

NERI

CODICE ETICO

Sommario

LA VISION DI NERI SPA.....	2
FINALITÀ E DESTINATARI.....	2
1 PRINCIPI GENERALI.....	2
1.1 Legalità.....	3
1.2 Correttezza.....	3
1.3 Non Discriminazione	3
1.4 Riservatezza	3
1.5 Diligenza	3
1.6 Lealtà	4
2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI.....	4
2.1 Selezione del personale.....	4
2.2 Gestione del personale	4
3 AMBIENTE DI LAVORO	5
4 GESTIONE DELL'IMPRESA.....	5
4.1 Osservanza delle procedure interne	5
4.2 Gestione contabile	5
4.3 Tutela del patrimonio.....	6
4.4 Comunicazione	6
5 RAPPORTI CON L'ESTERNO	6
5.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni	6

5.2	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	7
5.3	Rapporto con clienti e fornitori.....	7
6	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	7
7	LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO	8

REMESSA

LA VISION DI NERI SPA

Neri spa è un' azienda simbolo di eccellenza nel campo dell'arredo urbano di alta gamma e dei sistemi di illuminazione in Italia e in tutto il mondo

I principi che da sempre ispirano il lavoro di questa Società vengono raccolti formalmente in un Codice Etico di Comportamento nella convinzione che l'adozione di un insieme di principi etici e di regole comportamentali chiare, contribuisca a diffondere a tutti i livelli aziendali sia nei rapporti interni sia in quelli con i terzi, una solida integrità etica e un forte rispetto delle leggi.

L'obiettivo di Neri spa è quindi quello di perseguire l'eccellenza nel mercato in cui opera, attraverso uno Sviluppo Sostenibile, salvaguardando l'Ambiente e la Sicurezza delle persone coinvolte tramite la coerenza di un comportamento rispettoso dell'Etica Sociale,

FINALITÀ E DESTINATARI

Il presente Codice Etico (di seguito, il "Codice") illustra l'insieme dei principi etici e morali che sono alla base dell'attività di Neri spa (di seguito, "Società") nonché le linee di comportamento adottate dalla Società sia all'interno della propria attività (nei rapporti tra il personale dipendente) sia all'esterno (nei rapporti con le istituzioni, i fornitori, i clienti, i partner commerciali, le organizzazioni politiche e sindacali nonché gli organi d'informazione (di seguito, i "Portatori di Interessi").

Il rispetto di tali principi è di fondamentale importanza per raggiungere la missione aziendale di Neri spa e per garantire la sua reputazione nel contesto socio-economico nel quale opera.

Il presente Codice è vincolante per gli amministratori e i dipendenti di Neri spa, nonché per tutti coloro che operano e collaborano, stabilmente o a tempo determinato, per conto della Società (di seguito, i "Destinatari").

Al Codice verrà data ampia diffusione nell'ambito della struttura di governance interna, e larga comunicazione all'esterno, anche attraverso il proprio sito internet.

Neri spa si impegna altresì ad adottare ogni ulteriore disposizione affinché possano essere puntualmente divulgati ed applicati i principi e le prescrizioni del Codice.

1 PRINCIPI GENERALI

La condotta dei Destinatari, a tutti i livelli aziendali, è improntata ai principi di legalità, correttezza,

non discriminazione, riservatezza, diligenza, e lealtà.

1.1 Legalità

Neri spa opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice.

Tutti i Destinatari, sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative.

La convinzione di agire nell'interesse della Società non può in nessun caso giustificare la violazione di detto principio di legalità, che deve pertanto costituire il fondamento di ogni condotta attuata in suo favore.

1.2 Correttezza

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere indefettibile per tutti i Destinatari.

I Destinatari sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri.

Nello svolgimento della propria attività i Destinatari sono tenuti a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio.

1.3 Non Discriminazione

Nei rapporti con Portatori di Interessi ed in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, Neri spa evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

1.4 Riservatezza

Neri spa si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei Destinatari e dei Portatori di Interessi, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

Nessun destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, dall'utilizzo di informazioni riservate e confidenziali o di dati personali, acquisiti o raccolti in occasione delle attività svolte per la Società.

1.5 Diligenza

Il rapporto tra Neri spa ed i propri dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia: i dipendenti sono, pertanto, tenuti a operare per favorire gli interessi dell'azienda, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice.

I Destinatari devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi

di Neri spa rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi della Società.

I Destinatari devono evitare il coinvolgimento in situazioni che possano anche solo apparire in conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui si persegua un interesse personale o di terzi, diverso da quello della Società, o si compiano attività che possano, comunque, interferire con l'indipendenza e obiettività di giudizio e, dunque, con la capacità di assumere decisioni per conto **della Società, ovvero ci si avvantaggi per scopi personali di opportunità.**

E' richiesto ai Destinatari di dichiarare l'insorgere di situazioni di potenziale conflitto di interessi, conformandosi alle decisioni assunte in proposito dalla Società

Nei casi di violazione, la Società adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

1.6 Lealtà

La Società crede nei principi della libera e leale concorrenza e agisce nel rispetto della normativa antitrust. Si astiene, pertanto, dal porre in essere pratiche commerciali scorrette e/o ingannevoli, che possano integrare forme di concorrenza sleale

Neri spa ed i Destinatari si impegnano a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo, tutela altresì gli interessi dei consumatori e della collettività.

