

Modello di organizzazione, gestione e controllo  
D.Lgs. 231/01 e norme correlate  
di Nuova Orli S.r.l.

## **CODICE ETICO**

*Versione n. 1 del 31 maggio 2013*



TERRE DI CASOLE  
HOTEL ★ ★ ★



A tutti i dipendenti e collaboratori

**Oggetto: diffusione del Codice Etico ex D.lgs. n. 231/2001 e norme correlate**

Il D .Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti con o senza personalità giuridica in presenza di reati commessi nel loro interesse dalle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e dai soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza.

La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella delle persone fisiche.

Le sanzioni previste nei confronti dell'ente sono particolarmente severe e possono avere impatto devastante sia sul business che sull'immagine dell'ente stesso.

La normativa prevede che l'ente sia esonerato dalla suddetta responsabilità qualora l'organo dirigente dimostri di avere adottato ed efficacemente attuato modelli organizzativi e di gestione atti a prevenire la commissione di reati.

Nuova Orli S.r.l. ha realizzato un progetto per predisporre ed attuare il "Modello" idoneo alla realtà della nostra Società.

I principali elementi del Modello sono: il Codice Etico, il Sistema disciplinare, l'Organismo di Vigilanza, una serie di Protocolli riguardanti le attività a maggior rischio di reato, le linee guida per l'applicazione e la modifica dei Protocolli citati.

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione del 24/06/2013 ha approvato il Modello ed i suoi elementi costitutivi richiesti dalla norma e dalle linee guida delle principali associazioni di categoria. Tra questi elementi costitutivi del Modello particolare attenzione deve essere prestata al "Codice Etico".

Il Codice Etico è un documento ufficiale della Società e come tale è stato voluto ed approvato dal massimo Vertice aziendale. Esso contiene l'insieme dei principi cui la Società intende conformare la propria attività e quella dei soggetti che operano per suo conto e, pertanto, ha il precipuo scopo di raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti che la Società esige non vengano adottati al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

In particolare, la Società per mezzo delle regole contenute nel Codice Etico intende ottenere una ragionevole prevenzione dei reati indicati specificatamente dalla legge delega, disciplinando tutte le attività ritenute a rischio specie se prive di regola sotto il profilo tecnico e/o deontologico.

In quest'ottica si comprende come la Società, per dare forza percettiva alle disposizioni contenute nel Codice abbia adottato un Sistema disciplinare, in linea con il CCNL e lo statuto dei lavoratori, volto a sanzionare le condotte lesive dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice.

Ad ogni modo, preme anticipare che su ognuno di questi aspetti concernenti il Codice Etico ed il relativo Sistema disciplinare sarà impartita la dovuta formazione. Ciononostante, vista la necessità e l'importanza di rendere effettiva la conoscenza e l'applicazione delle regole e dei principi contenuti nel Codice Vi invitiamo a prendere coscienza dei contenuti ed a porre in essere le necessarie azioni di Vostra competenza al fine di assicurare la maggiore conoscenza e diffusione presso le rispettive (funzioni) direzioni della copia allegata alla presente.

Inoltre, si informa che il Codice Etico verrà diffuso sia con modalità cartacea che elettronica.

Data, 24/06/2013

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione



## **INDICE**

### **1. Introduzione**

- 1.1. La missione di Nuova Orli S.r.l.
- 1.2. Un approccio cooperativo verso gli Stakeholder
- 1.3. Comportamenti non etici
- 1.4. Il valore della reputazione
- 1.5. Il valore della reciprocità
- 1.6. Validità ed applicazione del Codice

### **2. Principi generali**

- 2.1. Imparzialità
- 2.2. Onestà
- 2.3. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse
- 2.4. Riservatezza
- 2.5. Relazione con i Soci
- 2.6. Valorizzazione dell'investimento societario
- 2.7. Valore delle Risorse Umane
- 2.8. Equità dell'Autorità
- 2.9. Integrità della persona
- 2.10. Trasparenza completezza dell'informazione
- 2.11. Diligenza e accuratezza nell'esecuzione ed eventuale rinegoziazione dei contratti
- 2.12. Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti
- 2.13. Qualità dei servizi e dei prodotti
- 2.14. Concorrenza leale
- 2.15. Tutela ambientale

