

CODICE ETICO

NGD S.r.l.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 26/05/2024

INDICE

1. Introduzione	4
1.1 Ngd s.r.l.	5
2. Ambito di applicazione dei criteri di condotta	5
2.1 Destinatari	5
2.2 Diffusione e Formazione	5
2.3 Segnalazioni all'organismo di vigilanza	6
3. Valori	7
3.1 Rispetto di leggi, regolamenti e norme di autodisciplina	7
3.2 Responsabilità sociale	7
3.3 Imparzialità	7
3.4 Professionalità	8
3.5 Trasparenza e completezza dell'informazione	8
3.6 Onestà, correttezza e conflitto di interessi	8
3.7 Valorizzazione delle risorse umane, non discriminazione e pari opportunità	8
3.8 Riservatezza e tutela della privacy	9
3.9 Tutela dell'ambiente	9
3.10 Omaggi e regalie	9
4. Rapporti con dipendenti, terzi, autorità giudiziarie e di vigilanza, p.a. e partiti politici	10
4.1 Rapporti con i dipendenti	10
4.2 Rapporti con i terzi	11
4.2.1 Rapporto con i clienti	11
4.2.2 Rapporti con i fornitori	11
4.2.3 Rapporti con collaboratori e con i consulenti	11
4.3 Rapporti con l'autorità giudiziaria	12
4.4 Rapporti con la pubblica amministrazione e le istituzioni	12
4.5 Rapporti con i partiti politici e organizzazioni sindacali	13

5. Regole di comportamento	13
5.1 Salute e sicurezza sul lavoro	13
5.2 Divieto di Uso di sostanze stupefacenti e di abuso di sostanze alcoliche.....	13
5.3 Fumo.....	13
5.4 Molestie, discriminazione o Mobbing.....	14
5.5 Riservatezza dei dati dei dipendenti.....	15
5.6 Tutela e diligenza nell'utilizzo dei beni aziendali	15
5.7 Furto e uso improprio dei beni.....	15
5.8 Trasparenza nella contabilità e controlli interni	15
5.9 Prevenzione dei reati tributari	16
5.10 Prevenzione del riciclaggio e autoriciclaggio	16
5.11 Concussione e Corruzione	16
5.12 Tutela della concorrenza.....	17
5.13 Diligenza e correttezza nelle negoziazioni e nell'esecuzioni dei contratti	17
5.14 Tutela della privacy	17
5.15 Sicurezza degli accessi e delle informazioni immagazzinate nei sistemi informatici	18
5.16 Tutela della proprietà intellettuale	18
5.17 Rispetto delle normative in materia di antiterrorismo e di lotta ai reati transazionali e di criminalità organizzata.....	18
6. Attuazione del codice etico e disposizioni sanzionatorie.....	19
6.1 Attuazione e controllo del codice	19
6.2 Segnalazione delle violazioni del codice etico	19
6.3 Modalità di applicazione delle sanzioni	19

Introduzione

Il presente codice etico definisce l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità che NGD S.r.l. assume nei confronti di tutti i soggetti con cui si interfaccia nello svolgimento dell'attività aziendale.

Il codice statuisce i principi, l'etica e le norme che dovranno essere rispettate da tutti gli organi aziendali nel corretto svolgimento dei propri compiti.

I comportamenti prescritti nel codice integrano la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di diligenza attesi dalle rispettive dirigenze aziendali.

Il presente documento è parte integrante della governance della società e deve essere rispettato da tutti i dipendenti, consulenti e agenti che operano per conto di NGD ovunque essi si trovino, a cui viene portato a conoscenza.

Da ciò deriva che tutti i soggetti hanno il compito di applicare e conoscere i principi e le politiche di NGD in materia di salute, sicurezza, ambiente e incolumità pubblica.

Il codice sarà soggetto a costanti aggiornamenti a seconda del dettato normativo e degli sviluppi che interesseranno la Società.

I dirigenti hanno il compito di garantire l'osservanza ed applicazione del presente Codice nelle rispettive funzioni.

L'applicazione delle norme contenute nel presente documento dovrà essere seguita e convalidata regolarmente attraverso Audit interni oltretutto svolti dall'ODV.

Tutto il personale nel caso di dubbi in ordine al presente regolamento è invitato a comunicare con i vertici aziendali anche in ordine ad eventuali segnalazioni di condotte illecite rispetto alle presenti prescrizioni.

A tal riguardo è stata prevista in virtù del D.Lgs n. 23/2024 una procedura per la segnalazione di illeciti aziendali anche in riferimento alla normativa di cui al D.lgs n. 231/01 che garantisce il rispetto della riservatezza nella gestione della segnalazione.

La violazione delle norme del Codice e delle altre politiche aziendali potrebbe avere conseguenze negative per l'Azienda, arrecanti danno alla sua reputazione.

La mancata osservanza e violazione alle norme di condotta del Codice e alle altre politiche aziendali potrà costituire inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro atte all'applicazione delle sanzioni secondo quanto previsto dal CCNL applicato, con possibilità di interruzione del rapporto lavorativo.

Tutto il personale dipendenti, i consulenti e gli agenti dovranno compilare un modulo dove daranno atto di aver letto, compreso e accettato le norme contenute nel presente documento.

