Newspaper Milano S.r.l.

Codice Etico

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE – 06/09/2010

INDICE

PREMESSA **4**

TITOLO I **5**

PRINCIPI DI RIFERIMENTO *5*
ARTICOLO 1 - REGOLE DI CONDOTTA 5
ARTICOLO 2 - ETICA DEGLI AFFARI 5
ARTICOLO 3 - TUTELA DELL'AMBIENTE 5
ARTICOLO 4 - TUTELA DELLA CONCORRENZA 5

TITOLO II **6**

DISPOSIZIONI GENERALI *6*
ARTICOLO 5 - ADOZIONE CODICE ETICO E SUO AMBITO DI APPLICAZIONE 6
ARTICOLO 6 - DESTINATARI 6
ARTICOLO 7 - DIFFUSIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE 6

TITOLO III **7**

TRASPARENZA DELLA CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI *7*
ARTICOLO 8 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE 7
ARTICOLO 9 - CONTROLLO INTERNO 7

TITOLO IV **8**

CRITERI DI CONDOTTA DEI VERTICI AZIENDALI *8*
ARTICOLO 10 - PRINCIPI GENERALI 8
ARTICOLO 11 - CONFLITTI DI INTERESSE 8

TITOLO V **9**

POLITICHE DEL PERSONALE *9*
ARTICOLO 12 - PRINCIPI GENERALI 9
ARTICOLO 13 - SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE 9
ARTICOLO 14 - SICUREZZA E SALUTE 9
ARTICOLO 15 - TUTELA DELLA PERSONA 9
ARTICOLO 16 - DOVERI DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI 10
ARTICOLO 17 - ABUSO DI POTERE 10

TITOLO VI **12**

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, LE AUTORITA' DI VIGILANZA E QUELLE GIUDIZIARIE *12*
ARTICOLO 18 - RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 12
ARTICOLO 19 - FINANZIAMENTI ED EROGAZIONI PUBBLICHE 12
ARTICOLO 20 - RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA 13
ARTICOLO 21 - RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE 13
ARTICOLO 22 - RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI 14
ARTICOLO 23 - CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI 14

TITOLO VII **15**

RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI *15*
ARTICOLO 24 - RELAZIONI CON CLIENTI 15
ARTICOLO 25 - RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I CONSULENTI ESTERNI 15
ARTICOLO 26 - REGALIE A CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI 15

TITOLO VIII **16**

INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA "PRIVACY" *16*
ARTICOLO 27 - PRINCIPI GENERALI 16
ARTICOLO 28 - TUTELA DELLA PRIVACY E CYBERCRIME 16

TITOLO IX **18**

MODALITA' DI ATTUAZIONE *18*
ARTICOLO 29 - ORGANISMO DI CONTROLLO 18
ARTICOLO 30 - ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE 18
ARTICOLO 31 - SEGNALAZIONI 18
ARTICOLO 32 - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE 18
ARTICOLO 33 - SANZIONI 19

PREMESSA

Con riferimento all'attività di prevenzione e contrasto degli illeciti che ogni società è chiamata ad effettuare ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", e sue successive modificazioni, e coerentemente con l'integrità etica a cui è ispirata la propria operatività, la Newspaper Milano S.r.l. ha ritenuto opportuno dotarsi di un codice di comportamento, alla cui osservanza sono tenuti gli Organi sociali, il *management*, i prestatori di lavoro, i collaboratori esterni alla società ed alle sue eventuali controllate (quali, a titolo esemplificativo, consulenti), oltre ad ogni altro soggetto che cooperi a qualsiasi titolo all'esercizio delle attività della Newspaper Milano S.r.l. (i "Destinatari").

Il Consiglio di Amministrazione della Newspaper Milano S.r.l. pertanto, ha adottato in data 06/09/2010 il presente Codice Etico (il "Codice"), che tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere ed alle cui disposizioni sono tenuti a conformarsi, contribuendo attivamente alla diffusione e all'osservanza dello stesso, per tutto il periodo in cui svolgano attività per la Newspaper Milano S.r.l.

L'Organismo di Vigilanza comunicherà tempestivamente ogni modifica ed integrazione sostanziale che fosse apportata al codice di comportamento, per gli opportuni adeguamenti.

La società, anche attraverso la designazione di uno specifico organo interno, vigilerà sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice.