### **3. Criteri di condotta**

#### **Sezione I**

##### **Criteri di condotta nelle relazioni con i soci**

- 3.1. Corporate Governance
  - Assemblea dei soci di Nuova Orli S.r.l.
  - Il Consiglio di Amministrazione di Nuova Orli S.r.l.
  - Nomina del Consiglio di Amministrazione
  - Amministratori non esecutivi
  - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
  - Controllo sulle informazioni
- 3.2. Trattamento delle informazioni
- 3.3. Regali, omaggi e benefici
- 3.4. Comunicazioni all'esterno

#### **Sezione II**

##### **Criteri di condotta nelle relazioni con il personale**

- 3.5. Selezione del personale



- 3.6. Costituzione del rapporto di lavoro
- 3.7. Gestione del personale
  - Diffusione delle politiche del personale
  - Valorizzazione e risorse del personale
  - Gestione del tempo dei collaboratori
  - Coinvolgimento dei collaboratori
- 3.8. Interventi sull'organizzazione del lavoro
- 3.9. Sicurezza e salute
- 3.10. Tutela della Privacy
- 3.11. Integrità e tutela della persona
- 3.12. Doveri dei collaboratori
  - Gestione delle informazioni
  - Conflitto di interessi
  - Utilizzo dei beni aziendali

### **Sezione III**

#### **Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti**

- 3.13. Imparzialità
- 3.14. I contratti e le comunicazioni ai clienti
- 3.15. Stile di comportamento dei collaboratori
- 3.16. Controllo della qualità e della customer satisfaction

### **Sezione IV**

#### **Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori**

- 3.17. Scelta del fornitore
- 3.18. Integrità e indipendenza nei rapporti
- 3.19. Tutela degli aspetti etici nelle forniture

### **Sezione V**

#### **Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività**

- 3.20. Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni
- 3.21. Contributi e sponsorizzazioni

#### **4. Modalità di attuazione**

- 4.1. Compiti del Comitato per il controllo interno in materia di attuazione e controllo del Codice Etico
- 4.2. Comunicazione e formazione
- 4.3. Segnalazione degli Stakeholder
- 4.4. Violazione del Codice Etico
- 4.5. Bilancio Sociale



## **1. Introduzione**

Questo Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori della Società Nuova Orli S.r.l.

L'osservanza del Codice Etico non giustifica la violazione di altre disposizioni normative nazionali ed internazionali nonché di prassi e procedure interne consolidate.

Qualora vi fossero domande da porre o chiarimenti per ogni eventuale ambiguità riscontrata è possibile contattare una delle seguenti figure:

- Superiore: è colui al quale si riporta e che possiede maggiori competenze nel settore di responsabilità del sottoposto.

Se la segnalazione od eventuali problemi evidenziati riguardano proprio il diretto superiore, è possibile contattare:

- l'Organismo di Vigilanza: è l'organo nei confronti del quale è possibile richiedere chiarimenti in merito al Codice Etico o al Modello organizzativo 231.
- la funzione Risorse Umane: è la funzione specializzata nella gestione del personale;

Ogni dipendente o collaboratore dovrà ricevere una copia del presente Codice Etico e di ogni suo relativo aggiornamento dandone opportuna informazione mediante l'attestazione "Ricevuta di consegna".

### ***1.1. LA MISSIONE DI NUOVA ORLI S.R.L.***

La missione di Nuova Orli S.r.l. è perseguire l'eccellenza nella fornitura di una vasta gamma di servizi relativi all'esercizio dell'attività turistico – alberghiera nonché di servizi correlati, complementari ed accessori gestendo l'attività di raccolta delle prenotazioni alberghiere e la vendita, anche indiretta, di prestazioni alberghiere e turistiche.

### ***1.2. UN APPROCCIO COOPERATIVO VERSO GLI STAKEHOLDER***

Nuova Orli S.r.l. aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholder, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione della Società o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento.

Sono stakeholder coloro che compiono investimenti connessi alle attività della Nuova Orli S.r.l., in primo luogo i soci e, quindi, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner d'affari.

### ***1.3. COMPORAMENTI NON ETICI***

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra Nuova Orli S.r.l. ed i suoi stakeholder.

Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

### ***1.4. IL VALORE DELLA REPUTAZIONE E DEI DOVERI FIDUCIARI***

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale.



