

CODICE ETICO

Sezione I

PRINCIPI ISPIRATORI

1. Introduzione

La società a responsabilità limitata Nicolaj (di seguito, per brevità, anche la “Società”) ha adottato il presente Codice Etico (di seguito, per brevità, anche il “Codice”) al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori cui ispirarsi nello svolgimento della propria attività d’impresa. La Società opera principalmente nei settori delle costruzioni civili, sia mediante partecipazione a gare di appalto pubbliche che anche nel campo dell’edilizia privata, ma anche nel campo delle opere marittime e del dragaggio fondali, partecipando per questo ultimo tipo di attività a licitazioni private e gare pubbliche di appalto. La Società è stata fondata nel 19... dalla famiglia Nicolaj e, nonostante il suo continuo sviluppo nel corso degli anni, è volutamente rimasta un’azienda con una spiccata impronta familiare, dove la serietà e la professionalità nell’esecuzione delle opere affidate si è da sempre coniugata con la massima disponibilità nei confronti dei propri clienti, sia pubblici che privati. Negli anni 1970 e 1980 la Società si è affermata nel settore delle costruzioni, risultando ora tra le imprese più qualificate in ambito nazionale nella fascia di fatturato di piccola e media impresa. La Nicolaj srl ha realizzato opere di entità rilevante per conto di diversi enti pubblici statali e territoriali nonché per conto di società private in differenti regioni italiane. Punti di forza della Società sono, oltre che alla tradizionale rapidità nell’esecuzione delle opere, la professionalità, la disponibilità alle esigenze della propria clientela e la competenza delle proprie risorse umane caratterizzate da notevole spirito di squadra ed identità aziendale. Nello svolgimento della propria attività la Società persegue l’obiettivo di coniugare perfetta esecuzione delle opere affidategli e massima flessibilità, con il rigoroso rispetto dell’etica professionale. Nel contesto di crescente attenzione alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e considerato il recente progetto di legge della Regione Abruzzo circa l’obbligo di adozione di modelli organizzativi in capo a tutti gli enti strumentali, la Società ha deliberato la creazione di un modello organizzativo, in grado di gestire in maniera sempre più efficace il rischio cui l’impresa va incontro nella realizzazione del proprio oggetto sociale e si è ritenuto opportuno formalizzare e diffondere un documento che riassume i tradizionali principi deontologici cui la Nicolaj si ispira.

2. Il Codice Etico

Una condotta corretta e trasparente incrementa e protegge nel tempo reputazione, credibilità e consenso presso i Clienti, privati e pubblici, nonché la collettività, aspetti fondamentali per lo sviluppo dell'attività della Società. Il presente Codice Etico contiene riferimenti e principi guida, complementari agli obblighi giuridici imposti dalla legge e dalle fonti legali di grado inferiore, che orientano le condotte in continuità e coerenza con la propria missione ed i suoi valori fondamentali. Considerata la non univocità della natura dell'attività della Società, ogni comportamento, ancorché non espressamente considerato dal Codice Etico, deve essere ispirato a criteri di legalità, trasparenza, buon senso ed etica personale, in coerenza con i valori, i principi guida e le procedure aziendali e con la consapevolezza di non esporre la Nicolaj a rischi normativi e reputazionali. Per questo motivo la Nicolaj srl si impegna al rispetto degli obblighi di legge vigenti in ogni contesto geografico e ambito d'attività in cui opera e si impegna al rispetto dei principi di cui alle convenzioni internazionali in materia di salvaguardia dei diritti dell'uomo, di tutela del lavoro, di contrasto alla corruzione, alla criminalità organizzata e al terrorismo internazionale.

3. I Destinatari

Il Codice Etico indica principi, modelli e norme di comportamento che la Società si impegna a seguire in ogni attività. I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per Amministratori, Dipendenti, Professionisti esterni, Collaboratori, eventuali Procacciatori d'affari e partner commerciali e si applica anche ai soggetti con cui la Società entra in rapporto per accordi temporanei finalizzati alla costituzione di associazione temporanea d'impresе finalizzata alla partecipazione a gare d'appalto pubbliche. I soggetti di cui sopra sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari". Il Codice è portato a conoscenza degli interessati secondo quanto stabilito nei punti che seguono.

