufficiali
- Persegue il rispetto della proprietà intellettuale nel rispetto delle normative sui marchi e sulla tutela del diritto d'autore, come meglio indicato nella parte speciale del Modello 231.

4.7.4 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

NUOVA S.E.I.R. non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano il fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene inoltre da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

Tuttavia, potranno essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico di valenza nazionale purché nell'assoluto rispetto con le modalità dettate dalle leggi vigenti.

Inoltre, qualora una o più persone operanti all'interno dell'organizzazione di NUOVA S.E.I.R. svolgano esternamente alle attività lavorative un'attività di tipo politico, associativo o sindacale queste dovranno aver sempre cura di chiarire che le eventuali opinioni politiche espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento di NUOVA S.E.I.R.

È fatto altresì divieto di utilizzare qualsivoglia mezzo, bene o struttura di NUOVA S.E.I.R. per attività politiche, associazionistiche o sindacali svolte personalmente all'esterno dell'attività lavorativa.

4.7.5 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti tra NUOVA S.E.I.R. e gli organi di informazione spettano esclusivamente alla Direzione Aziendale ed eventualmente alle funzioni da essa delegate. I Destinatari del presente Codice Etico devono astenersi dal fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza specifica autorizzazione, né dare l'impressione, attraverso le comunicazioni esterne (per esempio video o post sui social media) di parlare per conto della Società. Allo stesso modo, i Destinatari devono astenersi dal pubblicare commenti, post, video o altri messaggi di natura denigratoria nei confronti della Società, dei colleghi, di clienti o fornitori o qualunque altro soggetto coinvolto nelle attività aziendali.

In aggiunta, i dipendenti che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche sono tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e, comunque, non potranno utilizzare nome e marchio dell'azienda, salvo autorizzazione.

NUOVA S.E.I.R. non eroga contributi a organizzazioni con le quali possa sorgere un conflitto di interessi anche se è ammesso cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni su progetti specifici se gli stessi sono riconducibili alla Mission dell'Organizzazione e la destinazione delle risorse possa essere chiara e documentabile.

Le attività di sponsorizzazione e le liberalità, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono gestite secondo precise procedure aziendali in materia.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative a NUOVA S.E.I.R. e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti, tra loro omogenee e sempre rigorosamente conformi a quanto previsto dalle norme di Legge (ad esempio, in materia di abuso protezione dei dati personali).

4.7.6 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

NUOVA S.E.I.R. può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte di valore culturale o benefico provenienti da enti e associazioni non profit di riconosciuta affidabilità e professionalità.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, NUOVA S.E.I.R. presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi.

4.7.7 REGALI E BENEFICI

Si veda precedente capitolo 4.5.2.

SEZIONE 5 – “MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO”

5.1 PRINCIPI ORGANIZZATIVI

L'azienda assicura che il sistema organizzativo sia fondato sul criterio di separazione tra chi decide, chi esegue e chi controlla. In particolare, l'organizzazione rende tutte le operazioni verificabili perché registrate.

L'azienda vincola coloro che svolgono la funzione di revisione alla veridicità e correttezza dei dati e delle informazioni.

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali secondo i criteri di prudenza e a tutela degli interessi aziendali.

Le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime.

Ogni collaboratore che effettua operazioni aventi come oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili come appartenenti all'azienda deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze al fine di consentire la verifica delle suddette operazioni.

5.2 TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'

5.2.1 REGISTRAZIONI CONTABILI E CONSEGUENTE FORMAZIONE DEI BILANCI

L'azienda ispira la propria condotta in materia di informativa finanziaria secondo i principi generalmente accolti di verità, completezza, chiarezza, tempestività delle informazioni e trasparenza del dato registrato sia all'interno che all'esterno, nonché di massima accuratezza nell'elaborazione, custodia e aggiornamento di dati e informazioni contabili e societarie.