La buona reputazione all'esterno favorisce gli investimenti dei soci, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la collaborazione dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori. All'interno, essa consente di prendere e attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

Dato che il Codice Etico chiarisce i particolari doveri della Nuova Orli S.r.l. nei confronti degli stakeholder, si propone la sua effettiva osservanza come termine di paragone in base al quale giudicare la reputazione di Nuova Orli S.r.l.

Il Codice Etico è pertanto costituito:

- dai principi generali sulle relazioni con gli stakeholder, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento nelle attività della Nuova Orli S.r.l.;
- dai criteri di condotta verso ciascuna classe di stakeholder, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i collaboratori della Nuova Orli S.r.l. sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici; dai meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

### ***1.5. IL VALORE DELLA RECIPROCA'***

Questo Codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. Nuova Orli S.r.l. richiede perciò che ciascun stakeholder agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate a un'analoga idea di condotta etica.

### ***1.6. VALIDITA' E APPLICAZIONE DEL CODICE***

Il Codice Etico si applica a tutte le società con cui opera Nuova Orli S.r.l. ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori. Perciò Nuova Orli S.r.l. richiede alle aziende con cui opera ed ai principali fornitori di tenere una condotta in linea con i principi generali del presente Codice.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale o del lavoro, nonché il trattamento economico e normativo dei collaboratori siano inferiori a quelli normalmente applicati in Italia, Nuova Orli S.r.l. si impegna a garantire un miglioramento continuo e apprezzabile dei livelli praticati in loco in modo coerente con i principi di questo Codice.



## **2. Principi generali**

### **2.1 IMPARZIALITÀ**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (la scelta dei clienti da servire, i rapporti con i soci, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), Nuova Orli S.r.l. evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

### **2.2 ONESTÀ**

Nell'ambito della loro attività professionale, i collaboratori della Nuova Orli S.r.l. sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Nuova Orli S.r.l. può giustificare una condotta non onesta.

### **2.3 CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE**

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegue un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholder o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari d'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

### **2.4 RISERVATEZZA**

Nuova Orli S.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i collaboratori della Nuova Orli S.r.l. sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

### **2.5 RELAZIONI CON I SOCI**

Il Socio non è solo una fonte di finanziamento ma un soggetto con opinioni e preferenze morali di vario genere. Per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie necessita perciò di tutta l'informazione rilevante disponibile.

Nuova Orli S.r.l. crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia consapevole, promuove la parità di informazione e, inoltre, tutela l'interesse della società e dei soci stessi da azioni intentate e volte a far prevalere interessi particolari.

### **2.6 VALORIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO SOCIETARIO**

Nuova Orli S.r.l. si adopera affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il





rischio che i soci assumono con l'investimento dei propri capitali.

### ***2.7 VALORE DELLE RISORSE UMANE***

I collaboratori della Nuova Orli S.r.l. sono un fattore indispensabile per il successo della Società. Per questo motivo, Nuova Orli S.r.l. tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

### ***2.8 EQUITÀ DELL'AUTORITÀ***

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche in special modo con i collaboratori, Nuova Orli S.r.l. si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare Nuova Orli S.r.l. garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

### ***2.9 INTEGRITÀ DELLA PERSONA***

Nuova Orli S.r.l. garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

### ***2.10 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE***

I collaboratori della Nuova Orli S.r.l. sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, la Società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

### ***2.11 DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE ED EVENTUALE RINEGOZIAZIONE DEI CONTRATTI***

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Nuova Orli S.r.l. si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

### ***2.12 CORRETTEZZA ED EQUITÀ NELLA GESTIONE ED EVENTUALE RINEGOZIAZIONE DEI CONTRATTI***

È da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della Nuova Orli S.r.l. cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali





l'interlocutore si sia venuto a trovare.

### ***2.13 QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI***

Nuova Orli S.r.l. orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo la Società indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione a elevati standard di qualità dei propri servizi.

### ***2.14 CONCORRENZA LEALE***

Nuova Orli S.r.l. intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione.

Sin dal Trattato di Roma del 1957 che ha costituito l'Unione Europea, la libera concorrenza rappresenta uno strumento fondamentale per la creazione e l'implementazione del modello economico e politico europeo. Per tale motivo, la Società, mediante il presente Codice Etico, si conforma pienamente alla legislazione sulla concorrenza UE e alle corrispondenti leggi nazionali sulla concorrenza.

