

CODICE ETICO



INDICE	
1. PREMESSA	4
2. DESTINATARI DEL CODICE	4
3. PRINCIPI FONDAMENTALI	5
4. REGOLE COMPORTAMENTALI	7
4.1 GOVERNANCE	8
4.1.1. AMMINISTRATORI E DIRETTORI	9
4.2 CONDOTTA NEGLI AFFARI	9
4.2.1 COMPLETEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI	8
4.2.2 REGALI, OMAGGI E BENEFICI	8
4.2.3 SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI. DOVERI DI ASTENSIONE	8
4.3 RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE	9
4.3.1 SELEZIONE DEL PERSONALE	9
4.3.2 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E INTERMEDIAZIONI	9
4.3.3 GESTIONE DEL PERSONALE	9
4.3.5 SICUREZZA E SALUTE	9
4.3.6 DOVERI DEI LAVORATORI	10
4.4 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DELLA PRIVACY	10
4.5 TENUTA DELLA CONTABILITÀ E REGISTRAZIONE DEI FATTI GESTIONALI	10
4.6 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	11
4.7 RAPPORTI CON L'ARERA	11
4.8 RAPPORTI CON I CLIENTI	11
4.9. AZIONI COMMERCIALI	12
4.10 RAPPORTI CON I FORNITORI	13

4.11 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.	14
4.12 TUTELA DELL'AMBIENTE	15
4.13 PROPRIETÀ INTELLETTUALI E DIRITTI DI ESCLUSIVA	15
4.14 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	15
4.15 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA	15
5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE	16
5.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	16
5.2 VIGILANZA SUL RISPETTO, ORGANISMO DI VIGILANZA E RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	16
6. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE	17
7. REVISIONE DEL CODICE	17

1. - PREMESSA

NOVA AEG S.p.A. è consapevole di svolgere un ruolo rilevante rispetto allo sviluppo economico e al benessere delle comunità in cui è presente. La missione della Società è incentrata sulla crescita e sulla creazione di valore, attraverso la fornitura di servizi e prodotti di alta qualità nel rispetto di tutti i legittimi portatori di interesse (“stakeholder”).

Il presente Codice Etico si impronta alle disposizioni di legge, alle indicazioni delle linee guida poste a base del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 (“M.O.G.” o “Modello”) e trova ispirazione nel Codice Etico del Socio. Il Codice è parte integrante del Modello.

Il Codice Etico (di seguito “il Codice”), nasce innanzitutto dalla volontà di formalizzare principi, quali correttezza, lealtà, integrità, trasparenza, impegno morale e professionale che fanno parte della storia della Società e dei Soci e che improntano le relazioni della Società verso il personale e verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell’attività aziendale e i comportamenti sia verso l’interno sia verso l’esterno.

NOVA AEG si impegna a garantire la completa osservanza dei contenuti del presente Codice attraverso adeguati strumenti e procedure di informazione, attraverso attività e sistemi di controllo e, nel caso, attraverso adeguate misure correttive e sanzionatorie.

Il Codice è consegnato e reso disponibile a tutti i Destinatari ed è consultabile sul sito internet della società.

Il Codice si applica anche nei casi in cui la Società operi per conto di terzi.

Il Codice etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

2. - DESTINATARI DEL CODICE

Il presente Codice è rivolto ai Destinatari del Modello, ovvero ai soggetti di cui all’art. 5 d.lgs. 231/2001 (gli organi della Società ed a tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società o di unità organizzative autonome, ovvero la gestione ed il controllo della società, nonché ai soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i procuratori ed, in genere, a tutti i terzi che operano per conto della Società).

NOVA AEG si adopera per far sì che i soggetti con i quali opera, specie se in relazione con la Pubblica Amministrazione o con clienti e fornitori o potenziali tali, ispirino le proprie condotte, ai principi qui enunciati, anche facendo ricorso a specifici vincoli contrattuali.

I Destinatari sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare i principi nonché gli ulteriori contenuti del presente Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nonché, in occasione dello svolgimento della propria attività professionale.

