



NEP

BROADCAST SERVICES ITALY S.R.L.

CODICE ETICO¹

Approvato in data 30/03/2022

¹ Il Codice etico di comportamento, approvato dall'Organo Amministrativo contestualmente all'adozione del modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, ne costituisce allegato e ne diviene parte integrante recependo il numero di revisione e la data del MOGC stesso.

INDICE

OBIETTIVI DEL CODICE ETICO.....	3
2.PRINCIPI GENERALI	4
2.1 Principi etici generali	4
2.2 Destinatari del Codice Etico.....	4
2.3 Obblighi dei Destinatari.....	5
2.4 Valore contrattuale del Codice Etico.....	5
3. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI	6
3.2 Rapporti con i dipendenti.....	7
3.3 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti.....	8
3.4 Rapporti con i fornitori	8
3.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	8
3.6. Rapporti con i mezzi di comunicazione di massa	9
4. AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	9
5. PRINCIPI NELLE ATTIVITA' CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI.....	10
5.1 Registrazioni contabili	10
5.2 Tutela della privacy.....	10
6. POLITICHE DEL PERSONALE	11
6.1 Rapporti con le risorse umane	11
6.2 Salute e sicurezza sul luogo del lavoro.....	11
6.3 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti e divieto di fumo	12
6.4 Utilizzo di beni dell'ente	12
7. VERIFICHE	12
7.1 I controlli interni	12
7.2 Registrazione delle operazioni	13
7.3 Attuazione e controllo del Codice Etico	13
7.4 Segnalazioni e obbligo di comunicazione all'ODV	13
8. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO	13
8.1 Organismo di vigilanza.....	13
8.2 Diffusione Codice Etico	14
8.3 Conseguenza della violazione del Codice per i dipendenti	14
8.4 Conseguenze della violazione del Codice per gli amministratori.....	14
8.5 Conseguenze della violazione del Codice per terzi.....	14

OBIETTIVI DEL CODICE ETICO

NEP BROADCAST SERVICES Italy S.r.l. (di seguito anche “Nep Italy S.r.l.” o “Società”) nasce nel maggio 2018 con la *vision* di essere una società leader nel mercato italiano per i servizi di trasmissione esterna.

La società fa parte di NEP Group Inc. che da oltre 30 anni, a livello mondiale, è il partner tecnico di primarie produzioni in *outsourcing* e supporta la produzione in prima visione di eventi sportivi live, eventi di intrattenimento, musicali e aziendali. I servizi includono produzioni da remoto, produzioni in studio, soluzioni audio visuali, soluzioni *host*, trasmissioni in prima visione, post produzione e gestione media basate su software innovativi. NEP Group, Inc. ha sede negli Stati Uniti e ha uffici in più di 24 paesi.

NEP Italy S.r.l. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nello svolgimento delle proprie prestazioni a tutela della posizione e dell'immagine propria e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori, e, a tal proposito, ha deciso di adottare un Codice Etico e di Condotta (di seguito definito “Codice Etico” o “Codice”) allo scopo di indicare, e rendere vincolanti *erga omnes*, i propri valori ispiratori e le proprie regole comportamentali anche allo scopo di prevenire l’insorgere di responsabilità societarie ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

La Società, nell’adottare il presente Codice Etico, intende:

- promuovere una condotta onesta ed etica, ricomprendendovi anche la corretta gestione di situazioni di conflitto d’interesse attuale o potenziale;
- promuovere la compliance con la normativa applicabile;
- promuovere la protezione dei beni sociali, comprese le informazioni confidenziali;
- Promuovere pratiche commerciali corrette;
- dissuadere gli atti illeciti;
- garantire il rispetto del Codice stesso.

La Società auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione del Codice e ne prescrive l’osservanza e l’applicazione da parte di ogni soggetto che operi per proprio conto o che venga in contatto con la stessa.

Il Codice Etico è adottato dal Consiglio d’Amministrazione. Il presente Codice Etico, documento ufficiale e formale della società, esprime gli impegni assunti da ogni soggetto partecipante - stabilmente o temporaneamente - alle attività di NEP Italy S.r.l. e, in particolare, dagli amministratori, dai soci, dai dirigenti, dai dipendenti, dai collaboratori, dai consulenti, dai fornitori, dagli agenti e da quanti entrino in contatto con le attività dell’azienda (di seguito definiti “Destinatari”).

