

NOVA APULIA S.C.A.R.L.

Sede legale: Via Cesare Abba n°34, 73100 Lecce

Capitale Sociale Euro 10.000

Iscritta al Registro delle Imprese di Lecce - R.E.A. LE-304226

C.F. e P. IVA n. 04596360752

CODICE ETICO AZIENDALE

Approvato dall'Organo Amministrativo il 31 ottobre 2017

INDICE

DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	3
DEFINIZIONI / GLOSSARIO	3
LEGENDA DI ABBREVIAZIONI / ACRONIMI	5
I. PRINCIPI GENERALI	7
Art. 1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'	7
Art. 2. IL CODICE ETICO	8
Art. 3. NATURA E FUNZIONE DEL CODICE	8
Art. 4. DESTINATARI DEL CODICE	9
Art. 5. AMBITO DI APPLICAZIONE ED EFFICACIA DEL CODICE	10
Art. 6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE.....	11
II. ETICA D'IMPRESA – I PRINCIPI ETICI	12
Art. 7. LEGALITÀ	12
Art. 8. ONESTÀ NEGLI AFFARI	12
Art. 9. IMPARZIALITÀ ED EGUAGLIANZA.....	12
Art. 10. TRASPARENZA, CORRETTEZZA E PROFESSIONALITA'	13
Art. 11. ORGANIZZAZIONE GERARCHICA	13
Art. 12. TUTELA DELLA PRIVACY	13
Art. 13. CONCORRENZA LEALE.....	14
Art. 14. QUALITÀ, AMBIENTE E SICUREZZA	14
III. GESTIONE RISORSE UMANE	15
Art. 15. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE	15
Art. 16. RAPPORTI INTERPERSONALI	15
Art. 17. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI.....	15
Art. 18. CONFLITTI DI INTERESSE	16
IV. RELAZIONI ESTERNE	17
Art. 19. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (P.A.)	17
Art. 20. RAPPORTI CON I CLIENTI.....	17
Art. 21. RAPPORTI CON I FORNITORI.....	18
Art. 22. RELAZIONI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACATI E ASSOCIAZIONI.....	19
V. PROCESSO CONTABILE	20
Art. 23. GESTIONE DELLA CONTABILITÀ'	20
Art. 24. BILANCIO ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI.....	20
Art. 25. CONTROLLO INTERNO E RAPPORTO CON SINDACI E REVISORI	21
VI. NORMA FINALE	22
Art. 26. RACCORDO CON LE NORME DI CUI AL D. LGS. 231/2001 ED ALTRE DISPOSIZIONI APPLICABILI	22

DEFINIZIONI / GLOSSARIO

Area/Attività sensibile o a rischio: aree/attività aziendali concretamente esposte al rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Azienda: è un'organizzazione di persone e mezzi finalizzata alla soddisfazione di bisogni umani attraverso la produzione, la distribuzione o il consumo di beni economici e servizi verso clienti.

Codice etico (anche “**Codice**”): documento ufficiale della Società che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei suoi “portatori d’interesse”.

Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n°231 (anche “**D. Lgs. 231/01**” o “**D. Lgs. 231**” o “**Decreto**” o “**231**”): disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Delega: è il conferimento di poteri o competenze (in tutto o in parte), da parte di un soggetto (il “delegante”) ad un altro soggetto (il “delegato”), mediante un atto generalmente scritto.

Destinatari: soggetti a cui si applicano il Codice Etico ed il Modello Organizzativo. Generalmente sono Destinatari del Codice Etico tutti i portatori di interessi della Società.

Ente: il termine Ente viene generalmente utilizzato per indicare una persona giuridica; un significato più ampio considera l’Ente quale un'organizzazione di persone o di beni che assume una qualche rilevanza per l'ordinamento giuridico.

Job description: è una descrizione che rappresenta una corretta interpretazione delle principali caratteristiche di una posizione organizzativa. In essa ritroviamo, in sintesi, il nome della posizione, le mansioni svolte, il posizionamento gerarchico e le relazioni con le altre funzioni organizzative.

Linee Guida: le linee guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01.