1.1 Ngd s.r.l.

L'azienda opera nel settore farmaceutico, occupandosi della registrazione e del commercio all'ingrosso e al dettaglio di dispositivi medici, elettromedicali, disinfettanti, integratori alimentari, prodotti di erboristeria, prodotti farmaceutici da banco, automedicazione ed anche soggetti a prescrizione medica a condizione che la società possieda tutti i requisiti richiesti dalla normativa vigente ad esclusione delle preparazioni galeniche.

Oltre alla registrazione, commercializzazione all'ingrosso e al dettaglio di prodotti chimici, cosmetici, ottici e in genere prodotti per il benessere e l'igiene personale si occupa anche della logistica.

La Società, per raggiungere i propri obiettivi nello svolgimento delle attività predette, ha predisposto un Codice Etico onde indirizzare il proprio operato al rispetto dei principi ivi espressi. La corretta osservanza del Codice è volta ad un adeguato funzionamento della Società e a preservare l'immagine sociale della stessa. NGD si impegna affinché venga valorizzata l'importanza dell'etica-sociale nelle attività aziendali.

2. Ambito di applicazione dei criteri di condotta

2.1. Destinatari

I principi contenuti nel presente Codice devono ispirare i comportamenti di coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, intrattengono rapporti di collaborazione con NGD S.r.l. I destinatari dei valori contenuti nel Codice Etico sono tutti coloro che rivestono un ruolo di rappresentanza – tra cui i Soci, l'Amministratore Unico, il personale dipendente, i partner commerciali, i fornitori e i consulenti. L'osservanza dei principi previsti nel Codice Etico è imprescindibile, i destinatari sono tenuti a conformarsi alle prescrizioni ivi insistenti al fine di evitare di arrecare danno e pregiudizio all'Ente in cui operano. Il presente regolamento è vincolante in tutti i rapporti che i soggetti della Società intrattengano con terzi ovunque si trovino. La Società si impegna ad aggiornare il Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione normativa ed agli obiettivi perseguiti dalla stessa. Il presente documento definisce i criteri di condotta nelle relazioni con il personale, clienti, fornitori, collettività, P.A. oltreché disciplinare le norme di condotta che tutto il personale dell'Ente deve adottare in conformità dei presenti criteri.

2.2. Diffusione e formazione

La Società si impegna a garantire un'adeguata diffusione delle prescrizioni del Codice Etico affinché i principi ivi contenuti siano portati a conoscenza di tutti coloro che operano all'interno dell'organizzazione aziendale, anche indirettamente. Il Codice Etico verrà esposto in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Verrà, altresì, distribuita una copia del presente documento a tutti i destinatari all'atto dell'instaurazione

del rapporto di collaborazione ove gli verrà richiesto di leggere e accettare le norme e i principi contenuti all'interno.

Allo scopo di assicurarne una piena e corretta comprensione e di sensibilizzarne ulteriormente i valori ivi contenuti, NGD S.r.l. assicurerà corsi di formazione periodica, differenziati secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori. L'Ente garantisce di aggiornare il Modello ed il Codice etico ogni volta che si riterrà indispensabile. Ogni aggiornamento e/o modifica sarà comunicata a tutti i destinatari nelle consuete modalità di trasmissione.

I destinatari saranno informati anche in ordine alle modalità di rivolgere quesiti allorché il comportamento etico non fosse chiaro e le modalità per svolgere una segnalazione in caso di violazione alla presente normativa.

2.3. Segnalazioni all'organismo di vigilanza

I compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico sono demandati all'Organismo di Vigilanza. Tutti i destinatari del Codice Etico hanno l'obbligo di segnalare eventuali violazioni all'Organismo nominato. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza garantisce la riservatezza dei segnalanti in modo da tutelarli da eventuali atti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti.

All'OdV sono demandati i compiti di:

- vigilare e monitorare sulla corretta applicazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società;
- segnalare ai vertici aziendali eventuali violazioni di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti sulla necessità di operare una revisione del Codice stesso;
- esprimere pareri riguardo alle politiche aziendali.

Tutte le segnalazioni pervenute all'OdV hanno lo scopo di migliorare l'attività di controllo e di garantire una corretta applicazione dei valori fondamentali per l'esercizio dell'attività.

3.Valori

3.1. Rispetto di leggi, regolamenti e norme di autodisciplina

La Società si impegna a svolgere le proprie attività nel più rigoroso rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in Italia e, in generale, in tutti i Paesi in cui opera. Tale principio deve essere rispettato da tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società, inclusi i fornitori e i consulenti. Tutte le decisioni sono adottate in linea alle disposizioni previste dalle norme giuridiche, tecniche, scientifiche, contabili e di buona amministrazione. L'ignoranza delle disposizioni di legge non costituisce mai causa di esclusione della responsabilità, per cui ogni comportamento difforme alle normative è censurato da NGD.

NGD si impegna quindi al rispetto della legge applicabile in materia di tutela alla salute ed opera in osservanza di tutte la regolamento in ordine alla commercializzazione e distribuzione di prodotti per la salute.

L'azienda e tutto il personale si impegna a verificare che tutte le attività di commercio svolte siano lecite al fine di combattere la commercializzazione illecita dei prodotti.

I documenti per la vendita del prodotto sul mercato interno o l'eventuale esportazione saranno redatti con precisione e completezza e conservati secondo la politica di gestione interna.