3. - PRINCIPI FONDAMENTALI

NOVA AEG persegue i propri obiettivi non in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla libertà, alla sicurezza o alla dignità umana.

NOVA AEG richiede ai Destinatari di operare in ossequio ai principi e alle disposizioni generali e particolari che reggono l'attività dell'ente, nonché di operare nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice.

NOVA AEG cura di assumere un assetto organizzativo atto a garantire efficacia al Sistema di Controllo Interno e dare piena attuazione al Modello, nonché a vigilare sulla osservanza delle misure di prevenzione e concreta implementazione ed aggiornamento delle medesime.

I Destinatari, nell'ambito delle attività svolte per conto della Società, sono quindi tenuti a rispettare con diligenza le norme legali vigenti, il presente Codice, nonché le disposizioni del M.O.G., così come individuate nella parte generale di questo.

Amministratori e responsabili devono agire in modo da rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e collaboratori e da dimostrare agli stessi che il rispetto del Codice è un aspetto essenziale della qualità del loro lavoro.

Sono sanzionate, in conformità del Codice disciplinare adottato, le condotte anche solo dirette alla commissione di reati, ed in particolare quelli puniti a mente del d.lgs. 231/2001, e le condotte in violazione del Modello ivi compreso il presente Codice.

I principi generali di comportamento ai quali sono tenuti i Destinatari del Codice sono i seguenti:

Onestà: rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei luoghi in cui svolgono la propria attività, in conformità ai principi fissati dal Codice etico e dalle procedure previste.

Riservatezza: non siano comunicate, divulgate o usate, in assenza di legittima autorizzazione, le informazioni riservate delle quali si sia venuti a conoscenza in occasione dell'attività svolta per la società.

Rispetto per le proprietà intellettuali altrui: non si acquisiscano o utilizzino in qualsiasi modo beni materiali o immateriali in violazione degli obblighi di riservatezza, ovvero di licenze, marchi, brevetti, diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale di terzi.

Tutela della privacy: si proteggano i dati personali dei quali si sia in possesso e si eviti ogni loro uso improprio, anche nei casi in cui il loro trattamento sia affidato a soggetti terzi.

Equità dell'autorità: le relazioni gerarchiche siano esercitate con equità e correttezza senza nessun tipo di abuso.

Trasparenza e completezza dell'informazione: fermi gli obblighi di riservatezza, siano fornite informazioni complete, chiare e trasparenti al fine di consentire agli interessati (ad esempio: clienti, soci, dipendenti, finanziatori, pubbliche amministrazioni, autorità di vigilanza) una completa e autonoma valutazione della sua situazione patrimoniale, economica e finanziaria.

Concorrenza leale: l'attività d'impresa sia svolta nel rispetto della concorrenza leale, valore fondamentale per lo sviluppo del mercato e per la tutela degli interessi dei consumatori e della comunità. Sono vietate condotte corruttive verso clienti, potenziali concorrenti o fornitori (in particolare: di materie prime) o di ostacolo alla concorrenza.

Qualità dei servizi e dei prodotti offerti: siano forniti servizi di alta qualità per rispondere alle richieste della clientela, attraverso un ascolto continuo e costante delle aspettative, ed in linea con gli standard imposti dell'Autorità di Vigilanza sul settore.

Responsabilità verso la collettività: si tengano in considerazione il rispetto delle comunità locali e nazionali con cui ci si impegna a costruire e mantenere solidi rapporti di collaborazione.

Valore delle risorse umane: i lavoratori siano riconosciuti quale patrimonio intangibile della Società. Pertanto, essa si impegni a valorizzarli, anche attraverso un'adeguata formazione, lo stimolo alla crescita professionale e un costante sviluppo del senso di appartenenza alla missione della Società.

Rispetto dell'integrità fisica e morale dell'individuo: si garantiscano l'integrità fisica e morale degli individui, rifiutando in particolare ogni sorta di sfruttamento del lavoro, e favorendo la tutela dei lavoratori e delle libertà sindacali.

Tutela della sicurezza e dell'ambiente: si eserciti l'attività d'impresa nel rispetto dei primari interessi della salute di coloro i quali entrano in contatto con gli ambienti di lavoro della società e della tutela dell'ambiente.