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

I destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti, secondo i criteri indicati dalla Legge e sulla base dei principi contabili applicabili, a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- L'accurata registrazione contabile
- L'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti
- L'agevole ricostruzione formale e cronologica del flusso dal punto di partenza (chi ha pagato) al punto di arrivo (chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove è stato prelevato)
- La verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità

Tale documentazione, pertanto, deve riportare, come minimo, l'identificazione del soggetto che ha disposto il flusso, la forma del pagamento (es. contante, assegni, bonifico, etc), la disponibilità da cui ha attinto, il beneficiario e la causale ed essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale ovvero ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Sono vietati gli ordini di pagamento nell'interesse di NUOVA S.E.I.R. in mancanza di un'adeguata documentazione di supporto giustificativa dell'operazione.

È proibito nascondere o occultare deliberatamente la reale natura di qualsiasi fatto aziendale registrato nei libri contabili e/o ometterne la segnalazione; altrettanto dicasi di altra documentazione idonea ad influire sulla rappresentazione della situazione economica della Società. È fatto tassativo divieto di costituire e/o detenere fondi e riserve occulte.

I destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'OdV e/o alla Direzione Generale.

Anche i consulenti, seppure limitatamente all'attività svolta in favore di NUOVA S.E.I.R., sono tenuti ad effettuare eventuali segnalazioni di irregolarità direttamente all'Organismo di Vigilanza.

L'azienda promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice Etico in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizione delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione ed alla gestione della documentazione contabile.

5.2.2 GESTIONE DELLE OPERAZIONI SOCIETARIE

Gli amministratori, gli organi di controllo, nonché i responsabili delle unità ed i collaboratori/consulenti coinvolti a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi:

- alla distribuzione di utili e riserve;
- ad operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso) nonché ad adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi;
- a fusioni, scissioni e trasformazioni

Essi sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica poste a tutela – fra l'altro – degli interessi dei creditori di NUOVA S.E.I.R. al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali.

In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, i collaboratori/consulenti di NUOVA S.E.I.R. sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni, ciascuno in relazione alle proprie specifiche competenze e ambiti di operatività.

5.3 CONTROLLI E VERIFICHE

Il sistema di controllo interno è costituito da tutti gli strumenti e le procedure necessarie a programmare, indirizzare, verificare e perseguire gli obiettivi aziendali, assicurando il rispetto delle Leggi e dei valori di NUOVA S.E.I.R., proteggere i beni aziendali, misurare efficacemente i risultati delle attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere, corrette e affidabili sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, nonché ad individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

È compito dell'azienda promuovere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.

Il sistema di controllo è realizzato dalla Direzione aziendale. I responsabili di funzione sono tenuti a contribuire alla sua attuazione secondo le rispettive competenze, nonché a rendere partecipi i soggetti con cui si rapportano.

L'azienda garantisce la disponibilità, attraverso le persone competenti, a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti, e richieste necessarie agli organi di revisione e di controllo.

L'azienda garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni ed ai documenti agli aventi diritto e fornisce, attraverso la disponibilità dei propri amministratori e dipendenti, responsabili per la loro funzione, tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

L'organizzazione vieta ai propri amministratori e dipendenti e/o collaboratori di rendere dichiarazioni false piuttosto che la presentazione di documenti falsi o attestanti situazioni non vere, anche attraverso sistemi informatici, con lo scopo di percepire indebitamente fondi pubblici e/o ottenere e mantenere eventuali agevolazioni.

5.3.1 VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

In materia di governance e controllo interno si ricorda, infine, che l'azienda ha attuato quanto previsto dal D. Lgs. 231/01, tramite l'adozione – oltre al presente Codice Etico - di uno specifico Modello di Organizzazione e tramite l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, chiamato a monitorare il rispetto degli standard di controllo previsti dal Modello di Organizzazione stesso e dal presente Codice Etico.

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- Consiglio di Amministrazione
- Direzione Generale
- Coordinatori
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'azienda, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale

Competono all'OdV i seguenti compiti:

- Comunicare alla Direzione Generale, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico
- Esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico
- Contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tal fine l'OdV formula le opportune proposte al CdA che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle

L'OdV, anche se deve riportare il proprio operato alla Direzione, mantiene i requisiti di autonomia e indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

5.3.2 RAPPORTI CON GLI ORGANI AZIENDALI DI CONTROLLO

NUOVA S.E.I.R. assicura la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con il Revisore dei Conti e con l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01, nonché, ad ogni altro ente, funzione e/o istituzione adibiti a funzioni di controllo sulla correttezza e la rispondenza delle condotte aziendali alle normative cogenti.

