



CODICE ETICO

N.P. INDUSTRIES S.P.A.

Adottato con delibera del 7 ottobre 2021

Indice

Prefazione e Mission

Destinatari

Ambito di applicazione

Principi Etici:

- 1) Risorse Umane e valore della persona;**
- 2) Legalità ed imparzialità;**
- 3) Integrità patrimoniale e trasparenza delle comunicazioni ed informazioni;**
- 4) Rapporti con i clienti e fornitori;**
- 5) Collaboratori esterni ed altro personale;**
- 6) Rapporti con Enti e P.A.;**
- 7) Trasparenza contabile e sistema di controllo interno;**
- 8) Rapporti con il personale, con i collaboratori e con i terzi;**
- 9) Privacy e strumenti informatici;**
- 10) Tutela ambientale e sicurezza sui luoghi di lavoro;**
- 11) Concorrenza leale;**
- 12) Correttezza in situazioni di conflitto di interessi;**
- 13) Osservanza del Codice, pubblicità e sanzioni.**

Prefazione e Mission

Con determinazione assunta nell'adunanza straordinaria tenutasi in data....., N.P. Industries SpA, unitamente all'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 ha deliberato l'adozione del presente Codice Etico integrativo del Modello medesimo, con lo specifico fine di individuare, con estrema chiarezza e trasparenza, tutti quei principi e valori cui si l'Azienda si ispira nell'esercizio della propria attività d'impresa e nel perseguimento del proprio oggetto sociale; tale Codice, inoltre, offre l'opportunità di evidenziare ai destinatari quegli strumenti e mezzi idonei a far sì che i principi ed i valori ivi contenuti siano rispettati.

N.P. Industries SpA, nata come società operante nel settore dell'imballaggio industriale e che, nel corso degli anni ha implementato la propria attività, occupandosi oggi anche della commercializzazione nazionale di prodotti dedicati alla cura, igiene ed alimentazione animale, intende perseguire le proprie finalità d'impresa nel pieno rispetto di tutte le normative vigenti nell'ambito territoriale e nei settori in cui opera, ma anche nel rispetto dei principi di riservatezza, onestà, imparzialità, buona fede, lealtà, correttezza e

trasparenza.

Si tratta di principi e valori in cui N.P. Industries SpA fortemente si ispira perchè ritenuti imprescindibili per un corretto esercizio dell'attività imprenditoriale ed ai quali, pertanto, si impegna ad uniformarsi, pretendendo che ad essi si uniformino anche i suoi dipendenti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i collaboratori esterni e, più in generale, tutti coloro che, anche a qualsiasi titolo, entrino in contatto con la Società.

La Società ritiene, inoltre, che solo attraverso una corretta osservanza dei principi e valori contenuti nel Codice Etico e la contestuale valorizzazione del personale dipendente e collaborativo, si potrà perseguire la *Mission* di divenire leader e protagonista nei segmenti di mercato in cui opera, offrendo prodotti altamente qualitativi, così garantendo la sicurezza e soddisfazione dei propri clienti.

Destinatari (c.d. Stakeholders)

Le norme ed i principi tutti codificati nel presente Codice si applicano, senza eccezione alcuna ed indistintamente a tutti i c.d. Stakeholders (interni ed esterni), ovverosia agli amministratori, al management, ai dipendenti, ai collaboratori, agli agenti, ai partner commerciali, ai concorrenti, ai clienti, ai fornitori e ai terzi che direttamente o indirettamente, stabilmente o anche solo temporaneamente, intrattengono rapporti con e per l'azienda.

L'osservanza dei contenuti del Codice da parte di tutti i Destinatari è, pertanto, indispensabile e di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'azienda.

In particolare l'Amministrazione dell'azienda è tenuta ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi imprenditoriali rispettando tutte le prescrizioni di legge, in particolar modo gli obblighi codificati nel D.Lgs. 231/2001, nel proporre e realizzare i progetti e gli investimenti, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui prodotti immessi nel mercato e sul benessere dei dipendenti e della collettività.

Pertanto, i Destinatari sono tenuti a conoscere il Codice ed il Modello, a contribuire

attivamente alla sua effettiva attuazione, con obbligo di segnalazione di eventuali carenze e/o inosservanze secondo le modalità indicate nella Parte Generale del Modello 231/01.

N.P. Industries SpA non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda osservare i principi e valori contenuti nel Codice Etico.