Le pratiche scorrette ed anticoncorrenziali non sono compatibili con le leggi, le norme, i valori cui si ispira la Società ed in contrasto con la Corporate Reputation costruita e preservata nel tempo.

Tutte le informazioni attinenti clienti e fornitori, transazioni commerciali, prezzi, condizioni contrattuali o potenziali concorrenti sono raccolte utilizzando esclusivamente mezzi legali.

È vietata la messa in atto di pratiche di diffamazione nei confronti di un proprio diretto concorrente.

Salvo i casi in cui le informazioni sono di dominio pubblico, durante i contatti con gli eventuali concorrenti è vietato parlare di:

- clienti, compresi gli accordi instaurati;
- fornitori, compresi gli accordi instaurati;
- informazioni finanziarie, compresi il costo sostenuto per l'acquisto di beni e servizi, profitto od eventuali margini di guadagno;
- gare pubbliche d'appalto;
- capacità produttiva;
- prezzi o metodi utilizzati per la loro definizione sul mercato.

I contatti instaurati con i potenziali concorrenti devono essere programmati e prevedere il dettaglio delle motivazioni nonché essere preventivamente valutati caso per caso con l'assistenza del Legale Esterno.



### **2.15 TUTELA AMBIENTALE**

L'ambiente è il bene primario che Nuova Orli S.r.l. si impegna a salvaguardare in considerazione dei diritti delle generazioni future.

La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche di tutela dell'Ambiente, gestendo in modo eco-compatibile le attività ad essa affidate, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigenti, sia presso la propria sede che in ogni sito nel quale svolge la propria attività imprenditoriale.

Il Responsabile preposto effettua il necessario coordinamento e controllo circa l'attuazione delle prescrizioni di legge, nazionale ed internazionale, in materia ambientale, edilizia, urbanistica, di inquinamento e smaltimento rifiuti, ecc. da parte di qualsiasi collaboratore della Società.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a contribuire al processo di protezione e tutela dell'ambiente. In particolare, i soggetti coinvolti nei processi operativi sono tenuti a prestare la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali ed a trattare i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni.

È fatto assoluto divieto di trattare lo smaltimento dei rifiuti in violazione delle norme di legge, delle procedure aziendali e dei Protocolli comportamentali etico – organizzativi del Modello.

La Società promuove la partecipazione dei collaboratori al processo di prevenzione dei rischi, di formazione specifica, di salvaguardia dell'ambiente con riferimento ai vari aggiornamenti normativi in materia nonché elabora e comunica ai soggetti interessati i suddetti specifici Protocolli etico – organizzativi di prevenzione.



### 3. Criteri di condotta

#### Sezione I

#### Criteri di condotta nelle relazioni con i soci

##### 3.1 CORPORATE GOVERNANCE

##### *ASSEMBLEA DEI SOCI DI NUOVA ORLI S.R.L.*

L'Assemblea dei Soci è il momento privilegiato per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra Soci e Consiglio di Amministrazione. A tal fine è assicurata la regolare partecipazione degli Amministratori ai lavori assembleari.

##### *CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI NUOVA ORLI S.R.L.*

##### *Ruolo del Consiglio di Amministrazione*

Al Consiglio di Amministrazione fanno capo le funzioni e la responsabilità degli indirizzi strategici e organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento della Società.

In tale contesto, il Consiglio di Amministrazione:

- attribuisce e revoca le deleghe agli amministratori con poteri, definendone limiti e modalità di esercizio;
- riceve un'esauriente informativa dall'Amministratore Delegato circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe, in particolare per quanto concerne le operazioni atipiche, inusuali o con parti correlate, la cui approvazione non sia riservata allo stesso Consiglio di Amministrazione;
- determina, in base alle proposte formulate, la remunerazione dello stesso Amministratore Delegato e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche;
- definisce l'assetto organizzativo generale della Nuova Orli S.r.l., la struttura societaria della Società, verificandone l'adeguatezza rispetto agli obiettivi più generali d'impresa;
- esamina e approva i piani strategici, finanziari e industriali e le politiche sulla sicurezza sul luogo di lavoro e sull'ambiente, ivi comprese le relative deleghe funzionali ed organizzative;
- esamina e approva le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario, specie se effettuate con parti correlate o altrimenti caratterizzate da un potenziale conflitto di interessi;
- dispone circa il diritto all'esercizio del diritto di voto da esprimere nelle assemblee della Società, in particolare per quanto concerne l'approvazione del Bilancio, la nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione, le modifiche statutarie, le operazioni societarie straordinarie;
- vigila sul generale andamento della gestione sociale, con particolare riguardo alle situazioni di conflitto di interessi, utilizzando le informazioni ricevute



dall'Amministratore Delegato e verificando periodicamente il conseguimento dei risultati programmati;

- riferisce ai soci in Assemblea.