Reputazione dell'azienda: consapevoli dell'importanza della credibilità aziendale di fronte alla comunità i Destinatari si impegnino a non porre in essere azioni e comportamenti che possano minare il rapporto di fiducia reciproca instaurato con la collettività.

Trasparenza e tracciabilità: l'assetto della Società garantisca le piene tracciabilità e trasparenza dei processi decisionali adottati, al fine di assicurarne la ricostruzione in ogni momento e consentire l'attribuzione della responsabilità delle operazioni compiute.

4. - REGOLE COMPORTAMENTALI

Il presente Codice, sulla base dei principi fondamentali che ispirano la gestione dell'impresa, rappresenta la raccolta delle regole comportamentali che tutti i Destinatari sono tenuti a porre in essere nello svolgimento delle proprie attività.

4.1 GOVERNANCE

La Società si organizza in conformità dei principi previsti dal M.O.G. e promuove la diffusione all'interno della propria organizzazione di una cultura improntata ai principi di legalità, di segregazione dei processi decisionali, di responsabilità e trasparenza, di controllo dei flussi finanziari, ed alla consapevolezza del contributo positivo che i controlli interni danno al miglioramento dell'efficienza.

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

Gli organi decisionali sono posti in condizione di assumere le proprie deliberazioni consapevolmente, sulla scorta di informazioni veritiere, corrette, complete e tempestive. E', correlativamente, fatto assoluto divieto a chiunque di omettere informazioni rilevanti ai fini delle deliberazioni da assumere in seno al C.d.A. o all'Assemblea, ovvero di fornire dati o informazioni non rispondenti al vero.

Gli organi di controllo e di vigilanza della Società hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle proprie attività. Gli amministratori e i dipendenti della Società sono tenuti ad un comportamento di massima disponibilità, trasparenza,

collaborazione, tempestività e professionalità nei confronti degli organi di controllo e di vigilanza. In nessuna circostanza sono ammesse deroghe a tale comportamento.

4.1.1. AMMINISTRATORI E DIRETTORI

Fermi restando poteri, compiti e responsabilità connesse, in forza di legge, statuto e contratto, allo status specifico loro spettante, gli Amministratori (in particolare, l'Amministratore Delegato) ed i Direttori sono tenuti a:

cooperare e contribuire ai processi decisionali che li vedono coinvolti, avendo cura di trasmettere tutti i dati, le informazioni e la documentazione necessaria ed utile alle decisioni da assumere, avendo verificate completezza ed esattezza, con tempestività sufficiente all'assunzione di decisioni consapevoli

tenere una condotta esemplare verso coloro che siano sottoposto alla loro vigilanza e/o direzione;

far prevalere sempre l'interesse della società su interessi particolari;

astenersi da condotte illecite (anche quando queste siano nell'interesse o a vantaggio della società);

cooperare con l'O.d.V. e gli organi che svolgono funzioni di controllo dell'ente.

4.2 CONDOTTA NEGLI AFFARI

4.2.1 COMPLETEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI

Ogni operazione e transazione deve essere improntata alla massima correttezza, trasparenza e legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, in osservanza delle norme vigenti e secondo le procedure adottate dalla Società.

Ogni operazione e transazione deve essere facilmente riscontrabile e verificabile in ossequio ai generali principi di controllo.

4.2.2 REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Regalie, liberalità, donazioni e sponsorizzazioni, dirette o indirette, sono consentite nei limiti previsti dai protocolli del Modello e non consentite quando poste in essere a fini di corruzione.

4.2.3 SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI. DOVERI DI ASTENSIONE

Coloro che operano per conto della Società (a partire da Amministratori e responsabili) sono tenuti ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale all'interesse della

Società, ovvero che possa interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società medesima.

4.3 RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

4.3.1 SELEZIONE DEL PERSONALE

La selezione del personale è improntata ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

La selezione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati, senza alcuna discriminazione in base al sesso, all'età, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose.