2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI

2.1 Selezione del personale

La valutazione e la selezione del personale sono effettuati secondo correttezza e trasparenza, rispettando le pari opportunità al fine di coniugare le esigenze di Neri spa, con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

Neri spa si impegna ad adottare ogni provvedimento utile ad evitare ogni forma di favoritismo nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati nonché nell'interesse al buon andamento dell'azienda.

Il personale assunto, anche mediante l'attuazione del presente Codice, riceve un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti.

2.2 Gestione del personale

Le risorse umane rappresentano un fattore determinante per la crescita e sviluppo della Società.

Neri spa tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona.

Neri spa promuove la partecipazione dei lavoratori alla vita dell'azienda, fornendo strumenti partecipativi in grado di raccogliere l'opinione ed i suggerimenti dei lavoratori, garantendo la loro più ampia partecipazione.

I rapporti tra dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

3 AMBIENTE DI LAVORO

Neri spa si impegna ad offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori.

Essa promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza adottato e delle procedure aziendali al fine di contribuire al mantenimento della sicurezza propria e degli altri.

La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata sia implementando rigorosamente le disposizioni previste dalla legge in vigore, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso specifici programmi formativi.

Neri spa tutela la salute dei propri lavoratori, garantendo altresì il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione sanitaria.

4 GESTIONE DELL'IMPRESA

4.1 Osservanza delle procedure interne

I Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne all'azienda.

I Destinatari devono agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione e devono conservare ogni idonea documentazione per tenere traccia delle azioni intraprese per conto dell'azienda.

4.2 Gestione contabile

Nell'attività di gestione contabile, i Destinatari sono chiamati ad agire nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza e trasparenza.

Le registrazioni contabili devono offrire una rappresentazione veritiera e corretta delle attività commerciali e della situazione economico-finanziaria della Società.

Tutte le voci riportate in contabilità devono essere, pertanto, supportate da documentazione completa, chiara e valida, evitando qualsiasi forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, la documentazione deve essere accuratamente conservata e di immediata reperibilità.

4.3 Tutela del patrimonio

I Destinatari esercitano le proprie funzioni cercando di razionalizzare e contenere l'uso delle risorse aziendali.

La Società richiede al personale un utilizzo corretto ed efficiente del patrimonio aziendale, delle finanze, del sistema informatico e di tutte le proprie risorse. Il patrimonio aziendale comprende tutti i beni e le attrezzature necessarie e strumentali allo svolgimento delle attività lavorative, nonché il *know-how*.

I Destinatari sono tenuti alla corretta applicazione delle disposizioni relative alla sicurezza per proteggere i dispositivi *hardware* da accessi non autorizzati, che potrebbero gravemente ledere i diritti alla protezione dei dati personali del personale e dei clienti di Neri spa.

4.4 Comunicazione

Neri spa provvede a mettere a disposizione dei Portatori di Interesse idonei strumenti di comunicazione attraverso i quali poter interagire con l'azienda per inoltrare richieste, chiedere chiarimenti o effettuare reclami.

Neri spa promuove un'efficace comunicazione aziendale in grado di mettere in contatto l'azienda con la società civile, al fine di recepire istanze, esigenze e bisogni della collettività e di diffondere i propri valori e la propria missione.

Le informazioni diffuse ai Portatori di Interessi sono complete e accurate affinché sia consentito ai destinatari di assumere decisioni corrette e consapevoli.

5 RAPPORTI CON L'ESTERNO

5.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla più rigorosa osservanza delle normative applicabili, ai principi di onestà, trasparenza e correttezza, al rispetto del ruolo istituzionale, nonché delle procedure aziendali esistenti, a tutela dell'immagine e reputazione della Società. In detti rapporti, i Destinatari autorizzati si atterrano a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per Neri spa.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle Funzioni aziendali a ciò preposte.

A tal proposito i Destinatari autorizzati saranno tenuti a osservare strettamente quanto disposto

dal presente Codice.

È cura dell'Azienda diffondere contenuti ed obiettivi del presente Codice Etico fra tutti i destinatari (interni ed esterni) in maniera che applichino le direttive etiche aziendali.

5.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Neri spa non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo indebito sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali.

5.3 Rapporto con clienti e fornitori

I dipendenti e collaboratori devono informare in maniera adeguata i terzi del contenuto delle disposizioni del Codice Etico, al fine di uniformare i comportamenti degli stessi alle presenti disposizioni.

I Destinatari si rapportano con i terzi con cortesia, competenza e professionalità, nella convinzione che dalla loro condotta dipende la tutela dell'immagine e della reputazione dell'azienda e conseguentemente il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In particolare, i Destinatari devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i clienti o i fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati.

Tutti i dipendenti e collaboratori si impegnano a garantire che tutte le attività vengano svolte in piena conformità alle applicabili normative sulla concorrenza.

Le relazioni con i fornitori sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza.

La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza.

6 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei Destinatari, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'azienda.

Il sistema di controllo interno è costituito dall'insieme degli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività d'impresa, orientandola verso il raggiungimento dei propri obiettivi e contrastando adeguatamente i rischi.

Il sistema di controllo nel suo insieme deve fornire ragionevole garanzia circa il rispetto delle leggi dello Stato, delle procedure interne, dei Codici aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela dei beni e delle risorse dell'Azienda, la gestione aziendale secondo criteri di efficacia ed efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e verso l'esterno dell'Azienda.

7 LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con Neri spa. A seconda della gravità della condotta posta in essere dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice, Neri spa provvederà senza indugio a prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e, in quanto venga valutata come inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile, può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi più gravi la violazione può portare alla risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un collaboratore o soggetto terzo (fornitore, ecc.).