Modello di organizzazione, gestione e controllo (anche “**Modello Organizzativo**” o “**Modello**”): documento, redatto ai sensi del D. Lgs. 231/01, da adottare ed

approvare da parte dell'Organo Amministrativo della Società al fine di prevenire la commissione di reati presupposto 231.

Nova Apulia S.c.a.r.l. (anche “**Nova Apulia**” o la “**Società**” o la “**Azienda**” o “**Ente**” o “**Impresa**”).

Organi sociali: l'Assemblea dei Soci, l'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale (laddove previsto) ed il Revisore legale dei conti (laddove previsto).

Organismo di Vigilanza (anche “**OdV**” o “**Organismo**”): l'organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 e di curarne l'aggiornamento.

Portatori di interessi (anche “**Stakeholders**”): soggetti che hanno interessi (economici e non) nei confronti della Società e/o che portano interessi, nonché valori e bisogni alla stessa. Si suddividono in “portatori di interessi interni” alla Società (soci, amministratori, dipendenti, etc.) e “portatori di interessi esterni” alla Società (collaboratori, fornitori, consulenti, clienti, istituti e soggetti finanziatori, Pubblica Amministrazione, etc.).

Procura: è l'atto unilaterale (generalmente scritto) con cui un soggetto (il “dante procura”) conferisce ad un altro soggetto (il “procuratore”) il potere di rappresentare sé stesso o un altro soggetto e/o di compiere atti giuridici in nome proprio o di un altro soggetto.

Reati presupposto 231 (anche “**Reati presupposto**” o “**Reati**”): le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa.

Sistema disciplinare: il complesso delle misure sanzionatorie nei confronti di coloro che non osservano i Principi di Comportamento ed i Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico.

Soggetti apicali: persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dei soggetti apicali come testé definiti.

Soggetti sottoposti all'altrui direzione: persone fisiche sottoposte al controllo da parte dei soggetti apicali, la cui commissione dei reati può essere resa possibile

anche dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte dei menzionati soggetti apicali.

LEGENDA DI ABBREVIAZIONI / ACRONIMI

art: articolo

AD: Amministratore Delegato

CdA: Consiglio di Amministrazione

c.c.: codice civile

c.d.: cosiddetto

c.p.: codice penale

CCNL: contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente applicato da Nova Apulia Scarl

co.: comma

cod. civ.: codice civile

cod. pen.: codice penale

D. Lgs.: Decreto Legislativo

D. LGS. 231/01: Decreto Legislativo n°231/2001. Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300

DVR: Documento di valutazione dei Rischi ai sensi del D. Lgs. 81/2008

L.: legge

l.d.a.: legge sul diritto d'autore (legge 22 aprile 1941 n.633 inerente la Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)

MO: Modello organizzativo

OdV: Organismo di Vigilanza

P.A.: Pubblica Amministrazione

P.U.: pubblico ufficiale

p.v.: punti vendita

s.c.a.r.l.: Società Consortile a Responsabilità Limitata

s.m.i.: successive modifiche e integrazioni

TUA: Testo Unico Ambiente (il D. Lgs. 3 aprile 2006 n.152 inerente norme in materia ambientale)

TUF: Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria (D. Lgs. n.58 del 24 febbraio 1998)

TUS: Testo Unico sulla Sicurezza (il D. Lgs. 9 aprile 2008 n°81 inerente la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro)

I. PRINCIPI GENERALI

Art. 1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'

