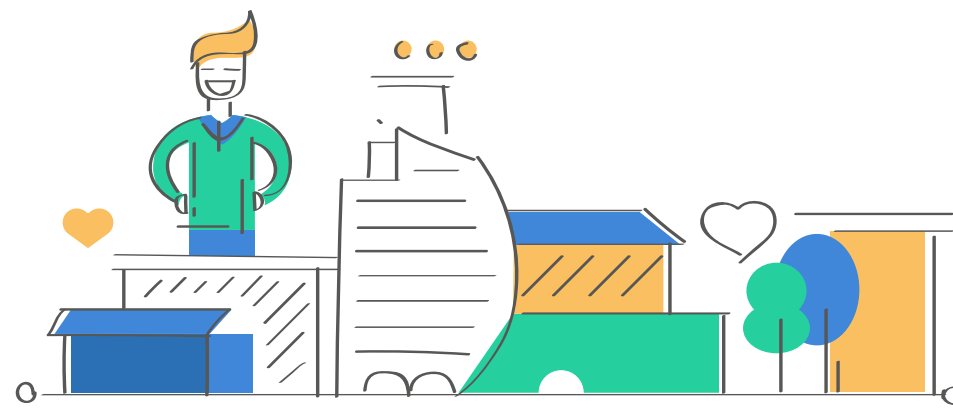
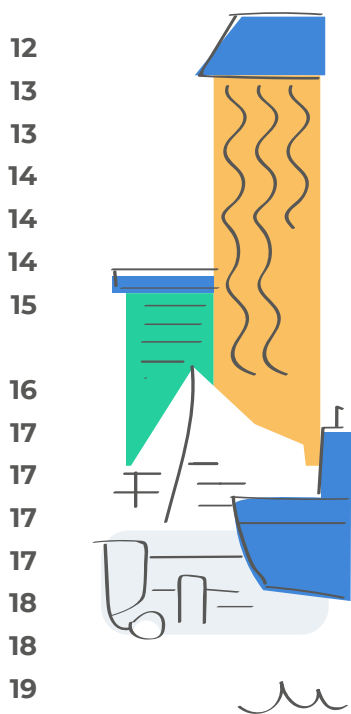
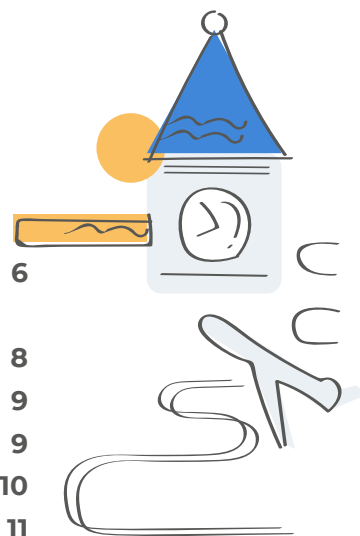


# Codice Etico

Versione 1.1 del 18/09/19

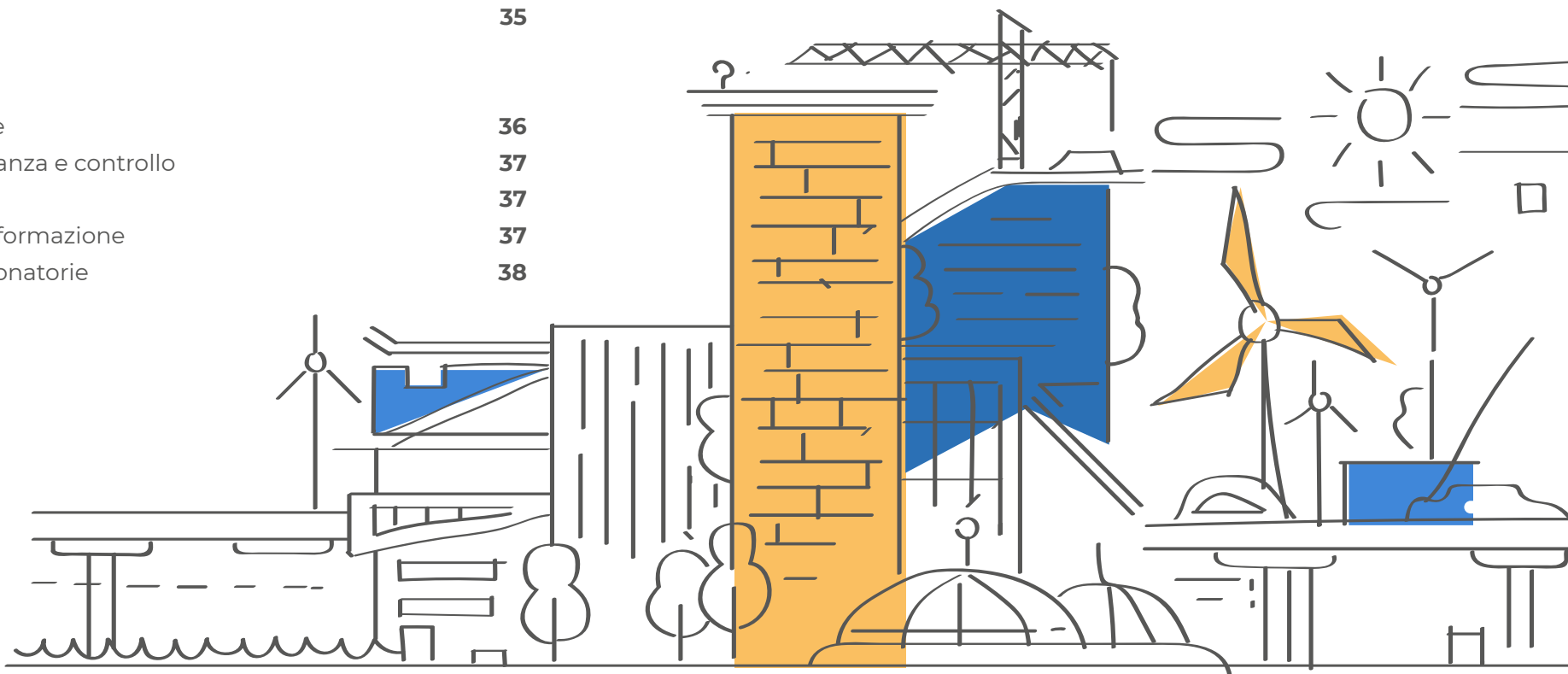
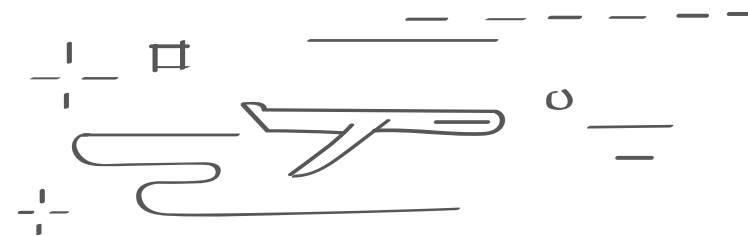
# Indice

