



# Codice Etico

---

Nethive SPA



-  + 39 049 744 2600
-  Via Vincenzo Stefano Breda, 26, 35010 Limena PD
-  [info@nethive.it](mailto:info@nethive.it)
-  [www.nethive.it](http://www.nethive.it)

Capitale sociale euro 111.900 i.v.



## Sommario

1. Premessa.....	4
2. I Principi e i valori fondamentali.....	5
2.1. Legalità .....	5
2.2. Integrità e trasparenza .....	5
2.3. Dignità e uguaglianza .....	5
2.4. Tracciabilità.....	6
2.5. Riservatezza e Tutela della privacy.....	6
2.6. Salvaguardia della Qualità e dell'Ambiente .....	6
2.7. Tutela del consumatore .....	6
3. Regole di comportamento .....	7
3.1. Principio Generale .....	7
3.2. Risorse umane.....	7
3.2.1. Gestione del personale .....	7
3.2.2. Selezione e assunzione del personale.....	7
3.2.3. Sicurezza e Salute .....	8
3.3. Obblighi del personale .....	8
3.4. Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali.....	9
3.5. Comportamenti degli organi sociali .....	10
4. Rapporti con i soggetti esterni all'impresa .....	11
4.1. Comunicazioni all'esterno .....	11
4.2. Privacy.....	11
4.3. Regali, omaggi e benefici.....	11
4.4. Clienti e fornitori.....	11
4.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	12
5. Diffusione del codice e segnalazioni all'OdV .....	13
6. Sanzioni .....	13
7. Approvazione del codice etico.....	14

<b>Autore</b>	<b>Consiglio D'Amministrazione</b>	Data	14/11/2022
<b>Confidenzialità</b>	Pubblico	Rev. 00	
<b>Titolo documento</b>	Codice_Etico_Nethive_SPA.docx		

<b>Autore</b>	<b>Consiglio D'Amministrazione</b>	Data	14/11/2022
<b>Confidenzialità</b>	Pubblico	Rev. 00	
<b>Titolo documento</b>	Codice_Etico_Nethive_SPA.docx		

## 1. Premessa

Nethive SPA (di seguito anche “Nethive” o “la Società”), con sede in Limena (PD), Via Vincenzo Stefano Breda 26 è nata nel 2013 fondata da Alessandro Bellato e Diego Rocco e si occupa di fornire ai propri Clienti un portfolio di servizi gestiti di networking, cyber-security e software development.

L’impresa è in grado di offrire soluzioni innovative in ambito IT, dove la qualità dei servizi è garantita, altresì, dal Security Operation Center (installato presso la sede legale dell’impresa) che permette una governance in real time di eventi e incidenti di sicurezza grazie all’utilizzo dei più moderni strumenti di connessione, diagnosi e analisi al fine di intervenire reattivamente e proattivamente nella gestione dei sistemi in esercizio.

Nethive, inoltre, risponde a tutti i requisiti tecnici richiesti dagli standard UNI EN ISO 9001:2015 relativamente alla capacità di fornire con regolarità prodotti o servizi che soddisfano i requisiti del cliente ed i requisiti cogenti applicabili e l’applicazione efficace di processi per il miglioramento del sistema di gestione.

Oltre a disporre della certificazione indicata, la Società ha ottenuto, previa verifica positiva dell’esistenza di tutti i requisiti richiesti, la certificazione UNI CEI ISO/IEC 27001:2013 relativamente all’adeguatezza del sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (SGSI).

Il presente Codice Etico (di seguito il “Codice Etico” o, più semplicemente, il “Codice”) si pone l’obiettivo di formalizzare i principi e le linee guida che gli Amministratori, i Sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i distributori, i fornitori, i partner e qualsiasi soggetto che operi in nome o per conto della Società (cumulativamente i “Destinatari”) sono tenuti a conoscere e rispettare.

I principi e le disposizioni del presente Codice declinano gli obblighi generali di diligenza, integrità e lealtà, che qualificano l’adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nelle relazioni con la collettività e nell’ambiente di lavoro.

Le regole del Codice non sostituiscono ma integrano i doveri fondamentali dei lavoratori e non esimono dalla doverosa osservanza della normativa civile e penale vigente.

Il Codice Etico è, inoltre, una delle componenti essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo (per brevità “Modello Organizzativo” o “Modello”) di cui la Società ha deciso di dotarsi a seguito dell’emanazione del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, che ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità diretta a carico delle società (e degli enti in genere) per alcuni reati (c.d. reati-presupposto) commessi nell’interesse o a vantaggio della società (o dell’ente) da persone fisiche legate agli enti medesimi da particolari rapporti.