A tal fine NGD:

- effettuerà controlli efficaci di conoscenza del cliente;
- predisporrà linee guida per portare sul mercato prodotti idonee alle richieste;
- sospenderà vendite a clienti sospetti di condotte illecite.

3.2. Responsabilità sociale

NGD opera sempre nel pieno rispetto del territorio e delle più rigorose norme ambientali. Intende garantire il benessere della comunità e la salvaguardia dei diritti umani attraverso politiche e regole adeguate, valorizzando così il bene comune. La società si impegna ad offrire sostegno alle collettività nelle quali opera. Ciò avviene attraverso l'erogazione di servizi atti a soddisfare e rispondere alle esigenze della clientela. Tutto il personale si rende responsabile delle proprie decisioni e attività svolte. I soggetti in posizione apicale hanno la responsabilità di sorvegliare l'attività dei propri sottoposti.

3.3. Imparzialità

La Società ripudia ogni forma di discriminazione fondata su ragioni di sesso, età, razza, orientamento sessuale, nazionalità, stato di salute, opinioni politiche o credenze religiose. Nella gestione delle proprie attività e in tutte le decisioni, gli operatori devono agire con imparzialità ed equità. Questi ultimi hanno, altresì, il dovere di astenersi dal compimento di attività che siano in conflitto con gli interessi della Società.

I destinatari che vengono a conoscenza di una situazione che possa essere pregiudizievole per l'immagine sociale dell'Azienda sono tenuti a darne immediata segnalazione ai propri responsabili.

3.4. Professionalità

NGD gestisce i rapporti con la clientela adottando elevati standard di professionalità, lealtà e correttezza. La selezione dei fornitori avviene sulla base di valutazioni obiettive e neutrali, avendo riguardo alla qualità, alla convenienza e alla utilità del servizio. La Società ha cura di sviluppare rapporti di rispetto e cortesia con i clienti.

3.5. Trasparenza e completezza dell'informazione

I destinatari del Codice, nell'esercizio delle proprie attività, sono tenuti a dare informazioni quanto più complete, chiare e trasparenti, nel rispetto della salvaguardia dei segreti aziendali. Le azioni ed operazioni, in particolar modo quelle contabili, devono essere adeguatamente registrate, unitamente alla relativa documentazione, così da assicurare una valida verifica del processo di decisione e dello svolgimento delle stesse. I rapporti con gli stakeholders devono essere improntati al rispetto del diritto all'informazione, pertanto, ogni attività di comunicazione deve essere lecita ed effettuata con chiarezza e trasparenza.

3.6. Onestà, correttezza e conflitto di interessi

NGD promuove la correttezza e l'onestà nei rapporti interpersonali. La conduzione di affari deve avvenire nel rispetto di tali principi, ripudiando qualsiasi condotta fraudolenta nei confronti dei clienti. Lo svolgimento delle attività sociali deve essere realizzato evitando qualunque circostanza, anche solo potenziale, in cui i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in una situazione di conflitto di interessi. Tale situazione è ravvisabile, ad esempio, nel caso in cui fra il/i destinatario/i e il/i suoi/loro interlocutore/i vi sia il perseguimento di un interesse diverso o in contrasto con quello della Società. La stessa situazione sussiste tanto nel caso in cui il destinatario avvantaggi sé stesso, o altri, delle opportunità di affari dell'impresa, quanto laddove rappresenti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche che agiscano in contrasto con i doveri fiduciari correlati alla loro posizione.

3.7. Valorizzazione delle risorse umane, non discriminazione e pari opportunità

NGD tutela e promuove il valore delle risorse umane, favorendo la crescita e lo sviluppo professionale di ciascuno.

Nell'esercizio della propria autorità, NGD applica il principio di equità, evitando che si creino situazioni di abusi o discriminazioni, garantendo sempre il rispetto della dignità personale. In particolare, la Società non consente alcun tipo di discriminazione determinata dall'età, dal genere, dalle preferenze sessuali,

dall'appartenenza religiosa, dalla situazione matrimoniale, disabilità, dalla razza, dalla nazionalità oppure dalle opinioni politiche dei propri dipendenti e/o interlocutori stabili o occasionali, garantendo a tutti i propri collaboratori pari opportunità. L'assunzione viene effettuata sulla base di attitudine, capacità esperienza e abilità. Tutti i dipendenti godranno di pari opportunità di carriera e sono tenuti al rispetto della presente politica sul posto di lavoro oltre a qualsiasi altra direttiva sul tema.