Nova Apulia S.c.a.r.l. (di seguito anche "Società") opera fin dal 1998, anno in cui si è aggiudicata la prima gara per la gestione dei servizi di assistenza culturale e ospitalità per il pubblico, occupandosi dell'accoglienza dei visitatori in siti culturali e dell'intrattenimento educativo, operando in musei, aree archeologiche, centri storici, teatri e biblioteche di molte regioni italiane. Nel corso di oltre quindici anni di attività, Nova Apulia ha offerto servizi a tutti gli enti conservatori (soprintendenze, enti locali ed ecclesiastici, fondazioni e privati) e ha acquisito significative esperienze e competenze nei servizi di biglietteria, guardaroba, caffetteria, progettazione e vendita di prodotti editoriali e merchandising, visite guidate e laboratori didattici, produzione di eventi, mostre e concerti. Lo sviluppo di Nova Apulia si è affermato seguendo le prospettive tracciate dal Codice dei Beni Culturali che regola le attività di valorizzazione come campo di collaborazione tra pubblico e privato nonché le tendenze dei musei a ricorrere ai fornitori esterni di servizi gestionali. Negli ultimi anni numerosi interventi pubblici hanno permesso un miglioramento dello stato di conservazione dei beni culturali, ma questa evoluzione non ha trovato eguale riscontro nella qualità della fruizione. Tale obiettivo potrebbe essere perseguito stimolando la creazione di nuovi soggetti locali, privati o misti, per la gestione di servizi di accoglienza e di ospitalità ai visitatori. In tal modo, il valore aggiunto nel contesto turistico-culturale avrebbe ricadute sul livello occupazionale e dunque un impatto favorevole sul complessivo sviluppo economico e sociale del territorio. Nova Apulia, prendendo in considerazione che agli enti locali è delegata la competenza sulla valorizzazione del patrimonio paesaggistico, storico-artistico e naturalistico, mette a disposizione delle amministrazioni locali e degli enti ecclesiastici le competenze acquisite nel campo dei servizi di accoglienza presso i siti culturali, assistendoli nell'ideazione e nello sviluppo di un modello gestionale del patrimonio culturale rispondente alle esigenze di valorizzazione. Tali competenze sono state maturate nel tempo, grazie al continuo contatto con i soggetti attivi nella tutela e valorizzazione del patrimonio storico-artistico italiano, quali organi di governo, soprintendenze, amministrazioni locali, esperti d'arte, operatori didattici, direttori di musei, curatori di mostre ed editori. Nova Apulia si muove su un duplice piano: assistere i soggetti pubblici nell'impostazione e realizzazione del modello di valorizzazione del patrimonio

culturale e ambientale, affiancare i soggetti privati o misti (pubblico-privato), o le associazioni, nella messa a regime dei servizi, fornendo procedure, formazione, tecnologie, arredi, strumenti di comunicazione, centrale acquisti, banca immagini, servizi di animazione didattica e organizzazione di eventi.

Art. 2. IL CODICE ETICO

L'adozione del presente Codice Etico, da parte di Nova Apulia , ben sottolinea l'obiettivo primario della Società di soddisfare al meglio le necessità e le aspettative di tutti i suoi portatori di interessi. Tale obiettivo può essere raggiunto soltanto grazie:

- al rafforzamento dei propri valori imprenditoriali;
- alla promozione continua di un elevato standard delle professionalità interne;
- alla protezione dei valori ed alla diffusione dei principi aziendali;
- all'interdizione di quei comportamenti in contrasto, non solo con i dettami normativi eventualmente rilevanti, ma anche con i valori e i principi che Nova Apulia intende promuovere;
- alla condivisione di una identità aziendale che si riconosca in quei valori e in quei principi.

Il presente Codice è destinato ad essere uno strumento in continuo divenire, anche grazie al contributo che verrà da parte di coloro a cui è destinato.

Art. 3. NATURA E FUNZIONE DEL CODICE

Il Codice è un documento ufficiale della Nova Apulia , approvato dall'Organo Amministrativo e dall'Assemblea dei Soci, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Società si rispecchia e definisce l'etica di impresa cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale e con la Società.

Nel curare l'osservanza dei principi valoriali fissati nel Codice Etico, la Nova Apulia persegue le seguenti finalità:

1. garantire la gestione equa, trasparente ed efficace delle transazioni commerciali, economiche e finanziarie;
2. evitare e prevenire il compimento di atti illeciti o irresponsabili, nonché di pratiche commerciali scorrette da parte di coloro che operano in nome e per conto della Società;

3. valorizzare e salvaguardare l'immagine e la reputazione della Società, favorendo la creazione e il mantenimento di un clima di fiducia con i rispettivi portatori di interesse, interni ed esterni;
4. favorire una gestione ed organizzazione delle attività dell'impresa, ispirata ai principi di efficacia e di efficienza, così da poter ottenere il miglior risultato in termini di "output", sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo;
5. dare concreta attuazione ai precetti espressi dalla Costituzione, dalle Leggi e dalla normativa di settore, con peculiare riferimento alla tutela dei diritti fondamentali dei lavoratori.