In particolare, i Destinatari del presente Codice Etico devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo, che possa risolversi in un diniego a sindaci, revisori o soci o che, analogamente, possa attuare un'opera diretta ad ostacolare la ricerca o a stornare l'attenzione dei sindaci, dei revisori o dei soci e delle unità aziendali preposte alle attività di controllo, nell'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali.

5.3.3 SEGNALAZIONE DI PROBLEMI O DI SOSPETTE VIOLAZIONI

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali e eventuali violazioni al Codice Etico da parte dei destinatari, sono soggette al sistema disciplinare previsto dal Modello 231 aziendale.

Si precisa, infatti, che in caso di violazioni al Codice Etico, l'azienda adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'organizzazione, provvedimenti disciplinari che possono giungere fino all'allontanamento dall'azienda dei responsabili medesimi oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico possono e devono segnalare, in forma diretta e riservata, eventuali violazioni rispetto ai dettami del Codice Etico e del Modello di Organizzazione ad esso collegato. Le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione possono essere inviate con le seguenti modalità:

- e-mail indirizzata a info@nuovaseir.it
- al proprio responsabile gerarchico
- ai referenti aziendali delle specifiche funzioni di controllo

L'Organismo di Vigilanza di NUOVA S.E.I.R., in pieno accordo con la Direzione aziendale, agisce in modo da tutelare e garantire i soggetti segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, inteso come atto che possa dar adito anche al solo

sospetto di discriminazione o penalizzazione. È quindi assicurata la riservatezza dell'identità sia del segnalante che di eventuali persone segnalate, fatti salvi gli obblighi di Legge.

A testimonianza di ciò, è stata predisposta una specifica procedura in conformità ai requisiti della norma ISO 37001, normativa Whistleblowing e tenendo conto delle linee guida ANAC e dei seguenti principi:

- a. favorire e consentire alle persone di segnalare in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi, oppure qualsiasi violazione o carenza concernente il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione o al personale preposto (sia direttamente che mediante una parte terza appropriata)
- b. trattare le segnalazioni in via confidenziale, in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione, ad eccezione di un procedimento richiesto per procedere ad un'indagine;
- c. consentire la segnalazione in forma anonima
- d. vietare ritorsioni e proteggere coloro che effettuano le segnalazioni dalle ritorsioni, dopo avere in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, sollevato o riferito sospetti circa atti di corruzione tentati, certi o presunti oppure violazioni concernenti la politica per la prevenzione della corruzione o il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione
- e. permettere al personale di ricevere consulenze da una persona appropriata su cosa fare quando ci si trova dinanzi a un sospetto o a una situazione che possa comprendere atti di corruzione

Qualora, a seguito delle attività di accertamento effettuate sulle segnalazioni pervenute, venissero provate inosservanze al presente Codice, esse saranno segnalate alle funzioni di competenza affinché siano adottati i conseguenti provvedimenti secondo le previsioni del vigente regolamento sanzionatorio, al fine di garantire sempre la massima osservanza, attenzione e sensibilità al rispetto dei valori e dei principi etici adottati.

L'azienda garantisce che tutti i soggetti interessati ed il personale siano edotti sulle procedure di segnalazione e siano in grado di utilizzarle, e che siano consapevoli dei loro diritti e delle loro tutele in base a tali procedure.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse dai fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

Particolare attenzione viene data al trattamento dei dati informatici attraverso i sistemi interni: qualsiasi problema e sospetta violazione deve essere subito comunicata al responsabile dei servizi informatici e/o alla Direzione Generale per le azioni del caso.

5.3.4 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI CONSEQUENTI ALLE VIOLAZIONI

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'azienda.

L'azienda ha definito la propria politica di "tolleranza zero" verso comportamenti, atti ed attività contrari alla propria politica integrata ed ha comunicato le conseguenze della non conformità sia all'interno dell'azienda che all'esterno.