3.8. Riservatezza e tutela della privacy

La Società garantisce la riservatezza dei dati e delle informazioni - di natura tecnica, economica o di qualsiasi natura - acquisiti in ragione della propria attività lavorativa. L'utilizzo dei dati personali deve essere effettuato in maniera lecita, corretta, sicura e nel rispetto delle norme sulla riservatezza e sulla *privacy*. Chiunque, nel corso della propria attività lavorativa, usufruisca di dette informazioni riservate è tenuto ad astenersi dalla divulgazione o dall'utilizzo con il fine di trarne un vantaggio personale. Tutti i documenti, dati o informazioni ottenuti sul posto di lavoro, sono considerati di esclusiva proprietà della Società e, pertanto, è fatto divieto di comunicazione, utilizzo o diffusione, in assenza di una specifica autorizzazione dai soggetti responsabili. La comunicazione a terzi di informazioni riservate, dovrà essere affiancata ad una dichiarazione espressa del carattere riservato e dell'obbligo di non divulgazione. Il personale dipendente dovrà assicurarsi che i documenti riservati a cui ha accesso nello svolgimento del proprio lavoro siano tutelati dal segreto, compresi i dati relativi a vendite, merchandising, tecniche di distribuzione, dati sui dipendenti, liste di clienti e fornitori, dati tecnici, informazioni su prezzi di prodotti e servizi, dati relativi alla vita naturale dell'azienda (cessioni, fusioni etc.). Tali obblighi continueranno a sussistere anche dopo la cessazione del rapporto lavorativo con NGD. NGD si impegna alla riservatezza delle informazioni riservate di altre società ottenute direttamente o da terzi. L'eventuale violazione della presente prescrizione può comportare grave danno all'Ente con conseguente applicazione di sanzione disciplinare nei confronti dell'interessato.

3.9. Tutela dell'ambiente

NGD si impegna ad utilizzare ogni strumento di cautela idoneo a preservare la sostenibilità ambientale. Le attività della Società vengono svolte nel rispetto della normativa vigente in materia, assicurando un equilibrio tra gli obiettivi aziendali e risvolti ambientali. L'azienda si impegna, altresì, a garantire, nel rispetto della dignità individuale, luoghi sicuri e puliti. NGD si attiva, inoltre, nella promozione all'interno dell'azienda, di comportamenti responsabili e conformi alle normative sulla sicurezza ambientale, nell'esercizio delle proprie funzioni.

3.10. Omaggi e regalie

NGD vieta l'offerta o la ricezione di regali che possano essere volti ad ottenere trattamenti di favore o che possano influenzare o indirizzare un eventuale giudizio.

Gli omaggi, come forme di cortesia, sono ammessi solo se di modico valore, e comunque non devono essere stati richiesti dal destinatario. In ogni caso, devono sempre essere autorizzati dai responsabili o comunque documentati in modo tale da provarne la genuinità. A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano tra le utilità di modico valore i pasti offerti al destinatario durante rapporti riconducibili all'attività sociale. La natura o il valore del bene non devono essere comunque mai tali da apparire finalizzati a ricevere un trattamento più favorevole o un indebito vantaggio e non devono compromettere l'immagine o la reputazione della Società.

Prima di accettare qualsiasi ospitalità che non sia del tipo predetto, il destinatario deve informare il suo superiore che dovrà valutare se l'ospitalità è ragionevole, modesta in termini di valore e proficua per l'attività svolta dalla Società nonché approvarla per iscritto.

La disciplina del presente capo del Codice, si applica a tutti i soggetti, interni ed esterni, con cui i destinatari, in nome e per conto della Società, nel realizzare le attività cui sono adibiti, si rapportino. Tra questi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si annoverano: fornitori, rappresentanti delle Istituzioni, funzionari della Pubblica Amministrazione, appartenenti alle Forze dell'Ordine, concorrenti, clienti e colleghi.

4. Rapporti con dipendenti, terzi, autorità giudiziarie e di vigilanza, pa e partiti politici,

4.1. Rapporti con i dipendenti

La Società tiene in massima considerazione le risorse umane che la compongono. Dunque, assicura un ambiente lavorativo in cui viene tutelata l'integrità morale, la crescita personale del singolo, assicurando le medesime opportunità a tutto il personale, garantendo un trattamento equo e meritocratico, senza alcuna forma di discriminazione, valorizzando le diversità. Tutti i destinatari devono astenersi dal porre in essere atti ingiuriosi e irrispettosi nei confronti dei colleghi ed è assolutamente vietata la realizzazione di pratiche di mobbing.

La Società, in conformità alla *“Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro”*, garantisce un ambiente di lavoro in cui i rapporti interpersonali sono improntati su criteri di eguaglianza, correttezza e rispetto reciproco. Non sono ammesse molestie di nessun genere, né comportamenti che violino il principio di parità di trattamento fra uomini e donne, nonché la dignità e l'autodeterminazione della persona.

Ai destinatari è severamente vietato il consumo di sostanze alcoliche o stupefacenti sul luogo di lavoro o precedentemente, svolgendo le proprie mansioni in uno stato di alterazione delle proprie facoltà. La Società si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi in materia di divieto di fumo all'interno dei locali ed in prossimità di donne incinta o bambini. Ogni infrazione sarà punita in ottemperanza alle previsioni di legge e con apposita sanzione disciplinare.

4.2. Rapporti con i terzi

4.2.1. Rapporti con i clienti

NGD pone al centro del suo interesse la figura del cliente.

I suoi collaboratori si impegnano a distribuire i prodotti e a erogare servizi tesi ad aiutare le persone a migliorare il proprio benessere. La società si impegna, tramite i propri collaboratori, a offrire al cliente tutte le informazioni necessarie sui prodotti e servizi che eroga.