Il contenuto del Codice Etico, pertanto, oltre ad essere aderente alla complessa realtà aziendale della Società, tiene anche conto dei principi ispiratori del D.lgs. 231/2001 e contribuisce quale parte integrante al complesso di disposizioni tese alla prevenzione della commissione dei reati-presupposto.

Gli Amministratori, i Sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i distributori, i fornitori, i partner a qualsiasi titolo devono pertanto astenersi dal porre in essere, causare o collaborare alla realizzazione di comportamenti che possano configurare, anche solo potenzialmente, fattispecie di reato richiamate dal D.lgs. 231/2001. Per quanto attiene i soggetti esterni a Nethive, sarà cura ed impegno del responsabile della funzione aziendale interessata ottenere da parte del terzo l’assunzione dell’impegno al rispetto del Codice Etico.

## 2. I Principi e i valori fondamentali

### 2.1. Legalità

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui Nethive opera rappresenta un principio fondamentale: i Destinatari, delle rispettive attività, sono tenuti ad osservare le norme dell'ordinamento giuridico nazionale, sovranazionale o straniero in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi e dei regolamenti.

Pertanto, ciascun Destinatario s'impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti vigenti e applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni. Non sono tollerate condotte in contrasto con le disposizioni di legge né può giustificarsi in alcun modo la mancata e adeguata conoscenza delle stesse.

### 2.2. Integrità e trasparenza

Nei rapporti con i terzi, la Società si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

In particolare, secondo il principio di integrità i Destinatari sono tenuti a:

- agire nell'interesse della Società;
- preservare e promuovere la reputazione della Società;
- assicurare la trasparenza degli elementi e dei criteri assunti a base delle decisioni aziendali e della loro esecuzione;
- evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse;
- comunicare al superiore gerarchico l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse, proprie o del coniuge o di parenti o affini entro il quarto grado,
- operare in coerenza con le esigenze che derivanti dal contesto sociale, con particolare, ma non esclusivo, riferimento alla salvaguardia dei diritti umani fondamentali, alla sicurezza del lavoro e dei processi e prodotti industriali, alle compatibilità ambientali.

In nessun caso, il perseguimento degli obiettivi, anche economici, di Nethive può giustificare una condotta non onesta.

Il principio di trasparenza implica l'impegno di chiunque agisca per nome e per conto della Società a fornire le dovute informazioni in modo chiaro e completo, adottando una comunicazione verbale e scritta di facile e immediata comprensione.

### 2.3. Dignità e uguaglianza

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità fisica, culturale e morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la

nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

## 2.4. Tracciabilità

Tutte le operazioni effettuate da Nethive devono essere supportate da adeguata documentazione, al fine di consentire un controllo in ordine alle motivazioni sottese ad ogni scelta e delle caratteristiche dell'operazione, nelle varie fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica della stessa.

## 2.5. Riservatezza e Tutela della privacy

I Destinatari mantengono riservate le informazioni e i dati che costituiscono il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della società.

Nethive, in qualità di Titolare del trattamento, si impegna a trattare i dati personali e le informazioni riservate ottenute dai Destinatari in relazione al rapporto di lavoro o di collaborazione, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento EU 679/2016 e D.lgs. 196/2003, aggiornato dal D.lgs. 101/2018).

La protezione delle informazioni e dei dati raccolti nei supporti informatici è assicurata dall'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo.

## 2.6. Salvaguardia della Qualità e dell'Ambiente

La Società considera l'ambiente patrimonio della collettività, rispetta le leggi ed i regolamenti vigenti in materia ambientale nei Paesi in cui la Società opera e ne promuove pertanto la tutela e la salvaguardia, anche attraverso un sistema di gestione ambientale conforme alla legislazione vigente.

La Società incoraggia e promuove comportamenti aziendali tesi a diminuire l'impatto ambientale, in particolare attraverso la limitazione delle emissioni atmosferiche, la riduzione dei rifiuti e degli sprechi.

## 2.7. Tutela del consumatore

I consumatori rappresentano il valore fondamentale per raggiungere il successo.

Nethive indirizza l'attività di ricerca, di sviluppo e di commercializzazione dei propri prodotti verso elevati standard di qualità, a garanzia della salute e della soddisfazione del pubblico dei consumatori, curando il monitoraggio della soddisfazione dei clienti.