Gli amministratori della Nuova Orli S.r.l. sono tenuti:

- a prestare tutti un ruolo attivo nel loro incarico, permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze;
- a partecipare in modo continuativo alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- a denunciare qualsiasi situazione di conflitto di interessi che li coinvolga;
- a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti e a rispettare la procedura per la relativa comunicazione all'esterno;
- a far prevalere sempre l'interesse della Nuova Orli S.r.l. sull'interesse particolare dei singoli soci.

### *Nomina del Consiglio di Amministrazione*

Al fine di assicurare la massima trasparenza e nel rispetto della riservatezza, la nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione avviene dopo un'attenta valutazione della loro professionalità, competenza e moralità.

### *Amministratori non esecutivi*

Il Consiglio di Amministrazione si può comporre anche di membri non esecutivi (in quanto sprovvisti di deleghe operative e/o funzionali direttive in ambito aziendale), tali da garantire, che il loro giudizio possa avere un peso significativo nell'assunzione delle decisioni consiliari.

Gli amministratori non esecutivi apportano le loro specifiche competenze nelle discussioni consiliari, in modo da favorire un esame degli argomenti in discussione secondo prospettive diverse e una conseguente assunzione di deliberazioni meditate, consapevoli e allineate con l'interesse sociale.

### *Il Presidente del Consiglio di Amministrazione*

Il Presidente del Consiglio provvede:

- a convocare, a norma di statuto, le riunioni garantendo che siano fornite ai membri del Consiglio con ragionevole anticipo la documentazione e le informazioni necessarie per permettere al Consiglio stesso di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame e approvazione, salvo motivi di necessità e di urgenza; in particolare il Consiglio di Amministrazione dispone di informazioni esaustive in riferimento alle operazioni atipiche, inusuali o con parti correlate;
- a coordinare le attività del Consiglio di Amministrazione e a guidare lo svolgimento delle relative riunioni.



### *Controllo sulle informazioni*

L'Amministratore Delegato della Nuova Orli S.r.l. cura la gestione delle informazioni riservate per la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società.

### **3.2 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI**

Le informazioni sono trattate da Nuova Orli S.r.l. nel rispetto della riservatezza e della normativa privacy.

In particolare la Società:

- definisce una organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescente e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

### **3.3 REGALI, OMAGGI E BENEFICI**

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Nuova Orli S.r.l.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio, salvo i casi in cui vi sia stata una preventiva approvazione speciale.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc). In ogni caso Nuova Orli S.r.l. si astiene da pratiche non consentite dalla legge.

I regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile di funzione il quale provvede a darne preventiva comunicazione alla funzione preposta della Nuova Orli S.r.l.

I collaboratori della Nuova Orli S.r.l. che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione alla funzione della Nuova Orli S.r.l. che valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica della Società in materia.

Qualora un dipendente o collaboratore nutrisse sospetti su potenziali fattispecie, anche solo a livello di tentativo, di concussione o corruzione nei confronti di un pubblico ufficiale (laddove per "pubblico ufficiale" si intende *“una qualsivoglia persona impiegata presso, o che agisce per conto di, o che ricopre un ruolo o responsabilità nell'esecuzione di un servizio pubblico per un governo, ente, amministrazione o autorità pubblica, oltre che qualsiasi ente pubblico indipendente, partito politico, ente o*



*autorità amministrativa ed i relativi uffici collegati*”. Nella definizione di pubblico ufficiale rientrano anche gli operatori sanitari che svolgono la propria attività per enti pubblici o che svolgono funzioni consulenziali per enti pubblici, siano essi pagati o meno), di un partner dell’Azienda o di un suo rappresentante, è tenuto ad informare tempestivamente il proprio diretto Superiore o l’Organismo di Vigilanza.