La Società adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

4.3.2 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E INTERMEDIAZIONI

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero". Nel caso di assunzione di cittadini extracomunitari, le offerte di lavoro e le assunzioni sono subordinate al rispetto di tutte le disposizioni e le procedure richieste in materia di disciplina dell'immigrazione.

4.3.3 GESTIONE DEL PERSONALE

La Società opera nel rispetto delle norme a tutela del lavoro, in particolare sul rispetto delle norme legali e contrattuali in materia di retribuzioni, ferie, riposi, condizioni di lavoro, segnalando ad Amministratori, O.d.V. e Sindaci eventuali segnalazioni ricevute ed interventi ritenuti opportuni.

La Società vieta qualsiasi forma di discriminazione e sfruttamento nei confronti dei lavoratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni sono prese con criteri di merito.

Retribuzioni, premi e benefit sono previsti e attribuiti secondo principi e modalità non in contrasto con le finalità di prevenzione del Modello.

4.3.5 SICUREZZA E SALUTE

La Società rispetta tutti i più elevati standard nazionali e internazionali in tema di salute e sicurezza.

La Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori, attuando quanto previsto dalle norme vigenti.

Al perseguimento delle finalità sopra esposte, sono destinate risorse organizzative, strumentali ed economiche sufficienti.

4.3.6 DOVERI DEI LAVORATORI

I lavoratori sono tenuti ad astenersi da condotte illecite e devono agire nel rispetto degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice etico, assicurando le prestazioni richieste.

Il dipendente ed il collaboratore nell'ambito dei propri doveri contrattuali, sono altresì tenuti al rispetto del Modello (in tutte le sue componenti), a prestare collaborazione all'O.d.V., a realizzare le informative all'O.d.V. previste, a segnalare le violazioni del Modello e gli illeciti dei quali siano venuti a conoscenza.

Essi sono inoltre tenuti a tutelare la riservatezza sull'identità dei segnalanti illeciti o violazioni del Modello.

4.4 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DELLA PRIVACY

La Società si organizza ed opera nel rispetto delle disposizioni e prescrizioni a tutela dei dati personali trattati, limitandone il trattamento a quanto necessario al perseguimento dell'oggetto sociale.

La Società non conduce nessun tipo di indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei propri dipendenti.

4.5 TENUTA DELLA CONTABILITÀ E REGISTRAZIONE DEI FATTI GESTIONALI

I documenti ed il sistema di controllo interno della società (contabile ed amministrativo) consentono la corretta ed immediata identificazione per responsabilità, natura e caratteristiche delle operazioni economiche, patrimoniali e finanziarie della Società, in modo da assicurare la piena tracciabilità delle operazioni e l'agevole e compiuta individuazione delle fonti e il corretto, trasparente e documentato impiego delle risorse, anche attraverso la puntuale ricostruzione degli investimenti e dei costi sostenuti, dalla loro origine sino alla regolarità del relativo pagamento.

Tutte le operazioni sono tempestivamente e fedelmente registrate, sulla scorta di evidenze contabili e documentali e devono potersi ricostruire sulla scorta delle documentazioni a supporto. Le evidenze documentali devono corrispondere appieno agli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione. La documentazione deve essere archiviata e conservata, in conformità con le normative in vigore, e con modalità tali da assicurare agevoli controlli e sicurezza negli accessi.

4.6 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

I Destinatari che agiscono per conto di NOVA AEG nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione, conformandosi alla legge e alle prescrizioni del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ed è fatto loro divieto di porre in essere condotte anche solo dirette alla corruzione o a frodi.

La Società opera con modalità tali da evitare situazioni di conflitto d'interesse con le Autorità e le Amministrazioni che abbiano funzioni di vigilanza, controllo o autorizzativi verso di essa.

Nel caso in cui la Società si associ con altri soggetti per la partecipazione a bandi, i partner sono scelti tenendo conto della capacità operativa, e della consistenza economico-finanziaria manifestate e della ragionevole aspettativa che costoro agiscano nel rispetto delle normative vigenti e richiede loro l'adesione di tutti i partecipanti ai principi espressi dal presente Codice.