## 3. Regole di comportamento

### 3.1. Principio Generale

I comportamenti verso i soci, i dipendenti e collaboratori, i clienti, le Istituzioni, la pubblica amministrazione, le parti sociali, il mondo finanziario, il mercato e i soggetti terzi in generale devono essere improntati al rispetto del Codice e del Modello Organizzativo, al di là della stretta osservanza delle disposizioni normative.

### 3.2. Risorse umane

#### 3.2.1. Gestione del personale

Nethive riconosce il personale quale fattore centrale e irrinunciabile nella politica di crescita aziendale, valorizzando le diversità e offrendo opportunità di crescita a tutto il personale. A tal fine si impegna ad evitare ogni forma di discriminazione nei luoghi di lavoro e a valorizzare le diversità all'interno dell'azienda.

La Società vieta ai dipendenti ogni tipo di molestia nei confronti dei colleghi, dei collaboratori e degli ospiti. Tra le molestie sono compresi, a titolo esemplificativo, comportamenti volti ad umiliare, insultare o intimidire per motivi di sesso, orientamento sessuale, etnia, disabilità, età, fede religiosa, opinioni politiche.

Nelle relazioni gerarchiche l'autorità deve essere esercitata con equità, evitando ogni possibile abuso e garantendo che non vengano lese la dignità e l'autonomia del dipendente/collaboratore.

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento. La Società raccoglie e tratta i dati personali, particolari e non, dei propri dipendenti e dei soggetti con i quali intrattiene relazioni o rapporti. Tale trattamento viene effettuato con le modalità ed i limiti previsti dal Regolamento EU 679/2016 e dal D.lgs. 196/2003 (Codice della Privacy), aggiornato dal D.lgs. 101/2018.

È fatto divieto di comunicare e/o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

#### 3.2.2. Selezione e assunzione del personale

Il personale deve essere selezionato in base alla corrispondenza tra le competenze e le caratteristiche attitudinali dei candidati e i profili ricercati dall'azienda, assicurando pari opportunità.

L'Ufficio del Personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta ogni opportuna precauzione per evitare favoritismi e nepotismi o forme di clientelismo.

Il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro e non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

Il personale straniero, eccettuati i casi di equiparazione ai cittadini italiani, deve essere munito di permesso di soggiorno e deve mantenerlo per tutta la durata del rapporto.

Al momento dell'assunzione, il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il proprio rapporto di lavoro, in particolare in merito a:

- a) caratteristiche e finalità della mansione assegnata;
- b) elementi normativi ed economici, come regolati dai contratti collettivi nazionali ed aziendali;
- c) misure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- d) obbligo di osservare le disposizioni poste a protezione dei dati personali.

Inoltre, sempre al momento dell'assunzione, al personale devono essere messe a disposizione una copia del Codice Etico e del Modello Organizzativo, nonché copia dei regolamenti aziendali di carattere generale e delle procedure concernenti la mansione che sarà chiamato a svolgere.

È cura di Nethive garantire la formazione di tutto il personale dipendente, anche attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento e a iniziative e programmi formativi.

### 3.2.3. Sicurezza e Salute

La salvaguardia dell'integrità morale e fisica dei lavoratori è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Nethive si impegna a rispettare la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in particolare il D.lgs. n. 81/2008, nonché a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sul lavoro, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti, e adoperandosi per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture e dei macchinari aziendali e per la prevenzione dei rischi alla salute e alla sicurezza dei lavoratori.

Tutti i dipendenti/collaboratori sono tenuti a rispettare diligentemente le disposizioni e gli obblighi derivanti dalla normativa in materia di salute e di sicurezza, nonché tutte le misure previste su questo tema dalle procedure e dai regolamenti interni.

## 3.3. Obblighi del personale

I Destinatari devono agire nel rispetto dei contratti individuali e collettivi di lavoro e delle norme di legge, nonché, per quanto riguarda collaboratori e partner esterni, dei rapporti contrattuali che li legano alla Società. I lavoratori non possono esimersi dall'osservanza di quanto previsto dal presente Codice Etico e dalle regole interne aziendali e hanno l'obbligo informare tempestivamente i superiori o l'Organismo di Vigilanza su possibili violazioni del Codice o del Modello Organizzativo di cui venissero a conoscenza.