4.2.2. Rapporti con i fornitori

NGD, nella selezione dei fornitori, valuta le condizioni di acquisto secondo il parametro del massimo vantaggio competitivo. I processi di acquisto devono, in ogni caso, essere fondati sui principi di non discriminazione, di lealtà, di trasparenza e di collaborazione. La valutazione di tali elementi deve essere svolta in maniera obiettiva e facilmente documentabile. Al fine di garantire l'adeguatezza e la qualità del servizio, i fornitori devono mantenere un continuo dialogo con i Destinatari del Codice e fornire adeguate garanzie. Qualora il fornitore abbia adottato, nello svolgimento della sua attività, comportamenti non in linea con il Codice Etico, la Società è legittimata a valutare l'opportunità di interruzione del rapporto di collaborazione.

È fatto inoltre divieto, come indicato nel paragrafo “Omaggi e regalie”, di accettare, dare o promettere beni o altre utilità non di modico valore, anche se nell'interesse della Società, al fine di conseguire un maggior profitto, anche solo potenziale (vedi *supra*, par. 3.10 del presente Codice).

4.2.3. Rapporti con i collaboratori e con i consulenti

NGD procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, sulla base dell'analisi dei curricula e delle figure professionali ricercate. Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati dall'Ente grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali. I Collaboratori che intrattengano rapporti con NGD sono tenuti ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la stessa, obbligandosi, in caso di conflitto, a segnalarlo immediatamente alla Società. (consulenti anche)

4.3. Rapporti con l'autorità giudiziaria

I Destinatari del Codice sono tenuti ad instaurare un rapporto di massima collaborazione con le Autorità Giudiziarie e con gli Organi di Polizia Giudiziaria, astenendosi da ogni comportamento che possa compromettere la trasparenza dell'operato della Società. A tal proposito, è fatto divieto ai Destinatari di ostacolare le funzioni degli Organi di Giustizia, anche attraverso comportamenti reticenti od omissivi.

4.4. Rapporti con la pubblica amministrazione e le istituzioni

La Società vigila affinché i rapporti con i soggetti della Pubblica Amministrazione avvengano ispirandosi alla più rigorosa osservanza delle norme anticorruzione, stabilite dalla legge e dall'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione), mantenendo comportamenti corretti ed onesti. I rapporti con gli enti pubblici sono riservati alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate, le quali assumono l'impegno di conservare ogni documentazione scambiata in coerenza con il principio di trasparenza.

È assolutamente fatto divieto ai Destinatari del Codice di porre in essere comportamenti che possano, direttamente o indirettamente, influenzare l'indipendenza del giudizio degli incaricati di Pubblico Servizio.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- promettere o ricevere denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;
- promettere, offrire o in alcun modo fornire, benefici o favoritismi nell'assunzione del personale ovvero nella scelta di beni e servizi;
- farsi indurre a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere la reputazione delle parti;
- destinare fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti;
- falsificare o alterare documenti al fine di ottenere contributi o finanziamenti.

Si ribadisce quanto riportato nel paragrafo 3.10 "Omaggi e regalie", ricordando l'assoluto divieto di accettare regali o omaggi, salvo che non siano di modesto valore e che, dunque, non possano essere interpretati come ricerca di favori.

Le visite ispettive da parte delle autorità di controllo (es. ASL, INPS, Agenzia delle Entrate, ecc.) devono essere gestite da figure dotate delle necessarie autorizzazioni, nonché essere improntate a correttezza, trasparenza e collaborazione. È, inoltre, fatto divieto di ostacolare, in qualsiasi modo, il regolare svolgimento dell'attività di verifica mediante occultamento o distruzione della relativa documentazione.

4.5. Rapporti con i partiti politici e organizzazioni sindacali

La Società non promuove, non finanzia, né sponsorizza partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici, sia in Italia che all'estero. Non elargisce loro contributi di alcun genere, ad esclusione dei contributi effettuati nel rispetto delle normative vigenti; a tal fine, è obbligatorio conservarne la relativa documentazione.

Le attività politiche e la partecipazione a campagne per elezioni politiche dei dipendenti devono avvenire in veste privata e non per conto della Società.

Il personale in forze non può utilizzare il tempo lavoratori, i beni aziendali e i fondi per condurre o promuovere attività di politica personale.

5. Regole di comportamento

5.1 Salute e sicurezza sul lavoro

NGD riconosce la salute e la sicurezza sul lavoro come diritti fondamentali e, pertanto, si impegna attivamente per garantirne la tutela. La Società adotta una politica fondata sullo sviluppo di una maggiore consapevolezza dei rischi e implementa le misure opportune per evitare, contrastare e gestire i pericoli connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa. Tutti i lavoratori sono tenuti ad astenersi dal compimento di attività pericolose ed illecite, in modo tale da contribuire al mantenimento di uno standard ottimale sul luogo di lavoro. Ogni dipendente deve favorire un ambiente di lavoro sano e sicuro, sorvegliando la propria salute e sicurezza e quella di coloro che possono subire conseguenze dal loro comportamento non congruo alle prescrizioni. Tutto il personale comprensivo dei soggetti apicali è tenuto all'osservanza delle linee guida aziendali in ordine alle disposizioni in materia di salute e sicurezza. Chiunque viene a conoscenza di attività illecite o dannose, anche da parte di terzi soggetti, è tenuto a segnalarlo agli esponenti aziendali.