TITOLO I
PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Articolo 1 - Regole di condotta

1. La Newspaper Milano S.r.l. (di seguito N.M. S.r.l.) si conforma nella condotta delle proprie attività ai principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza. Il presente Codice Etico (di seguito il "Codice") esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali principi in ogni aspetto dell'attività della N.M. S.r.l. sia che si svolga in Italia, sia che si svolga all'estero.

Articolo 2 - Etica degli Affari

1. La N.M. S.r.l. ritiene che il rispetto delle regole etiche e la trasparenza nella conduzione degli affari costituiscano una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi, consistenti nella creazione e massimizzazione del valore per gli azionisti, per coloro che prestano attività lavorativa nella N.M. S.r.l., per i clienti e per la comunità nel suo complesso.
   La N.M. S.r.l., pertanto, promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influendo su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

Articolo 3 - Tutela dell'ambiente

1. La N.M. S.r.l. considera il rispetto dell'ambiente un valore primario della propria attività economica e, pertanto, orienta le proprie scelte strategiche in modo da rispondere ai principi dello sviluppo sostenibile e, in questo senso, promuove la sensibilizzazione alla tutela ambientale degli Amministratori, dei dipendenti, dei collaboratori e dei terzi che entrano in contatto con la N.M. S.r.l.

Articolo 4 - Tutela della concorrenza

1. La N.M. S.r.l. considera il rispetto della concorrenza come uno strumento indispensabile per lo sviluppo del sistema economico e, pertanto, si attiene nella propria attività all'osservanza di tutte le norme nazionali e comunitarie che tutelano il libero mercato. A tal fine, la N.M. S.r.l. si impegna ad evitare qualsiasi accordo o comportamento che possa costituire un'illecita limitazione della concorrenza.

TITOLO II
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 5 - Adozione Codice Etico e suo ambito di applicazione

1. La N.M. S.r.l. adotta il presente Codice Etico, nel quale sono espresse l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare i principi di riferimento in ogni aspetto della propria attività.

2. Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Articolo 6 - Destinatari

1. Destinatari del presente Codice sono gli Organi sociali ed i loro componenti, i Dirigenti, dipendenti, i consulenti e i collaboratori, gli agenti, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della N.M. S.r.l. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti.

Articolo 7 - Diffusione ed attuazione del Codice

1. La N.M. S.r.l. si impegna ad assicurare la massima diffusione del presente Codice. A tal fine la N.M. S.r.l. provvederà a:

   a) predisporre strumenti conoscitivi, esplicativi, di formazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;
   b) svolgere verifiche periodiche sul grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice;
   c) effettuare il costante aggiornamento, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività della N.M. S.r.l., ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza.

2. Nei rapporti contrattuali, la N.M. S.r.l. si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni del presente Codice, a tal fine specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione. Ove richiesto, una copia del Codice sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni commerciali con la N.M. S.r.l.

TITOLO III
TRASPARENZA DELLA CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI

Articolo 8 - Gestione amministrativa e contabile

1. La N.M. S.r.l. rispetta le leggi e, in generale, le regolamentazioni applicabili relative alla stesura dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

2. La contabilità della N.M. S.r.l. è impostata su principi contabili di generale accettazione. Le informazioni e i dati societari forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione devono essere effettuate secondo criteri di trasparenza, accuratezza e completezza.

3. Tutti i destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale.

4. Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione anche da parte di enti interni ed esterni abilitati al controllo.

Articolo 9 - Controllo interno

1. La N.M. S.r.l. promuove e richiede, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice. Nell'ambito delle relative competenze ed attribuzioni, i Destinatari sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, a tal fine fornendo ogni necessaria assistenza e cooperando alla realizzazione di un sistema efficace ed efficiente.

2. Per controllo interno si intende l'insieme di tutti i processi e strumenti adottati dalla N.M. S.r.l. allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

TITOLO IV
CRITERI DI CONDOTTA DEI VERTICI AZIENDALI

Articolo 10 - Principi generali

1. Gli Amministratori, i dirigenti, nonché i responsabili di funzione della N.M. S.r.l. sono tenuti al rispetto del presente Codice e ad informare la propria attività a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità.

Articolo 11 - Conflitti di interesse

1. Gli Amministratori, nonché i dirigenti della N.M. S.r.l. sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi della N.M. S.r.l. o della società di appartenenza.

2. Nello svolgimento delle attività della N.M. S.r.l., i soggetti di cui al primo comma sono tenuti, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità o situazioni di pregiudizio, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

3. Gli Amministratori, nonché i dirigenti della N.M. S.r.l. si attengono a criteri di lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta dei rimborsi spese; a tal fine essi sono tenuti a conoscere e rispettare le procedure interne della N.M. S.r.l. in materia, in particolare avendo cura che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile.