Ambito di applicazione

Il Codice Etico definisce le regole comportamentali da rispettate nel corso dell'espletamento delle mansioni lavorative cui si è preposti ed attività professionali svolte, rappresentando le linee guida da seguire nei rapporti tra i colleghi e nelle relazioni esterne con clienti, fornitori e partner, con le altre Aziende, con Enti e Istituzioni Pubbliche e Private.

La Società si impegna a diffondere in maniera adeguata il presente Codice a tutti i destinatari, che saranno tenuti ad osservare i contenuti, ed a predisporre ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione.

Principi Etici

1) Risorse Umane e valore della persona.

Le risorse umane sono il principale patrimonio dell'azienda, che riconosce la centralità della persona senza discriminazioni di sorta e, nella gestione dei rapporti interpersonali lavorativi, dedica particolare attenzione ad instaurare e mantenere relazioni basate sulla reciproca fiducia.

L'azienda si impegna anche a diffondere una cultura del rispetto della dignità umana, della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, conformandosi alle normative vigenti e promuovendo comportamenti responsabili dei lavoratori e/o collaboratori, al fine di preservarne salute e sicurezza.

I dipendenti e i collaboratori di N.P. Industries SpA, determinanti per il successo della Società, costituiscono il valore aggiunto da promuovere e difendere, anche al fine di migliorare ed accrescere il patrimonio di esperienze e know-how complessivamente posseduto.

Impegno, diligenza ed accuratezza nello svolgimento di compiti, obbligazioni e mansioni.

I Destinatari si impegnano con la massima serietà per eseguire con diligenza ed

accuratezza gli incarichi e le mansioni su di essi incombenti e per onorare gli impegni nascenti da contratti ed obbligazioni.

2) Legalità ed imparzialità.

La Società opera nel rispetto di tutte le normative, internazionali, statali e regionali attualmente vigenti ed applicabili ai settori commerciali nei quali opera e, pertanto, pretende che identica condotta venga mantenuta da tutti i destinatari del presente Codice Etico, pena la cessazione immediata ed irrevocabile di qualsivoglia rapporto.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con gli stakeholder (ad esempio: scelta dei clienti, gestione ed organizzazione del personale, accesso al lavoro, selezione dei fornitori, rapporti con i clienti, i partner, i concorrenti e le istituzioni) N.P. Industries SpA evita ed esige che sia evitata ogni forma discriminazione basata sull'età, il sesso, la sessualità, lo stato di salute, la razza, la nazionalità, opinioni politiche o credenze religiose dei suoi interlocutori.

3) Integrità patrimoniale e trasparenza delle comunicazioni ed informazioni.

L'integrità aziendale costituisce la principale garanzia nei confronti delle persone che lavorano, di tutti i fornitori, di tutti i suoi clienti e di tutti i suoi portatori d'interesse in generale; pertanto, nell'ambito delle specifiche competenze e mansioni cui si è adibiti, a tutti spetta il compito di porre in essere condotte ed accorgimenti tali da garantire l'integrità dell'azienda o comunque da non aggravare un eventuale pregiudizio.

Ciascun destinatario è responsabile, per quanto di propria competenza, della tutela e conservazione dei beni aziendali, materiali ed immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento delle proprie mansioni, nonché del loro utilizzo in modo legale e conforme ai fini aziendali.

Tutte le informazioni aziendali, ivi comprese quelle relative alla contabilità, sia generale che analitica, devono rispettare i principi di trasparenza, correttezza, completezza; ciascun destinatario è tenuto quindi a collaborare alla rappresentazione veritiera e corretta delle attività aziendali.

I destinatari che, per ragioni delle loro mansioni, cariche o ruoli, venissero a conoscenza di

omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle informazioni e della documentazione sono tenuti a riferire senza indugio tali situazioni all'Organismo di Vigilanza (OdV) istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001 secondo le modalità indicate nel Modello di organizzazione gestione e controllo; se soggetto non dipendente, le segnalazioni andranno effettuate al proprio referente aziendale il quale, a sua volta, comunicherà il tutto all'OdV per l'avvio delle dovute attività.

Le informazioni e i documenti, i dati e le conoscenze tecniche, possono essere acquisiti, usati o comunicati solo dalle persone autorizzate in via generale, per posizione aziendale o funzione, ovvero specificamente incaricate a tal fine dalla Società.

4) Rapporti con i clienti e fornitori.

Nei rapporti con i clienti ed i fornitori, ciascun dipendente e/o collaboratore destinatario rappresenta l'azienda, di cui è parte integrante.

