



PROGRAM NAME: *SISTEMA GESTIONE QUALITA*

DOCUMENT TITLE: *CODICE ETICO*

DOCUMENT ISSUE: *1*

DATE: *10 dicembre 2009*

CUSTOMER: *NHOE SRL*

CONTRACT NUMBER:

N.A.

DATE: *N.A.*

Prepared: *Roberto PASTA*

signature: *firme sull'originale*

date: *10 dic 2009*

Checked: *Luca FLAMINI*

signature: *firme sull'originale*

date: *10 dic 2009*

Quality Visa: *Giovanni GIOVANNETTI* **signature:** *firme sull'originale*

date: *10 dic 2009*

Approved: *Tutti i Soci NHOE Srl*

signature: *firme sull'originale*

date: *10 dic 2009*

Authorized: *Roberto PASTA*

signature: *firme sull'originale*

date: *10 dic 2009*

REVISIONI DEL DOCUMENTO - DOCUMENT CHANGE RECORD

| Issue Emissione | Date Data | Prepared Autore | Checked Revisore | Pages/Paragraphs Affected pagine/Paragrafi Influenzati | Change Description Descrizione Modifica |
|---------------------------|---------------------|---------------------------|----------------------------|--|---|
| 1 | 10/dic/09 | R. Pasta | L. Flamini | All - Tutte | Prima Emissione |

LISTA DELLE PAGINE VALIDE - LIST OF VALID PAGES

| Pages Pagine | Issue Emissione |
|------------------------|---------------------------|
| Tutte - All | 1 |

LISTA DI DISTRIBUZIONE - DISTRIBUTION LIST

| Name Nome | Copies Copie | | Company Ditta |
|-------------------------|--------------------------------------|---|-------------------------|
| | Paper Format Formato Carta | Electronic Format Formato Elettronico | |
| R. Pasta | X | X | NHOE Srl |
| L. Flamini | | X | NHOE Srl |
| G. Giovannetti | | X | NHOE Srl |
| Tutto il Personale NHOE | | X | NHOE Srl |

Indice generale

| | | |
|---------|---|----|
| 1 | INTRODUZIONE..... | 5 |
| 1.1 | Applicabilità..... | 5 |
| 1.2 | Scopo..... | 5 |
| 2 | CODICE ETICO..... | 6 |
| 2.1 | Premessa..... | 6 |
| 2.1.1 | L'Azienda..... | 6 |
| 2.1.2 | Rapporti con i Soci..... | 6 |
| 2.1.3 | I Principi di Riferimento..... | 6 |
| 2.1.4 | Il Codice Etico..... | 7 |
| 2.2 | Principi Generali..... | 7 |
| 2.2.1 | Conformità a Leggi e Regolamenti..... | 7 |
| 2.2.2 | Modelli e Regole di Comportamenti..... | 7 |
| 2.2.3 | Diffusione ed Osservanza del Codice Etico..... | 8 |
| 2.3 | Risorse Umane e Politica dell'Occupazione..... | 8 |
| 2.3.1 | Le condizioni determinanti..... | 8 |
| 2.3.2 | Le Politiche di Selezione..... | 8 |
| 2.3.3 | Lo Sviluppo delle Professionalità..... | 9 |
| 2.3.4 | Risorse Umane e Codice Etico..... | 9 |
| 2.3.5 | Ambiente di Lavoro e Tutela della Privacy..... | 9 |
| 2.3.6 | Tutela della Personalità Individuale e dei Diritti dei Lavoratori..... | 9 |
| 2.3.7 | Obblighi dei Dipendenti e Collaboratori in relazione ai Beni Aziendali..... | 10 |
| 2.4 | Conflitto di Interessi..... | 10 |
| 2.4.1 | Interessi Aziendali ed Individuali..... | 10 |
| 2.4.2 | Prevenzione dei Conflitti di Interesse..... | 11 |
| 2.5 | Procedure Operative e Dati Contabili..... | 11 |
| 2.5.1 | I Protocolli Specifici..... | 11 |
| 2.5.2 | Osservanza delle Procedure..... | 11 |
| 2.5.3 | Trasparenza Contabile..... | 11 |
| 2.6 | Tutela del Capitale e del Patrimonio Sociale..... | 12 |
| 2.6.1 | Custodia e Gestione delle Risorse..... | 12 |
| 2.6.2 | Operazioni Illecite sulle Azioni o sul Capitale..... | 12 |
| 2.7 | Rapporti con l'Esterno..... | 12 |
| 2.7.1 | Rapporto con Autorità ed Istituzioni Pubbliche ed altri Soggetti Rappresentativi di Interessi Collettivi..... | 12 |
| 2.7.1.1 | Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni..... | 12 |
| 2.7.1.2 | Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali..... | 13 |
| 2.7.1.3 | Regali, Benefici e Promesse di Favori..... | 14 |
| 2.7.2 | Rapporto con Clienti e Fornitori..... | 14 |
| 2.7.2.1 | Condotta negli Affari..... | 14 |
| 2.7.2.2 | Regali, Dazioni e Benefici..... | 15 |
| 2.7.2.3 | Rispetto e Tutela dell'Ordine Democratico..... | 15 |
| 2.8 | Informativa Societaria..... | 15 |
| 2.8.1 | Disponibilità ed Accesso alle Informazioni..... | 15 |
| 2.9 | Rapporti con i Mass Media e Gestione delle Informazioni..... | 16 |
| 2.9.1 | Modalità di Condotta..... | 16 |
| 2.9.2 | Informazioni Price Sensitive..... | 16 |
| 2.9.3 | Obbligo di Riservatezza..... | 16 |