Unitamente all'attuazione dei contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio di reato, elaborato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, l'osservanza del Codice persegue, infine, la politica di prevenzione e contrasto della commissione, anche indiretta, delle tipologie di reati-presupposto previste dalla norma citata, compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio della Società, da parte dei soggetti operanti in posizione "apicale" o subordinata (artt. 6 e 7 D.Lgs. 231/2001).

Art. 4. DESTINATARI DEL CODICE

Sono destinatari del presente Codice:

1. **gli Organi sociali** (l'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale laddove esistente, il revisore legale dei conti laddove esistente)
2. **il personale** (dirigenti laddove esistenti, impiegati, operai, etc.) formalmente inquadrato in organico sulla base di contratti di lavoro subordinato;
3. **i collaboratori** che prestano la propria attività sulla base di contratti di lavoro parasubordinato;
4. **i consulenti, i fornitori** di beni o servizi (anche professionali) e chiunque eroghi prestazioni in favore della Società;
5. **i terzi** che, sebbene non svolgano attività in nome o per conto di Nova Apulia, instaurino un rapporto con la Società di carattere economico, commerciale, finanziario o istituzionale (clienti, istituti di credito, pubblica amministrazione, altri creditori, etc.).

Tutti i destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni, nell'ambito delle proprie responsabilità, ai principi enunciati nel Codice Etico. E' dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del Codice Etico, comprenderne il

significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso (come indicato nella sezione finale del presente documento).

A fronte di ciò, la Società si impegna alla diffusione del presente Codice a tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscono l'applicazione. La Nova Apulia si impegna a porre in essere, inoltre, le necessarie risorse ed un'adeguata organizzazione al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice Stesso.

I destinatari del Codice Etico hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni, sia all'interno che all'esterno delle sedi, degli uffici e delle unità locali della Società e, in nessun caso, l'intenzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio della Società giustifica il compimento di azioni, omissioni o comportamenti contrari ai principi e ai valori sanciti dal Codice Etico.

Art. 5. AMBITO DI APPLICAZIONE ED EFFICACIA DEL CODICE

Nova Apulia riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti nel presente Codice, anche in chiave di prevenzione dei reati d'impresa, con particolare riferimento ai reati produttivi di responsabilità amministrativa dell'ente ex D.Lgs. n. 231/2001.

La violazione dei principi fissati nel presente Codice lede il rapporto di fiducia tra la Società ed il trasgressore e viene perseguita, con tempestività ed immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale delle condotte assunte e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato. In particolare, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante del mandato conferito agli organi sociali - che sono passibili di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'inosservanza - nonché delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori, anche ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 (*Diligenza del prestatore di lavoro*), 2105 (*obbligo di fedeltà*) e 2106 (*sanzioni disciplinari*) del Codice Civile. Pertanto, ogni violazione del presente Codice commessa dal Personale comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività dell'infrazione o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili, nonché della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300. Relativamente ai Soci ed agli Organi sociali (e.g. amministratori, sindaci, procuratori ed altri soggetti dotati di poteri di rappresentanza) della Società, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività dell'infrazione o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta

causa o all'esclusione. Per quanto riguarda gli altri destinatari del Codice, la violazione delle disposizioni ivi incluse comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.

Art. 6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE

L'attuazione del presente Codice rientra tra le responsabilità personali di ciascuno dei Destinatari. Questi, una volta informati, non potranno invocare a giustificazione del proprio inadempimento la mancanza di conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico. Le linee di condotta stabilite nel presente Codice prevalgono rispetto ad eventuali istruzioni contrarie impartite dall'organizzazione gerarchica interna.