La Società si impegna ad assicurare la massima diffusione del Codice Etico al fine di sensibilizzare i Destinatari in merito al contenuto.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti ad osservarne i contenuti, uniformando i loro comportamenti ai principi ed alle regole indicati. I Destinatari devono segnalare all’Organismo di Vigilanza tutte le violazioni del Codice Etico, o i sospetti di violazione dello stesso, non appena ne vengano a conoscenza.

2.PRINCIPI GENERALI

2.1 Principi etici generali

Nell'erogazione delle prestazioni NEP Italy S.r.l. si ispira ai principi etici di seguito enunciati, richiedendone l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti nelle attività.

La Società conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo la corruzione ed ogni pratica illegale. Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, alle disposizioni organizzative aziendali o al presente Codice Etico posto in essere dagli organi di governo societario, dall'Amministrazione ed - in generale - da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati può essere tollerato e comporterà sempre l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

La Società considera di fondamentale importanza che lo svolgimento delle prestazioni dei dipendenti e dei collaboratori avvenga secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza, anche al fine di fornire agli utenti finali prodotti di elevato livello qualitativo.

La Società considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna e considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, tra i quali quello alla salute, elementi da tutelare.

La Società ritiene che la propria immagine e la propria reputazione siano requisiti fondamentali che, in quanto patrimonio comune, devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente codice.

Tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con la Società hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, integrità oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio, all'autoriciclaggio, alla ricettazione o all'impiego di beni o di altre utilità di provenienza illecita. Inoltre, è anche fatto obbligo di rispettare scrupolosamente tutte le norme e le disposizioni, sia nazionali che internazionali, vigenti in materia.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

2.2 Destinatari del Codice Etico

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione ai dipendenti della Società ed a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi istaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I principi del Codice Etico devono ispirare i componenti dell'Organo Amministrativo in qualsiasi decisione od azione relativa alla gestione dell'ente, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori.

NEP Italy S.r.l. si impegna ad assicurare la massima diffusione del Codice Etico al fine di sensibilizzare i Destinatari in merito al contenuto.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti ad osservarne i contenuti, uniformando i loro comportamenti ai principi ed alle regole indicati. I Destinatari devono prontamente segnalare all'Organismo di Vigilanza tutte le violazioni dello stesso, utilizzando i canali di comunicazione esistenti, non appena ne vengono a conoscenza.

Ogni carica sociale:

- rappresenta con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuove l'osservanza delle norme del Codice da parte dei Destinatari;
- opera affinché i Destinatari comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione e della propria attività;
- adotta misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- si adopera per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili comportamenti non conformi alla normativa vigente, al presente Codice o alle norme interne.

2.3 Obblighi dei Destinatari

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto. I Destinatari si impegnano a collaborare attivamente alle attività di verifica – interne ed esterne – secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della Società. I dipendenti della Società, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono rispettare le regole dell'ente ed attenersi ai precetti del Codice.

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'ente, è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni all'azienda siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

2.4 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati.

La violazione delle suddette norme costituirà quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

3. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI

Nei rapporti con i terzi, la Società si ispira a principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, integrità ed onestà. I dipendenti della Nep Italy S.r.l. ed i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse dell'ente e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favoritismi illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

La Società si impegna ad individuare e definire specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita che siano trasparenti, documentate e tracciabili, idonee cioè ad impedire la commissione di reati.

NEP Italy S.r.l. condanna qualsiasi forma di discriminazione. In particolare, si impegna a:

- promuovere pari opportunità per i propri dipendenti, nonché un trattamento equo degli stessi, indipendentemente da etnia, nazionalità, classe sociale, disabilità, orientamento sessuale, fede politica o religiosa, genere o età;
- rispettare la dignità personale, la privacy e i diritti di ciascun individuo;
- promuovere e adottare tutte le misure necessarie all'interno della propria organizzazione per l'eliminazione di qualsiasi forma di lavoro forzato o eseguito sotto coercizione;
- rifiutare qualsiasi manifestazione di abuso d'autorità o di molestia fisica, psicologica e morale, nonché qualsiasi altra condotta suscettibile di generare un ambiente intimidatorio od offensivo nei confronti delle persone e dei loro diritti;
- vigilare affinché non si verifichino molestie di natura sessuale e di genere;
- proibire qualsiasi comportamento, coercitivo, minaccioso, umiliante, ingiurioso o di sfruttamento, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico;
- fornire una remunerazione adeguata e in ogni caso garantire il salario minimo nazionale obbligatorio vigente;
- garantire condizioni di lavoro dignitose a tutti i propri dipendenti e conformarsi al numero massimo di ore di lavoro stabilito dalle norme applicabili;
- riconoscere, per quanto legalmente possibile, il diritto di libera associazione dei dipendenti e non appoggiare, né discriminare membri di organizzazioni associative di dipendenti o sindacati;
- collaborare con altri soggetti e servirsi di altri fornitori che condividano anch'essi gli stessi principi.