### **3.4 COMUNICAZIONE ALL’ESTERNO**

La comunicazione della Nuova Orli S.r.l. verso i suoi stakeholder è improntata al rispetto del diritto all’informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando i segreti “industriali” ed il know how della Società.

E’ vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della Società con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

Nuova Orli S.r.l. partecipa a conferenze, seminari e tavoli di lavoro e acconsente a pubblicazioni di carattere tecnico relative alle proprie attività, in base alle seguenti regole generali di condotta:

- partecipazione a ogni convegno in numero selezionato di collaboratori
- comunicazione preventiva all’Amministratore Delegato della Società.



## **Sezione II**

### **Criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori**

#### **3.5 SELEZIONE DEL PERSONALE**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La funzione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

#### **3.6 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di “lavoro irregolare” come, ad esempio, impiegare cittadini di paesi terzi il cui soggiorno risulta irregolare in ottemperanza all’art. 25-duodecies D.Lgs. 231/01 con riferimento al D.Lgs. 109/2012.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all’attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l’accettazione dell’incarico sia basato su un’effettiva comprensione.

Le disposizioni rappresentate nel presente Codice Etico rientrano negli obblighi contrattuali di tutti i dipendenti della Società.

#### **3.7 GESTIONE DEL PERSONALE**

Nuova Orli S.r.l. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, di schiavitù o servitù ai sensi dell’art. 600 c.p..

Nell’ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (per esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).





L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso in considerazione delle competenze e delle capacità, inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la funzione del personale opera per impedire forme di nepotismo (per esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

### *Diffusione delle politiche del personale*

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i collaboratori attraverso i normali strumenti.

### *Valorizzazione e formazione delle risorse*

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori (per esempio, Job rotation, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità).

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

Nuova Orli S.r.l. mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi, residenziali e a distanza, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

La formazione è assegnata a gruppi o a singoli collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale anche attraverso la formazione a distanza erogata attraverso internet, intranet o CD. E' prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del collaboratore (per esempio, per i neo assunti è prevista un'introduzione all'Azienda e al suo business) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

### *Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori*

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.



### *Coinvolgimento dei collaboratori*

E' assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente ai responsabili di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

### **3.8 INTERVENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

Nuova Orli S.r.l. si attiene perciò ai seguenti criteri:

- gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i collaboratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il collaboratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

### **3.9 SICUREZZA, IGIENE E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO**

Nuova Orli S.r.l. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholder (Direttiva Europea 89/391 art. 6).

Obiettivo della Società è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie della Società, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nelle attività della Società stessa.

A tal fine, una struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimenti e al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.



La Società, inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

### **3.10 TUTELA DELLA PRIVACY**

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza il previsto consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

La Società si attiene a quanto stabilito nella Legge 106/93 e norme correlate (D.P.S., ecc.).

D'altro canto, anche il dipendente è responsabile della tutela dei dati sensibili di cui viene a conoscenza attraverso la propria attività. Per tale motivo il dipendente è tenuto a:

- esercitare prudenza quando si utilizzano telefoni vivavoce o cellulari;
- assicurare che le informazioni ed i dati sensibili siano correttamente archiviati in file protetti da password ed in armadi muniti di chiave;
- rivelare le informazioni solo se strettamente necessario;
- conservare con attenzione le informazioni ed i dati sensibili all'interno del proprio personal computer portatile durante i viaggi;
- non argomentare di questioni sensibili in pubblico;
- assicurarsi che i dati personali vengano conservati per il tempo necessario agli scopi per i quali sono stati trattati;
- assicurarsi che le persone delle quali vengono raccolte le informazioni sensibili siano state preventivamente e debitamente informate;
- accertarsi che tali informazioni sensibili vengano utilizzate in modo equo e per obiettivi particolari e trasparenti.

È bene tenere a mente che una volta diffuse le informazioni e/o i dati sensibili, è molto complicato porre rimedio a tale utilizzo improprio.

Inoltre si precisa che anche dopo la conclusione del rapporto di lavoro con la Società, il dipendente ed ogni altro rappresentante è tenuto alla riservatezza sulle informazioni di sua conoscenza.

### **3.11 INTEGRITA' E TUTELA DELLA PERSONA**

Nuova Orli S.r.l. si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento



discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazione professionali, ostacolo a prospettive di lavoro migliori) nonché si impone affinché non si crei mai un ambiente di lavoro intimidatorio e poco confortevole.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate, comportamenti o comunicazioni inappropriate).