Nova Apulia si impegna a garantire l'effettiva conoscenza a tutti i Destinatari del Codice Etico mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica sulle tematiche relative al Codice. Il Codice è visibile da parte del pubblico sul sito web della Società: <http://www.novaapulia.it>.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Codice tra tutti i Destinatari è l'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ogni funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

I Destinatari del presente Codice possono segnalare una presunta violazione del Codice all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

II. ETICA D'IMPRESA – I PRINCIPI ETICI

Art. 7. LEGALITÀ

La Società esercita le proprie attività nel pieno rispetto dei principi costituzionali, delle leggi, dei regolamenti, degli usi e delle prassi commerciali ed, in generale, di tutte le normative ad essa applicabili, sia nazionali che internazionali. Su tutti i Destinatari del Codice Etico incombe l'obbligo non solo di conoscere, ma anche di rispettare le norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie attività, tenendo ben presente che in nessun caso è tollerato il perseguimento di un interesse della Società in violazione delle norme di legge e delle altre sopra elencate.

Art. 8. ONESTÀ NEGLI AFFARI

Il Personale della Società deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti od illegittimi, ovvero di realizzare situazioni di conflitto di interessi, in vista di un indebito vantaggio, proprio o di terzi. In nessun caso, l'interesse o il vantaggio della Società possono giustificare un comportamento disonesto. Nella predisposizione dei contratti, sia con i clienti che con qualsiasi altro terzo soggetto, Nova Apulia si impegna a inserire condizioni e clausole, trasparenti e chiare, rispettando il principio di pariteticità delle parti.

Art. 9. IMPARZIALITÀ ED EGUAGLIANZA

Nova Apulia si impegna al rispetto dei principi di imparzialità ed eguaglianza, non solo nei confronti dei propri dipendenti, ma con riferimento a tutti i portatori di interesse che interagiscono con la Società.

Inoltre, Nova Apulia è intenta a sviluppare lo spirito aziendale di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso sia nell'ambito dei rapporti interni che esterni alla Società.

A tal fine, la Società si impegna, nel processo di gestione del Personale:

- a garantire comportamenti equi e giusti, nei confronti di tutti i lavoratori;
- a selezionare e posizionare nell'organigramma il personale basandosi esclusivamente sulle sue qualità lavorative, adottando criteri che tengano conto del merito, delle pregresse esperienze di lavoro, dei titoli e delle qualifiche conseguite, senza alcuna discriminazione per quanto concerne il sesso, la lingua, la religione

che non siano strettamente e necessariamente correlate alla mansione da svolgere.

Art. 10. TRASPARENZA, CORRETTEZZA E PROFESSIONALITA'

Nello svolgimento delle proprie attività, Nova Apulia si impegna, sia all'interno che all'esterno della Società, a rispettare le seguenti linee guida:

- fornire informazioni, comunicazioni ed istruzioni – dal punto di vista economico, finanziario, giuridico, etico e sociale – precise, chiare, veritiere e corrette;
- assicurare la tracciabilità di ogni singola operazione aziendale, tramite l'adozione di procedure che garantiscano la corretta registrazione, rilevazione e conservazione della relativa documentazione;
- ispirare l'attività aziendale ad un preciso criterio di "imputabilità" dei processi produttivi svolti da specifiche funzioni aziendali e/o da specifici soggetti;
- controllare che in tutti i contratti con soggetti, sia interni che esterni, siano inserite clausole sempre comprensibili, chiare e corrette.

In questo contesto assume rilevanza anche il rispetto dei principi di correttezza e deontologia professionale, in quanto Nova Apulia favorisce la cooperazione tra le persone coinvolte a qualsiasi titolo in un medesimo gruppo di lavoro, nel rispetto delle leggi vigenti e in conformità alle regole del presente Codice e non ammette alcun comportamento o azione contrari alla normativa deontologica.

Art. 11. ORGANIZZAZIONE GERARCHICA

Nova Apulia si conforma al principio secondo cui ogni soggetto, sulla base del proprio posizionamento nell'organigramma aziendale, è competente e responsabile delle proprie azioni ed omissioni. In tal modo, il soggetto che riveste funzioni di gestione e rappresentanza in ambito aziendale, anche a livello di Area o di Funzione, esercita l'indirizzo, il coordinamento ed il controllo sulle attività dei soggetti ad esso sottoposti e/o da esso coordinati, del cui operato risponderà in base alla legge.

Art. 12. TUTELA DELLA PRIVACY

Nova Apulia assicura il pieno rispetto della normativa sulla privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni), con particolare riguardo ai dati sensibili attinenti la sfera privata, le opinioni politiche e personali, l'orientamento affettivo e sessuale di

ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di tutti i soggetti che stabiliscono relazioni con l'azienda.