5.2 Divieto di uso di sostanze stupefacenti e di abuso di sostanze alcoliche

NGD proibisce l'uso, la vendita, l'acquisto, il trasferimento, il possesso o la presenza sul luogo di lavoro, in qualsiasi forma, di droghe che non siano medicinali prescritti e di bevande alcoliche. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro mettendo in pericolo la sicurezza o lo svolgimento dell'attività aziendale, saranno – per i riflessi contrattuali – oggetto di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalla normativa in vigore e dal CCNL applicato.

5.3 Fumo

E' assolutamente vietato fumare all'interno dei locali aziendali ad eccezione delle zone "fumo", debitamente contraddistinte da opportuna segnaletica, preservando gli altri dipendenti dal contatto con "fumo passivo".

5.4 Molestie, discriminazioni o mobbing

NGD favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere un maggior benessere organizzativo ed esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia sessuale o morale.

Per “*molestia sessuale*” s'intende qualunque comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso che offenda la dignità delle donne e degli uomini, ivi inclusi atteggiamenti di indole fisica, verbale o non verbale.

Viene, invece, definito “*molestia morale*” qualunque comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, diretto contro un individuo e caratterizzato da ripetizione, protratta e sistematica, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona. Può altresì configurarsi come molestia morale la discriminazione di genere, appartenenza etnica, religiosa, così come quella di persona con opinione politica diversa dai colleghi o da chi rivesta incarichi di posizione sovraordinata.

Non saranno quindi tollerati comportamenti che creano un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, offensivo o che inferisca sul lavoro individuale. Non sarà permessa alcuna forma di comportamento ingiurioso.

A titolo esemplificativo non sono permesse:

- minacce, intimidazioni, molestie, aggressioni o violenza;
- molestie sessuali o comportamento razzista;
- abuso della propria posizione che possa causare difficoltà ai collaboratori.

I Destinatari devono collaborare per assicurare un ambiente di lavoro sicuro in cui venga rispettata la dignità e libertà delle persone. Pertanto, i testimoni di molestie sessuali o morali sono tenuti ad intervenire in difesa della vittima, salvo essere eventualmente considerati corresponsabili.

A tutela dei soggetti coinvolti, è assicurata la massima riservatezza durante l'accertamento delle presunte molestie. La diffusione di eventuali informazioni sarà, infatti, considerata una grave violazione dell'etica professionale e il soggetto risulterà perseguibile ai sensi di legge. A tutela dei denunciati, è vietata

qualsiasi forma di ritorsione, diretta o indiretta, a carico delle vittime o dei testimoni. La vittima ha altresì il diritto di richiedere la censura del proprio nome in ogni documento soggetto, per qualunque motivo, a pubblicazione.

5.5 Riservatezza dei dati dei dipendenti

NGD si impegna ai sensi del Reg. UE 679/16 e del Codice della Privacy in vigore a mantenere riservate tutte le comunicazioni e la documentazione relativa ai dipendenti in forze e cessati. NGD è legittimata a trasmettere dati, se richiesti, alle autorità giudiziaria, enti previdenziali e autorità di controllo e in tutti gli altri casi previsti per legge.

La società si impegna a raccogliere il dato, trattarlo, conservarlo e archiviare nelle modalità previste dal legislatore garantendo l'accesso agli stessi solo a personale debitamente nominato.

5.6 Tutela e diligenza nell'utilizzo dei beni aziendali

È fatto obbligo, a tutto il personale, di utilizzare i beni aziendali garantendone e assicurandone l'integrità e la funzionalità. In particolare, ogni destinatario deve rispettare, proteggere e custodire con diligenza, precauzione e buona fede le risorse aziendali in uso al medesimo. Sono severamente vietati utilizzi distorti e non conformi dei beni. Ogni collaboratore è responsabile della protezione dei beni a lui affidati e, perciò, ha l'obbligo di informare i preposti di eventuali danni provocati.

5.7 Furto e uso improprio dei beni

Qualsiasi dipendente colto sul fatto o che stia per intraprendere un furto, frode o abuso di qualsiasi bene di proprietà di NGD sarà severamente sanzionato. La società si riserva, inoltre, il diritto di comunicare la circostanza alle autorità giudiziarie.

5.8 Trasparenza nella contabilità e controlli interni

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a dare una registrazione adeguata, completa e chiara di tutte le transazioni, operazioni o negoziazioni effettuate. A tale scopo, tutte le operazioni devono essere corroborate da un adeguato supporto documentale, in modo tale da rendere agevole, in ogni momento, eventuali controlli. La documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione e la relativa autorizzazione. Per consentire una veritiera rappresentazione della situazione economico/patrimoniale/finanziaria della Società, è di fondamentale importanza che le scritture contabili siano tenute in maniera curata e completa e che siano aggiornate tempestivamente. I Destinatari che dovessero venire a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della

documentazione su cui si fondano, sono tenuti a riferire immediatamente i fatti all'Amministratore Unico e all'Organismo di Vigilanza.

5.9 Prevenzione dei reati tributari

È fatto obbligo di tenere comportamenti trasparenti e corretti, assicurando il rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali interne in tutte le attività finalizzate alla redazione delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, alla redazione del bilancio, delle relazioni o comunicazioni sociali previste dalla legge e, più in generale, di qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari dell'impresa. La Società e tutti i soggetti a ciò deputati devono conservare la documentazione contabile, amministrativa, fiscale con precisione e diligenza, consentendone la completa accessibilità da parte delle Funzioni competenti, degli Organi di Controllo interno ed in occasione di eventuali verifiche da parte dell'Autorità Pubblica.