La Società, per sé stessa come ente e per le persone fisiche in grado di impegnarne la volontà, si fa garante nel non consentire lo sviluppo di attività per delinquere tese ad agevolare la commissione dei reati di cui all'art. 25-quinquies (delitti contro la personalità individuale) nonché quelli contemplati dall'art. 24-ter del D.Lgs. 231/01 (delitti di criminalità organizzata) di cui alla Convenzione di Lanzarote del Consiglio d'Europa per la protezione dei minori contro lo sfruttamento e l'abuso sessuale.

Il collaboratore della Nuova Orli S.r.l. che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc. può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico. Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

La Società non pratica azioni o pressioni sulle risorse umane in modo che queste, per interesse o a vantaggio della medesima, siano indotte a non rendano dichiarazioni o a renderne di false o mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377 c.p.).

### ***3.12 DOVERI DEI COLLABORATORI***

Il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico assicurando le prestazioni richieste.

#### ***Gestione delle informazioni***

Il collaboratore deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. E' tenuto a elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

#### ***Conflitto di interessi***

Tutti i collaboratori della Nuova Orli S.r.l. sono tenuti a evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

È vietato utilizzare il nome e l'immagine dell'Azienda per scopi ed interessi personali.



Qualora il dipendente ritenga che si stia profilando o si sia già profilata una potenziale situazione di conflitto di interessi, è tenuto ad informare il proprio diretto Superiore o, nel caso quest'ultimo fosse coinvolto nella segnalazione, l'Organismo di Vigilanza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di Vertice (Amministratore Delegato, Direttore Generale, Consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali ecc.) anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con Nuova Orli S.r.l.. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Amministratore Delegato che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza. Il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con la stessa Società.

### *Utilizzo dei beni aziendali*

Ogni collaboratore è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Azienda;
- ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente il proprio diretto superiore di eventuali minacce o eventi dannosi per il Società;
- Nuova Orli S.r.l. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

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



## Modello organizzativo D.lgs. 231/01 e norme correlate di Nuova Orli Srl

### CODICE ETICO

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi e comunque non inerenti alle attività professionali;
- è tassativamente vietata la detenzione di materiale pedo-pornografico, anche virtuale.



### **Sezione III**

#### **Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti**

##### ***3.13 IMPARZIALITA'***

Nuova Orli S.r.l. si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

##### ***3.14 I CONTRATTI E LE COMUNICAZIONI AI CLIENTI***

I contratti e le comunicazioni ai clienti della Società devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- disponibili sui siti intranet aziendali.

##### ***3.15 STILE DI COMPORTAMENTO DEI COLLABORATORI***

Lo stile di comportamento della Nuova Orli S.r.l. nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

##### ***3.16 CONTROLLO DELLA QUALITA' E DELLA CUSTOMER SATISFACTION***

La Società s'impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.





## **Sezione IV**

### **Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori**

#### **3.17 SCELTA DEL FORNITORE**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Nuova Orli S.r.l. alla concessione delle pari opportunità per fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

Tutti i rapporti instaurati con i fornitori devono essere regolarizzati mediante accordi scritti prima dell'avvio della collaborazione; gli appaltatori ed i subappaltatori sono tenuti al rispetto delle disposizioni del presente Codice nonché alle varie normative di riferimento, ivi comprese le norme attinenti la cosiddetta "Responsabilità solidale fiscale".

In particolare i collaboratori della Società addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare ad ogni gara una concorrenza sufficiente, per esempio considerando almeno tre imprese nella selezione del fornitore; eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate.

Per Nuova Orli S.r.l. sono requisiti di riferimento:

- il punteggio ottenuto dal fornitore per il Rating di Legalità;
- la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche della Società lo prevedano, di Sistemi di qualità aziendali adeguati (per esempio ISO 9000);
- nel caso in cui la fornitura comprenda know-how o diritti di terzi, l'ottenimento da parte dei fornitori di una quota significativa di valore aggiunto;
- l'adozione di pratiche etiche aziendali, della tutela dei dati, della riservatezza e soprattutto del contrasto nell'utilizzo di atti di corruzione e/o concussione.

I pagamenti non possono essere mai regolarizzati in contanti.

#### **3.18 INTEGRITA' E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI**

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni per tutto il Società e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Nuova Orli S.r.l.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

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



Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- qualsiasi contratto il cui importo stimato risulti superiore al 50% del volume d'affari del fornitore deve essere comunicato ai vertici aziendali della Nuova Orli S.r.l.;
- di norma, sono evitati i progetti vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione di prezzi, oppure contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di know-how ecc.;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza dei processi d'acquisto, Nuova Orli S.r.l. predispone:

- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

### ***3.19 TUTELA DEGLI ASPETTI ETICI NELLE FORNITURE***

Nella prospettiva di confermare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, la Società si impegna ad introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale.

Le violazioni dei principi generali del Codice Etico comportano l'applicazione di misure sanzionatorie tese anche a evitare reati contro la Pubblica Amministrazione, quali, ad esempio, la risoluzione del contratto. A tal fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole.

In particolare, negli eventuali contratti con i fornitori di Paesi "a rischio", definiti tali da organizzazioni riconosciute, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono:

- un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (per esempio, misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità del trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile);
- la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.



## **Sezione V**

### **Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività**

#### ***3.20 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI***

Nuova Orli S.r.l. non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici (per esempio, accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza).

L'impresa non eroga contributi a organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (per esempio, sindacati, ecc.) è tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti:

- destinazione chiara e documentata delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte nell'ambito della Nuova Orli S.r.l..

#### ***3.21 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI***

L'impresa può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinati solo a eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali Nuova Orli S.r.l. può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività del Società).

Per garantire la coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, la gestione è regolata da appositi Protocolli etico organizzativi.



## **4. Modalità di attuazione**

### **4.1. CONTROLLO INTERNO IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO**

In materia di Codice Etico competono al Consiglio di Amministrazione, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, i seguenti compiti:

- prendere decisioni in materia di segnalate violazione del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere alla revisione periodica del Codice Etico.

### **4.2. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholder interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i collaboratori della Società la funzione del personale predispone e realizza la dovuta formazione volta a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; per i neo assunti è previsto un apposito intervento formativo che illustra i contenuti del Codice Etico di cui è richiesta l'osservanza.

### **4.3. SEGNALAZIONI DEGLI STAKEHOLDER**

Nuova Orli S.r.l. provvede a stabilire per ogni stakeholder canali di comunicazione a cui poter rivolgere le proprie segnalazioni (per esempio, dei fornitori, del personale, della comunità ecc.).

In alternativa tutti gli stakeholder dell'azienda possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico<sup>2)</sup> all'Organismo di Vigilanza della Nuova Orli S.r.l. che provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalatori contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (per esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti d'affari; per i dipendenti: mancata promozione, ecc.). E' inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

---

<sup>2)</sup> Le segnalazioni possono essere inviate con le seguenti modalità:

- E-mail: [odv@nuovaorli.it](mailto:odv@nuovaorli.it)
- Lettera all'indirizzo: Via Giovanni Vitelleschi, 26 – 00193 Roma.



#### **4.4. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO**

La Funzione Risorse Umane della Nuova Orli S.r.l. riporta le violazioni del Codice Etico emerse in conseguenza delle segnalazioni degli stakeholder o dell'attività di ethical auditing e i suggerimenti ritenuti necessari:

- nei casi più significativi, all'Organismo di Vigilanza il quale, a seguito di un'opportuna analisi, comunica all'Amministratore Delegato dell'Azienda o nel caso al Consiglio di Amministrazione, le violazioni e i provvedimenti conseguenti;
- negli altri casi, direttamente al suddetto Amministratore fornendo un report di sintesi.

Le competenti funzioni aziendali della Società definiscono i provvedimenti, di cui al Sistema Disciplinare del Modello 231, ne curano l'attuazione e ne riferiscono l'esito.

Si sottolinea che il presente Codice Etico ha espressa validità anche verso i terzi.

#### **4.5 BILANCIO SOCIALE**

Nuova Orli S.r.l. si impegna a progettare la realizzazione del Bilancio Sociale conforme agli standard nazionali e internazionali.

Il Bilancio Sociale darà un rendiconto chiaro, veritiero e corretto dei risultati ottenuti in tutte le aree di rapporto con gli stakeholder in relazione ai principi e agli impegni assunti nel Codice Etico nonché agli obiettivi di miglioramento stabiliti periodicamente.