TITOLO V
POLITICHE DEL PERSONALE

Articolo 12 - Principi generali

1. Nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo delle persone che vi operano, la N.M. S.r.l. riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

Articolo 13 - Selezione e gestione del personale

1. La selezione del personale è effettuata in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per tutti i candidati.

2. Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.

3. La N.M. S.r.l. si avvale esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

4. L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze della N.M. S.r.l. e senza discriminazione alcuna. Compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro, la N.M. S.r.l. promuove forme di flessibilità organizzativa che agevolino la gestione dello stato di maternità e in generale la cura dei figli.

5. È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento. Deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere, ovvero indurre ad offrire, prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

Articolo 14 - Sicurezza e salute

1. La N.M. S.r.l. cura la diffusione ed il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro, promuovendo la consapevolezza dei rischi e la responsabilizzazione dei comportamenti individuali.
   Più in particolare, la N.M. S.r.l. agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D Lgs. del 9 aprile 2008, n° 81, "Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro", nonché dell'eventuale ed ulteriore normativa di volta in volta applicabile in ragione della tipologia e localizzazione delle attività concretamente svolte.

Articolo 15 - Tutela della persona

1. La N.M. S.r.l. si impegna a garantire il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, la N.M. S.r.l. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano

ammessi atti di violenza psicologica o atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o preferenze.

2. La N.M. S.r.l. condanna espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale e psicologica, ivi inclusi, a titolo esemplificativo:

   a) la subordinazione di decisioni rilevanti per la carriera o la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
   b) la proposta di relazioni interpersonali private condotta nonostante l'espressa o ragionevolmente possibile assenza di gradimento del destinatario, che - in relazione alla specificità della situazione - sia idonea a turbare la serenità del soggetto con obiettive implicazioni sulla sua condizione lavorativa;
   c) i comportamenti o i discorsi di natura sessuale che possano in qualunque modo turbare la sensibilità o il senso del pudore della persona.

Articolo 16 - Doveri del personale e dei collaboratori

1. Tutti i dipendenti e collaboratori della N.M. S.r.l. sono tenuti:

   a) ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento della *mission* della N.M. S.r.l., nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice;
   b) a conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
   c) a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della N.M. S.r.l. e, analogamente, a non utilizzare il nome e la reputazione della N.M. S.r.l. a fini privati;
   d) a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e diffusione delle informazioni riguardanti la N.M. S.r.l. ed i suoi *competitors*.

2. Ogni dipendente e collaboratore della N.M. S.r.l. è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, tali soggetti dovranno:

   a) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati;
   b) evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività della N.M. S.r.l.

3. Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore dela N.M. S.r.l. ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni *hardware* e *software* messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni.

4. La N.M. S.r.l. vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

Articolo 17 - Abuso di potere

1. Chiunque, ai sensi della disciplina vigente, si trovi ad agire in qualità di Pubblico Ufficiale o come incaricato di un pubblico servizio (ad esempio, in attività di riscossione tributi, ricezione di

documenti, effettuazione di pagamenti o altri compiti verso terzi delegati dallo Stato) deve operare in modo conforme alla legge e all'etica professionale.

2. In particolare:

   a) non deve abusare della sua qualità o dei propri poteri per costringere o indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, a se stesso o ad un terzo anche per conto della N.M. S.r.l., denaro, regali o altra utilità da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da attività o decisioni inerenti all'ufficio svolto, salvo che si tratti di regali ed omaggi di modico e ragionevole valore;
   b) non deve ricevere o accettare una promessa di denaro, di regali o altra utilità per proprio conto, per conto di un terzo o della N.M. S.r.l., per compiere, omettere o ritardare un atto d'ufficio o per compiere o aver compiuto, un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da attività o decisioni inerenti all'ufficio, salvo che si tratti di regali ed omaggi di modico e ragionevole valore.

TITOLO VI
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, LE AUTORITA' DI VIGILANZA E QUELLE GIUDIZIARIE

Articolo 18 - Relazioni con la Pubblica Amministrazione

1. Le relazioni della N.M. S.r.l. con la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali[1] o i soggetti incaricati di un pubblico servizio[2] debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della N.M. S.r.l.

2. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.
   In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa alle occasioni in cui la N.M. S.r.l. sia entrato in contatto con la Pubblica Amministrazione.