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico e/o nelle procedure o nelle disposizioni di legge in esso richiamate compromette il rapporto di fiducia tra l'azienda e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

NUOVA S.E.I.R. si impegna ad impedire eventuali condotte che violino il Codice Etico, la propria politica integrata e le leggi anticorruzione e/o, con procedure aziendali finalizzate a minimizzarne il rischio ed a sanzionare eventuali condotte contrarie tenute dal personale e dai propri partner / fornitori.

Il mancato rispetto della politica aziendale integrata dell'Etica e della Responsabilità Sociale e della anti-corruzione e/o ogni mancato adempimento oppure l'irragionevole omissione di rilevazione o segnalazione violazioni attiverà il sistema disciplinare.

L'Organo Amministrativo prevede e definisce le fattispecie di violazione del presente Codice e le sanzioni da applicare sul piano disciplinare, legale o penale, attraverso un sistema disciplinare e dei meccanismi sanzionatori (si faccia riferimento al Modello 231 adottato dall'azienda).

In generale, le violazioni saranno perseguite nei seguenti termini:

- Per quanto concerne i dipendenti (ivi compresi membri degli organi sociali e dell'OdV stesso) attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato o dalle altre norme nazionali applicabili. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento.
- Per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti, fornitori ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale, che possono includere la sospensione temporanea dall'Albo dei fornitori qualificati con attivazione delle procedure di due diligence investigative ove necessarie; la richiesta di risarcimento danni al fornitore, nei casi previsti; la squalifica dall'Albo dei fornitori qualificati con risoluzione del contratto, per atti di corruzione acclarati e condotte contrarie agli impegni in materia di etica e responsabilità sociale

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui l'azienda dovesse soffrire per effetto della violazione da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

5.4 INCARICO DA PUBBLICO SERVIZIO

L'azienda, nel caso di svolgimento di attività di pubblico servizio, applica i seguenti comportamenti:

- Rispetto dei principi di imparzialità, tipico della Pubblica Amministrazione
- Non accettazione di benefici, denaro ed utilità
- Non accettazione di influenze illegittime da parte di terzi
- Evitare conflitti di interesse dei propri incaricati

5.5 RISERVATEZZA

I destinatari sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, conosciuti per le prestazioni svolte.

Il mantenimento di un buon livello di sicurezza informatico è requisito essenziale per il corretto andamento aziendale. Per NUOVA S.E.I.R. è assolutamente prioritario il rispetto di ogni prescrizione di Legge applicabile in materia di tutela dei sistemi informatici, delle banche dati, programmi informatici, delle comunicazioni informatiche o telematiche e dei documenti informatici.

L'azienda si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri Destinatari e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio degli stessi ponendo in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, NUOVA S.E.I.R. si impegna a rispettare scrupolosamente le procedure aziendali sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona, in conformità al Reg. UE 679/16 ed al Codice della Privacy, così come modificato dal D.Lgs 101/18.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita, usi illeciti o non corretti dei dati oggetto di trattamento da parte di NUOVA S.E.I.R. e/o accessi non autorizzati al sito internet e alle strutture informatiche aziendali.

5.6 DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello 231 adottato dall'azienda al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione stessa da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs.n.231/01.

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico stesso, l'azienda prevede l'adozione di procedure specifiche da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimenti delle operazioni stesse Il presente Codice

Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione dell'azienda mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

5.7 PROCEDURE OPERATIVE E PROTOCOLLI DECISIONALI

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello 231 adottato dall'azienda al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione stessa da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs.n.231/01.

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico stesso, l'azienda prevede l'adozione di procedure specifiche da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimenti delle operazioni stesse.

5.8 SISTEMA DELLE DELEGHE

A parte i soggetti già qualificati (Direzione Generale), l'azienda si avvale di un sistema di deleghe sulla base del quale determinate attività possono essere attuate soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita delega ufficiale e/o procura notarile.

È infatti necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

SEZIONE 6 – “DISPOSIZIONI FINALI”

6.1 CONFLITTI CON IL CODICE ETICO

Nei casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.