4.7 RAPPORTI CON L'ARERA E LE AUTORITA' PUBBLICA DI VIGILANZA

E' fatto divieto di ostacolare, in qualunque modo, le attività delle autorità pubbliche di vigilanza, di negare o ritardare la consegna di documenti, informazioni o dati richiesti, di trasmettere informazioni, dati o documenti non veritieri, parziali, alterati o contraffatti.

La Società si organizza ed opera per rispettare le prescrizioni normative e dell'ARERA.

Le informazioni, i dati ed i documenti richiesti sono trasmessi all'ARERA tempestivamente, completi, verificati e veritieri.

L'intero processo è documentato e dei passaggi di informazioni, ciascun soggetto si assume la responsabilità della completezza e veridicità. Tutta la documentazione è archiviata.

4.8 RAPPORTI CON I CLIENTI

Nei rapporti con i clienti la Società si attiene alle prescrizioni dell'ARERA, alle previsioni normative e agli obblighi contrattuali. La Società si attiene agli standard di qualità previsti dall'ARERA (TIQV) e si organizza in modo da ottemperare a quanto da questi previsto.

A tal fine si applica quanto previsto dal Sistema di Gestione della Qualità, il quale è improntato anche a tale scopo ed è vincolante.

E' vietato esercitare condotte anche solo dirette ad influenzare indebitamente clienti, concorrenti o potenziali tali, quali l'offerta, la promessa o la corresponsione di indebiti compensi (in denaro o altre utilità), omaggi o trattamenti di favore ad amministratori direttori generali, dirigenti, soggetti che rivestono funzioni di direzione, sindaci o liquidatori di società terze o titolari di imprese terze, ovvero a persone soggette alla loro vigilanza, volte ad indurre costoro a violare gli obblighi inerenti alle proprie funzioni, nell'intento di favorire gli interessi della Società.

E' fatto divieto assoluto a tutti coloro che operano per conto della Società di tenere condotte fraudolente. I beni ed i servizi commercializzati devono effettivamente corrispondere a quanto promesso ed essere rispondenti alle caratteristiche richieste dalla legge, dai contratti e dalla buona arte.

Gli agenti e i procacciatori di affari, o altri intermediari che operino per la Società, sono vincolati al rispetto dei principi di prevenzione del Codice, pena risoluzione e pagamento di una penale. Essi non hanno poteri di rappresentanza e non possono impegnare la Società, né agire in nome di questa. Essi sono tenuti ad utilizzare i moduli loro forniti dalla Società e non gli è consentito offrire condizioni contrattuali diverse da quelle previste dalla Società. E', inoltre, vietato loro di trattare con le Pubbliche Amministrazioni per conto della Società.

I contratti stipulati con agenti, procacciatori d'affari o altri intermediari commerciali contengono le precedenti previsioni. La Società non adotta politiche incentivanti in contrasto con le finalità preventive del Modello. La direzione Commerciale vigila sull'operato di agenti, procacciatori e altri intermediari.

Le fatture sono emesse all'esito dei controlli formali e sostanziali previsti e nel rispetto delle prescrizioni normative e dell'ARERA e delle previsioni contrattuali.

4.9. AZIONI COMMERCIALI

Le attività nell'ambito commerciale devono essere compiute nel rispetto dei diritti di terzi, in particolare di tutela dei dati personale, dei diritti di privativa (proprietà industriale o d'autore), di riservatezza, all'onore ed al decoro.

Gli agenti, i procacciatori d'affari (e gli altri intermediari commerciali), i venditori, gli addetti ai servizi post vendita, gli operatori del marketing ed i pubblicitari che agiscono per conto della Società sono tenuti a fornire alla clientela rappresentazioni dei beni e servizi offerti corrispondenti alla realtà di quanto fornito.

Donazioni, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza sono sempre effettuate solo nei confronti di soggetti identificati e previa verifica del rispetto delle misure di prevenzione previste dal M.O.G. e della coerenza con i principi etici fatti propri dalla società e con gli obiettivi di quest'ultima.