3. Nell'ambito dei rapporti, anche di natura non commerciale, instaurati tra la N.M. S.r.l. e la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:

   a) dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
   b) dal ricercare od instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

4. A tal fine, nell'ipotesi di doni e regali destinati a Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio, seppur nell'ambito di consuetudini o normali pratiche di cortesia, l'offerta deve essere:

   a) preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta e all'Organismo di Vigilanza;
   b) espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, salve le diverse indicazioni o suggerimenti che dovessero pervenire dall'Organismo di Vigilanza.

Articolo 19 - Finanziamenti ed erogazioni pubbliche

1. La N.M. S.r.l. non può trarre vantaggi derivanti da rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non tramite l'aggiudicazione lecita di rapporti contrattuali, tramite provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

---

[1] Agli effetti della legge penale, sono Pubblici Ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi (art. 357 cod. pen.).

[2] Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale (art. 358 cod. pen.).

2. E' severamente vietato ai componenti degli Organi sociali, ai dipendenti, ai consulenti, ai collaboratori coordinati e continuativi, agli agenti, ai procuratori e a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della N.M. S.r.l. conseguire ingiustamente profitti a danno della P.A.; pertanto tali soggetti non devono in nessun caso:

   a) ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte della P.A., tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
   b) utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
   c) procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) né per sé, né per la N.M. S.r.l., né per soggetti terzi, a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere).

Articolo 20 - Rapporti con le Autorità di Vigilanza

1. I Destinatari sono tenuti ad osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza.

2. I Destinatari ottemperano tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

Articolo 21 - Rapporti con le Autorità Giudiziarie

1. La N.M. S.r.l. agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia (il cui corso, volto a stabilire la verità, non può essere ostacolato).

2. Nello svolgimento della propria attività, la N.M. S.r.l. opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

3. La N.M. S.r.l. esige che gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti e collaboratori coordinati e continuativi, gli agenti, i procuratori e quanti agiscano in nome e per conto della N.M. S.r.l. prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero della Salute e del Welfare e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

4. In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della P.A., è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

5. Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

6. Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità Giudiziarie competenti.

7. Coloro che saranno oggetto, anche a titolo personale per fatti connessi al rapporto di lavoro, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informare l'Organismo di Vigilanza.

Articolo 22 - Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

1. La N.M. S.r.l. non eroga contributi, diretti o indiretti, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altre organizzazioni di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, se non nelle forme e nei modi previsti dalla Legge; le relative pratiche dovranno risultare adeguatamente documentate.

Articolo 23 - Contributi e sponsorizzazioni

1. Fermo restando quanto disposto dal precedente articolo 22, la N.M. S.r.l. potrà aderire a richieste di contributi o sponsorizzazioni provenienti da associazioni senza fini di lucro, che siano caratterizzate da un elevato valore culturale o benefico e, preferibilmente, che coinvolgano un numero elevato di soggetti rispetto al contesto territoriale in cui operano.

2. Le sponsorizzazioni potranno interessare gli ambiti del sociale, dell'ambiente, nonché quello sportivo ed artistico e saranno destinate ad eventi che offrano garanzie di qualità e serietà ovvero ad eventi nei quali la N.M. S.r.l. sia comunque coinvolto nella progettazione.

TITOLO VII
RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI

Articolo 24 - Relazioni con clienti

1. Costituisce obiettivo prioritario della N.M. S.r.l. la piena soddisfazione delle esigenze dei clienti, siano essi soggetti pubblici o privati, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

2. La N.M. S.r.l., pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'appartenenza ad organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità (persone legate al riciclaggio di denaro, al traffico di droga, all'usura, etc).

3. I contratti stipulati con i clienti, ogni comunicazione agli stessi indirizzata, nonché i messaggi pubblicitari, sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

Articolo 25 - Rapporti con i fornitori e con i consulenti esterni

1. La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni è ispirata a criteri di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

2. Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte per forniture o incarichi professionali dovranno essere adeguatamente documentati, proporzionati all'attività svolta ed in linea con le condizioni offerte dal mercato.

Articolo 26 - Regalie a clienti, fornitori e consulenti

1. Nei rapporti di affari con clienti, fornitori e consulenti sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso l'offerta di regali ai soggetti sopra indicati deve essere:

   a) preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
   b) espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, che, qualora lo ritenga opportuno (ad esempio per il valore del dono o le caratteristiche del destinatario), contestualmente provvede ad informarne l'Organismo di Vigilanza.