5.10 Prevenzione del riciclaggio e autoriciclaggio

La Società ripudia ogni attività tale da implicare ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e, più in generale, ogni attività illecita o criminale in tema di criminalità organizzata. NGD garantisce la massima trasparenza, correttezza e buona fede nelle transazioni commerciali con i consulenti, fornitori e controparti commerciali. Per tale ragione, la Società verifica, anticipatamente alla stipula dei contratti, la reputazione ed il buon nome della controparte al fine di appurare la affidabilità, la rispettabilità del fornitore e la legittimità dell'attività da esso svolta.

Tutte le transazioni devono:

- essere tracciabili;
- avere relativi atti giustificativi nella documentazione dell'operazione stessa;
- avere alla base un determinato rapporto contrattuale.

La Società si impegna ad applicare le leggi, sia nazionali che internazionali, in tema di criminalità organizzata e antiriciclaggio.

5.11 Concussione e corruzione

E' proibita qualsiasi forma di concussione e corruzione (volta a ricevere doni, pagamenti e altre utilità che sono offerti per garantire un affare scorretto o altro vantaggio).

A tal riguardo tutto il personale è tenuto a non elargire direttamente o indirettamente:

- nulla di valore al pubblico ufficiale volto ad ottenere vantaggi di qualsiasi natura;
- nulla di valore allo scopo di ottenere o mantenere accordi commerciali, informazioni riservate o indebiti vantaggi commerciali.

Tutte le funzioni aziendali hanno il compito di controllare che il personale in forza si attenga alle suddette disposizioni.

5.12 Tutela della concorrenza

La Società rispetta rigorosamente le disposizioni in materia di concorrenza, pertanto, non ammette - né tollera - comportamenti contrari ai principi di lealtà e correttezza.

La Società nello svolgimento della propria attività, si impegna a non denigrare l'immagine o la reputazione delle aziende concorrenti o dei loro prodotti e si astiene da qualunque comportamento che possa violare il principio di leale concorrenza.

Tutti i destinatari del presente Codice devono astenersi dal porre in essere comportamenti collusivi, o con abuso di posizione dominante, tali da turbare il libero esercizio della concorrenza sul mercato.

5.13 Diligenza e correttezza nelle negoziazioni e nell'esecuzione dei contratti

La Società impone a tutti gli incaricati che gestiscono i rapporti contrattuali l'obbligo di rispettare le procedure aziendali e di tenere comportamenti in linea con i criteri di diligenza e buona fede, sia nel corso delle trattative che nell'esecuzione dei contratti, così come previsto dagli artt. 1337 e 1375 del codice civile. È fatto divieto di servirsi di condizioni di debolezza economica o di alcune informative per poter ottenere un maggior vantaggio. NGD si impegna a garantire un'informazione completa e adeguata nel rapporto contrattuale, in modo da assicurare la sussistenza e la validità delle operazioni poste in essere dalle parti.

5.14 Tutela della privacy

La politica sulla *privacy* adottata da NGD rispetta gli *standard* di legge, con ottemperanza di quanto previsto dal Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR) e dal D.lgs. n. 196/2003 (c.d. Codice della Privacy). Per tale ragione i Destinatari sono tenuti ad agire secondo i presidi predisposti dalla Società, al fine di garantire la corretta gestione e il trattamento dei dati raccolti, in modo da evitarne sottrazioni, dispersioni, diffusioni o condivisioni fuori dai casi e nei limiti previsti dalla legge o accordati, tramite apposito consenso, dal *data subject* (soggetto cui i dati fanno riferimento). Tutto il personale è tenuto ad acquisire e trattare esclusivamente i dati necessari e a comunicarli solamente ove necessario, previa autorizzazione del soggetto a ciò delegato. È assolutamente vietato l'utilizzo e la divulgazione di dati personali altrui, senza il previo consenso.

5.15 Sicurezza degli accessi e delle informazioni immagazzinate nei sistemi informatici

I destinatari sono responsabili per il corretto utilizzo delle informazioni presenti nei supporti informatici che vengono adoperati durante le attività sociali. In particolare, devono prestare attenzione ai dati di accesso e ai sistemi che vengono utilizzati.

È fatto divieto ai destinatari di diffondere, divulgare o utilizzare, in maniera non conforme alle norme di legge vigenti e alle istruzioni e regolamenti della Società, informazioni, dati e programmi informatici che vengono resi loro disponibili da NGD o di cui vengono in possesso in ragione delle proprie mansioni.

I destinatari devono adoperare rigorosi criteri nell'utilizzo di strumenti informatici, sia tra soggetti all'interno della Società che con soggetti esterni alla stessa, evitando in qualunque circostanza messaggi di posta elettronica che siano minatori, ingiuriosi o che adoperino espressioni indecorose. Va posta poi particolare attenzione al tipo di contenuti che vengono visualizzati nella navigazione *web*, in quanto non è consentito visitare siti Internet con contenuti offensivi, illegali o inappropriati. Anche nell'utilizzo della rete *internet*, non deve essere realizzato alcun abuso, ad esempio nella diffusione di comunicazioni non coerenti con l'uso proprio della posta interna, salvo i casi previsti dalla Legge n. 300/70.