| | | |
|--------|--|----|
| 2.10 | Violazione del Codice Etico – Sistema Sanzionatorio..... | 17 |
| 2.10.1 | Segnalazioni delle Violazioni..... | 17 |
| 2.10.2 | Linee Guida del Sistema Sanzionatorio..... | 17 |

1 INTRODUZIONE

1.1 Applicabilità

Questo documento deve essere applicato nella conduzione degli affari e in tutte le attività aziendali assunti dai collaboratori di NHOE Società a responsabilità limitata, siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo o membri di organi sociali (amministratori e sindaci).

1.2 Scopo

Questo documento esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

2 CODICE ETICO

2.1 Premessa

2.1.1 L'Azienda

Questo Codice (qui di seguito indicato come “Codice Etico”) esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori di NHOE Società a responsabilità limitata (di seguito “NHOE” o la “Società”), siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo o membri di organi sociali (amministratori e sindaci).

La Società ha per oggetto sociale attività manifatturiere, sistemistiche ed impiantistiche in settori a tecnologia avanzata con particolare riferimento ai comparti aeronautico, spaziale, trasporti, informativi territoriali, nucleare ed energia; lo sviluppo delle predette attività di oggetto sociale prevedono, costituendone oggetto sociale, la ricerca teorica, applicata e sperimentale, lo sviluppo, la sperimentazione, la progettazione e la produzione nel campo delle tecnologie inerenti alle attività suddette ed in particolare all'informatica, elettronica, elettromeccanica e meccanica in genere e la prestazione di servizi connessi.

La società ha altre sì oggetto il trasferimento e l'applicazione delle attività sopra descritte ad altri settori industriali; la commercializzazione dei propri studi, delle proprie capacità ed esperienze, nonché dei prodotti, degli impianti dei sistemi e sottosistemi derivanti dallo svolgimento delle predette attività; l'assunzione di agenzie, rappresentanze commerciali ed ogni altra attività connessa alla commercializzazione e distribuzione di prodotti e servizi di terzi, connessi con l'attività della Società.

Il raggiungimento degli obiettivi di NHOE è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nella Società, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

2.1.2 Rapporti con i Soci

La presenza di NHOE, diffusa sui mercati nazionale ed internazionale, l'operatività nei diversi contesti e la molteplicità dei propri interlocutori rende di primaria importanza la gestione dei rapporti con i soci, con i soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri – individui, gruppi, aziende, istituzioni – che abbiano a qualsiasi titolo contatti con NHOE e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che l'azienda pone in essere.

NHOE impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi (italiane e dei paesi in cui la Società è attiva), delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale.

2.1.3 I Principi di Riferimento

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con i soci sono i principi etici generali cui NHOE si ispira – e da cui deriva i propri modelli di condotta - al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per gli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti coloro che operano in NHOE, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Società ha rapporti a qualunque titolo

agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

2.1.4 Il Codice Etico

NHOE ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un codice di comportamento che esplicita i valori cui gli amministratori ed i sindaci, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda. La conoscenza e l'osservanza del codice di comportamento da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa in NHOE sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della società.

La vigilanza dell'attuazione del Codice Etico e della sua applicazione è compito degli amministratori e dei dipendenti di NHOE, che ne segnalano le eventuali inadempienze o mancata applicazione ai soci.

La verifica sulla attuazione del codice di comportamento e sulla sua applicazione è di competenza del Consiglio di Amministrazione e del management aziendale, il quale potrà anche farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

E' compito del Consiglio di Amministrazione, che emana il presente Codice Etico, di deliberarne gli aggiornamenti necessari al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante ed alla evoluzione della sensibilità civile.