TITOLO VIII
INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA "PRIVACY"

Articolo 27 - Principi generali

1. La N.M. S.r.l. cura l'applicazione ed il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni.

2. Ciascun Destinatario, con riferimento ad ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il *know-how* tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della N.M. S.r.l. In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

   a) ad acquisire e trattare solo le informazioni ed i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
   b) ad acquisire e trattare le informazioni ed i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia dalla N.M. S.r.l.;
   c) a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
   d) a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale) la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
   e) ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla N.M. S.r.l. da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

3. La N.M. S.r.l. si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della loro attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

Articolo 28 - Tutela della privacy e Cybercrime

1. La Società si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 - "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e secondo quanto sancito dalla L. 48/2008 in materia di reati di criminalità informatica, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitare ogni accesso o utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni. In particolare, la Società adotta apposite procedure *standard* allo scopo di:

   a) fornire agli interessati un'adeguata informativa sulle finalità e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati;
   b) identificare le ipotesi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati debbono essere precedute ex lege dall'acquisizione del consenso dell'interessato;
   c) adottare le misure di sicurezza volte ad evitare la perdita, la distruzione e il trattamento non autorizzati o lo smarrimento dei dati personali custoditi dalla N.M. S.r.l.;
   d) stabilire le regole applicative per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla vigente normativa ai soggetti passivi del trattamento;

e) evitare l'accesso abusivo a sistemi informativi di soggetti terzi. Tale azione potrebbe essere mossa dalla volontà di danneggiare un sistema informatico o telematico, i dati o i programmi in esso contenuti o di consentire all'azienda di acquisire informazioni su competitor, con un vantaggio derivante da una migliore capacità di orientare le decisioni e gli indirizzi aziendali.

2. È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

TITOLO IX
MODALITA' DI ATTUAZIONE

Articolo 29 - Organismo di Vigilanza

1. La N.M. S.r.l., nell'ambito delle attività di adeguamento del proprio modello organizzativo alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001, individua, istituisce e regolamenta un organo preposto all'attuazione dei principi contenuti nel presente Codice ("Organismo di Vigilanza").

2. Tutti i Destinatari sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Articolo 30 - Attività di comunicazione e formazione

1. Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti gli interessati mediante idonee attività di comunicazione e formazione.

2. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, la funzione "Personale" provvederà a predisporre, sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano annuale di formazione, differenziato in ragione del ruolo e della responsabilità dei differenti destinatari, volto a promuovere la conoscenza dei principi contenuti nel Codice.

Articolo 31 - Segnalazioni

1. La N.M. S.r.l. provvederà a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative ad eventuali violazioni del Codice.

2. I Destinatari, anche in forma anonima, potranno segnalare in qualunque momento all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione, o sospetto di violazione, del Codice; l'Organismo di Vigilanza provvederà a valutare tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il mittente (ove conosciuto), il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

3. L'Organismo di Vigilanza provvederà a preservare coloro che hanno inoltrato le segnalazioni di cui al comma precedente da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa dar adito anche al solo sospetto di costituire una forma di discriminazione o penalizzazione. In particolare, l'Organismo di Vigilanza si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Articolo 32 - Procedimento disciplinare

1. L'Organismo interno di Vigilanza ha il compito di verificare ed accertare, direttamente o tramite gli organi deputati alle verifiche, eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice e di darne comunicazione all'organo competente ad irrogare la conseguente sanzione.

2. Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio

1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.

Articolo 33 - Sanzioni

1. L'Organismo di Vigilanza, in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, prenderà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

2. Ogni violazione al presente Codice comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ed alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili[3].

3. La violazione delle norme del presente Codice può costituire, relativamente agli Amministratori, giusta causa per proporre all'Assemblea dei Soci, da parte del Consiglio di Amministrazione, la revoca con effetto immediato del mandato. In quest'ultima ipotesi, la N.M. S.r.l. ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

4. Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo.

5. Con riguardo a fornitori, collaboratori e consulenti esterni, la N.M. S.r.l. si impegna ad inserire nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di violazione del presente Codice.

6. L'Organismo di Vigilanza della N.M. S.r.l. provvederà ad informare periodicamente i competenti organi aziendali, in ordine ai provvedimenti sanzionatori irrogati in ottemperanza al Codice.

[3] Le sanzioni di cui alla Legge in questione potranno essere applicate a livello dirigenziale in alternativa alla risoluzione del rapporto di lavoro, in funzione della gravità dell'evento.