

# CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

*Insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità assunti nei confronti dei portatori d'interesse: dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione*

## D.LGS. 231/01

# Nikolli s.r.l.

Rev.	Data	Descrizione modifica	Note
00	27.7.2022	Adozione	

**APPROVATO DALL'AMMINISTRATORE UNICO IN DATA 27.7.2022**

INDICE

1.Premessa	PAG. 3
2. Principi Generali	PAG. 6
2.1 Cenni	PAG. 6
2.2 Ambito soggettivo di applicazione	PAG. 7
2.3 Norme generali di comportamento	PAG. 8
2.4 Norme di comportamento in relazione ai delitti colposi	PAG. 9
2.5 Norme di comportamento in relazione al sistema Whistleblowing	PAG.10
3. Rapporti esterni	PAG. 11
3.1 Disposizioni generali	PAG. 11
3.2 Rapporti con i clienti	PAG. 11
3.3 Rapporti con i fornitori e collaboratori	PAG. 12
3.4 Rapporti con la pubblica amministrazione	PAG. 13
3.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	PAG. 15
4 Rapporti interni	PAG. 16
5 Attuazione del Codice Etico	PAG. 18
5.1 Organo di Vigilanza	PAG. 18
5.2 Formazione Etica	PAG. 18
5.3 Verifiche periodiche	PAG. 18

## 1.Premessa

L'impresa è stata costituita nel 2014 come ditta individuale dall'attuale amministratore unico, sig. Valentin Nikolli, ed è stata convertita nel 2018 in società a responsabilità limitata.

Oggi la Nikolli s.r.l. è un'importante realtà nel settore dell'edilizia e dello sviluppo immobiliare, privato ed industriale.

La Nikolli s.r.l. opera principalmente nel nord Italia, in particolare nelle province di Milano, Bergamo, Brescia, Cremona e Varese.

La Società concentra gli sforzi verso il continuo miglioramento delle proprie capacità e conoscenze, per soddisfare le differenti e nuove esigenze dell'abitare e della propria clientela. Nell'ottica di uno sviluppo futuro, i servizi saranno garantiti su tutto il territorio nazionale.

La Nikolli s.r.l. è in grado di coprire tutti i settori dell'edilizia, dall'industriale al civile e al commerciale, effettuando interventi di nuova realizzazione o di ristrutturazione.

Si occupa inoltre di "Demolizione selettiva", con controllo e analisi dei diversi materiali, con lo scopo di identificare la presenza di sostanze pericolose che devono essere smaltite con procedimenti specifici.

Ad esempio la Nikolli s.r.l., in quanto azienda certificata, può gestire la rimozione di amianto dai tetti di aziende e abitazioni civili e supportare il cliente col proprio operato in tutto l'iter burocratico.

Inoltre, in presenza di terreni inquinati, pavimentazioni di attività dismesse o cedute, la società è in grado di approntare le necessarie opere di bonifica, precedute da un'indagine ambientale e dalla redazione di un piano di intervento.

La Nikolli s.r.l. effettua altresì opere stradali e movimento terra, lavori di asfaltatura, costruzioni stradali, ripristino del manto stradale, pavimentazioni, marciapiedi e piste ciclabili.

Si occupa infine della preparazione e presentazione delle pratiche edilizie e dei permessi necessari per compiere i lavori.

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.

Al fine della prevenzione dei reati previsti dal D.lgs. n. 231 del 2001 la Nikolli s.r.l. ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza riveste significativa importanza per garantire il successo e lo sviluppo aziendale.

La Nikolli s.r.l. ritiene importante predisporre ed attuare un vero e proprio Codice Etico, al fine di rendere chiari, inequivocabili e comprensibili i principi etici in esso stabiliti nei quali la società si rispecchia e ai quali coerentemente devono ispirarsi tutti i soggetti con i quali l'Ente viene a contatto.

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.

Al fine di prevenire i reati previsti dal D. lgs. n. 231 del 2001 la Nikolli s.r.l. adotta il presente Codice Etico, i cui principi e le cui regole rappresentano i valori di riferimento e devono ispirare ogni comportamento della Società, del suo amministratore, dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori.