2.2 Principi Generali

2.2.1 Conformità a Leggi e Regolamenti

NHOE opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico ed alle procedure previste dai protocolli interni. L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per NHOE e caratterizza i comportamenti di tutta la propria organizzazione. Gli amministratori, i Sindaci ed i dipendenti di NHOE, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera. In tale contesto rientra anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale che a livello internazionale.

I rapporti con le Autorità di quanti operano per NHOE devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

2.2.2 Modelli e Regole di Comportamenti

Tutte le attività lavorative di quanti operano per NHOE devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda. I comportamenti ed i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano nell'interesse di NHOE, all'interno ed all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto i dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane di NHOE, attenendosi, nello

svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario. Con particolare riferimento agli amministratori, inoltre, NHOE richiede che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda.

NHOE garantisce, oltre sì, la disponibilità di un supporto informativo in merito alle dinamiche ed alle scelte aziendali tale da consentire alle funzioni ed agli organi societari, agli enti di revisione contabile e di controllo interno, di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo.

2.2.3 Diffusione ed Osservanza del Codice Etico

NHOE promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, dei protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, i collaboratori a vario titolo, i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i clienti ed i fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, un esame dell'inosservanza e valutare le azioni da prendere in merito. I soggetti sopra indicati sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico chiedendo e ricevendo dalle funzioni aziendali preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del contenuto -, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

NHOE inoltre promuove e incoraggia la collaborazione dei dipendenti nel far rispettare, conoscere ed attuare il Codice Etico e, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, i protocolli interni.

2.3 Risorse Umane e Politica dell'Occupazione

2.3.1 Le condizioni determinanti

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda ed un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste da NHOE ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

2.3.2 Le Politiche di Selezione

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui NHOE si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati - NHOE opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

2.3.3 Lo Sviluppo delle Professionalità

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro NHOE si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di tali valori, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità. In ragione di ciò, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i dirigenti e responsabili di funzione devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

2.3.4 Risorse Umane e Codice Etico

NHOE promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico, dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti. Il personale dell'azienda potrà, comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico e dei protocolli e sulle mansioni ad essi attribuite.

2.3.5 Ambiente di Lavoro e Tutela della Privacy

NHOE s'impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con la società, condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti. Anche a questo proposito, nel rispetto della legislazione vigente, NHOE si impegna alla tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda. In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

2.3.6 Tutela della Personalità Individuale e dei Diritti dei Lavoratori

NHOE garantisce che le competenti funzioni aziendali, nei limiti delle informazioni disponibili, adottano opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, ed in particolare, individuano ed implementano criteri di selezione basati sul merito e sulla competenza e di natura strettamente professionale, verificando, altre sì, la sussistenza di condizioni afferenti ai singoli candidati che possano costituire criticità in relazione ai principi dettati dal presente Codice in materia di rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Il personale NHOE è assunto con regolari contratti di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro che non sia conforme alle vigenti norme di legge ed alle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili. In particolare, la Società non consente il ricorso ad assunzioni di personale, in violazione della normativa vigente in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrati.

NHOE evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, assicurando un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano costituire il presupposto per

discriminazioni politiche, religiose, razziali, linguistiche o di sesso. A tale proposito, la Società non consente né tollera che venga perpetrata alcuna forma di violazione dei diritti sindacali dei lavoratori.

La Società profonde il massimo sforzo per diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e/o collaboratori non subordinati; in ogni caso, la Società si impegna al rispetto delle disposizioni previste dalle norme di legge, non consentendo alcuna forma di gestione del personale in violazione delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza.

2.3.7 Obblighi dei Dipendenti e Collaboratori in relazione ai Beni Aziendali

NHOE si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e delle infrastrutture, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

In particolare, l'utilizzo di applicazioni informatiche, ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto a:

- Applicare con diligenza quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- Non inviare messaggi di posta elettronica minatori, ingiuriosi o contenenti espressioni indecorose;
- Non formulare commenti inopportuni che possano ledere la dignità delle persone e/o danneggiare l'immagine della Società;
- A non duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- A non fare utilizzo degli strumenti informatici e telematici con fini di concorrenza sleale;
- Non abusare degli strumenti informatici e telematici a fini personali;
- Non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi, ed in particolare su siti contenenti materiale pornografico su minori.