I Destinatari del presente Codice Etico, nello svolgimento delle loro attività, non devono porre in essere delle condotte che possano essere, anche solo potenzialmente, fonte di una situazione di **conflitto di interesse** nei confronti di NEP Italy S.r.l.

Per conflitto di interesse si intende quella situazione nella quale un Destinatario persegue degli obiettivi diversi da quelli della società e da quelli che gli sono stati assegnati in base al ruolo e all'incarico ricevuto, ossia qualora segua il proprio confliggente interesse personale. I Destinatari, qualora si verifichino, anche solo potenzialmente o apparentemente, delle situazioni di conflitto con gli interessi di NEP Italy S.r.l. sono tenuti a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Ai Destinatari non è consentito offrire o ricevere alcun tipo di promessa, donazione, omaggio, regalie o versamenti di denaro, benefici, utilità o prestazioni di qualsiasi tipo finalizzati ad offrire vantaggi diretti o indiretti al di fuori dei casi previsti e disciplinati dalle procedure di NEP Italy S.r.l. Pertanto, i Destinatari che ricevano - nel proprio domicilio o presso la sede lavorativa - donazioni, omaggi o regalie sono tenuti a restituirli al mittente e darne tempestiva comunicazione al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la società, **non dovranno in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio, all'autoriciclaggio, alla ricettazione o all'impiego di beni o di altre utilità di provenienza illecita.** Inoltre, è anche fatto obbligo di rispettare scrupolosamente tutte le norme e le disposizioni, sia nazionali che internazionali, vigenti in materia.

3.2 Rapporti con i dipendenti

L'Ente provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti.

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei dipendenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure e/o prassi interne.

Nep Italy S.r.l. richiede che i propri dipendenti conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i neo-assunti nonché presso i terzi interessati con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico;
 - qualsiasi richiesta o stimolo di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non all'O.d.V., ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate.

Sono vietate le segnalazioni anonime.

Qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare nocumento a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.

L'ente pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, basato sulla competenza professionale, sull'onestà e sulla correttezza di comportamento, il fondamento per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

I dipendenti sono tenuti a tenere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno dell'Azienda.

I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio dell'ente. La Società riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'ente stesso, purché si tratti di attività consentite dalla legge e/o CCNL di settore, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti. In ogni caso, i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della struttura o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'ente e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare, tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno dell'ente.

3.3 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti

Nep Italy S.r.l. procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio. Quanto stabilito al punto precedente per i dipendenti vale anche per i collaboratori e consulenti esterni, nei limiti dei rapporti intrattenuti con l'ente. Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

3.4 Rapporti con i fornitori

Nello svolgimento della propria attività, la Società si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice, ai contratti in essere, alle procedure interne ed alle policy aziendali. I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando all'Ufficio preposto l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Nei rapporti di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai Destinatari delle norme del presente Codice di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali e libero da obblighi personali;
- non accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la società;
- segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'Organismo di Vigilanza (e in mancanza all'Organo amministrativo).

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio.

3.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e regionali applicabili.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di

rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate secondo le procedure aziendali.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società e ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere l'esercizio di una sua funzione o di un suo potere o il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo autonomamente o a seguito di induzione, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in violazione dei termini sopra esposti è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza previa sospensione di ogni rapporto.

In ogni caso, l'ente assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione. I Destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla PA, ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno.

La Società impronta i propri rapporti con i soggetti pubblici deputati alla vigilanza ed al controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, della loro autonomia e del loro potere di iniziativa, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

L'ente si impegna a fornire - se necessario anche in via preventiva - tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo della propria attività, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. A tal fine, la Società predispone ed attua le apposite e opportune procedure organizzative deputate ad individuare i soggetti competenti a coordinarsi con gli organi di vigilanza e controllo, nonché a provvedere alla raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti.

3.6. Rapporti con i mezzi di comunicazione di massa

L'ente si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa mediante le funzioni (anche considerata la peculiarità del proprio ambito di attività), con un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza. I dipendenti non possono fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti di stampa e mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali, senza l'autorizzazione dell'Organo amministrativo.

4. AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

La Società si propone di avere un'attenta gestione degli impatti ambientali, della tutela dell'ambiente, e pertanto si impegna, oltre a rispettare le normative vigenti, a promuovere azioni volte a tutelare le risorse naturali e di energia.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

Tutte le attività all'interno della Società si svolgono nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché delle specifiche normative di prevenzione applicabili. La Società si impegna ad assicurare condizioni di lavoro sicure e salutarie, finalizzate alla tutela

dell'integrità fisica e morale delle persone che operano nella loro sede. La Società si impegna a diffondere una cultura della sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori.

I principi e i criteri fondamentali, in base ai quali vengono prese le decisioni, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono i seguenti:

- evitare i rischi;
- valutare e comunque contenere i rischi che non possono essere completamente evitati;
- adeguare il lavoro alle esigenze del lavoratore, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature;
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- Programmare la prevenzione attraverso l'organizzazione efficiente del lavoro e la garanzia delle condizioni di lavoro secondo legge;
- Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- Impartire adeguate istruzioni ai dipendenti e ai collaboratori.

NEP Italy S.r.l. si impegna quindi a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i membri e i collaboratori. Ciascun membro o collaboratore è pienamente responsabile e deve agire con l'obiettivo di garantire una gestione efficace della sicurezza e della salute dell'ambiente di lavoro.

5. PRINCIPI NELLE ATTIVITA' CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI

5.1 Registrazioni contabili

La Società osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle penalistiche, civilistiche e fiscali. Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le disposizioni interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima. I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso l'Organismo di Vigilanza, a prestare a questo la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

È compito di ogni Destinatario far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio superiore o alla funzione competente, al fine di consentire l'attivazione delle procedure di verifica ad opera degli organismi di controllo.

5.2 Tutela della privacy

Tutte le attività inerenti il trattamento, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di dati personali o riservati devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia. È obbligo di ogni Destinatario assicurare la riservatezza per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. Nep Italy S.r.l. si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni esterne, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione dell'Organo amministrativo. Fermo resta il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

6. POLITICHE DEL PERSONALE

6.1 Rapporti con le risorse umane

La Società riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione al perseguimento della *mission* dell'ente. La Società ribadisce il proprio impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche. La Società ribadisce l'impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

6.2 Salute e sicurezza sul luogo del lavoro

La tutela della salute e della sicurezza delle persone è uno degli obiettivi primari di Nep Italy S.r.l. Tutte le attività all'interno della Società si svolgono nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché delle specifiche normative di prevenzione applicabili.

Nep Italy S.r.l. si impegna ad assicurare condizioni di lavoro sicure e salutarie, finalizzate alla tutela dell'integrità fisica e morale delle persone che collaborano con essa. I principi e i criteri fondamentali, in base ai quali vengono prese le decisioni, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono i seguenti:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare e comunque contenere i rischi che non possono essere completamente evitati;
- c) adeguare il lavoro alle esigenze del lavoratore, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature;
- d) tener conto del grado di evoluzione della tecnica o dei macchinari;
- e) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- f) programmare la prevenzione attraverso l'organizzazione efficiente del lavoro e la garanzia delle condizioni di lavoro secondo legge;
- h) impartire adeguate istruzioni ai dipendenti e ai collaboratori.

Inoltre, la Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- gli atteggiamenti violenti ed indesiderati sulla psiche o sulla persona;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Società previene, per quanto possibile, e comunque perseguita il mobbing e le molestie personali di ogni tipo (es. sessuali, discriminatorie, etc.).

6.3 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti e divieto di fumo

La Società richiede che ciascun Destinatario contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto assoluto, e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti;
- fumare nei luoghi di lavoro.

6.4 Utilizzo di beni dell'ente

È compito di ogni dipendente custodire con cura e rispetto i beni aziendali evitandone usi impropri. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'azienda e fornite in dotazione al personale e ai collaboratori in ragione dei doveri dei propri uffici.

7. VERIFICHE

7.1 I controlli interni

NEP Italy S.r.l. si impegna a diffondere a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale una cultura orientata alla salvaguardia della fede pubblica e del patrimonio della società - anche attraverso il controllo interno di tutte le attività gestionali ed economiche - al fine di garantire affidabilità, trasparenza, rispetto della legge e delle procedure organizzative.

Il sistema di controlli interni è condiviso ad ogni livello della struttura organizzativa; pertanto, gli Amministratori, i dirigenti, i dipendenti, gli agenti e i collaboratori di NEP Italy S.r.l. sono responsabili, nell'ambito delle proprie funzioni, della definizione e del corretto funzionamento di tale meccanismo di verifica.