4. Diffusione del Codice

La Società ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs 231/01, di cui il presente Codice Etico costituisce il necessario presupposto. Il Codice Etico e i suoi eventuali successivi aggiornamenti sono portati a conoscenza dei Destinatari e del pubblico utilizzando almeno uno dei seguenti strumenti:

- distribuzione in formato cartaceo e/o elettronico;
- pubblicazione sul sito della Società;

La struttura organizzativa della Società, nella sua articolazione, si impegna a diffondere il Codice Etico ed a promuoverne l'osservanza. In particolare, è fatto obbligo a ciascun Destinatario di:

- astenersi da comportamenti contrari al Codice Etico, uniformandosi alla disciplina normativa aziendale;
- indirizzare, per quanto possibile, i propri collaboratori al pieno rispetto del Codice;
- divulgare il presente Codice ai terzi con i quali la Società dovesse entrare in relazione.

Le tematiche inerenti la segnalazione di possibili violazioni, il sistema sanzionatorio applicabile e le attività di verifica sono trattate nel menzionato Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 231/2001, a cui si fa espresso riferimento.

Sezione II

CRITERI GENERALI DI CONDOTTA

5. Principi generali di comportamento

a) *Correttezza ed onestà*

La Società opera nel rispetto della normativa vigente dei regolamenti interni e dell'etica professionale. Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo sono rifiutate forme di benefici o regali, ricevuti od offerti, che possano essere intesi come strumenti volti ad influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati a principi di onestà, professionalità, trasparenza e lealtà verso la clientela.

b) *Imparzialità*

Nelle relazioni con le controparti, la Società evita qualsiasi forma di discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, l'orientamento religioso, quello sessuale o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

c) *Professionalità e valorizzazione delle risorse*

La Società garantisce il maggior grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori. A tal fine valorizza le competenze e il merito delle proprie risorse, mettendo a disposizione idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

d) ***Riservatezza***

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non direttamente connessi all'esercizio della propria attività professionale.

e) ***Conflitti di interesse, Trasparenza e completezza delle informazioni***

Nello svolgimento di ogni attività, la Società si adopera per gestire correttamente situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, in cui possa incorrere, garantendo la necessaria trasparenza a tutti i Destinatari. Le informazioni che vengono diffuse dalla Società sono veritiere, complete, trasparenti ed accurate, in modo da permettere ai Destinatari di assumere decisioni consapevoli.

f) ***Protezione della salute***

La Società garantisce, nel rispetto della legislazione vigente, un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute delle persone. I Destinatari rispettano scrupolosamente le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere.

g) ***Tutela ambientale***

La Società è sensibile alla tutela dell'ambiente come bene primario. A tale scopo orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, in particolar modo dei vincoli ambientali e paesaggistici. I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare coloro che sono coinvolti nei processi aziendali prestano la massima attenzione a evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi e trattano seguendo le specifiche prescrizioni i rifiuti o residui, a prescindere dalla classificazione degli stessi come pericolosi o non pericolosi.

h) ***Tutela del diritto d'autore e della proprietà industriale***

I Destinatari sono tenuti ad operare nel rispetto della legge, dei regolamenti e delle norme interne in materia di tutela del diritto d'autore e della proprietà industriale. In particolare:

- non è consentita l'acquisizione e l'utilizzo di strumenti informatici privi di licenza d'uso;
- non è consentito acquisire o favorire la messa in circolazione di beni per cui non sia comprovata l'originalità ed il pieno rispetto della tutela della proprietà industriale.

Nello svolgimento delle proprie mansioni, è vietata la messa a disposizione del pubblico di opere dell'ingegno protette, o di parte di esse, senza le necessarie autorizzazioni.

i) *Usa degli asset aziendali*

La gestione e l'uso di *asset* aziendali devono essere ispirati a principi di integrità, correttezza e responsabilità; in particolare, tutto il personale è tenuto a rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Società, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. Gli strumenti informatici messi a disposizione del personale devono essere utilizzati esclusivamente per il miglior svolgimento dell'attività lavorativa e con modalità tali da non arrecare pregiudizio al Gruppo ed al suo sistema informativo. In particolare è vietato:

- manomettere i sistemi di protezione informatici aziendali e di qualunque ente con il quale la Società intrattiene rapporti di lavoro;
- creare / modificare / cancellare fraudolentemente dati della Società e/o di terzi;
- accedere abusivamente alla rete informatica di terzi;
- installare dispositivi per intercettazioni di comunicazioni di soggetti terzi;
- diffondere, tramite la rete aziendale, programmi illeciti o virus.