Le spese di rappresentanza sono ammesse se coerenti con le attività svolte, i programmi e gli obiettivi industriali della Società. Esse devono sempre essere accompagnate dai giustificativi fiscali e dall'indicazione dei terzi beneficiari. Esse sono ammesse entro il limite massimo di spesa media per ogni beneficiario prefissato e di modico valore.

Possono essere effettuate solo regalie di valore modico, per ciascun destinatario e solo in occasione delle festività d'uso, fermi i divieti di cui ai principi generali e al codice di condotta.

4.10 RAPPORTI CON I FORNITORI

Gli acquisti devono essere adeguatamente motivati e coerenti con gli atti di programmazione industriale, economica e finanziaria.

La Società vincola al rispetto delle disposizioni normativa e delle previsioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo, i soggetti che operano per conto di essa nell'ambito della gestione degli approvvigionamenti. Essa, inoltre, vigila affinché tali obblighi siano rispettati ed applica le sanzioni contrattuali previste per la loro infrazione.

Sono vietate operazioni di approvvigionamento di beni o servizi oggettivamente o soggettivamente fittizie.

Sono vietati approvvigionamenti per motivi di favore.

Sono vietate operazioni di approvvigionamento di beni o di servizi con lo scopo di influenzare l'indipendenza dell'operato di pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio italiani, dell'UE o di altro Stato.

Sono vietate operazioni di approvvigionamento di beni o di servizi, in relazione ai quali anche solo si sospetti la provenienza delittuosa, la commissione di reati o la violazione di diritti di terzi.

La scelta del fornitore è sempre fondata unicamente su criteri predeterminati ed oggettivi, in conformità con quanto previsto dal Sistema di Gestione della Qualità.

E' vietato esercitare condotte anche solo dirette ad influenzare indebitamente fornitori o potenziali tali, quali l'offerta, la promessa o la corresponsione di indebiti compensi (in denaro o altre utilità), omaggi o trattamenti di favore ad amministratori direttori generali, dirigenti, soggetti che rivestono funzioni di direzione, sindaci o liquidatori di società terze o titolari di imprese terze, ovvero a persone soggette alla loro vigilanza, volte ad indurre costoro a violare gli obblighi inerenti alle proprie funzioni, nell'intento di favorire gli interessi della Società.

I fornitori devono avere i requisiti richiesti dalle norme vigenti ed essere in possesso dei requisiti tecnico-organizzativi e dei titoli abilitativi necessari all'esercizio dell'attività richiesta. Il possesso dei titoli abilitativi deve essere documentato.

Sono vietate negoziazioni occulte; il rapporto con i fornitori deve essere formalizzato con contratto scritto, chiaro e puntuale. Le prestazioni sono verificate e gli esiti della verifica sono documentati. I pagamenti devono essere autorizzati; le autorizzazioni sono rilasciate esauriti i controlli formali e sostanziali previsti.

I pagamenti devono essere effettuati con mezzi che ne consentano la tracciabilità, in ogni caso devono essere tempestivamente registrati, così da consentirne il puntuale controllo. I pagamenti sono controllati anche mediante riconciliazioni a consuntivo.

4.11 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.

NOVA AEG non favorisce né discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere sindacale. La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge e nel rispetto delle forme, dei modi e dei contenuti in esse previsti.

La Società si astiene da ogni forma di pressione, diretta o indiretta, nei confronti di esponenti politici e/o pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

4.12 TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società si conforma alle normative a tutela dell'ambiente.

La Società procede alla corretta caratterizzazione, classificazione e codifica dei rifiuti, avvalendosi ove necessario di consulenti o laboratori esterni di comprovata competenza. La Società conserva i rifiuti prodotti in modo appropriato, per tempi e modalità.

I fornitori destinati ad operare all'interno del ciclo di trattamento dei rifiuti devono essere in possesso di legittimi, espressi e specifici titoli abilitativi a norma delle disposizioni in vigore. Il possesso dei titoli abilitativi deve essere documentato.

La società avrà, inoltre, cura di osservare con scrupolo il sistema di tracciabilità dei rifiuti in vigore.