In particolare, essi si impegnano rispettare con professionalità e lealtà secondo le seguenti regole di condotta:

- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'azienda o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Società;
- è fatto divieto di accettare, anche indirettamente, denaro, beni materiali o altre utilità da qualunque soggetto terzo con cui la Società abbia un rapporto allo scopo di

- influenzare le decisioni o di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi;
  - l'attività di ogni dipendente e collaboratore deve essere improntata alla massima collaborazione e alla creazione di un clima sereno volto al raggiungimento dei propri obiettivi professionali e alla soddisfazione dei clienti finali, al fine di raggiungere la soddisfazione della clientela;
  - l'attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari deve essere improntata, da parte di coloro preposti a tale attività, alla massima collaborazione, alla completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché all'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
  - ogni soggetto è obbligato a collaborare con l'Autorità giudiziaria nell'ambito delle indagini e dei processi eventualmente da questa condotti. È vietato, inoltre, esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci; è vietato altresì aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante a eludere le indagini dell'Autorità.

Le competenze tecniche appartengono alla Società, salvi eventuali diritti spettanti per legge o per altro titolo ai dipendenti o a terzi. I beni aziendali, gli impianti e le attrezzature situate nei luoghi di lavoro devono essere utilizzati per ragioni di lavoro, ai sensi della normativa vigente e delle procedure interne. Ogni soggetto, pertanto, è tenuto ad operare con cura e diligenza gli asset aziendali, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società. Ogni dipendente è responsabile delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio Responsabile gerarchico, riguardo eventuali minacce o eventi dannosi per la Società stessa o per i suoi beni.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a quelle lavorative.

### 3.4. Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire il dialogo, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e di ricerca di soluzioni flessibili.

Le relazioni con i rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate alle sole competenti funzioni di Società che siano state autorizzate.

La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice Etico ad organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in Azienda.

La Società non supporta manifestazioni o iniziative che rivestano un fine esclusivamente politico; si astiene, inoltre, da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti

politici e non ammette l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti né alle associazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi.

Nethive può supportare manifestazioni o iniziative che rivestano anche un fine politico, può effettuare l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, nonché ai loro rappresentanti. Tutto ciò deve avvenire nel rispetto della legge e delle specifiche normative vigenti.

### 3.5. Comportamenti degli organi sociali

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente nazionale e comunitaria e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice Etico.

In particolare, ai soci di Nethive è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ai principi di autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle assemblee e alle attività degli Organi sociali;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di applicare il principio di riservatezza in riferimento alle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;
- di rispettare le richieste di informazioni, da parte del Collegio sindacale, in tema di applicazione alla Società di specifiche normative;
- di provvedere a presentare in Assemblea, in relazione a un determinato ordine del giorno, soltanto atti e documenti veri, completi e non alterati;
- di non acquisire o sottoscrivere quote sociali o riserve non distribuibili per legge;
- di non effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni, in grado di cagionare un danno ai creditori;
- di rispettare le decisioni prese dagli organi di governo in conformità ai poteri loro conferiti

Si rammenta, infine, che le possibilità di influire sul governo dell'impresa sono uguali per tutti i soci. Non è quindi consentito che specifici gruppi di soci si organizzino per ottenere trattamenti privilegiati in cambio di appoggio a coloro che detengono il governo.

## 4. Rapporti con i soggetti esterni all'impresa

### 4.1. Comunicazioni all'esterno

La comunicazione di Nethive verso i soggetti esterni all'impresa, anche attraverso i mass media, è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi e tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione, ivi incluse le campagne pubblicitarie, la pubblicazione di articoli sulla stampa, siti internet o blog, è realizzata con chiarezza e trasparenza e deve essere improntata al rispetto della politica di comunicazione definita dalla Direzione aziendale.

### 4.2. Privacy

Le informazioni sono trattate da Nethive nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di trattamento di informazioni privilegiate (Legge 24.02.98 n. 58, T.U. della finanza e successive modificazioni) e di privacy (Regolamento Eu 679/2016 e D.lgs. 196/2003, così come modificato dal D.lgs. 101/2018).

### 4.3. Regali, omaggi e benefici

È fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi, nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, denaro o altre utilità (quali ad esempio beni o servizi di vario genere) che eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia e che abbiano il fine di influenzare decisioni aziendali a favore di persone con le quali l'azienda intrattiene relazioni commerciali.

In particolare, non possono essere offerti a funzionari pubblici omaggi di valore tale da poter influenzare la loro indipendenza di giudizio ovvero indurli a favorire indebitamente la società.

Il soggetto destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare per iscritto il proprio superiore gerarchico, per l'adozione degli opportuni provvedimenti e l'Organismo di Vigilanza.

### 4.4. Clienti e fornitori

Nethive adotta nei confronti dei propri Clienti e fornitori un comportamento improntato al rispetto, alla cortesia ed alla professionalità.