Sezione III

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO SPECIFICI

1.1 Principi di comportamento specifici: interlocutori interni ed esterni alla Società

a) *Rispetto delle norme e delle procedure*

Tutti i dipendenti ed i collaboratori della Nicolaj srl sono tenuti a prendere visione del Codice Etico, delle norme e delle procedure della Società, distribuite e rese note a tutti i livelli aziendali, e adottare comportamenti in linea con quanto ivi definito e descritto.

b) *Trattamento delle informazioni*

Il trattamento delle informazioni avviene nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. Nel trattamento delle informazioni vengono assicurati la separazione dei ruoli e delle responsabilità; eventuali soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni sono vincolati a sottoscrizione di patti di riservatezza. La divulgazione delle informazioni verso l'esterno deve essere effettuata nel rispetto delle leggi, della trasparenza e della veridicità delle stesse. In particolare, le informazioni verso la Pubblica Amministrazione finalizzate alla partecipazione a pubbliche gare e/o all'ottenimento di contributi, erogazioni, concessioni, autorizzazioni, iscrizioni, pareri formali, devono essere veritiere, corrette e trasparenti e devono essere prodotte e divulgate secondo le procedure organizzative aziendali e i relativi flussi autorizzativi. Per quanto concerne la gestione o l'utilizzo di dati ed informazioni in via informatica, dipendenti e collaboratori devono attenersi a quanto previsto dalle politiche di sicurezza informatica aziendale (DPS), al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici. In particolare, è fatto divieto di contraffare qualsiasi dato o programma informatico che abbia attinenza con l'attività aziendale.

c) *Rapporti con Le Pubbliche Amministrazioni*

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, occorre prestare particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. A tal fine la Nicolaj srl, per quanto possibile, in tali rapporti eviterà di essere rappresentata da una unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società e dell'Ente. Nel corso delle trattative d'affari, richieste o rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e /o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti. Durante l'esecuzione dei rapporti di affari si deve rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando sostituzioni non autorizzate e predisponendo adeguati meccanismi di controllo e di salvaguardia e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti e adeguate. Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la

Pubblica Amministrazione, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti dell'Ente.

d) *Gestione delle erogazioni ricevute da Pubbliche Amministrazioni*

E' fatto esplicito divieto di destinare erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi ricevuti da organismi pubblici nazionali o comunitari o extracomunitari per scopi diversi da quelli a cui sono destinati.

e) *Regali e omaggi*

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.). Gli omaggi della Società si caratterizzano per essere volti a promuovere iniziative di carattere culturale, sportivo e umanitario, o l'immagine della stessa Società. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e devono essere autorizzati dal responsabile della funzione. I Destinatari del presente Codice Etico che ricevono regali o benefici non rientranti nelle fattispecie consentite, sono tenuti a darne comunicazione al responsabile della funzione, che valuterà l'appropriatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica della Società in materia.

f) *Rapporti con i clienti*

La Società impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente. Nei rapporti con la clientela e la committenza la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale. Nel partecipare alle gare di appalto la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie. La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

g) *Rapporti con i fornitori*

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte della

Nicolaj. La Società si avvale di fornitori e subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

h) *Rapporti con Partner terzi*

I rapporti associativi o in partnership con soggetti terzi o società terze devono essere regolamentati da opportuni accordi formalizzati e sottoscritti da ambo le parti, nei quali risulti il reciproco impegno a improntare i comportamenti a principi di correttezza, trasparenza, di osservanza delle disposizioni di legge e secondo le linee del presente Codice Etico.

i) *Rapporti con i collaboratori*

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro. Tutto il personale è assunto dalla Società con regolare contratto di lavoro. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa. Il personale che ritiene essere stato oggetto di molestie o discriminazioni può segnalare quanto accaduto alla Società, che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico. Le disparità non vengono considerate come discriminazioni se giustificabili sulla base di criteri oggettivi. La Società favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

j) *Sicurezza e salute dei lavoratori*

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.). La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative e economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro. La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo responsabili da parte di tutti i collaboratori. Infine, la Nicolaj presta la massima attenzione affinché gli

oneri per la sicurezza siano sempre adeguati a garantire l'utilizzo delle migliori tecnologie a disposizione, impegnando sempre per gli oneri per la sicurezza adeguate risorse finanziarie.

k) ***Condotta societaria***

La Società ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente e affidabile, anche nei confronti dei creditori, preservando l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili, nonché collaborando con le autorità preposte.

l) ***Libri contabili e registri societari***

La Società registra in modo accurato e completo tutte le attività e operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli enti esterni preposti ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni dell'Ente. La Società ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti, e perciò fornisce informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni e operazioni aziendali, nonché in merito a ogni ragionevole richiesta ricevuta da soggetti esterni qualificati.