I Destinatari devono essere consapevoli che è stato adottato un Codice Etico, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché un corpo procedurale interno e devono essere altresì coscienti del contributo e della rilevanza che tale impianto assicura al raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività in tutte le sue articolazioni con l'obiettivo primario di assicurare il rispetto delle leggi, proteggere i beni dell'ente, erogare efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

NEP Italy S.r.l. si impegna a diffondere a tutti i livelli una mentalità orientata al controllo interno, al fine di garantirne l'affidabilità, la trasparenza, il rispetto della legge e delle procedure organizzative.

Il sistema di controlli interni è condiviso ad ogni livello della struttura organizzativa; pertanto, tutti i dipendenti ed i collaboratori di Nep Italy S.r.l. - nell'ambito delle funzioni svolte - sono responsabili del corretto funzionamento di tale meccanismo di verifica.

7.2 Registrazione delle operazioni

Tutte le prestazioni devono avere una registrazione adeguata, al fine di assicurare un'efficace e concreta tracciabilità delle stesse e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento in base a specifiche procedure.

7.3 Attuazione e controllo del Codice Etico

La Società si impegna a definire le responsabilità interne e ad attivare procedure, pratiche o istruzioni per assicurare che i valori indicati nel presente Codice Etico siano rispecchiati dai comportamenti concretamente tenuti da tutti i Destinatari prevedendo, ove del caso, apposite sanzioni per le eventuali violazioni.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico, ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D. Lgs. 231/01 ed in relazione a quanto previsto dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, è l'Organismo di Vigilanza, ferma restando la concorrente responsabilità degli organi istituzionali.

Ciascun dipendente e/o collaboratore è comunque responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

In seguito all'approvazione del Codice Etico, da parte del Consiglio d'Amministrazione, Nep Italy S.r.l. si impegna a portarlo a conoscenza di tutti i soggetti interessati mediante apposite attività di comunicazione e formazione. L'accettazione delle linee di condotta stabilite in questo Codice è condizione per l'instaurazione di un rapporto di impiego e/o collaborazione all'interno della Società. L'applicazione del presente Codice Etico rientra tra le responsabilità personali di ciascun dipendente e collaboratore. Questi, una volta informato, non potrà invocare a giustificazione del proprio inadempimento la mancanza di conoscenza del Codice Etico o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico.

7.4 Segnalazioni e obbligo di comunicazione all'ODV

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'ODV (o, in mancanza, all'Organo amministrativo) ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice stesso, dal Modello organizzativo di prevenzione dei reati, dalle norme di legge nazionali e regionali e dalle procedure interne.

La Società si è adoperata al fine di attivare canali di comunicazione dedicati (es. casella di posta elettronica presso cui inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice).

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

8. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO

8.1 Organismo di vigilanza

La Società ha costituito al proprio interno, ai sensi del decreto legislativo 231/2001 e s.m.i., un Organismo di Vigilanza con composizione a maggioranza esterna all'organigramma societario, contraddistinto dai requisiti dell'autonomia ed indipendenza, e conseguentemente dotato di autonomi ed effettivi poteri di iniziativa, di ispezione e di controllo, e con riferimento al quale è stato elaborato e adottato un apposita regolamentazione

per il funzionamento, presente nella Parte Generale del MOGC e ulteriormente specificata nella Procedura “Flussi informativi da e verso OdV”, documenti quindi ai quali si rimanda per gli aspetti di dettaglio.

8.2 Diffusione Codice Etico

In ogni caso la Società si impegna a comunicare a tutti i soggetti Destinatari del presente Codice i valori ed i principi ivi contenuti, a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

- l'affissione in un luogo accessibile e/o la pubblicazione sul sito internet aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari ed a qualunque altro interlocutore. Tutto il personale dipendente, gli amministratori, i consulenti e i principali fornitori devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute;
- la previsione di apposite clausole contrattuali.

In aggiunta, l'OdV organizza periodiche iniziative di formazione sui principi previsti dal Codice stesso.

8.3 Conseguenza della violazione del Codice per i dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure, ad opera di lavoratori dipendenti costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare. Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare attualmente vigente e che l'adozione delle stesse dovrà avvenire con il rispetto delle previsioni sancite nella richiamata normativa. Tali sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità. La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

8.4 Conseguenze della violazione del Codice per gli amministratori

In caso di violazione delle procedure interne e del Codice etico da parte dei componenti dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Assemblea dei Soci che provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

In caso della suddetta violazione da parte di uno degli amministratori, il Consiglio di Amministrazione, sentito l'Organismo di Vigilanza, valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

8.5 Conseguenze della violazione del Codice per terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.