La Società assicura, altresì, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ottenute dalla gestione dei rapporti esterni (clienti, fornitori, etc.) e pongono in essere le azioni necessarie per evitare che venga fatto uso di informazioni confidenziali allo scopo di acquisire vantaggi competitivi. A tal fine, ogni dipendente dovrà acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni e conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza e/o visione.

Art. 13. CONCORRENZA LEALE

Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia di Antitrust, nonché delle direttive e linee-guida del Garante Nazionale della Concorrenza e del Mercato, la Società si impegna a non assumere comportamenti, né sottoscrivere accordi con altre imprese od enti che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato.

Art. 14. QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA

Oltre ad i principi etici enunciati nel presente capitale del Codice, Nova Apulia promuove ogni azione diretta a far sì che i servizi da essa svolti rispecchino elevati standard di qualità, nel rispetto dell'ambiente e della sicurezza sul lavoro. In particolare Nova Apulia si accerta che le attività da essa svolte non presentino rischi significativi per la salute e sicurezza dei lavoratori, impegnandosi ad una verifica periodica delle fonti di rischio potenziali ed alla loro neutralizzazione. Inoltre il miglioramento continuo delle prestazioni della Società, sempre ispirate a criteri della massima qualità, rientra negli obiettivi primari della Nova Apulia. La Società opera, infine, sempre nel rispetto dell'ambiente, in conformità alle normative in materia di ecologia ed ambiente.

III. GESTIONE RISORSE UMANE

Art. 15. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE

Nova Apulia riconosce nel capitale umano un fattore di fondamentale importanza nello sviluppo dell'attività aziendale, da valorizzare secondo le effettive potenzialità del singolo. Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale del lavoratore, la Società assicura al proprio Personale condizioni di lavoro dignitose, in ambienti di lavoro sicuri e salubri. Le persone, a tutti i livelli, costituiscono l'essenza dell'organizzazione ed il loro pieno coinvolgimento nelle attività aziendali permette di porre le loro capacità al servizio dell'organizzazione stessa.

Art. 16. RAPPORTI INTERPERSONALI

Nova Apulia richiede, nei rapporti interpersonali tra dipendenti e/o collaboratori esterni, un comportamento improntato ai criteri di lealtà, rispetto, fiducia e collaborazione reciproca. Nell'ambito di tale cultura aziendale, la Società si impegna alla condivisione con i dipendenti delle difficoltà legate alle peculiarità delle dinamiche produttive, anche nell'ottica delle possibilità di sviluppo e favorisce forme di collaborazione ed affiancamento tra neo-assunti e dipendenti di maggiore esperienza.

Art. 17. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ogni Destinatario è responsabile dei beni aziendali che gli sono eventualmente affidati e deve utilizzarli con diligenza, evitando usi privati o impropri.

È vietato l'utilizzo di beni aziendali per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

In particolare le risorse informatiche, di rete e la posta elettronica:

- devono essere usate secondo le indicazioni fornite e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- vanno utilizzate nel rispetto delle politiche di sicurezza informatica adottate dalla Società;
- non vanno impiegate per inviare messaggi offensivi o minatori o per esprimere commenti che possano offendere le persone o danneggiare l'immagine della Società;
- in nessun caso sono utilizzabili per commettere o indurre a commettere reati.

Art. 18. CONFLITTI DI INTERESSE

I conflitti di interesse che coinvolgono gli Organi Sociali, i dipendenti, i collaboratori ed altri soggetti, siano essi “reali”, ossia effettivi, o “potenziali”, ossia possibili, devono essere resi noti attraverso una dichiarazione sottoscritta, da compilarsi immediatamente, non appena il dipendente e il collaboratore ne ravvisino l’esistenza. Sono fatte salve le norme codicistiche vigenti.