Nei confronti del pubblico dei consumatori Nethive opera con le finalità di:

- a) fornire prodotti di elevata qualità e perseguire la soddisfazione del Cliente;
- b) fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti della società, in modo che il Cliente possa assumere decisioni consapevoli.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo e l'efficienza.

I requisiti sulla base dei quali Nethive effettua la scelta dei fornitori prevedono, in funzione della tipologia di fornitura, la verifica:

- della professionalità dell'interlocutore;

- della capacità finanziaria ed organizzativa del medesimo;
- della presenza nell'attività del fornitore di sistemi di qualità, di sicurezza ed

igienico-sanitari.

Devono essere privilegiati fornitori e prestatori che rispettino i medesimi principi e regole di comportamento statuiti nel presente Codice e nel Modello Organizzativo nonché in altre eventuali regole interne di comportamento della Società.

È fatto divieto ai Destinatari di offrire a Clienti, o di ricevere da fornitori, denaro o altre utilità al fine di ottenere il compimento o l'omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o agli obblighi di fedeltà.

## 4.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con le pubbliche istituzioni sono tenuti dagli esponenti aziendali a ciò formalmente delegati, ovvero dalle persone da essi incaricate, nel rispetto delle norme del presente Codice, del Modello Organizzativo, nonché dello Statuto e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza.

Nei rapporti con le pubbliche autorità italiane ed estere - siano esse di controllo o di indirizzo, quali le ASL, le Regioni, il Garante della Privacy, l'Ispettorato del lavoro, i NAS, i Ministeri in generale, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato - e con la Pubblica Amministrazione in generale, i Destinatari sono tenuti ad osservare i valori guida sopra statuiti ed in particolare i principi di integrità e rigore, trasparenza e correttezza con lealtà e spirito di collaborazione, nel rispetto del principio di imparzialità.

Ai Destinatari è fatto assoluto divieto di promettere o offrire a pubblici ufficiali, a dipendenti o ad esponenti in genere della pubblica amministrazione denaro o altre utilità di qualsiasi genere, al fine di promuovere o favorire gli interessi della società. È fatto altresì divieto di esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale.

Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, o, comunque, al fine di ottenere un vantaggio economico o per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

È fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

## 5. Diffusione del codice e segnalazioni all'OdV

Nethive si impegna a promuovere e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, anche attraverso attività informative e di formazione.

Il Codice è pubblicato sul sito web di Nethive.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, eventuali segnalazioni, richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice potranno essere segnalati all'Organismo di Vigilanza attraverso:

- l'apposita casella e-mail dedicata:  
[organismodivigilanza@nethive.it](mailto:organismodivigilanza@nethive.it)
  
- per posta in busta chiusa riservata da inviarsi all'indirizzo:  
Riservato OdV, Via Vincenzo Stefano Breda, 26, 35010 Limena (PD).

Si ricorda che costituisce obbligo di ciascun Destinatario segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi ed alle regole comportamentali di cui al presente Codice.

Il mero fatto della segnalazione non potrà dare adito a ritorsioni contro gli autori, dei quali sarà mantenuta riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge o necessità relative all'accertamento della violazione.

L'Organismo di Vigilanza svolgerà le indagini che riterrà più opportune, e ascolterà separatamente l'autore della segnalazione ed il soggetto responsabile della asserita violazione, inviando al Consiglio di Amministrazione le proprie deduzioni.

## 6. Sanzioni

L'osservanza dei principi e delle regole di condotta contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previsti per i dipendenti della Società ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile; per i consulenti, i collaboratori, i fornitori ed altre parti terze della medesima Società l'osservanza dei principi di comportamento di cui al presente Codice Etico è richiesta nei relativi contratti.

Le violazioni del Codice Etico da parte dei dipendenti saranno sanzionate secondo le indicazioni dei C.C.N.L. di riferimento e di legge, nel rispetto delle procedure di contestazione previste dalla legge.

Per quanto concerne i collaboratori non dipendenti della Società, e in generale da altre terze parti, cui la società abbia richiesto di rispettare i principi e le regole di cui al presente Codice, le sanzioni saranno comminate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali e potranno consistere nella risoluzione del contratto o del rapporto che li lega alla Società, salvo il risarcimento dei danni.

## 7. Approvazione del codice etico

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione Nethive SPA in data 14 novembre 2022.

Il Consiglio di Amministrazione può riesaminare il Codice in qualsiasi momento ed apportarvi modifiche o integrazioni, anche su segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.