Inoltre è fatto espresso divieto a dipendenti e collaboratori di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente a danno di terzi ed in particolare dello Stato o di un Ente Pubblico, sia direttamente, sia sollecitando in tal senso gli eventuali outsourcer che svolgano il relativo servizio per la Società.

2.4 Conflitto di Interessi

2.4.1 Interessi Aziendali ed Individuali

Tra NHOE ed i propri dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui NHOE si ispira.

In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di NHOE devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo,

decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

2.4.2 Prevenzione dei Conflitti di Interesse

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, NHOE al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo ed azienda. Tale dichiarazione prevede inoltre che il soggetto s'impegni ad informare tempestivamente la Società – nella figura del proprio superiore – nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi nel corso dello svolgimento delle proprie prestazioni lavorative.

2.5 Procedure Operative e Dati Contabili

2.5.1 I Protocolli Specifici

Specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal Codice Etico e saranno eventualmente predisposti - o opportunamente integrati e modificati – a seguito di eventi rilevati che possano generare rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente. I protocolli specifici saranno messi a disposizione di tutti, con i relativi chiarimenti in merito, e saranno adottati.

2.5.2 Osservanza delle Procedure

In generale ogni operazione aziendale dovrà essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Eventuali procedure o protocolli specifici applicabili all'etica aziendale dovranno essere adottati in modo trasparente come ogni altra operazione aziendale.

2.5.3 Trasparenza Contabile

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per NHOE, anche al fine di garantire a soci e terzi la possibilità di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa. Affinché tale valore possa essere

rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene o l'importo della posta di bilancio.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente ai soci e al consiglio di amministrazione.

2.6 Tutela del Capitale e del Patrimonio Sociale

2.6.1 Custodia e Gestione delle Risorse

NHOE si adopera affinché l'utilizzo delle risorse patrimoniali disponibili – effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto, ed in linea con i valori del Codice Etico – sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della società stessa, dei soci, dei creditori e del mercato.

2.6.2 Operazioni Illecite sulle Azioni o sul Capitale

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli; di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; acquistare o sottoscrivere quote della società; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

2.7 Rapporti con l'Esterno

2.7.1 Rapporto con Autorità ed Istituzioni Pubbliche ed altri Soggetti Rappresentativi di Interessi Collettivi

2.7.1.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio - che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi,

delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero - con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di - o che comunque esercitino - un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc..

Al fine di evitare condotte integranti atti o tentativi di corruzione, altri atti in contrasto con le norme di legge o, comunque, pregiudizievoli per l'immagine e l'integrità e la reputazione dell'azienda, le operazioni sopra richiamate, e la correlata gestione delle risorse finanziarie, devono essere intraprese, dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate, nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni.

Nei rapporti con le Autorità e le Pubbliche Amministrazioni, sono tassativamente vietati 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, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione dell'amministratore.

E' fatto, inoltre, tassativo divieto di indurre lo Stato o un Ente Pubblico in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla società un ingiusto profitto con altrui danno, con particolare riguardo ai rapporti che la Società intrattiene, in via diretta o tramite collaboratori esterni, con gli uffici della Pubblica Amministrazione, degli Enti locali e dell'Autorità Giudiziaria per l'esercizio della propria attività aziendale.

Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalle Comunità Europee.

In particolare, ai fini di cui sopra, è fatto tassativo divieto di:

- Utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalle Comunità Europee;
- Destinare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalle Comunità Europee, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse per il quale sono state ottenute.

E', inoltre tassativamente vietato alterare in qualsiasi modo, direttamente ovvero a ciò inducendo professionisti o società terze che collaborano con la Società, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico.

2.7.1.2 Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali

NHOE non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. L'azienda si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

2.7.1.3 Regali, Benefici e Promesse di Favori

NHOE vieta a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto, di offrire, promettere, ed accettare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di NHOE nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o di paesi esteri) o con soggetti privati (italiani o esteri) devono essere portate a conoscenza della Amministratore e dei soci per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

2.7.2 Rapporto con Clienti e Fornitori

2.7.2.1 Condotta negli Affari

Il rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta aspetto rilevante del successo della Società.

La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice Etico. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi, trasparenti e documentabili, quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

NHOE è impegnata ad attuare ogni possibile cautela affinché, nella scelta di appaltatori e fornitori, non vengano prescelte imprese che fanno ricorso, in violazione di disposizioni di legge, al lavoro minorile o forme di schiavitù di persone a fini lavorativi, con particolare attenzione a quei Paesi esteri in cui la legislazione in materia sia del tutto assente o, comunque, carente, non indicando standard minimi di garanzia per i lavoratori.