La Società ritiene importante attuare un vero e proprio Codice Etico, al fine di rendere chiari, inequivocabili e comprensibili i principi etici in esso

stabiliti nei quali Nikolli s.r.l. si rispecchia e ai quali coerentemente devono ispirarsi tutti i soggetti con i quali l'Ente viene a contatto.



## 2. Principi Generali

### 2.1 Cenni

Il Codice Etico della Nikolli s.r.l. è un documento ufficiale approvato dal suo Amministratore Unico e condiviso da tutti i dipendenti e collaboratori. Esso contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che l'Ente assume nei confronti dei portatori d'interesse: dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, ecc.

L'osservanza del Codice Etico da parte dell'Amministratore Unico, dei dipendenti e dei collaboratori della Nikolli s.r.l. e di tutti coloro che operano per il conseguimento dei suoi obiettivi, ognuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è fondamentale per l'affidabilità e la reputazione della società.

La Nikolli s.r.l. si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei dipendenti, dei collaboratori e portatori di interessi, oltre che ad adottare una idonea attività formativa, svolta ad opera dell'Organo di Vigilanza o da soggetti da loro direttamente delegati mediante consegna di copia e sottoscrizione da parte di ognuno di aver ricevuto copia e di aver avuto la richiamata formazione.

Spetta poi all'Organo di Vigilanza facilitare e promuovere la conoscenza del Codice. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Sistema disciplinare esplicito nell'allegato 4.

Compete al suddetto Organo vigilare sulla corretta osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo eventualmente anche con azioni correttive.

Le norme del Codice si applicano senza eccezione all'amministratore unico, ai dipendenti dell'Ente, ai collaboratori e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali e svolgono attività in nome o per conto o sotto il controllo della Nikolli s.r.l. e si applicheranno anche a tutti i futuri dipendenti e collaboratori della società.

Il Codice Etico è portato a conoscenza, inoltre, di tutti coloro che intrattengono relazioni con la Nikolli s.r.l., quali fornitori e clienti ed è pubblicato sul sito web della società.

L'amministratore unico della società, nonché i dipendenti, i collaboratori e consulenti esterni, devono rispettare:

- i principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità, la correttezza, la trasparenza, l'obiettività, la buona fede;
- le leggi, le normative vigenti in tutti i paesi in cui l'Ente opera, compresi i principi ed impegni richiamati nel Codice.

Ogni consulenza o ogni appalto acquisito deve essere gestito correttamente, registrato, verificato, legittimo. Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione adeguata e deve essere supportata da un'idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, verificato l'operazione stessa.

La Nikolli s.r.l. non giustificherà, in alcun modo e nemmeno in parte, l'eventuale adozione di comportamenti posti in essere a vantaggio o nell'interesse dell'Ente, ma in contrasto con i principi e i contenuti del Codice Etico.

## **2.2 Ambito soggettivo di applicazione**

Il presente Codice si applica ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 231/01, ed in particolare a:

- a) tutti i soggetti in posizione apicale, quale l'amministratore unico e i dirigenti;
- b) tutte le persone sottoposte direttamente alla direzione o al controllo dei soggetti in posizione apicale, quali dipendenti, collaboratori, consulenti anche temporanei ed esterni.

Coloro che non rispettino le norme contenute nel presente Codice e nelle altre disposizioni vigenti in materia di prevenzione degli illeciti saranno sottoposti ai provvedimenti sanzionatori previsti nel Sistema disciplinare, anche se l'evento illecito non giungesse a compimento.

### **2.3 Norme generali di comportamento**

Tutti i soggetti devono ispirare la loro attività ai principi dell'onestà e della correttezza professionale, rispettando le leggi e le normative vigenti e orientando le loro azioni ai principi, agli obiettivi ed agli impegni richiamati nel presente Codice. L'amministratore e gli altri soggetti in posizione apicale devono vigilare affinché quanto prescritto nel presente Codice sia rispettato dai soggetti di cui alla lettera b) dell'art. 5 sopra richiamato.

Tutte le operazioni e transazioni compiute dalla Nikolli s.r.l. o da terzi in nome e per conto della Nikolli s.r.l. devono essere ispirate al rispetto delle norme vigenti, delle procedure e dei regolamenti; alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni e alla efficienza e apertura al mercato.