4.13 PROPRIETÀ INTELLETTUALI E DIRITTI DI ESCLUSIVA

NOVA AEG opera nel pieno rispetto delle proprietà intellettuali e dei diritti d'esclusiva altrui (cioè oggetto di proprietà industriale o di diritto d'autore). E' richiesto a chiunque operi per conto della Società di preservare il patrimonio di conoscenze di NOVA AEG e dei terzi con i quali la Società entra in contatto.

I destinatari del Codice sono tenuti a non comunicare, divulgare o usare, se non legittimamente autorizzati, le informazioni riservate delle quali siano venuti a conoscenza in occasione dell'attività svolta per NOVA AEG.

Nello svolgere attività di promozione commerciale la Società fa uso marchi propri e ha cura di non usare materiale in violazione di diritti di terzi.

4.14 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

I destinatari del Codice sono tenuti a collaborare lealmente e fattivamente con la Magistratura inquirente e giudicante tutte le volte che dovessero essere ascoltati anche in relazione a vicende afferenti la Società.

4.15 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

Le dichiarazioni fiscali sono redatte e presentate a norma di legge, sulla base delle risultanze contabili e di bilancio, e sempre previa verifica circa la loro correttezza da parte di consulente esterno qualificato. E' fatto divieto di alternarne il contenuto, dopo il vaglio finale del consulente fiscale.

5. - MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE

5.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice è portato a conoscenza dei Destinatari mediante pubblicazione sul sito della Società ed è trasmesso a coloro che sono tenuti al suo rispetto

Il contenuto del Codice è oggetto di formazione specifica verso i dipendenti e gli Amministratori.

5.2 VIGILANZA SUL RISPETTO, ORGANISMO DI VIGILANZA E RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La società si organizza in modo da prevenire condotte in violazione di questi principi da parte dei propri dipendenti, così come dei propri amministratori, agenti, concessionari, consulenti, collaboratori, e in genere dei soggetti non appartenenti alla propria struttura ma che agiscono per conto di essa ed, in generale, dei Destinatari.

Il compito di controllare sul funzionamento e l'osservanza del Codice etico è affidato, in primo luogo, agli amministratori, al Presidente e DG, ai direttori e ai vari responsabili aziendali, in ragione delle deleghe ricevute e/o della propria collocazione gerarchica all'interno dell'organigramma e.

Le funzioni di alta vigilanza sull'efficacia ed effettività del M.O.G., ai fini di prevenzione dei reati ivi indicati, sono affidate all'Organismo di Vigilanza, come previsto nella parte generale del Modello.

E' compito dell'O.d.V. suggerire eventuali aggiornamenti del Codice anche sulla base delle segnalazioni fornite dai Destinatari.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice etico e del Modello, ovvero costituente reato (condotta prodromica o diretta alla commissione di reato), all'O.d.V.

L'O.d.V. e la Società agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

Sarà cura della Società (nonché dell'O.d.V.) assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante (salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri di vigilanza) nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, eventualmente riconducibili alla segnalazione di una o più violazioni delle regole contenute nel presente Codice. E' vietata ogni forma di discriminazione a carico del segnalante.

Si applica quanto previsto nella parte generale del M.O.G.

6. - VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i Destinatari.

La Società vincola contrattualmente i soggetti terzi che operano per conto della società nell'esecuzione di operazioni per le quali sussistono rischi inerenti a condotte rilevanti ai sensi del d. lgs. 231/2001 al rispetto del presente Codice, delle misure e del M.O.G. loro riferibili.

La violazione del Codice e di queste misure comporta per i destinatari l'applicazione delle sanzioni previste dal Codice disciplinare della Società.

7. - REVISIONE DEL CODICE

Il Codice è soggetto a revisione da parte del C.d.A. di NOVA AEG, così come previsto dal M.O.G. La revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai dipendenti e dagli altri stakeholder attraverso la formulazione di proposte. La revisione segue inoltre le evoluzioni che intervengono in ambito normativo, i mutamenti organizzativi della Società e gli esiti dei controlli effettuati.