In particolare, è fatto espresso divieto ad amministratori, dipendenti e collaboratori a qualunque titolo della Società, nell'ambito delle rispettive responsabilità aziendali, di:

- Selezionare e stipulare di contratti con fornitori, appaltatori e partner commerciali in genere di cui siano noti comportamenti in violazione della normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, al lavoro femminile, al lavoro degli immigrati ed ai diritti sindacali;
- Selezionare e stipulare contratti con fornitori, appaltatori e partner commerciali in genere che operano in Paesi in cui non esiste una legislazione che tuteli sufficientemente il lavoro minorile, femminile e degli immigrati, le condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza ed i diritti sindacali (o comunque di associazione e rappresentanza dei lavoratori), si fa eccezione a questa prescrizione nel caso il fornitore, appaltatore e partner commerciale in genere dia piena visibilità di attuare politiche conformi al presente codice etico ed alla normativa di legge Italiana in merito e sia disponibile ad ogni controllo della NHOE in merito;
- Selezionare e stipulare contratti con fornitori o partner commerciali nel settore editoriale ed audiovisivo che pubblichino materiale pornografico attinente a minori;
- Utilizzare imprese che gestiscono siti internet in cui siano presenti materiali pornografici su minori;

- Selezionare e stipulare contratti con fornitori o partner commerciali operanti nel settore dell'organizzazione di viaggi che organizzino viaggi in località estere note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale";
- Organizzare direttamente viaggi aziendali o soggiorni premio in località estere note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale".

La Società garantisce la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto dai propri fornitori, prevedendo un'adeguata documentabilità delle scelte adottate.

2.7.2.2 Regali, Dazioni e Benefici

Nei rapporti di affari con clienti e fornitori 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, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione del superiore.

Il dipendente, il collaboratore, l'amministratore o il Sindaco che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne il superiore il quale ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le opportune verifiche, provvederanno, tramite le funzioni preposte a gestire la comunicazione verso l'esterno, ad informare l'autore del regalo, omaggio etc. sulla politica aziendale in materia.

2.7.2.3 Rispetto e Tutela dell'Ordine Democratico

NHOE impronta la propria condotta aziendale al rispetto dei valori dell'ordine democratico, impegnandosi ad evitare che sia effettuata alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a che non sia agevolata in alcun modo - ad esempio selezionandoli come partner commerciali, fornitori o clienti - gruppi, società, associazioni o singoli che perseguano finalità terroristiche o di eversione dell'ordine democratico.

2.8 Informativa Societaria

2.8.1 Disponibilità ed Accesso alle Informazioni

NHOE, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Una esaustiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti:

- Con i soci, che devono poter agevolmente, in accordo con la normativa vigente, accedere ai dati informativi;
- Con i terzi che vengono in contatto con l'azienda, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa;

- Con le autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno.

2.9 Rapporti con i Mass Media e Gestione delle Informazioni

2.9.1 Modalità di Condotta

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati ed in mancanza di delega dall'Amministratore. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale NHOE deve essere comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società.

2.9.2 Informazioni Price Sensitive

E' rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate. Particolare rilevanza ed attenzione deve essere, quindi, posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività diretta di NHOE non di dominio pubblico ed idonee, se rese pubbliche, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari. La comunicazione di tali informazioni, dopo che gli amministratori ne abbiano autorizzato la diffusione, avverrà sempre attraverso i canali ed i soggetti all'uopo preposti. In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di insider trading.

2.9.3 Obbligo di Riservatezza

Per le specificità e la rilevanza delle aree di attività presidiate dalla NHOE tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di NHOE sono tenuti a mantenere la massima riservatezza - e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie - sui documenti, sul know-how, sui progetti di ricerca, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, ai settori militari, a invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette o nuove applicazioni industriali, nonché quelle contrattualmente segretate. Costituiscono inoltre informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

2.10 Violazione del Codice Etico – Sistema Sanzionatorio

2.10.1 Segnalazioni delle Violazioni

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico e nei protocolli annessi, sarà cura dell'azienda garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato la violazione dei principi di comportamento contenuti nel Codice Etico o delle procedure interne. Peraltro a seguito della segnalazione l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate azioni in merito.

2.10.2 Linee Guida del Sistema Sanzionatorio

La violazione di quanto previsto nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra NHOE ed i propri amministratori, sindaci, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno, dunque, perseguite dalla società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con NHOE: a tal fine NHOE provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

L'azienda a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico ed attenersi alle procedure in esso previste.