Generalmente si configura un conflitto di interessi quando il perseguimento dell’interesse della Società da parte di un soggetto a ciò preposto (Amministratore, dipendente, collaboratore, etc.) confligge con uno o più interessi personali, facenti capo al medesimo, di modo che non è possibile adottare un comportamento che consenta di soddisfare contemporaneamente l’interesse personale e quello sociale. A titolo esemplificativo e non esaustivo si può configurare un conflitto di interessi quando:

- un Destinatario del Codice assume cariche sociali o svolge attività lavorative presso clienti o fornitori o concorrenti della Società;
- un Destinatario del Codice (o un suo familiare) assume interessi economici e/o finanziari in attività di clienti o fornitori o concorrenti;
- un Destinatario del Codice utilizza informazioni societarie acquisite nello svolgimento del proprio ruolo per ottenere un vantaggio o un interesse personale in conflitto con gli interessi societari.

IV. RELAZIONI ESTERNE

Art. 19. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (P.A.)

I rapporti che Nova Apulia intrattiene con pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici (ed in particolare i rapporti con ASL, Ministero dei Beni Culturali, Comuni, Agenzia delle Entrate etc.) sono improntati alla massima trasparenza, lealtà e correttezza. In particolare, sono vietati favoreggiamenti, pressioni o altre forme di concessioni di privilegi da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto di Nova Apulia, nella gestione dei rapporti con la P.A., per indurla ad assumere posizioni o decisioni, favorevoli alla Società o a loro stessi, in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice o comunque prevaricando i legittimi interessi di soggetti terzi.

In particolare, la Società non instaura alcun tipo di incarico professionale con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o altri esponenti della P.A. che abbiano personalmente partecipato o potrebbero partecipare ad operazioni vantaggiose per la Società.

Pertanto, nel corso di una trattativa di affari con la Pubblica Amministrazione, la Società si impegna a:

- non esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. o loro congiunti o parenti a titolo strettamente personale;
- non offrire in alcun modo omaggi o doni, se non di modico valore;
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e la reputazione di una o di entrambe le parti.

La Società collabora attivamente con l'Autorità giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

In tal senso, è fatto espresso divieto ai Destinatari del presente Codice di promettere doni, denaro o altri vantaggi a favore di tali soggetti o di altri da questi indicati, al fine di far venir meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.

Art. 20. RAPPORTI CON I CLIENTI

Obiettivo aziendale preminente è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi, orientandosi alle esigenze della Clientela (pubblica e privata) e fornendo ad essa un'ampia ed esauriente informativa preventiva. Tali rapporti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e

trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy, al fine di instaurare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia reciproca. A tali fini, i Destinatari del presente Codice devono:

- attenersi scrupolosamente alla legge, ai regolamenti, ai principi enunciati dal Codice Etico, ponendo la massima attenzione alle esigenze del cliente;
- evitare, sempre ed ovunque, qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società;
- comunicare in tempi brevi alla Clientela eventuali modifiche e variazioni relative alla prestazione del servizio;
- porre in essere contratti con la clientela chiari, semplici e conformi alle normative vigenti ed alle eventuali indicazioni delle Autorità pubbliche, privi di clausole che possono alterare il principio di parità tra le parti;
- comunicare tempestivamente al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza tutti gli elementi e le informazioni che possano comprovare, da parte di colleghi o di altri destinatari del presente Codice, una gestione dei clienti scorretta, poco trasparente ed in mala fede.

Art. 21. RAPPORTI CON I FORNITORI

Nella gestione dei rapporti con i propri fornitori, Nova Apulia si impegna a rispettare, sempre e ovunque, i principi di correttezza, di legalità, trasparenza, vietando ogni tipo di atto illecito o comportamento irresponsabile, da cui la Società possa, direttamente o indirettamente, trarne vantaggio. Tutti i dipendenti, nei loro rapporti con i fornitori, devono osservare, sempre e ovunque, il principio di imparzialità e indipendenza dei rapporti, al fine di non ledere l'immagine della Società.

Nova Apulia adotta una propria procedura per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, nell'ambito della quale sono definite le modalità e le regole per monitorare e aggiornare periodicamente "la lista fornitori qualificati", tenendo conto degli esiti delle valutazioni effettuate sui fornitori e delle verifiche eseguite sulle forniture.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, viene verificata la qualità, congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore. A tal fine, si conforma alle prescrizioni imposte dalla normativa tributaria.