Ogni azione deve, inoltre, essere compiuta nel rispetto delle istruzioni e delle procedure, nonché entro i limiti delle deleghe ricevute.

Tutti i soggetti che operano nell'interesse della Nikolli s.r.l. devono in ogni caso astenersi dal porre in essere o dal tentare di porre in essere comportamenti che possano integrare i reati di cui al Decreto.



## **2.4 Norme di comportamento in relazione ai delitti colposi**

La Nikolli s.r.l., anche alla luce dell'art. 15 del decreto 81/2008, individua i principi e criteri che devono ispirare la policy della società, al fine di prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi.

La Nikolli s.r.l. intende perseguire i seguenti principi:

- a) eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo anche in relazione alle conoscenze tecnologiche acquisite;
- b) valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- c) ridurre i rischi alla fonte;
- d) rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro;
- e) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- f) programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buona prassi;
- g) dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

La Nikolli s.r.l. necessita di condividere i valori indicati anche con i propri collaboratori esterni, committenti, subappaltatori legati all'impresa da rapporti negoziali, mediante clausole contrattuali specifiche.

## **2.5 Norme di comportamento in relazione al sistema Whistleblowing**

Ogni Persona deve essere parte attiva nella promozione dei valori del Codice Etico.

In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalare come da "Procedura per la gestione di segnalazioni e denunce riguardanti violazioni del Codice Etico (Whistleblowing Procedure)", allegata al presente Codice.

Qualunque sia il canale utilizzato, Nikolli s.r.l. si impegna a salvaguardare l'anonimato del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione

### **3. Rapporti esterni**

#### **3.1 Disposizioni generali**

Chiunque operi nell'interesse o in nome e per conto della Nikolli s.r.l. deve tenere un comportamento improntato alla massima correttezza, trasparenza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla società.

E' proibito corrispondere od offrire direttamente o indirettamente pagamenti, benefici materiali o altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali, dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o una loro omissione.

E' altresì proibito accettare denaro da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Nikolli s.r.l.. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare il superiore, o l'organo del quale è parte, e L'organismo di Vigilanza (di seguito denominato OdV).

E' fatto assoluto divieto di offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni e/o prestazioni a titolo gratuito a pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

#### **3.2 Rapporti con i clienti**

La Nikolli s.r.l. si pone l'obiettivo di offrire un servizio di qualità, nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

La professionalità, la competenza e la correttezza rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice Etico sono tenuti a seguire nei loro rapporti con i clienti.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Nikolli s.r.l. è indispensabile che i rapporti con i clienti siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, antiusura e trasparenza, nonché alla normativa in materia di vigilanza;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

E' fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori della Nikolli s.r.l. di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative dei clienti.

### **3.3 Rapporti con i fornitori e collaboratori**

I dipendenti e/o consulenti:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- osservare le procedure interne per la selezione dei fornitori e la gestione dei rapporti con essi, non precludendo a chi è in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi la fornitura;

- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative coi fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della società;
- devono includere nei contratti la conferma di aver preso visione e di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico assunto dalla Nikolli s.r.l.;
- sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente al diretto superiore o all'Organo di Vigilanza qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali;
- il compenso sarà commisurato alla prestazione indicata nel contratto e i pagamenti potranno essere effettuati/ricevuti solo in favore della controparte contrattuale;
- i pagamenti inoltre non potranno essere effettuati in un Paese terzo diverso da quello delle parti o dal luogo di esecuzione del contratto.

### **3.4 Rapporti con la pubblica amministrazione**

Ai fini del presente Codice, per PA si intende qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o in qualità di incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

Sempre ai sensi del presente Codice, nella definizione di Ente Pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per attribuzioni di legge o per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblica.