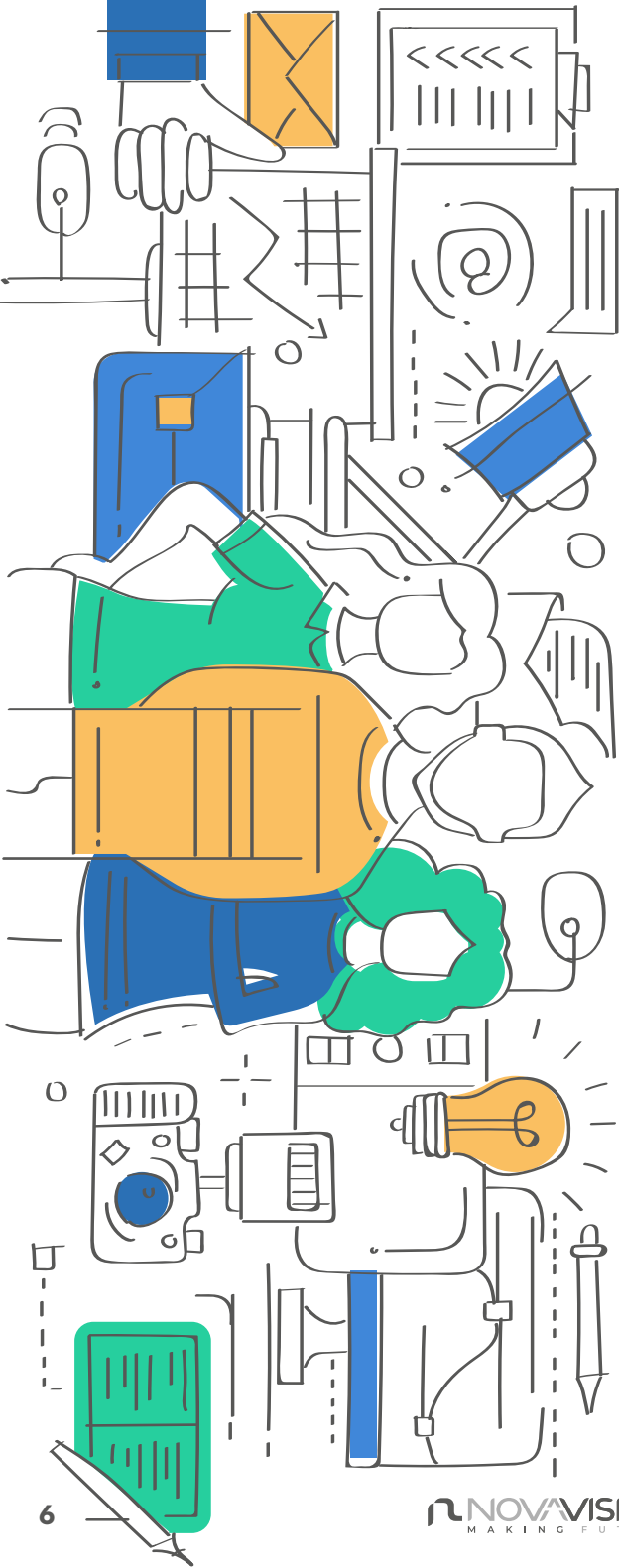
<b>1. Premessa</b>	<b>6</b>
<b>2. Introduzione</b>	<b>8</b>
<b>2.1</b> Cos'è il Codice Etico	<b>9</b>
<b>2.2</b> A chi e dove si applica	<b>9</b>
<b>2.3</b> Valenza del codice nei confronti di terzi	<b>10</b>
<b>2.4</b> Dove è reperibile	<b>11</b>
<b>3. Principi generali</b>	<b>12</b>
<b>3.1</b> Diritti umani	<b>13</b>
<b>3.2</b> Conformità alle leggi	<b>13</b>
<b>3.3</b> Integrità finanziaria e lotta antifrode	<b>14</b>
<b>3.4</b> Lotta alla corruzione	<b>14</b>
<b>3.5</b> Tutela della Proprietà Intellettuale	<b>14</b>
<b>3.6</b> Concorrenza	<b>15</b>
<b>4. Relazione con i clienti</b>	<b>16</b>
<b>4.1</b> Definizione di cliente	<b>17</b>
<b>4.2</b> Imparzialità	<b>17</b>
<b>4.3</b> Stile di comportamento	<b>17</b>
<b>4.4</b> Soddisfazione dei clienti	<b>17</b>
<b>4.5</b> Riservatezza	<b>18</b>
<b>4.6</b> Innovazione	<b>18</b>
<b>4.7</b> Sicurezza dei prodotti	<b>19</b>
<b>4.8</b> Correttezza delle informazioni	<b>19</b>
<b>4.9</b> Obbligo dei dipendenti e collaboratori	<b>19</b>



<b>5. Relazione con i fornitori</b>	<b>20</b>
<b>5.1</b> Definizione di fornitore	<b>21</b>
<b>5.2</b> Rapporti con i fornitori	<b>21</b>
<b>5.3</b> Obblighi sociali e tutela della sicurezza	<b>21</b>
<b>5.4</b> Criteri di selezione	<b>22</b>
<b>5.5</b> Valutazione	<b>22</b>
<b>5.6</b> Correttezza e trasparenza	<b>22</b>
<b>5.7</b> Controllo	<b>23</b>
<b>6. Rapporto con i dipendenti e i collaboratori</b>	<b>24</b>
<b>6.1</b> Definizione di dipendente e collaboratore	<b>25</b>
<b>6.2</b> Criteri generali	<b>25</b>
<b>6.3</b> Tutela della persona	<b>25</b>
<b>6.4</b> Pari opportunità	<b>26</b>
<b>6.5</b> Valorizzazione delle risorse	<b>26</b>
<b>6.6</b> Abuso di autorità	<b>26</b>
<b>6.7</b> Coinvolgimento	<b>26</b>
<b>6.8</b> Tutela della salute e della sicurezza	<b>26</b>
<b>6.9</b> Conflitto di interessi	<b>27</b>
<b>6.10</b> Riservatezza	<b>27</b>
<b>6.11</b> Utilizzo dei beni aziendali	<b>28</b>

<b>7. Relazione con la collettività: comunità ed istituzioni</b>	<b>30</b>
<b>7.1 Istituzioni</b>	<b>31</b>
<b>7.2 Autorità regolatrici .</b>	<b>31</b>
<b>7.3 Organizzazione politiche e sindacali</b>	<b>32</b>
<b>7.4 Iniziative sociali e culturali</b>	<b>33</b>
<b>7.5 Donazioni e liberalità</b>	<b>33</b>
<b>8. Relazioni con la collettività: ambiente</b>	<b>34</b>
<b>8.1 Tutela dell'ambiente</b>	<b>34</b>
<b>8.2 Legislazione ambientale</b>	<b>35</b>
<b>8.3 Controllo</b>	<b>35</b>
<b>8.4 Fornitori</b>	<b>35</b>
<b>8.5 Partecipazione</b>	<b>35</b>
<b>8.6 Investimenti</b>	<b>35</b>
<b>9. Attuazione del codice</b>	<b>36</b>
<b>9.1 Organismo di vigilanza e controllo</b>	<b>37</b>
<b>9.2 Internal audit</b>	<b>37</b>
<b>9.3 Comunicazione e formazione</b>	<b>37</b>
<b>9.4 Disposizioni sanzionatorie</b>	<b>38</b>





# 1.

## *Premessa*

**NOVAVISION Group** si pone al servizio dei suoi Clienti attuali e futuri grazie alle attività svolte nelle sue divisioni aziendali:

- **BIOTECH** per lo studio, la progettazione e produzione di apparecchiature elettroniche, elettro-medicali ed elettro-estetiche, la formazione e la vendita di prodotti legati alla cosmesi
- **RETAIL&CONTRACT** per la creazione, sviluppo e produzione di strutture su specifici studi di Design realizzati appositamente per i nostri Clienti

La Società fa questo grazie al supporto delle donne e degli uomini che lavorano al suo interno, alla collaborazione delle imprese che forniscono beni e servizi, alle risorse messe a disposizione dai soci e alle collettività di cui fa parte e in cui si trova ad operare.

La consapevolezza di questi rapporti e delle responsabilità che comportano è da sempre parte della cultura aziendale della società NOVAVISION Group (di seguito Società).

I principi e le disposizioni che seguono, coordinati con le procedure adottate dalla Società nei vari ambiti dell'attività aziendale in relazione ai singoli punti del presente Codice configurano un modello atto a rispondere alle specifiche prescrizioni contenute nel Decreto Legislativo 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

NOVAVISION Group assicurerà un programma di formazione e sensibilizzazione sulle problematiche attinenti il presente Codice Etico e sull'applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, al fine di mettere in condizione i dipendenti, gli amministratori e tutti coloro che operano per la Società di svolgere la propria attività e/o il proprio incarico nel rispetto dei principi e dei valori del Codice stesso.



## 2. *Introduzione*

### 2.1 Cos'è il Codice Etico

Il presente Codice Etico (il “Codice”) riassume i principi di comportamento che amministratori, direttori, dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, nonché i Fornitori della Società devono rispettare nel condurre le attività di impresa, nell’eseguire le prestazioni di lavoro e, in generale, nei rapporti interni ed esterni alla Società stessa. Esso non ha pretese di esaustività.

### 2.2 A chi e dove si applica

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono esemplificazioni degli obblighi generali di diligenza, correttezza, lealtà ed integrità morale, che qualificano l’adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento nell’ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società e per tutti coloro che operano per la Società indipendentemente dal rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa.

Il Codice sarà portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi dalla Società o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.

Il presente Codice rappresenta un insieme di principi la cui osservanza è fondamentale ed imprescindibile per il regolare funzionamento, l’affidabilità della gestione e l’immagine della Società.

Tutte le operazioni, i comportamenti ed i rapporti interni ed esterni devono ispirarsi ai suddetti principi.



## 2.3 Valenza del Codice nei confronti di terzi

Nei confronti dei terzi, tutti i dipendenti di NOVAVISION Group, in ragione delle loro competenze, si cureranno di:



- **Informarli circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice**



- **Esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività**



- **Adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso del mancato conformarsi da parte di terzi alle norme del Codice.**



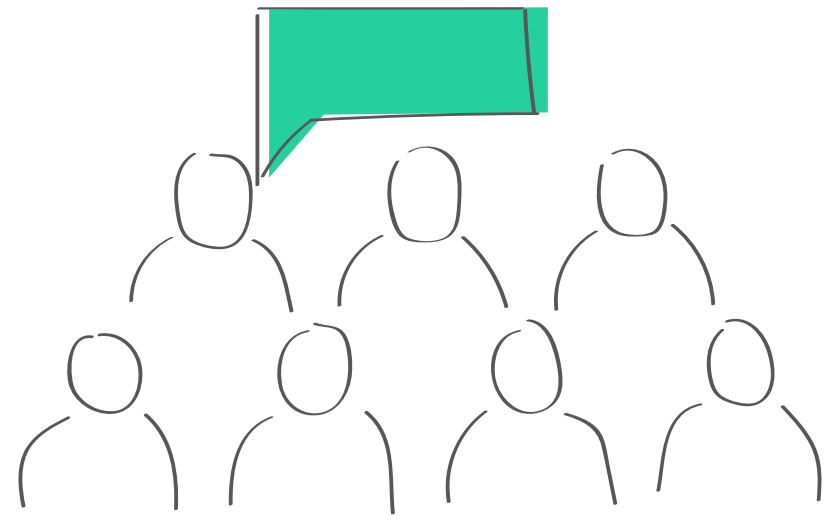
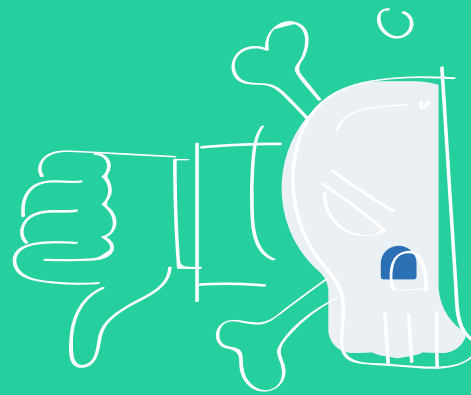
## 2.4 Dove è reperibile

Ciascuno può consultare il Codice in formato elettronico nella **intranet aziendale** o sul **sito internet** della Società oppure può ottenerne **copia cartacea** chiedendola alla Direzione del Personale, all'Ufficio Acquisti o agli Uffici Commerciali.





### 3. *Principi Generali*



#### 3.1 Diritti umani

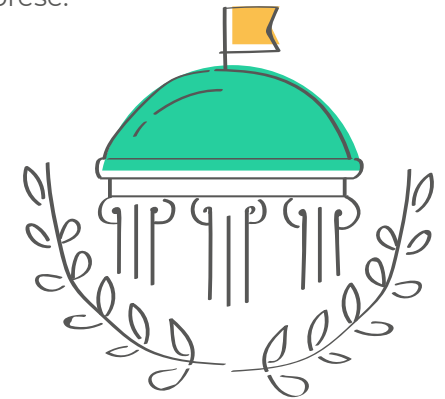
Il rispetto dei diritti inviolabili dell'uomo è essenziale. Per questo la Società promuove e difende tali diritti in ogni circostanza e ripudia qualsiasi discriminazione fondata sul sesso, sull'etnia, sulla lingua, sul credo religioso e politico e sulle condizioni sociali e personali.

La Società fa suoi i principi posti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, nella Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro e le Linee guida dell'OCSE destinate alle Imprese.

#### 3.2 Conformità alle leggi

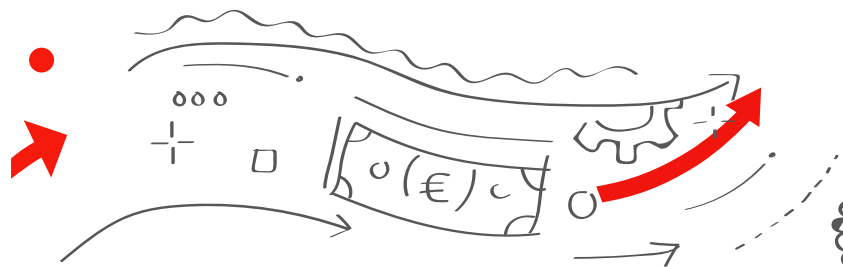
La Società rispetta qualsiasi legge e, in generale, qualsiasi normativa locale, nazionale o internazionale applicabile in Italia e in ogni altro paese in cui si trovi operare.

Per assicurare il rispetto di questo principio la Società adotta, tra l'altro, modelli di organizzazione, gestione e controllo diretti alla prevenzione degli illeciti in genere e della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche dipendente da reato.



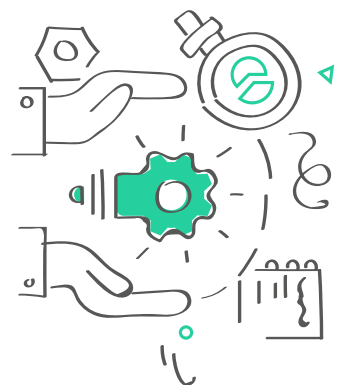
### 3.3 Integrità finanziaria e lotta antifrode

La Società compie qualsiasi operazione economica e transazione finanziaria osservando i principi di integrità e trasparenza e, in ogni caso, non compie alcuna operazione o transazione fraudolenta. Per questo ogni operazione e transazione deve essere correttamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.



### 3.4 Lotta alla corruzione

La Società rifiuta la corruzione come strumento di conduzione dei propri affari. Non è, quindi, ammesso in alcuna circostanza corrompere o anche solo tentare di corrompere titolari di cariche pubbliche elettive, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, così come privati. In particolare, nessuno può offrire, promettere o dare denaro o altri vantaggi per ottenere prestazioni indebite per la Società o per sé. Inoltre, nessuno può richiedere denaro o altri vantaggi per eseguire prestazioni indebite.



### 3.5 Tutela della proprietà intellettuale

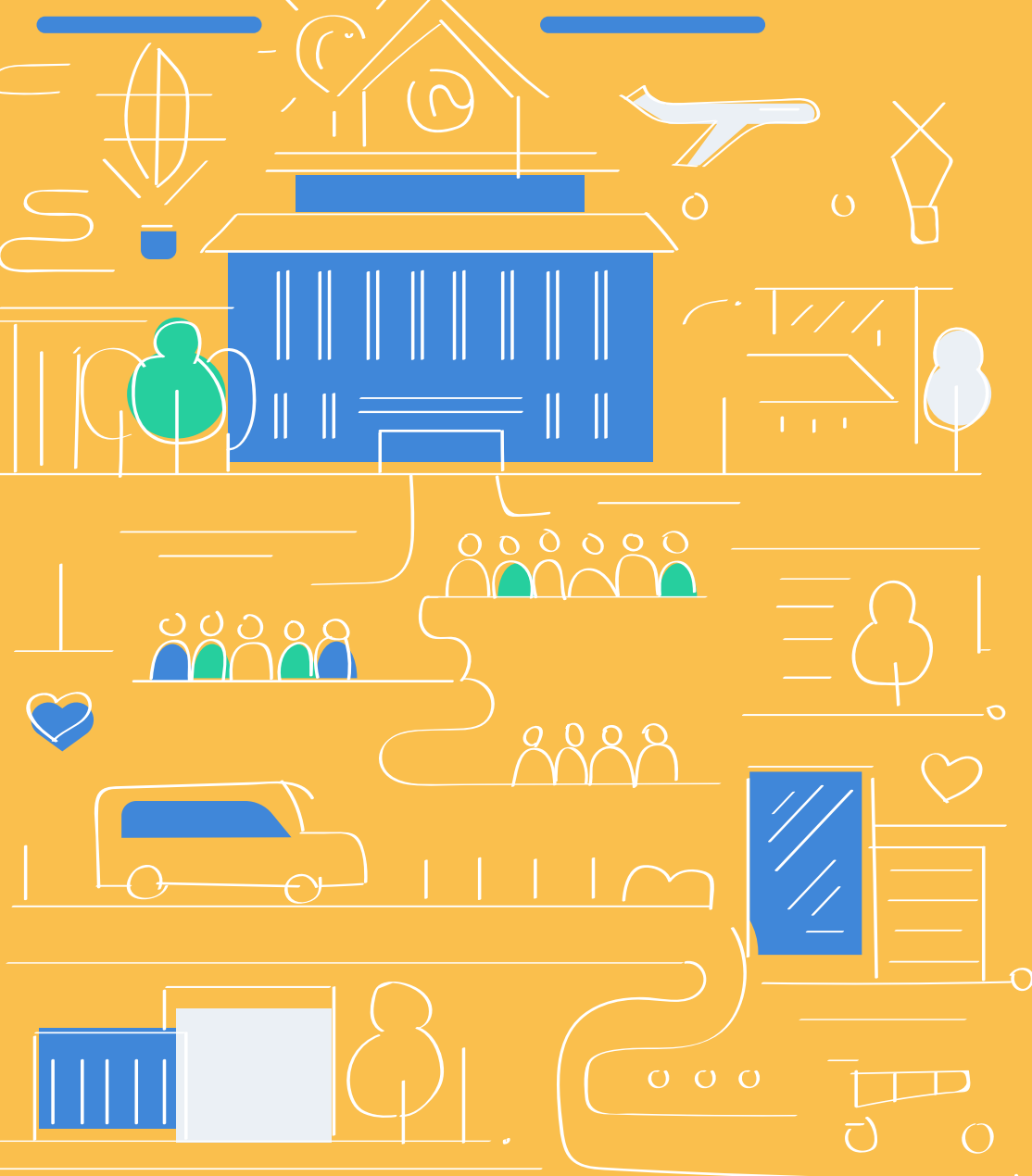
La Società, in quanto detentrica di diversi brevetti e marchi internazionali, ha particolare consapevolezza dell'importanza della proprietà intellettuale e per questo rispetta e protegge il contenuto di ogni forma di proprietà intellettuale propria e altrui, si tratti di diritti d'autore, brevetti, marchi, segreti commerciali o altro bene immateriale.

### 3.6 Concorrenza

La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale è un elemento fondamentale per lo sviluppo dell'attività di impresa. Per questo, la Società rispetta la normativa antitrust di volta in volta applicabile e le regole di lealtà della concorrenza e in nessun caso pone in essere atti o comportamenti contrari ad una concorrenza libera e leale.







## 5.

# *Relazione con i clienti*

### 4.1 Definizione di Cliente

**La Società considera come proprio Cliente chiunque acquisti i suoi prodotti e/o servizi.**

### 4.2 Imparzialità

La Società garantisce parità di trattamento ai propri Clienti attuali e potenziali. A questo scopo, la Società non compie alcuna discriminazione tra Clienti senza ragioni oggettive e verificabili.

### 4.3 Stile di comportamento

La Società impronta le relazioni con i Clienti all'ascolto, alla disponibilità, alla cortesia, all'onestà, alla lealtà, alla professionalità e, in ogni caso, al rispetto dei principi generali di questo Codice: diritti umani, integrità finanziaria, tutela della proprietà intellettuale, informazione indipendente e responsabilità, concorrenza leale.

### 4.4 Soddisfazione dei Clienti

La soddisfazione dei Clienti è una risorsa primaria.

Per questo la Società mette in atto misure e procedure per verificare e valutare che i Clienti siano soddisfatti dei prodotti e servizi offerti, così da migliorare continuamente il livello della propria offerta commerciale e da poter rimediare in modo rapido ed efficace ai casi di possibile insoddisfazione.



#### 4.5 Riservatezza

Spesso i Clienti mettono a disposizione loro dati e informazioni personali per finalità commerciali o informazioni lavorative strettamente riservate. La Società adotta ogni misura necessaria per assicurare la conformità del trattamento alle disposizioni di legge o regolamentari di volta in volta applicabili e, comunque, la riservatezza di quei dati e informazioni secondo le aspettative legittime dei Clienti stessi.



#### 4.6 Innovazione

La Società persegue costantemente l'innovazione dei propri prodotti e servizi, nonché dei propri metodi produttivi ed organizzativi.

Anche per questo, la Società presta attenzione alle esigenze dei Clienti e anticipa, per quanto possibile, le tendenze del mercato. Con questa finalità, la Società destina risorse alla ricerca e allo sviluppo di nuove soluzioni, nuovi prodotti e nuovi processi produttivi.

#### 4.7 Sicurezza dei prodotti

La Società garantisce la sicurezza dei prodotti che mette in commercio: per fare questo assicura la scrupolosa osservanza di tutte le norme legali, regolamentari e tecniche di volta in volta applicabili e pone in essere adeguate procedure di controllo.

#### 4.8 Correttezza delle informazioni

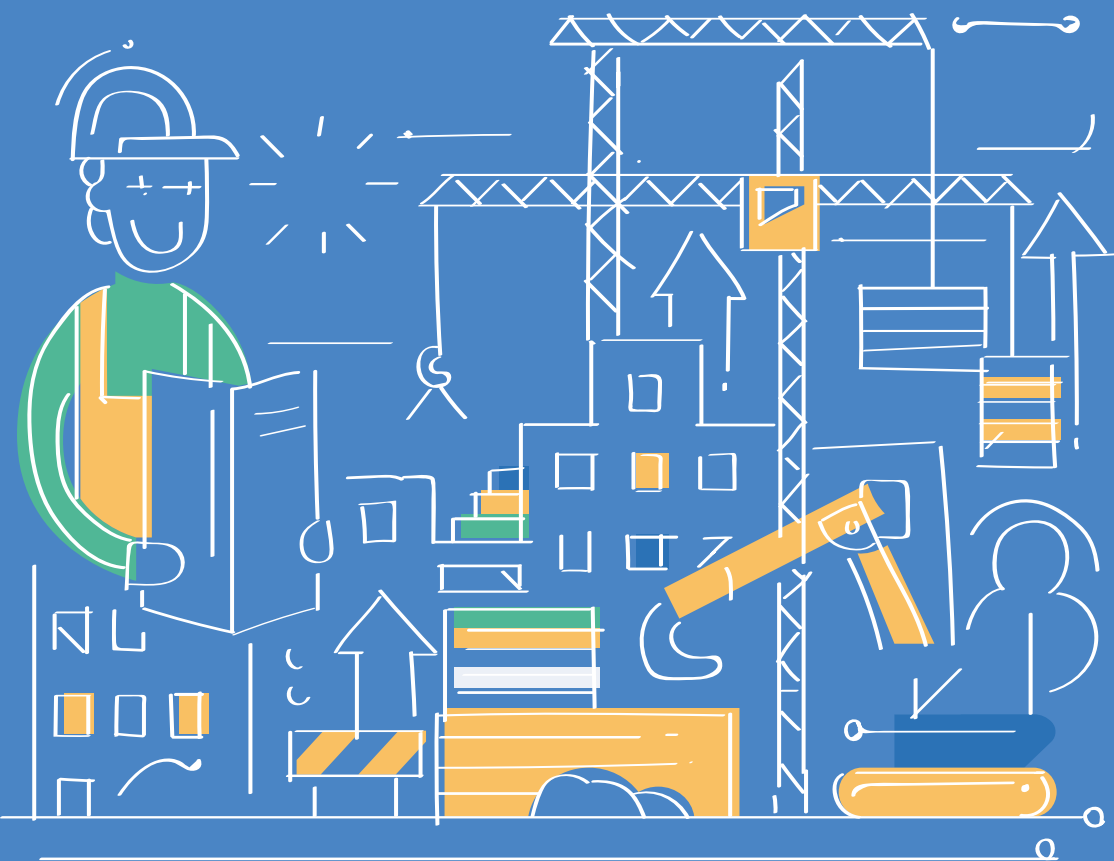
Tutte le comunicazioni rivolte ai Clienti devono essere veritiere, corrette e leali. La Società si astiene, in ogni modo, da qualsiasi pratica ingannevole, aggressiva o comunque scorretta, questo tanto nella pubblicità quanto nelle altre comunicazioni commerciali con i Clienti.

#### 4.9 Obbligo dei dipendenti e collaboratori

È fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori della Società di:

- **Osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i Clienti**
- **Fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del Cliente**
- **Raccogliere eventuali esigenze non contrattualizzate e cooperare con le altre funzioni aziendali per offrire al Cliente soluzioni tempestive a costi ragionevoli**
- **Fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi forniti dal NOVAVISION Group in modo che il Cliente possa assumere decisioni consapevoli**
- **Attenersi a verità nelle comunicazioni**





## 5.

# Relazione con i fornitori

## 5.1 Definizione di Fornitore

La Società considera come proprio Fornitore chiunque proveda prodotti o servizi che poi la stessa incorpora nei propri prodotti o servizi. Sono pertanto Fornitori, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i produttori di materie prime, società che eseguono lavorazioni, installatori e manutentori, professionisti (architetti, designer, traduttori, ecc).

## 5.2 Rapporti con i Fornitori

Nell'approvvigionarsi la Società ricerca beni e servizi di qualità ed economici e, su questa base, riconosce parità di trattamento ai Fornitori attuali e potenziali. Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori della Società di:

- Osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori
- Non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alla Società, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti
- Contemperare quanto sopra con l'obiettivo di favorire rapporti di fiducia sostanziale con i Fornitori

## 5.3 Obblighi sociali e tutela della sicurezza

La Società si impegna a preservare la salute e la sicurezza dei Fornitori e dei loro dipendenti e collaboratori mediante adeguate azioni preventive secondo le normative vigenti. A loro volta, oltre ad accettare i principi di questo Codice, i Fornitori della Società devono garantire il rispetto dei diritti dei lavoratori e la tutela del lavoro minorile in ogni circostanza.



## 5.4 Criteri di selezione

La selezione dei Fornitori si fonda su molteplici criteri tra i quali, per esempio, l' idoneità tecnica dei prodotti o servizi proposti, la qualità dei prodotti o servizi, l' economicità dell' offerta, l' accettazione dei principi esposti in questo Codice e il rispetto dell' ambiente. I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società, alla concessione delle pari opportunità per ogni Fornitore, alla lealtà e all' imparzialità.

## 5.5 Valutazione

La Società adotta apposite procedure per valutare in modo trasparente e imparziale l' affidabilità e le competenze di ciascun Fornitore, la convenienza della sua offerta e le garanzie di assistenza e di tempestività delle prestazioni.

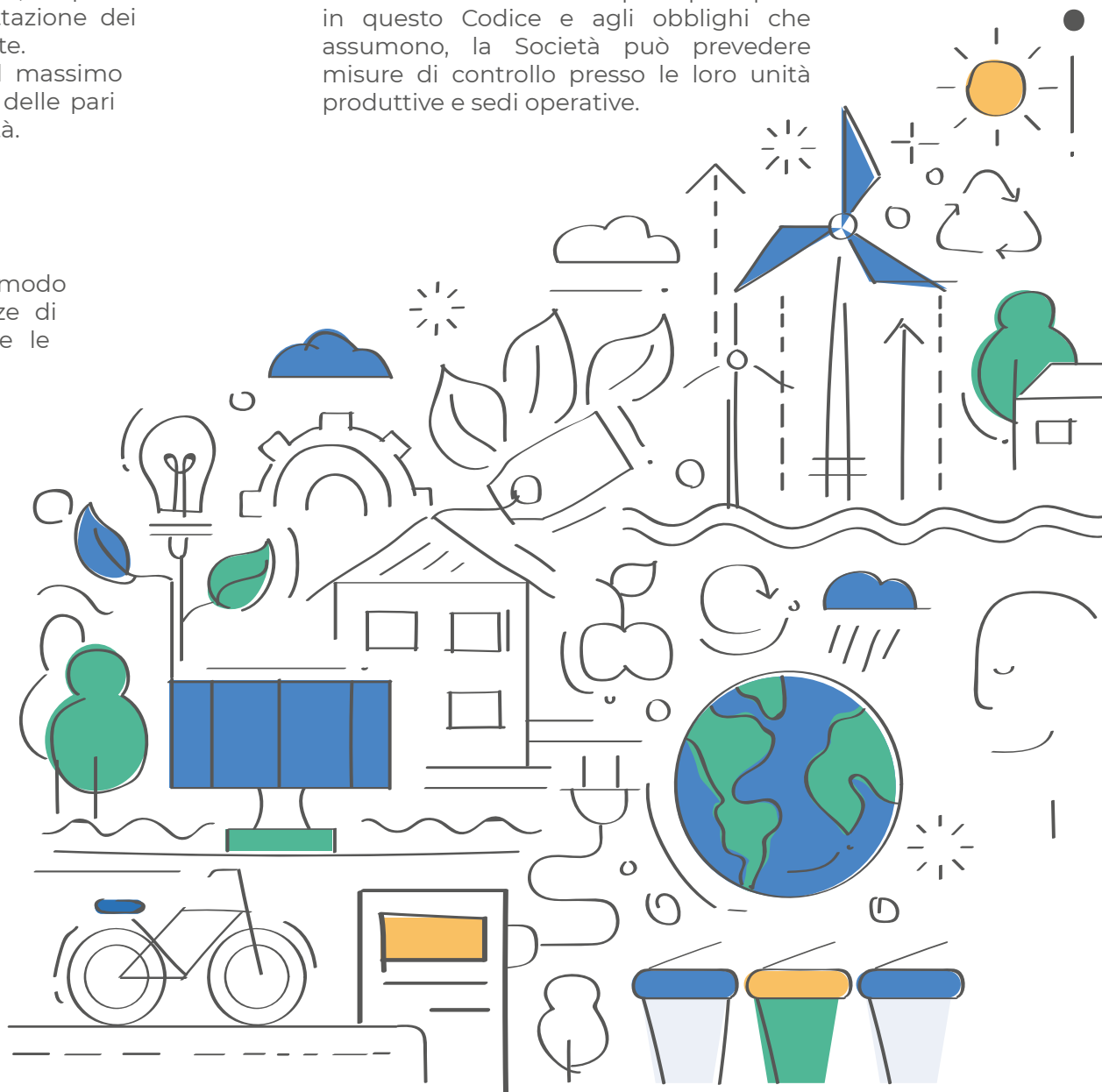
## 5.6 Correttezza e trasparenza

La Società intrattiene i rapporti con i Fornitori su una base di correttezza e lealtà.

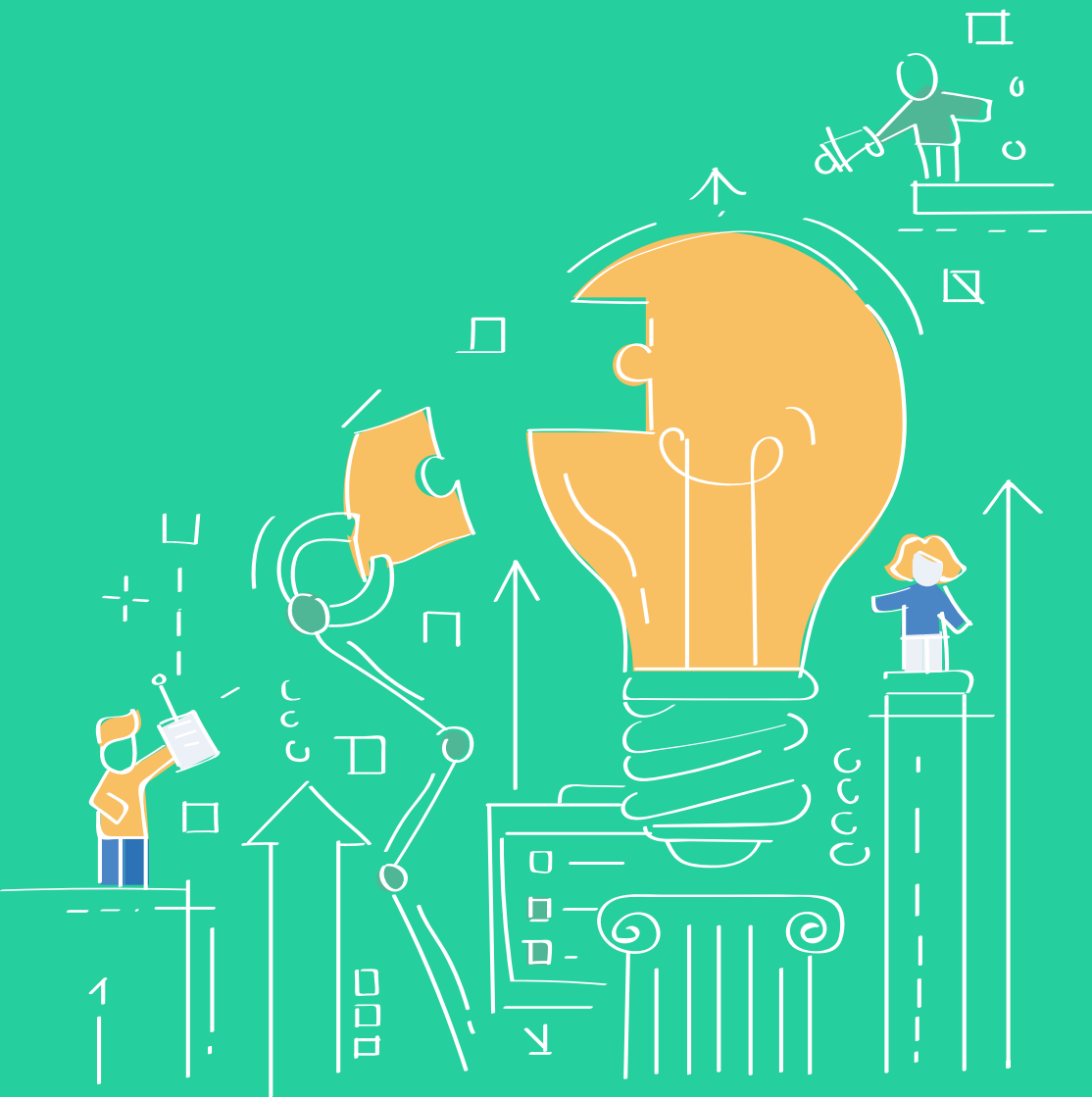
Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la Società predispone:

- Un' adegua ricostruibilità delle scelte adottate
- La conservazione delle informazioni nonché dei documenti contrattuali e relativi ad eventuali gare per i periodi stabiliti dalle normative vigenti eventualmente applicabili e/ o richiamati nelle procedure interne di acquisto

Al fine di verificare che i suoi Fornitori aderiscano nei fatti ai principi esposti in questo Codice e agli obblighi che assumono, la Società può prevedere misure di controllo presso le loro unità produttive e sedi operative.



## 5.7 Controllo



## 6. *Rapporto con i dipendenti e i collaboratori*

### 6.1 Definizione di dipendente e collaboratore

Sono dipendenti e collaboratori della Società tutti coloro che intrattengono, nelle forme previste dalla legge, un rapporto di lavoro o di collaborazione con la Società, rapporto finalizzato al raggiungimento degli scopi dell'impresa. Così, si considerano dipendenti e collaboratori della Società, per esempio, i dirigenti, i lavoratori subordinati in forza di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o parziale, i lavoratori interinali, i collaboratori a progetto e i collaboratori occasionali.

### 6.2 Criteri generali

I dipendenti della Società e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri sono proibiti.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Il dipendente che riceva da parte di un terzo una offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, dovrà informare il proprio superiore gerarchico.

### 6.3 Tutela della persona

La Società ripudia, anzitutto al proprio interno, qualsiasi discriminazione tra dipendenti e collaboratori fondata sul sesso, sull'etnia, sulla lingua, sul credo religioso e politico e sulle condizioni sociali e personali.

Essa favorisce un ambiente di lavoro dove si garantisce la dignità di ogni individuo e dove le relazioni tra le persone si svolgono su una base di rispetto, correttezza e collaborazione.

La Società, inoltre, si cura di evitare lo stress e, in generale, il disagio lavorativo, anche mediante controlli e strumenti di comunicazione.

## 6.4 Pari opportunità

La Società incoraggia e promuove la parità di opportunità tra donne e uomini.

## 6.5 Valorizzazione delle risorse

La Società valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno di ciascuno: per fare questo, adotta criteri di valutazione chiari e omogenei e provvede un'adeguata formazione.



## 6.6 Abuso di autorità

Nessun abuso di autorità è tollerabile nei rapporti di lavoro e di collaborazione. Di conseguenza il superiore gerarchico, verso qualsiasi persona subordinata, non può compiere alcun atto né tenere alcun comportamento che non sia previsto dalla legge o dai contratti collettivi e individuali applicabili.

## 6.7 Coinvolgimento

La Società si cura di sollecitare e coinvolgere tutti nel perseguimento degli obiettivi di impresa e nella soluzione dei problemi sulla base delle rispettive competenze e responsabilità. A questo scopo, la chiarezza e trasparenza organizzativa sono uno strumento fondamentale: per questo apposti ordini di servizio, che sono diffusi in tutta la Società, definiscono i ruoli di ciascuno all'interno dell'azienda.

## 6.8 Tutela della salute e della sicurezza

La Società rispetta tutte le norme legali, regolamentari e tecniche di volta in volta applicabili in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e adotta sistemi di gestione adeguati a questo scopo. In ogni caso, i principi e criteri fondamentali in base ai quali sono prese le decisioni di ogni tipo e a ogni livello in materia di salute e sicurezza sul lavoro nell'ambito del modello di organizzazione,

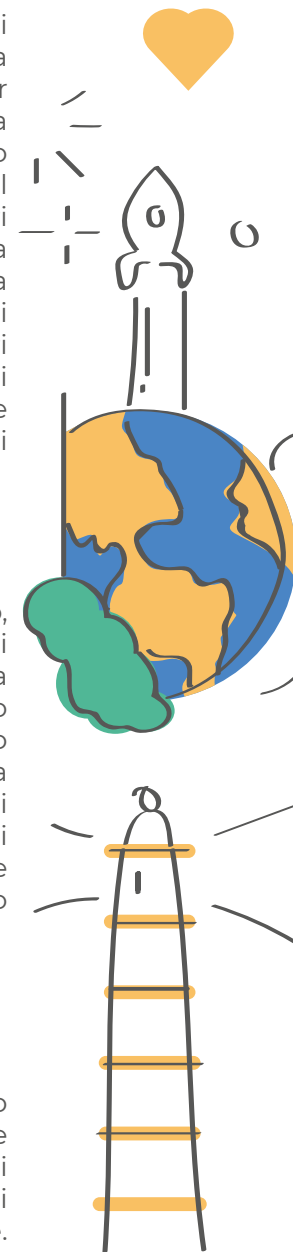
gestione e controllo sono: evitare i rischi; valutare i rischi che non possono essere evitati; combattere i rischi alla fonte; adeguare il lavoro alla persona, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute; programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro; dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale; fornire adeguate istruzioni e informazioni ai lavoratori.

## 6.9 Conflitto di interessi

Amministratori, dipendenti e collaboratori perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società. Essi informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Amministratori, dipendenti e collaboratori rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

## 6.10 Riservatezza

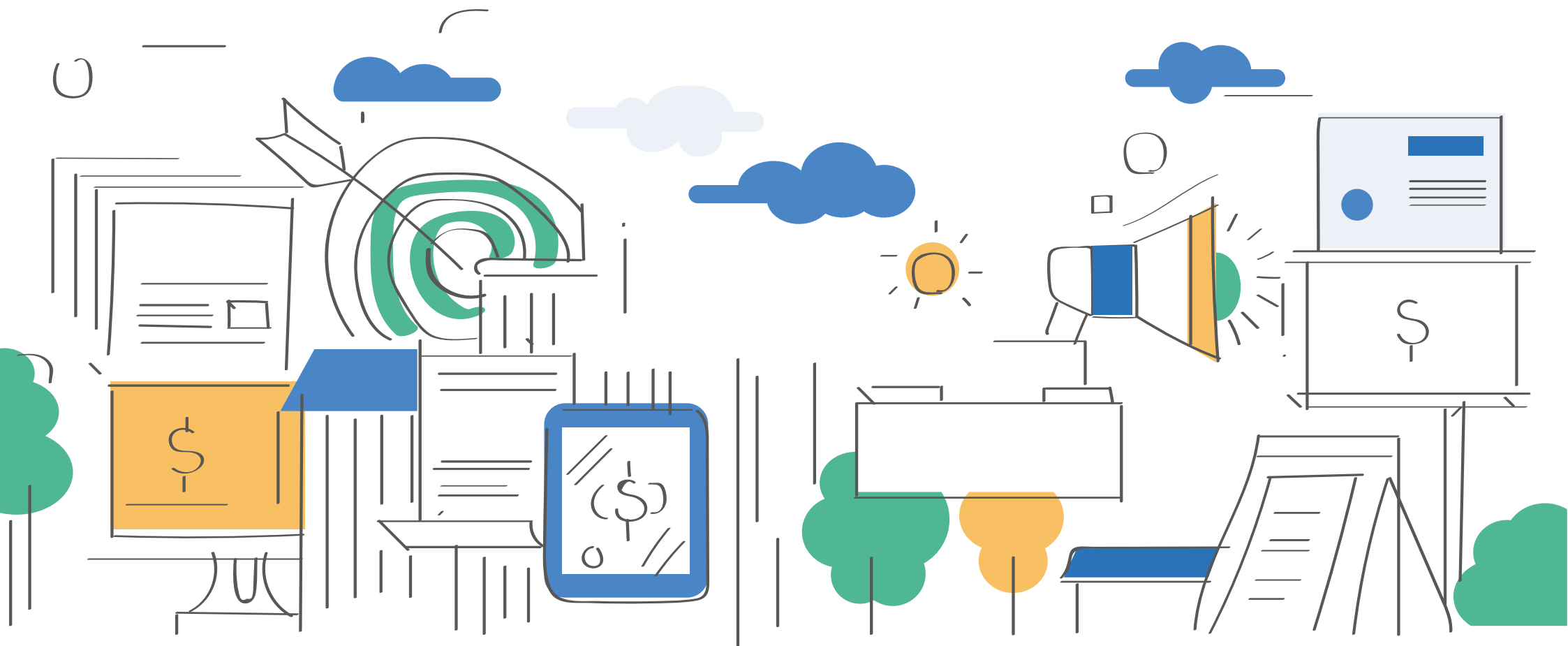
Amministratori, dipendenti e collaboratori assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.



## 6.11 Utilizzo dei beni aziendali

Amministratori, dipendenti e collaboratori svolgono la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza: nel fare questo, utilizzano al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione e assumono le responsabilità connesse agli adempimenti. La protezione e conservazione dei beni (sia materiali, sia immateriali) costituenti il patrimonio aziendale costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari ed è cura dei dipendenti, nell'espletamento delle proprie attività, non solo proteggere tali beni,

ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo di questi beni da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate; in caso di assegnazione di beni aziendali (immobili, autovetture, telefoni cellulari, computer portatili) anche in uso personale, i dipendenti devono attenersi alle basilari norme di diligenza e ai regolamenti aziendali.





## 7. *Relazione con la collettività: comunità ed istituzioni*

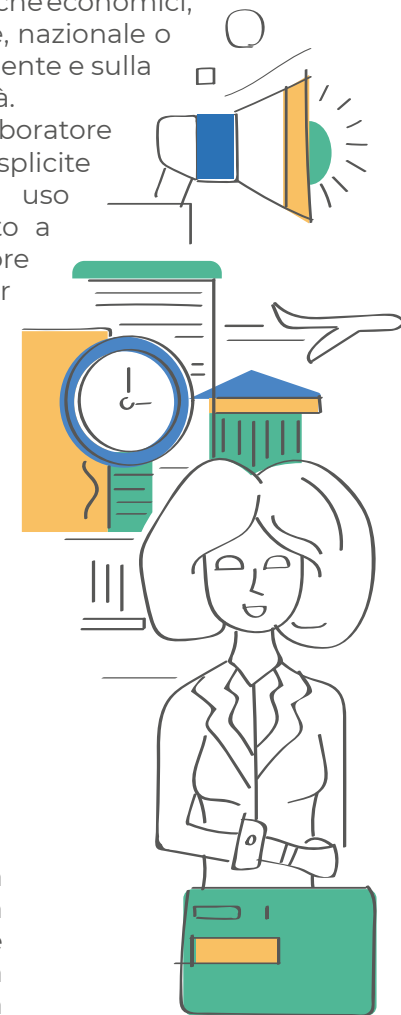
### 7.1 Istituzioni

La Società intrattiene rapporti con le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche, di carattere locale, nazionale o internazionale nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di legalità e integrità. Qualora un amministratore, dipendente o collaboratore riceva da un funzionario pubblico richieste esplicite o implicite di benefici, salvo omaggi di uso commerciale e di modesto valore, è tenuto a informare immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui debba riferire per le iniziative del caso.

Quando lo ritenga opportuno, la Società può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice.

### 7.2 Autorità regolatrici

La Società intrattiene con spirito di dialogo e collaborazione i propri rapporti con le autorità di controllo e regolazione tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, Istituto Superiore di Sanità, Ministero della Salute, Ministero dello Sviluppo Economico, NAS, Associazioni di Categoria (Confindustria, Confartigianato, CNA Estetica e Benessere, ecc), FABIP, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, l'Autorità Garante delle Comunicazioni e Garante per la protezione dei dati personali.





Ferma l'osservanza di tutte le norme legali e regolamentari, la Società fornisce alle autorità di controllo e regolazione tutte le informazioni che esse richiedono in maniera corretta, adeguata e tempestiva.

### 7.3 Organizzazione politiche e sindacali

NOVAVISION Group non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti, tranne che per modiche somme, nelle forme di legge e su decisione della Direzione Generale.

La Società non rimborserà quei dipendenti e collaboratori che effettueranno tali contribuzioni per ragioni personali e sottoporrà a procedura disciplinare chi promette o effettua versamenti a carico della Società. Detti versamenti verranno rimborsati dal dipendente.

I dipendenti e i collaboratori, ad esclusione della Direzione Generale o suoi incaricati, non possono intrattenere rapporti con partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche nell'orario di lavoro

e/o in nome o nell'interesse dell'azienda. I dirigenti della Società, in considerazione della più marcata identificazione con l'azienda, qualora intrattengano rapporti politici devono farlo rigorosamente al di fuori dell'orario e dell'impegno di lavoro, adoperandosi attivamente perché non vi sia equivoco sulla natura personale di tale rapporto.

### 7.4 Iniziative sociali e culturali

La Società promuove e sostiene, anche mediante sponsorizzazioni, iniziative sociali e culturali coerenti con la propria missione e visione aziendale e i propri indirizzi strategici. Nel fare questo, si attiene ad una specifica procedura che regola le modalità di selezione delle iniziative da promuovere e sostenere.

### 7.5 Donazioni e liberalità

La Società può concedere donazioni e liberalità. In ogni caso, si attiene ad una specifica procedura per la loro concessione.





## 8. *Relazione con la collettività: ambiente*

### **8.1 Tutela dell'ambiente**

La Società si ispira, nella propria attività, al principio della tutela e della salvaguardia dell'ambiente.

### **8.2 Legislazione ambientale**

La Società rispetta tutta la legislazione comunitaria e nazionale in materia di tutela dell'ambiente, in quanto rilevante.

Essa presta inoltre costante attenzione all'evoluzione normativa in materia, al fine di adeguarsi tempestivamente alle prescrizioni che via via sopravvivono.

### **8.3 Controllo**

La Società verifica in modo regolare l'impatto della propria attività sull'ambiente e, su questa base, intraprende le azioni necessarie per rimediare gli eventuali effetti negativi e correggere le proprie modalità operative.

### **8.4 Fornitori**

L'adesione dei Fornitori ai principi in materia ambientale riassunti in questo Codice è un elemento che concorre alla loro valutazione da parte della Società.

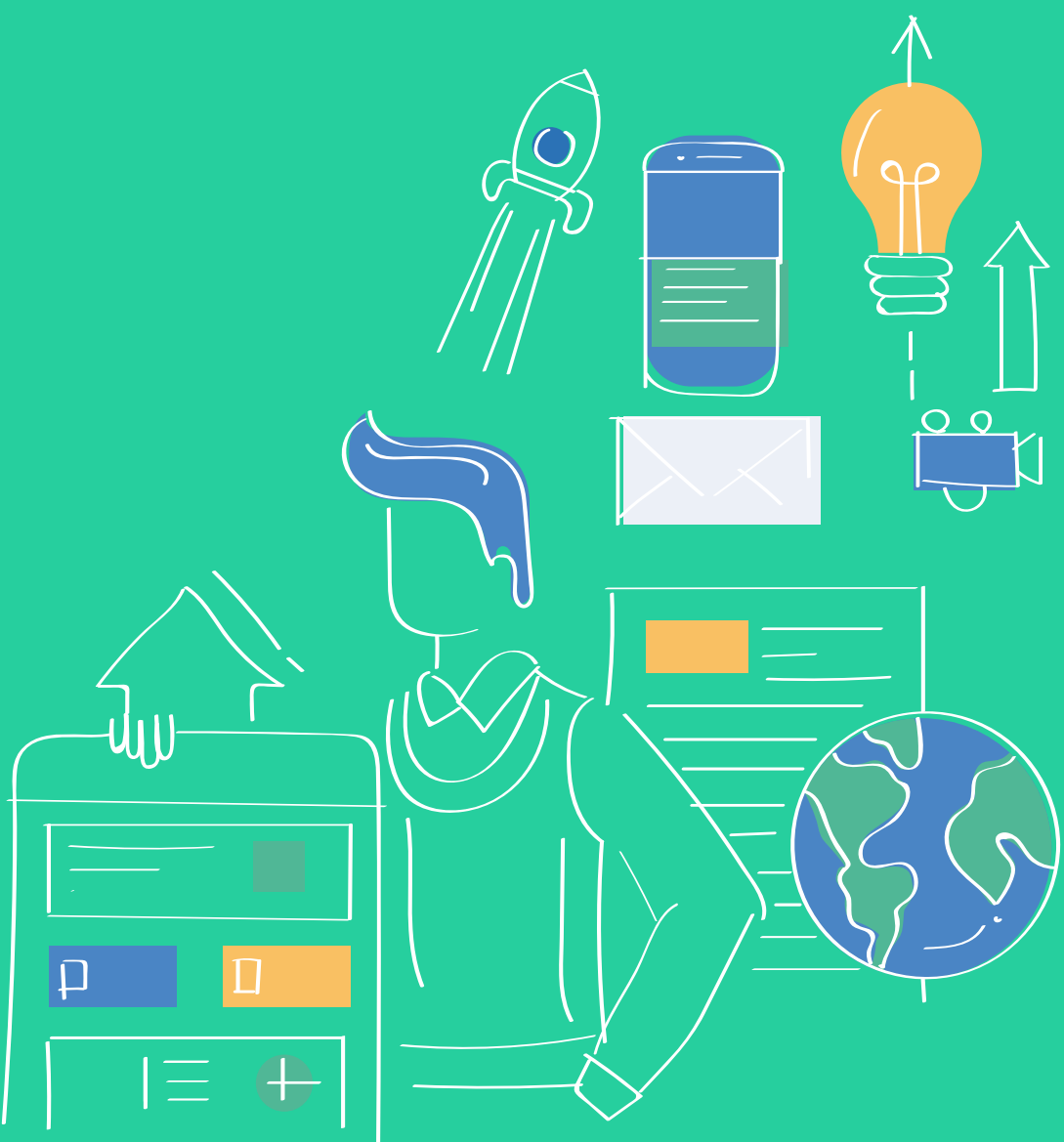
### **8.5 Partecipazione**

La Società persegue un dialogo continuo con le istituzioni e le associazioni ambientaliste riconosciute, quali esponenti degli interessi sottesi alla protezione dell'ambiente e, dunque, come interlocutori qualificati in questa materia.

### **8.6 Investimenti**

La Società intende condurre i suoi investimenti in maniera ambientalmente sostenibile: a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, impegnandosi a contenere l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.





## 9.

# Attuazione del codice

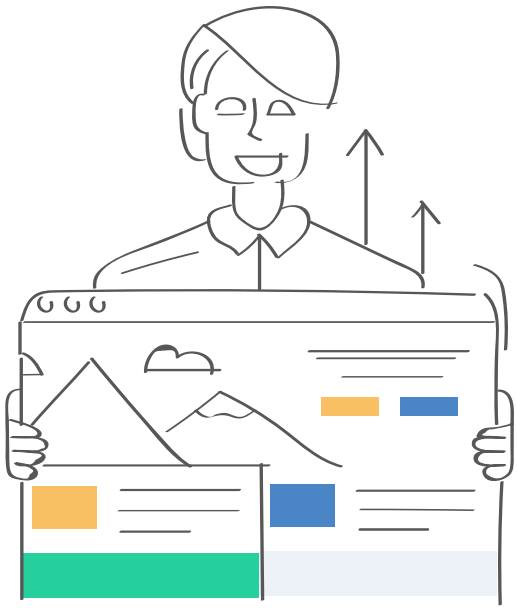
### 9.1 Organismo di vigilanza e controllo

L'organismo di vigilanza e controllo preposto al modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche dipendente da reato vigila sull'applicazione del Codice grazie ai dati e alle informazioni raccolte dalla funzione di internal audit, rende pareri vincolanti sulla sua interpretazione, procede alla sua periodica revisione e ne propone eventuali modifiche al Consiglio di Amministrazione e, infine, propone decisioni sulle sue violazioni.



### 9.2 Internal audit

La funzione di internal audit verifica il rispetto del Codice, riceve segnalazioni e riferisce dei risultati di questa attività all'organismo di vigilanza e controllo.



### 9.3 Comunicazione e formazione

La Società adotta adeguate iniziative per diffondere la conoscenza del Codice presso tutti i suoi dirigenti, dipendenti, collaboratori, Fornitori in genere, anche mediante apposite iniziative di formazione.

## 9.4 Disposizioni sanzionatorie

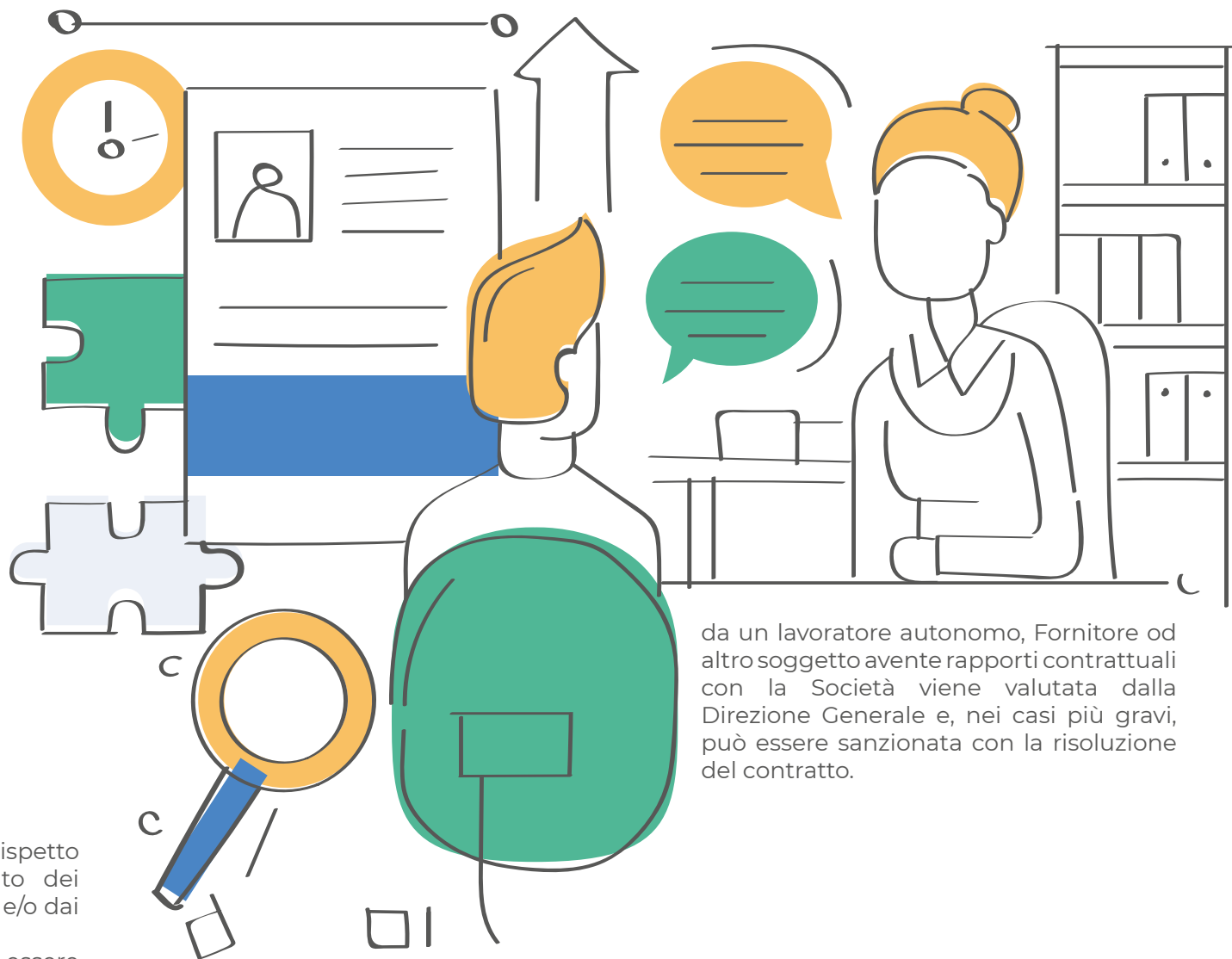
Il rispetto dei principi riassunti in questo Codice è un obbligo di tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di NOVAVISION Group e di tutti i soggetti che intrattengono rapporti d'affari con la Società.

Di conseguenza, la loro violazione è un inadempimento delle obbligazioni contrattuali con ogni conseguenza prevista dalla legge, compresi, se del caso, la risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni. Le competenti funzioni aziendali, attivate dalla Direzione Generale della Società, definiscono i provvedimenti e ne curano l'attuazione. L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'**art. 2104 del Codice Civile**.

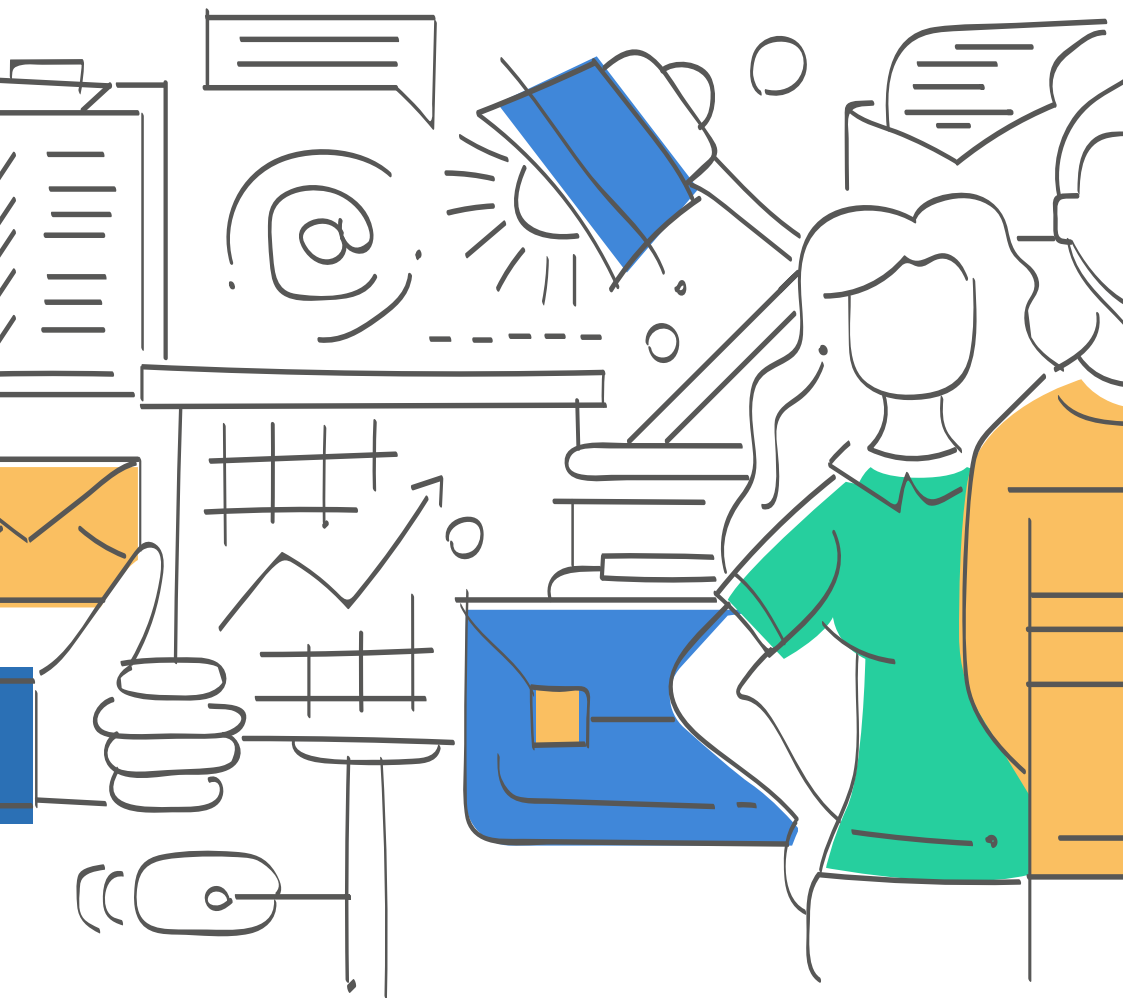
**La violazione delle norme del Codice da parte dei dipendenti potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti: ciò a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione del Codice costituisca reato.**

I provvedimenti sanzionatori verranno irrogati nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, ove applicabili, e/o dai contratti collettivi di lavoro.

La violazione delle norme del Codice Etico posta in essere



da un lavoratore autonomo, Fornitore od altro soggetto avente rapporti contrattuali con la Società viene valutata dalla Direzione Generale e, nei casi più gravi, può essere sanzionata con la risoluzione del contratto.



**Novavision Group S.p.A.**

Via dei Guasti, 29 - 20826 Misinto (MB) Milan, Italy

+39 02 967 202 40 | [www.novavision.net](http://www.novavision.net) | [info@novavision.net](mailto:info@novavision.net)