5.16 Tutela della proprietà intellettuale

I dirigenti, dipendenti e collaboratori di NGD si impegnano a non violare i diritti di proprietà intellettuale altrui e, in tale ottica, a non introdurre in azienda programmi e/o prodotti realizzati in spregio agli stessi e a non duplicare programmi e/o prodotti che siano coperti da *copyright*.

5.17 Rispetto delle normative in materia di antiterrorismo e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata

La Società opera nel rispetto del primario principio di ordine democratico. Pertanto, censura ogni comportamento che possa essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico. Sono, inoltre, ripudiate condotte che possano costituire reati di associazione per delinquere e pertinenti, anche in ambito transnazionale. Ancora, non sono tollerate condotte afferenti ai reati di associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavoratori esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti.

A tutti i Destinatari è fatto obbligo di informare l'Organo di Vigilanza qualora vengano a conoscenza dello svolgimento di attività terroristiche di qualunque genere o attività connesse a reati transnazionali.

6. Attuazione del codice etico e disposizioni sanzionatorie

6.1 Attuazione e controllo del codice etico

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutto il personale e di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, collaborano con la Società. Allo scopo di attuare una corretta comprensione dello stesso, NGD pone in essere apposite attività di diffusione, quali, ad esempio, la consegna ai destinatari del Codice in formato cartaceo o telematico, l'affissione di una copia in luoghi aziendali ben visibili a tutti, ovvero, la pubblicazione dello stesso sul sito internet della Società. Attraverso questi accorgimenti viene, infatti, garantita la massima diffusione del Codice Etico, in modo da permetterne la piena e consapevole osservanza. La Società si impegna, inoltre, a far rispettare i principi ivi previsti attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza al quale vengono affidati i compiti di monitoraggio e vigilanza in materia di attuazione del Codice. L'OdV compie, in maniera costante, valutazioni sull'adeguatezza e sulla necessità di aggiornamento del Codice, al fine di consentire il mantenimento dei requisiti di solidità e funzionalità. Le eventuali modifiche da apportare dovranno sempre essere previamente sottoposte e approvate dall'Amministratore Unico. Una volta ottenuta l'approvazione, suddette modifiche saranno portate a conoscenza dei Destinatari nei termini e modalità sopra espresse.

6.2 Segnalazione delle violazioni del codice etico

L'osservanza del Codice Etico è un dovere di ciascun dipendente o collaboratore della Società. Le violazioni dei principi ivi previsti e della normativa, poste in essere dal personale, possono costituire "illecito disciplinare" e, dunque, comportare conseguenze in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, oltre ad un'eventuale azione per il risarcimento dei danni. I Destinatari sono tenuti a segnalare qualunque tipo di atteggiamento o comportamento in contrasto con il Codice. L'organo preposto alla gestione delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza, il quale ha il dovere di compiere un'accurata analisi di quanto segnalato, cercando riscontri da parte del segnalante e, quando necessario, da parte del presunto responsabile della violazione. L'OdV garantisce la riservatezza degli autori di segnalazioni e li tutela da ogni forma di discriminazione o ritorsione.

6.3 Modalità di applicazione delle sanzioni

Nel caso in cui l'OdV accerti la violazione delle disposizioni di legge e del Codice Etico, è tenuto a riportare le segnalazioni e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari agli Esponenti Aziendali. Saranno, pertanto, presi provvedimenti disciplinari in ordine al tipo di violazione ed in relazione ai seguenti criteri:

- gravità della condotta;
- recidività della condotta;
- grado di colpa.

Il presente paragrafo si applica a tutti i destinatari, dunque, anche ai soggetti che intrattengono rapporti lavorativi temporanei con la Società in quanto comunque tenuti a rispettarne i precetti. La Società si riserva, inoltre, la facoltà di intraprendere ogni altra azione necessaria a tutela dei propri interessi.

L'accertamento delle violazioni commesse da amministratori o da altri soggetti di livello apicale, è affidata all'Amministratore Unico, al quale viene, altresì, affidata la determinazione delle sanzioni. Ogni sanzione verrà comminata nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili, dai CCNL di categoria applicati all'interno della Società e della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

Al fine di garantire una serena attività sociale e un immediato intervento per impedire il protrarsi di violazioni o la loro reiterazione, è fondamentale l'apporto di ciascun destinatario nel segnalare qualsiasi tipo di atteggiamento o comportamento in contrasto con il Codice. In ossequio ai principi sanciti nel D.Lgs. n. 231/2001, la Società garantisce il pieno anonimato ai soggetti che trasmettano notizie su violazioni del Codice o presunte tali. Secondo quanto previsto dal decreto, infatti, non sono permessi atti di ritorsione, né discriminatori contro i segnalanti, siano essi realizzati in via diretta o indiretta. NGD approva e diffonde una cultura del controllo che si sviluppi dalle segnalazioni provenienti dai c.d. *whistleblowers*. Tuttavia, si sottolinea come la segnalazione di circostanze mendaci, essendo a conoscenza della falsità delle allegazioni, si configuri come una grave violazione del Codice stesso.

Ai destinatari è, inoltre, richiesta una attiva collaborazione nel caso di segnalazioni, al fine di fornire tutte le informazioni necessarie sia agli Organi di Controllo che ad eventuali Autorità Giudiziarie Competenti per il tipo di violazione realizzata.