A tutti i fornitori, inclusi anche i fornitori di servizi di consulenza, è chiesta la condivisione ed il rispetto del presente Codice Etico ed, in caso di inosservanza, agli stessi si applica il

relativo sistema sanzionatorio. La Società, a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal presente Codice ed attenersi alle procedure interne.

È fatto espresso divieto ai soggetti apicali della Società di richiedere o pretendere dai fornitori/consulenti favori, doni e/o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con la Società.

Art. 22. RELAZIONI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACATI E ASSOCIAZIONI

Nova Apulia non promuove né concede finanziamenti di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, sindacati e associazioni, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

In ogni caso, l'erogazione del contributo presuppone una deliberazione dell'Organo amministrativo e la determinazione di una destinazione chiara e documentabile delle risorse.

Tutte le relazioni intrattenute con sindacati, associazioni e partiti politici sono basate sul rispetto dei principi di trasparenza, indipendenza, lealtà e collaborazione, del presente Codice Etico e ponendo in essere tutte le azioni necessarie ad evitare ogni tipo di conflitto di interesse.

V. PROCESSO CONTABILE

Art. 23. GESTIONE DELLA CONTABILITA'

Nova Apulia adotta un sistema di contabilità conforme alle regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione e ai criteri indicati dalla legge e dai principi contabili italiani.

Tutti i dipendenti della Società devono garantire sempre e comunque:

- verità, completezza e tempestività delle informazioni contabili;
- che ogni operazione o transazione sia autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- l'accurata registrazione contabile e tracciabilità di ciascuna operazione.

La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi occulti o non registrati, né depositati fondi in conti personali o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

È fatto espresso divieto, in particolare, all'Organo Amministrativo, ai Sindaci (laddove esistenti) e ai Revisori legali dei conti (laddove esistenti) di rappresentare – nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette ai soci e/o ai terzi – fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i Destinatari ovvero cagionare un danno patrimoniale ai Soci, ai creditori sociali ed ai terzi in generale.

Art. 24. BILANCIO ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI

Il bilancio d'esercizio e le relazioni allegate sono documenti redatti secondo i principi di chiarezza, verità e correttezza, secondo le previsioni del codice civile e delle leggi vigenti in materia.

Nella formazione del bilancio o di altri documenti simili, l'Organo Amministrativo e tutti i soggetti comunque coinvolti in tale attività devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo sia interne che esterne;
- presentare all'Assemblea dei Soci atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire all'Organo di controllo (laddove esistente) ed al Revisore legale dei conti (laddove esistente) informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.

Art. 25. CONTROLLO INTERNO E RAPPORTO CON SINDACI E REVISORI

Nova Apulia s'impegna a diffondere e promuovere procedure di controllo interno ed a responsabilizzare il Personale al rispetto delle stesse, in relazione alle funzioni svolte ed ai compiti assegnati. Ogni Destinatario deve conservare la documentazione di ogni atto aziendale eseguito per consentire in ogni momento una facile ed immediata verifica sulle motivazioni e le caratteristiche dello stesso.

Nei rapporti con l'Organo di controllo o con il Revisore legale dei conti (laddove esistenti), Nova Apulia si astiene da qualsiasi condotta che possa recare ostacolo all'attività di vigilanza, impegnandosi ad eseguire le azioni correttive suggerite, nel pieno rispetto dei ruoli e delle funzioni svolte, nonché a fornire informazioni e documentazioni chiare, complete e veritiere.

VI. NORMA FINALE

Art. 26. RACCORDO CON LE NORME DI CUI AL D. LGS. 231/2001 ED ALTRE DISPOSIZIONI APPLICABILI

Il contenuto del presente Codice deve essere coordinato con lo Statuto Societario, con il Codice civile, con il Codice penale e con il D.Lgs. n. 231/2001, con riferimento alle fattispecie delittuose applicabili all'attività della Società, nonché con il CCNL applicabile così come con ogni altra legge speciale e regolamentare vigente.

Nell'aspetto comportamentale, il presente Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità di prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente adottato da Nova Apulia ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico recepisce automaticamente ed obbliga i destinatari all'osservanza di ogni norma, presente e futura, che definisca reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente o, comunque, sia finalizzata alla prevenzione della criminalità d'impresa.