In relazione al soggetto con cui la Nikolli s.r.l. si relaziona, vengono reputate attività sensibili o situazioni che necessitano di particolare attenzione da parte della società:



- Gestione delle assunzioni del personale dipendente, in particolare:
  - gestione degli adempimenti previsti in caso di assunzione o cessazione del rapporto di lavoro;
  - gestione degli adempimenti previsti per le assunzioni di categorie protette o assunzioni agevolate;
  - gestione di rapporti con l'Ispettorato del Lavoro in caso di ispezioni o accertamenti eseguiti dalle competenti autorità pubbliche, con riferimento a soci lavoratori e dipendenti adibiti a mansioni regolate da leggi e regolamenti.
- Gestione degli adempimenti di legge in materia di trattamenti previdenziali ed assistenziali del personale dipendente.

Il processo decisionale afferente le attività sensibili e, quindi, a rischio di commissione di reati deve uniformarsi al seguente criterio: é necessario che ogni operazione a rischio sia supportata da debita evidenza, che sia verificabile.

Per qualsiasi operazione che coinvolga la PA non devono essere intraprese, né direttamente né indirettamente, le seguenti azioni:

- prendere in considerazione o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della PA a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi che non siano di modico valore;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge.

### **3.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

La Nikolli s.r.l. non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, ai partiti o a organizzazioni politiche e sindacali, o ai loro rappresentanti e candidati, salvo quelli previsti dalle specifiche normative e comunque previa deliberazione. I contributi versati nel rispetto della normativa vigente dovranno essere regolarmente annotati nelle scritture contabili.

Eventuali contributi politici concessi a titolo personale dall'Amministratore Unico, dai dipendenti, dagli altri soggetti comunque legati alla Nikolli s.r.l. non saranno rimborsati dalla società medesima.

## 4. Rapporti interni

La Nikolli s.r.l. considera indispensabili per l'esistenza dell'impresa tutte le persone che operano nell'interesse della stessa.

Pertanto, la Società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del management e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli possa potenziarsi in favore della professionalità e dello sviluppo della personalità.

La Nikolli s.r.l. si impegna inoltre a tutelare le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore sia nel rispetto della sua dignità. La Nikolli s.r.l. si pone come obiettivo quello di creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche o gli orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni.

A tutti i dipendenti e/o consulenti che a qualunque titolo si trovino a fornire la propria prestazione di lavoro, subordinato od autonomo, nell'interesse della Nikolli s.r.l., è fatto espresso obbligo di osservare le regole di comportamento fissate dalla società in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

In particolare l'amministratore è tenuto a dare esecuzione e ad adempiere alle prescrizioni obbligatorie stabilite dalla legge in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro. In aggiunta a quanto stabilito i predetti soggetti dovranno adottare ogni misura idonea, anche più restrittiva rispetto a quelle previste come obbligatorie dalla legge, in grado di tutelare la salute dei lavoratori e di metterli al sicuro dal verificarsi di incidenti ed infortuni. L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno della Nikolli s.r.l. stessa.

A tutti i soggetti che a qualunque titolo si trovino a fornire la propria prestazione di lavoro, subordinato od autonomo, accedendo ai sistemi informativi della società, è fatto espresso divieto di tenere qualsiasi comportamento che possa cagionare danni ai sistemi ovvero possa dare luogo alla commissione di reati di criminalità informatica, in particolare i



reati di cui all'articolo 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del codice penale.



## **5. Attuazione del Codice Etico**

### **5.1 Organo di vigilanza**

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando annualmente all'Amministratore Unico, spetta all'Organo di Vigilanza.

### **5.2 Formazione etica**

La Nikolli s.r.l., in accordo con l'Organo di Vigilanza, si impegna a comunicare a tutti i soggetti interessati i valori ed i principi contenuti nel Codice, affinché gli stessi vengano applicati nelle scelte correnti.

Ai fini dell'attuazione del Modello, l'Amministratore Unico gestisce la formazione del personale in stretta cooperazione con l'Organo.

### **5.3 Verifiche periodiche**

Le verifiche sul Modello adottato saranno di due tipi:

- Di diritto: verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggiore rilevanza conclusi dalla Nikolli s.r.l..
- Di fatto: periodicamente l'Organo di Vigilanza verificherà l'effettività del Modello. Inoltre, sarà effettuata un'analisi delle eventuali segnalazioni ricevute, delle azioni intraprese dall'Organo e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa.