

Codice Etico

2017



CODICE ETICO

1. CHI È NUCLECO S.P.A.	5
2. PERCHÉ UN CODICE ETICO.....	6
3. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	7
4. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	8
4.1 Premessa	8
4.2 Scopo.....	8
4.3 Principi generali	8
4.3.1. Valorizzazione delle risorse umane e integrità della persona.....	9
4.3.2 Legalità.....	10
4.3.3 Riservatezza	10
4.3.4 Onestà e correttezza	11
4.3.5 Qualità dei servizi	11
4.3.6 Correttezza nella gestione dei contratti	11
4.3.7 Diligenza	12
4.3.8 Imparzialità	12
4.3.9 Tutela dell’ambiente.....	12
4.3.10 Relazioni con gli azionisti	12
4.3.11 Trasparenza, etica e repressione della corruzione	13
5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....	13
5.1 Selezione e gestione del personale.....	13
5.2 Sicurezza, salute e ambiente	14
5.3 Abuso di sostanze alcoliche o utilizzo di stupefacenti.....	15
5.4 Tutela della privacy	15
5.5 Doveri dei manager, dei dipendenti e dei collaboratori.....	15
5.5.1 Diligenza e buona fede	15
5.5.2 Conflitto d’interessi	16
5.5.3 Tutela del patrimonio aziendale.....	17
5.5.4 Trasparenza e accuratezza della contabilità	18
5.5.5 Antiriciclaggio	19
6 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI	19
7 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	20
8 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE PARTI CORRELATE	20
9 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS	20
9.1 Comunicazioni all’esterno.....	20
9.2 Concorrenza	21
10 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI, SUBFORNITORI, SUBAPPALTATORI	21
10.1 Comportamenti generali nei confronti di fornitori subfornitori, subappaltatori	21
10.2 Scelta del fornitore, subfornitore, subappaltatore	22

10.3	Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori, subfornitori, subappaltatori.....	22
10.4	Tutela degli aspetti etici nelle forniture e negli accordi commerciali	22
10.5	Doni e altre utilità ricevute dai fornitori	22
10.6	Aspetti etici nelle forniture, subforniture e subappalti	23
11	PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI	24
11.1	Instaurazione e svolgimento del rapporto	24
11.2	Rilevanza e conoscenza del Codice	24
11.3	Condotta nell'esecuzione del rapporto contrattuale	25
12	PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ISTITUZIONALI	25
13	PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI	26
13.1	Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni	26
14	PRINCIPI DI CONDOTTA VERSO L'AMBIENTE	27
14.1	Politica ambientale	27
15	MODALITÀ E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	27
15.1	L'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001.....	27
15.2	Diffusione del Codice Etico	28
15.3	Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni	29

L'osservanza delle leggi e dei principi di trasparenza, professionalità, integrità etica e correttezza costituiscono un impegno costante e un dovere per tutta la nostra Organizzazione, e trovano espressione nel Codice Etico aziendale.

Abbiamo quindi voluto rinnovare l'impegno da parte di tutti al rispetto dei suoi contenuti con questa nuova edizione, che si ispira ai principi internazionalmente riconosciuti in materia di responsabilità etico-sociale di impresa.

Con l'adozione del Codice Etico, si identifica un nucleo essenziale di valori, già radicati nella cultura aziendale, come riferimento nell'agire quotidiano dentro e fuori l'azienda. Sono state definite politiche attuative che traducono detti valori etici in indirizzi per lo svolgimento dei principali processi.

È responsabilità di tutti i Manager, Dipendenti, Organi societari, Consulenti, Fornitori e Partner osservare i principi etici e le politiche del Codice, promuoverne la divulgazione ed essere esempio di una sua concreta applicazione.

Chiediamo a tutti di credere in questo impegno in quanto elemento essenziale per la crescita e lo sviluppo futuro di quest'azienda.

Il Presidente

L'Amministratore Delegato

1. CHI È NUCLECO S.P.A.

Nucleco – Società per l'EcoIngegneria Nucleare è una società per azioni con la denominazione "Nucleco S.p.A." (di seguito la "Società" o "Nucleco").

La Nucleco è stata costituita il 5 Maggio del 1981, a seguito di una delibera del CIPE (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica) dell'11/07/80; ad oggi gli azionisti sono la Società Gestione Impianti Nucleari S.p.A. (di seguito "Sogin") con una partecipazione pari al 60% del capitale sociale e l'Ente per le Nuove tecnologie, l'Energia e l'Ambiente (di seguito "Enea") con una partecipazione pari al 40% del capitale sociale.

La sede della Società è ubicata all'interno del Centro ENEA della Casaccia (Roma) dove occupa un'area di 28.100 mq. di cui 7.200 coperti.

La Nucleco gestisce impianti fissi e depositi di proprietà ENEA per il trattamento dei rifiuti liquidi e solidi ed il successivo stoccaggio temporaneo.

La Nucleco e l'ENEA hanno sottoscritto, nel giugno 1989, una Convenzione per la realizzazione del Servizio Integrato di Gestione dei Rifiuti Radioattivi a media/bassa attività provenienti da attività medico-sanitarie, di ricerca scientifica e tecnologica e da altre attività non elettriche, in base alla quale si stabilisce che l'ENEA affida alla Nucleco la gestione operativa delle attività di trattamento, condizionamento e custodia temporanea dei rifiuti raccolti dalla stessa Nucleco o da altri operatori privati facenti parte del Servizio Integrato ed assume la proprietà dei rifiuti radioattivi liberando il terzo generatore e/o gli altri operatori da ogni responsabilità.

Oltre alle attività del Servizio Integrato, oggi la Nucleco ha come missione principale la caratterizzazione radiologica di materiali e impianti, la progettazione e la realizzazione di impianti, infrastrutture e bonifiche nel campo del decommissioning nucleare e più in generale della decontaminazione di edifici e siti industriali.

Obiettivo prioritario della società è quello di svolgere le proprie attività assicurando la massima sicurezza nucleare e convenzionale ai lavoratori, alle popolazioni ed all'ambiente.

2. PERCHÉ UN CODICE ETICO

Il presente documento denominato “Codice etico” (di seguito, il “Codice”), adottato dal Consiglio di Amministrazione, regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la società Nucleco S.p.A. (di seguito “la Società”) assume espressamente nei confronti degli *stakeholders o portatori di interesse*¹ con i quali si trova quotidianamente a interagire nell’ambito dello svolgimento della propria attività.

L’insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice dovranno ispirare l’attività di tutti coloro che operano nella Società, tenendo conto dell’importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi della Società stessa.

La Società è un insieme organizzato di persone (manager, impiegati, operai) che, assieme agli azionisti, alla comunità scientifica, alle autorità di controllo, ai clienti, ai fornitori, ai partner d’affari e alle comunità nazionali e locali in cui opera, si pone l’obiettivo di migliorare la qualità della vita umana.

Il presente Codice è parte integrante e imprescindibile del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Nucleco ai fini del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. A tal fine l’adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi è manifestazione di impegno della Società anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

Inoltre il Codice è adeguato secondo principi e regole di comportamento finalizzati anche a dare attuazione alle disposizioni normative e regolamentari in conformità alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione

Pertanto, il presente Codice, in ogni caso, si ispira e recepisce i principi sanciti dalla legge n. 190 del 2012, recante “disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e suoi decreti di attuazione di cui al D.Lgs.

¹ Per *stakeholders* si intendono quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni le cui aspettative sono in gioco nella conduzione dell’attività aziendale e che, a vario titolo, possono contribuire al perseguimento dell’obiettivo della Società.

Sono *stakeholder*: i clienti (aziende ospedaliere, autorità e istituzioni sanitarie), fornitori, azionisti, partner, Pubblica Amministrazione, collettività, ambiente e generazioni future.

n.. 33/2013 in materia di trasparenza, al D.Lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e successive modifiche e integrazioni, dal D.P.R. n. 62/2013 in quanto compatibile, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti. Infine attraverso il presente documento la Società esprime la propria volontà a conformarsi a tutti quei valori di riferimento espressi dalla norma SA8000 quali:

- la tutela dei diritti umani e dei lavoratori;
- la disponibilità di ambienti di lavoro salubri e dignitosi;
- la creazione di un clima relazionale disteso e collaborativo;
- l'attenzione per i lavoratori delle imprese fornitrici e subappaltatrici;
- la sensibilizzazione all'etica del lavoro.

3. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni del presente Codice si applicano, senza nessuna eccezione, a ogni partecipante alla Società e, quindi, ai componenti degli organi sociali, ai manager, ai dipendenti, ai collaboratori, ai fornitori e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per la stessa.

Il Codice prevede, altresì, misure idonee a sanzionare eventuali comportamenti non conformi alle sue previsioni e proporzionate alla gravità degli stessi.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità dei comportamenti della Società verso gli azionisti, i clienti e, più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui la Società stessa opera.

Per le ragioni che precedono, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l'interno e verso l'esterno.

A tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice, che costituisce un codice di comportamento la cui osservanza da parte di tutti gli esponenti aziendali è d'importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

La Società si impegna a divulgare il Codice etico, mediante apposita attività di comunicazione, a tutti coloro che, per volontà delle parti o per legge, sono o verranno in contatto con la Società.

4. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

4.1 Premessa

Le nostre reazioni in situazioni che pongono problemi etici sono influenzate da molteplici circostanze, ma l'etica implica sostanzialmente onestà, apertura, lealtà e responsabilità. L'etica, quindi, comporta un chiaro e consapevole impegno a fare la cosa giusta, agendo in maniera corretta, secondo ciò che spesso lo stesso senso comune suggerisce di fare.

4.2 Scopo

Lo scopo dei principi di condotta nell'attività di impresa può essere sintetizzato nella volontà di tradurre in pratica i principi comportamentali della Società attraverso una costante applicazione degli stessi nello svolgimento dell'attività di impresa nonché di sostenere l'impegno della Società per una sana e corretta amministrazione aziendale, tutelando l'integrità del patrimonio aziendale a beneficio di tutti gli *stakeholders*.

4.3 Principi generali

La Società adotta come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti; conseguentemente, ogni dipendente della Società deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tale impegno deve valere anche per i fornitori, i clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società, la quale non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi al principio del rigoroso rispetto di tutte le norme di legge.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dubbi su come procedere, la Società si impegna a informare adeguatamente i dipendenti.

L'etica non comporta semplicemente la necessità di individuare ciò che è legale in una data situazione, ma anche la necessità di fare ciò che è moralmente corretto e

responsabile nell'esercizio degli affari, senza giungere a compromessi con i nostri principi morali (onestà, legalità, lealtà, affidabilità, rispetto reciproco e dignità, responsabilità, trasparenza).

I dipendenti della Società devono agire con integrità ed essere franchi, onesti e leali, in tutti gli aspetti del loro operare, esigendo lo stesso comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattengono rapporti commerciali.

La società opera nel rispetto dei diritti del lavoro, della libertà sindacale, della salvaguardia della dignità, della salute e della sicurezza degli ambiti operativi.

La società ripudia ogni sorta di discriminazione, di lavoro forzato, di lavoro minorile ed ogni forma di corruzione.

La società opera nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti, del Codice Etico e delle norme interne aziendali, applicandoli con rettitudine ed equità.

4.3.1. Valorizzazione delle risorse umane e integrità della persona

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun dipendente e promuove il rispetto dell'integrità fisica, psicologica, morale e culturale della persona.

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri; tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore.

La società non tollera alcuna forma di lavoro irregolare o di lavoro "nero".

Non ammette:

- comportamenti discriminatori o ritorsioni per ragioni di razza, nazionalità, lingua, genere, età, stato di salute, orientamento sessuale, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, responsabilità familiari;
- molestie di carattere fisico, sessuale, verbale e psicologico.

In tal senso ogni Destinatario deve attivamente collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione dell'integrità, della libertà, della dignità, della reputazione di ciascuno.

Nei limiti delle informazioni disponibili, al fine di evitare potenziali indebiti vantaggi nell'ambito della gestione delle risorse umane, la Società si adopererà per evitare qualsiasi forma di clientelismo, favoritismo e nepotismo anche derivante dalla presenza di vincoli di parentela all'interno della stessa struttura gerarchica aziendale.

I rapporti tra i diversi livelli di responsabilità devono svolgersi con lealtà e correttezza, nel rispetto del segreto d'ufficio.

I Responsabili delle unità organizzative devono esercitare i poteri connessi alla delega ricevuta con obiettività, favorendo il benessere e la crescita professionale dei propri collaboratori. A loro volta tutti i dipendenti devono prestare la massima collaborazione verso i loro Responsabili, osservando con diligenza le disposizioni di lavoro loro impartite.

I Responsabili si assicurano che tra i propri dipendenti e tra i dipendenti e i Responsabili stessi vi sia costantemente un livello di comunicazione anche su aspetti tecnici che possa favorire la crescita della cultura della sicurezza.

4.3.2 Legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova a operare, nonché del presente Codice e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

4.3.3 Riservatezza

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata.

Non userà le informazioni ottenute per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocimento alle persone e agli obiettivi della Società.

In aggiunta a ciò, i suoi collaboratori sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi estranei all'esercizio della propria attività professionale.

4.3.4 Onestà e correttezza

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà.

I rapporti con gli *stakeholders* della Società sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

I Destinatari del presente Codice non possono offrire né accettare, per sé o per altri, regali, atti di cortesia quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità, salvo occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali e, comunque, di modico valore.

Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

I Destinatari del presente Codice non possono sollecitare o promettere, per sé o per altri, regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità.

Inoltre, la Società promuove la dignità, l'autonomia e il valore dei propri dipendenti.

4.3.5 Qualità dei servizi

La Società ha come scopo primario della propria attività la massima soddisfazione possibile e la tutela dei propri clienti, anche prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi forniti.

La Società si impegna, pertanto, ad essere attenta alle mutevoli esigenze del mercato e a migliorare costantemente la qualità dei servizi offerti a tutti i clienti.

4.3.6 Correttezza nella gestione dei contratti

Con riferimento ai rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della Società deve evitare di prendere spunto da eventuali lacune contrattuali o da situazioni impreviste per rinegoziare il contratto sfruttando la posizione di dipendenza o di inferiorità in cui si sia venuto a trovare l'interlocutore.

4.3.7 Diligenza

La Società si impegna a non sfruttare a proprio vantaggio eventuali condizioni di ignoranza o di incapacità dei propri interlocutori e si adopera affinché i contratti e gli incarichi di lavoro siano eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente e liberamente dalle parti.

4.3.8 Imparzialità

Nelle sue relazioni con gli *stakeholders*, la Società non adotta nessuna forma di discriminazione, qualunque essa sia: di razza, nazionalità, lingua, genere, età, stato di salute, orientamento sessuale, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, responsabilità familiari.

4.3.9 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario da salvaguardare; coerentemente con questo principio, la Società programma le proprie attività ricercando il miglior equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future.

La Società si impegna dunque a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente ma tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

4.3.10 Relazioni con gli azionisti

L'azionista necessita di tutte le informazioni disponibili per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere sociali.

La Società, pertanto, si impegna a creare e mantenere nel tempo tutte le condizioni necessarie al fine di garantire una partecipazione consapevole e diffusa degli azionisti alle decisioni di loro competenza.

La Società si adopera, altresì, per garantire *performance* economico/finanziarie tali da ottenere una incrementazione del valore dell'impresa, remunerando in modo adeguato il rischio assunto dai propri azionisti attraverso l'investimento dei loro capitali.

4.3.11 Trasparenza, etica e repressione della corruzione

NUCLECO S.p.A., sensibile all'esigenza di assicurare la massima trasparenza, etica, correttezza e professionalità nello svolgimento delle proprie attività, nel rispetto dei principi di condotta nei rapporti con Dipendenti, Clienti, Azionisti, *Stakeholders* e Fornitori definiti nel presente Codice Etico, e in recepimento degli adempimenti di cui alla L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 39/2013 e successive modifiche e integrazioni e alle Determine/Linee Guida emanate dall'ANAC quale Autorità nazionale anti-corruzione, ha provveduto alla nomina del *Responsabile per gli adempimenti anticorruzione e trasparenza* e alla pubblicazione nel proprio sito istituzionale della sezione "*Amministrazione trasparente*", confermando, nello spirito e nella volontà di tutte le persone che operano ogni giorno in Nucleco, l'attenzione alla legalità e alla cura dell'interesse pubblico.

5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Il valore del rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato preminente per la Società, insieme alla consapevolezza che il complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dirigente, dipendente e collaboratore rappresenta il vero vantaggio e una risorsa strategica per la Società stessa.

Il personale della Società, nell'adempimento del servizio, ispira la sua condotta all'osservanza dei principi generali di interazione con gli *stakeholders* e delle regole contenute nei contratti, nel rispetto della autonomia tecnica che gli è propria.

A tal fine, nella gestione dei rapporti con i manager, dipendenti e collaboratori, la Società stessa si ispira ad alcuni principi primari di seguito rappresentati.

5.1 Selezione e gestione del personale

L'assunzione del personale è decisa in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali.

Pertanto, la ricerca e la selezione del personale sono effettuate unicamente in base a criteri di oggettività, equità e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.

Le informazioni richieste sono quelle necessarie e sufficienti alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Le decisioni prese nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, sono basate sulla effettiva conformità tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti e su oggettive considerazioni in merito relative alle prestazioni attese e a quelle registrate.

La Società proibisce qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica, sessuale o verbale nei confronti di manager, dipendenti, collaboratori, fornitori, subfornitori, subappaltatori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

Colui che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto al Contact SA8000 Nucleco (sa8000@nucleco.it) e all'Organismo di Vigilanza.

E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

5.2 Sicurezza, salute e ambiente

La Società è impegnata da sempre a promuovere, diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e l'attitudine a comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti; sul piano della prevenzione opera per preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

La Società tutela pertanto l'ambiente e pone particolare attenzione alla creazione e gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

5.3 Abuso di sostanze alcoliche o utilizzo di stupefacenti

La Società raccomanda ai propri dipendenti di mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Pertanto, verrà ritenuto responsabile chi, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- presta servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consuma o cede a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

5.4 Tutela della privacy

La Società si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al d.lgs. n. 196 del 2003, disciplinante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi.

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, la Società mette in atto specifiche cautele volte a informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della stessa, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

5.5 Doveri dei manager, dei dipendenti e dei collaboratori

5.5.1 Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e collaboratore della Società deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste e portando il suo contributo personale di idee, proattività ed entusiasmo, apporti indispensabili per lo sviluppo armonico e duraturo dell'impresa.

Deve, altresì, conoscere e osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco e alla cooperazione e reciproca collaborazione.

Il personale della Società Nucleco, a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto, deve conoscere e attuare quanto previsto dalla Società in tema di

responsabilità sociale, tutela dell'ambiente, di sicurezza e igiene del lavoro e di tutela della *privacy*.

5.5.2 Conflitto d'interessi

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti a evitare le situazioni in cui possono manifestarsi conflitti di interesse e devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi della Società.

A puro titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono fattispecie di conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente o dei suoi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti - in nome e per conto della Società - che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato;
- l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione al Responsabile di Unità.

Qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore, ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

I componenti degli organi sociali che, in una determinata operazione della Società, siano portatori di interessi privati, proprio o di terzi, hanno l'obbligo di comunicarlo tempestivamente agli azionisti e, in ogni caso, di astenersi dal compimento di operazioni in conflitto di interessi, attuale, in conformità alle disposizioni di legge, regolamentari e di Statuto.

5.5.3 Tutela del patrimonio aziendale

Ogni membro degli organi sociali, dirigente, dipendente e collaboratore è tenuto a operare per la tutela dei beni aziendali.

È responsabile, altresì, direttamente e personalmente della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Società.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.

La Società si riserva il diritto di impedire e, se del caso, sanzionare l'utilizzo dei suoi beni attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e di prevenzione dei rischi, fermo restando quanto previsto dalle norme vigenti (tutela della *privacy*, statuto dei lavoratori, ecc.).

In particolare, ogni membro degli organi sociali, dirigente, dipendente e collaboratore è tenuto a:

- adottare alla lettera quanto previsto dalle politiche aziendali;
- usare sempre, in forma scritta o verbale, un linguaggio professionale e privo di elementi che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- navigare su siti internet seguendo scrupolosamente le relative norme interne.

Ognuno deve assicurarsi inoltre che un cattivo uso di quanto a lui affidato non provochi un danno a sé stessi, ai colleghi, ai fornitori, alle popolazioni ed all'ambiente.

5.5.4 *Trasparenza e accuratezza della contabilità*

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento delle medesime.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Per scritture contabili si intendono tutti i documenti che rappresentano numericamente fatti gestionali, fatte incluse le note interne di rimborso spese.

Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

Il personale venuto a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, deve darne pronta informativa al proprio superiore.

Il personale che deve elaborare stime necessarie ai fini del bilancio dovrà operare con criteri prudenziali, supportati dalle conoscenze delle tecniche contabili o più specifiche del settore interessato e in ogni caso con la diligenza richiesta dagli esperti del settore.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione.

Non deve essere posto in essere alcun comportamento atto a impedire od ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle società di revisione.

In tal senso la Società si impegna a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con le Società di Revisione e con il Collegio Sindacale.

Nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

La responsabilità di attuare un sistema di controllo interno efficace è affidata a tutta la struttura organizzativa che ha nei manager i soggetti incaricati di far partecipi gli altri dipendenti e collaboratori sugli aspetti di loro pertinenza.

5.5.5 Antiriciclaggio

La Società non dovrà in alcun modo e in nessuna circostanza essere implicato in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali nonché in condotte di autoriciclaggio.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partners in relazioni d'affari, i Destinatari sono tenuti ad assicurarsi circa la reputazione della controparte.

6 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI

I clienti rappresentano il patrimonio fondamentale della Società.

La Società uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità, qualità, correttezza, onestà e professionalità.

I membri degli organi sociali, i manager, i dipendenti e i collaboratori della Società pertanto:

- devono osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice e le procedure interne e delle norme sulla sicurezza convenzionale e nucleare relative alla gestione dei rapporti con i clienti, nonché tutte le disposizioni contrattuali definite secondo la normativa vigente devono assicurarsi della qualità e affidabilità dei prodotti e dei servizi offerti;
- non devono sollecitare, promettere od offrire pagamenti o beni al fine di favorire gli interessi della Società. Omaggi o atti di ospitalità nei confronti dei clienti sono ammessi solo quando siano tali, per natura e valore, da non costituire il mezzo per ottenere trattamenti di favore.

7 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

È interesse primario della Società valorizzare l'investimento dei propri azionisti, attuando una politica industriale che assicuri loro, nel tempo, un adeguato ritorno economico, attraverso l'ottimizzazione delle risorse disponibili nonché l'aumento della competitività e della solidità finanziaria.

8 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE PARTI CORRELATE

Tutti i rapporti negoziali posti in essere tra le parti correlate dovranno essere debitamente formalizzati e svolgersi nel rispetto dei principi di correttezza, effettività e trasparenza a tutela dei rispettivi interessi, con particolare attenzione agli aspetti relativi alla movimentazione delle risorse economiche.

9 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

9.1 Comunicazioni all'esterno

La comunicazione della Società verso i suoi *stakeholders* (anche attraverso i *media*) è caratterizzata dal rispetto del diritto all'informazione; è vietato divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

L'attività di comunicazione, in ogni sua forma:

- è improntata al rispetto delle leggi, delle regole e delle pratiche di buona condotta professionale;
- è realizzata in modo chiaro, completo e trasparente;
- salvaguarda, tra gli altri, i segreti industriali;
- garantisce trasparenza della fonte;
- dichiara eventuali rapporti di sponsorizzazione.

Non è consentito fare pressione o tentare di acquisire in modo improprio atteggiamenti favorevoli da parte di mezzi di comunicazione.

9.2 Concorrenza

La Società si impegna a competere con gli operatori del mercato in cui si trova a operare, astenendosi da ogni forma di comportamento collusivo o abuso di posizione dominante che potrebbe generare una violazione del principio di concorrenza leale.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust e dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

La Società non tollera l'uso di strumenti informatici né comportamenti illeciti volti ad acquisire informazioni riservate commerciali o industriali in danno di enti concorrenti pubblici o privati.

10 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI, SUBFORNITORI, SUBAPPALTATORI

10.1 Comportamenti generali nei confronti di fornitori subfornitori, subappaltatori

La Società impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà, libera concorrenza e al rispetto dei diritti umani e dei lavoratori.

In particolare i manager e dipendenti della Società devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, subfornitura o subappalto, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i fornitori, subfornitori e subappaltatori;
- ottenere la collaborazione dei fornitori, subfornitori, subappaltatori, nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza ai fornitori, subfornitori e subappaltatori;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

10.2 Scelta del fornitore, subfornitore, subappaltatore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio economico per la Società, alla tutela dell'immagine della stessa e al rispetto di criteri di responsabilità sociale.

10.3 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori, subfornitori, subappaltatori

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi etici generali della Società e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della stessa.

In particolare, nella gestione dei rapporti con i fornitori, subfornitori e subappaltatori, al fine di garantire integrità e indipendenza, deve essere evitato di indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole, lasciandogli intendere la possibilità della stipula di un successivo contratto più vantaggioso.

La stipula di un contratto con un fornitore, subfornitore o subappaltatore, deve essere sempre caratterizzata da estrema chiarezza e deve evitare ogni possibile forma di abuso.

10.4 Tutela degli aspetti etici nelle forniture e negli accordi commerciali

La Società porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice.

Le controparti contrattuali dovranno sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a rispettarli e a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo la Società o i suoi manager, dipendenti o collaboratori a violare i propri principi, specificati nel Codice stesso.

10.5 Doni e altre utilità ricevute dai fornitori

I manager, i dipendenti e i collaboratori della Società devono evitare di ricevere direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare, amici, conoscenti):

- denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque diverso dalla Società per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali

in relazione alla ricorrenza. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

Il dirigente, il dipendente e il collaboratore che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non in linea con quanto sopra indicato, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio e informarne il proprio diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dirigente o il dipendente o il collaboratore si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

10.6 Aspetti etici nelle forniture, subforniture e subappalti

La violazione dei principi generali del Codice comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche a evitare in particolare reati contro la Pubblica Amministrazione e reati di corruzione tra privati nonché disastri ambientali riconducibili alle attività della Società.

Pertanto, nei singoli contratti sono predisposte apposite clausole.

Inoltre nei contratti stipulati tra la Società con i fornitori e i subfornitori di Paesi "a rischio" di violazione dei diritti umani e dei lavoratori, definiti tali da organizzazioni riconosciute², sono introdotte clausole contrattuali che prevedono:

- un'autocertificazione da parte del fornitore o subfornitore riguardante circa il rispetto dei principi di responsabilità sociale sanciti nel Codice Etico e nelle politiche aziendali in materia (rispetto dei diritti umani e dei lavoratori espressi dalle Convenzioni dell'ILO e dalle Dichiarazioni dell'ONU);
- la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice o subfornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti;
- la descrizione dei meccanismi sanzionatori previsti in violazione dei principi del Codice Etico.

² fra esse World Bank, OECD

11 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti della Società sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con la stessa o dell'incarico dalla stessa ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite dal personale della Società stesso.

11.1 Instaurazione e svolgimento del rapporto

La Società considera condizione imprescindibile, per l'instaurazione e per la continuazione del rapporto con i collaboratori e i consulenti, il rispetto da parte di questi, nello svolgimento delle rispettive prestazioni professionali, della normativa vigente nonché dei principi contenuti nel Codice.

La Società procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo, diretto a realizzare situazioni di favore o di privilegio verso terzi o finalizzato all'ottenimento di favori o vantaggi.

Nella individuazione e selezione dei collaboratori e dei consulenti, la Società ha cura di considerare la loro competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

11.2 Rilevanza e conoscenza del Codice

La Società richiede, in ogni accordo individuale con collaboratori o consulenti, l'osservanza, per le parti di competenza, del Codice.

Cura anche la diffusione del Codice direttamente presso i collaboratori e i consulenti che sono tenuti al rispetto dei principi in esso contenuti.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice possono essere, dalla Società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

11.3 Condotta nell'esecuzione del rapporto contrattuale

I collaboratori e i consulenti sono tenuti a evitare, nell'esecuzione delle prestazioni professionali, qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società e, in caso di conflitto, devono denunciarlo immediatamente ai loro interlocutori aziendali e devono astenersi dall'esecuzione della prestazione salvo diversa indicazione da parte della società stessa.

Ogni collaboratore o consulente deve, nel modo più assoluto, astenersi dal compiere qualunque atto che sia o si consideri essere contrario alla legge, anche nel caso in cui da tale comportamento derivi o possa in astratto derivare un qualunque vantaggio per la Società.

Ogni collaboratore o consulente è tenuto a tutelare l'immagine della Società e a valorizzarla anche attraverso comportamenti costantemente improntati al decoro, alla cura della propria persona, alla civiltà e al rispetto altrui.

I collaboratori e i consulenti sono tenuti a utilizzare correttamente e a salvaguardare l'integrità dei beni eventualmente messi a loro disposizione da parte della Società.

12 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ISTITUZIONALI

I rapporti della Società con le istituzioni locali e nazionali ed internazionali sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Tutti i rapporti fra la Società e le Istituzioni Pubbliche sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

Le relazioni con funzionari delle Istituzioni Pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

A tal fine la Società si impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

È fatto divieto di effettuare omaggi o concedere utilità di qualsivoglia natura ai funzionari pubblici con i quali si entra in contatto.

Allo stesso modo i manager, i dipendenti e i collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore.

Tale norma, relativa sia ai regali promessi o offerti, sia a quelli ricevuti, si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di elevato valore è una consuetudine.

13 PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI

13.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

La Società non eroga in linea di principio contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero, a esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri manager, dipendenti o collaboratori.

Gli amministratori, i manager e i dipendenti della Società, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Società a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Società stessa.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun dirigente, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società.

14 PRINCIPI DI CONDOTTA VERSO L'AMBIENTE

14.1 Politica ambientale

La politica ambientale della Società trova fondamento nella convinzione che l'ambiente, oltre che un bene comune da salvaguardare, possa rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più globale e attento alla qualità della vita e ai comportamenti sociali rilevanti dal punto di vista ambientale.

Per la Società, la tutela dell'ambiente è un valore fondamentale da condividere con tutti gli *stakeholders*.

Pertanto, la Società si impegna a operare nel rispetto delle normative vigenti, ricercando e applicando le migliori tecnologie disponibili, a promuovere e programmare uno sviluppo sostenibile delle proprie attività rivolte al migliore utilizzo delle risorse territoriali e a preservare l'ambiente.

15 MODALITÀ E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

15.1 L'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001

Il ruolo di Garante del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è l'organo preposto alla verifica dell'applicazione e dell'attuazione del Codice.

L'Organismo di Vigilanza, qualora lo ritenga opportuno, potrà riferire in merito alla propria attività al Consiglio di Amministrazione.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice;
- vigilare sulle attività per la diffusione del Codice;
- proporre all'organo amministrativo modifiche e integrazioni al Codice;
- ricevere le segnalazioni di violazioni del Codice e svolgere indagini in merito;
- predisporre periodicamente una relazione relativa all'attività svolta da sottoporre all'organo amministrativo.

La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei Destinati dovrà avvenire in forma scritta e potrà essere inoltrata, oltre che per la linea gerarchica, all'Organismo di Vigilanza mediante trasmissione della comunicazione a mezzo posta al seguente indirizzo:

Organismo di Vigilanza NUCLECO

c/o NUCLECO S.p.A.

Via Anguillarese, 301

00123 ROMA

o, in alternativa, avvalendosi dell'indirizzo di posta elettronica dedicato:
odv@pec.nucleco.it

Coloro che segnalano le suddette circostanze in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le segnalazioni relative a eventuali violazioni dell'Organismo di Vigilanza potranno essere indirizzate al Consiglio di Amministrazione affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune. Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

15.2 Diffusione del Codice Etico

Nucleco procede alla diffusione del Codice presso i Destinatari, con le modalità di seguito individuate:

- trasmissione tramite e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna *brevi manu* ai dipendenti e ai collaboratori della Società (con la indicazione relativa alla circostanza che il Codice è da ritenersi vincolante per tutti i dipendenti) e ai membri del Collegio Sindacale che sottoscriveranno apposita dichiarazione;

- affissione mediante messa a disposizione in un luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della Legge 300/1970;
- informativa a collaboratori esterni e fornitori relativamente all'esistenza del Codice;
- inserimento, nei contratti stipulati dalla Società, di una clausola volta a informare i terzi dell'esistenza del Codice.

15.3 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

È fatto obbligo a chiunque di osservare e di fare osservare il presente Codice.

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, nonché per i collaboratori dello stesso.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

La Società si impegna a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In particolare, in caso di violazioni del Codice etico compiute dai dipendenti della Società, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto dell'art. 7, della Legge 300 del 20 maggio 1970, della normativa vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

Si sancisce nel presente Codice l'obbligatorietà dell'azione disciplinare in caso di inosservanza delle norme comportamentali da esso definite.