In coerenza con la primaria importanza attribuita come policy aziendale alla tutela ed attenzione della clientela, ciascun destinatario dovrà comportarsi con competenza, professionalità, cortesia, trasparenza e correttezza al fine di consolidare il rapporto fiduciario e soddisfare esigenze ed aspettative dei clienti; a tal fine, la Società si adopera anche in via preventiva, all'atto di instaurazione del rapporto, per evitare l'insorgenza di conflitti di interesse, anche potenziali, che possano ingenerare dubbi sulla sua onorabilità e professionalità.

L'obiettivo di soddisfare la clientela va realizzata anche fornendo prodotti e servizi in genere di alta qualità e che denoti professionalità, a condizioni economiche sempre congrue e, comunque, nel rispetto delle norme applicabili nei mercati in cui si opera.

Non viene ammessa alcuna forma di discriminazione dei propri clienti.

Nelle politiche di acquisto di materie prime, N.P. Industries SpA ed il personale a ciò adibito si propone l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo, verificando preliminarmente la serietà del proprio interlocutore e la legalità del suo agire rispetto alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

Le relazioni con i fornitori dovranno essere affrontate secondo modalità tali da rispettare i

principi di correttezza, imparzialità, trasparenza, lealtà commerciale, rispetto altrui, evitando rapporti che possano generare vantaggi individuali o conflitti di interesse; tali comportamenti devono essere rispettati da tutti i Destinatari.

N.P. Industries SpA esige che i propri fornitori si astengano, a titolo esemplificativo, dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, che rispettino le normative dettate in materia di sicurezza sul posto di lavoro e ambientale anche mediante adozione di politiche di contenimento dei consumi di materie prime, di riduzione dei rifiuti e delle emissioni nocive e in generale di limitazione dell'impatto ambientale delle produzioni.

Pur propendendo per stabilità dei rapporti di partnership, la Società procede periodicamente a revisionare il proprio elenco fornitori, allo scopo di razionalizzarlo e aumentare economicità ed efficienza.

Nel rispetto del principio di libera competitività, non viene pertanto preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di concorrere nell'offerta dei propri prodotti e/o servizi.

L'instaurazione di rapporti di fornitura implica sempre l'accettazione della controparte delle regole previste nel presente Codice nonché del Modello ex D.Lgs. 231/2001.

Di fondamentale importanza è la verifica preliminare in termini di serietà e legalità dell'operato del fornitore rispetto alla catalogazione dei reati presupposto previsti dal richiamato Decreto; laddove dovessero sorgere anche dubbi sulla possibile violazione della normativa di cui sopra, nessun rapporto negoziale verrà instaurato da NP Industries SpA.

Gli incaricati agli acquisti non possono e non devono accettare alcun regalo o ricevere altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte a favore di uno o più fornitori, o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale.

5) Collaboratori esterni ed altro personale.

A tutti i collaboratori esterni (compresi consulenti, intermediari, agenti, rappresentanti, procuratori di affari etc.) è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel presente Codice Etico e nel Modello 231/2001.

La Società si curerà di:

- operare solo con persone e imprese qualificate e di buona reputazione;
- verificare eventuali violazioni del Codice e del Modello da parte di collaboratori esterni;
- inserire nei contratti di collaborazione esterna, a pena di risoluzione dei rapporti, l'obbligo di attenersi ai principi del Codice e del Modello, facendo sì che i medesimi vengano adeguatamente portati a loro conoscenza ed accettati senza condizioni.

6) Rapporti con Enti e P.A..

In tutti i rapporti con Enti (anche di Controllo) e Pubblica Amministrazione, al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge (in particolare con le prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001) o comunque pregiudizievoli dell'immagine aziendale, la Società ed il personale autorizzato dovrà operare nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice e del Modello, agendo nel rispetto di protocolli e prassi aziendali consolidate.

Non sono ammesse condotte tendenti ad influenzare impropriamente le decisioni degli interlocutori, siano essi addetti a verifiche e controlli obbligatori, ovvero funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

In caso di partecipazione a gare di appalto pubblico, NP Industries SpA impone il rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, verità e lealtà.

7) Trasparenza contabile e sistema di controllo interno.

In conformità alle rispettive funzioni e mansioni, i Destinatari si impegnano affinché tutte le operazioni economiche siano rappresentate in maniera veritiera e corretta nella contabilità aziendale. I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore e del processo decisionale assunto.

E' obbligo dei Destinatari, nell'ambito delle relative mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti all'Amministrazione eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

E' vietato impedire, ostacolare l'attività di controllo, anche pubblica, ovvero occultare documenti che potrebbero comportare pregiudizi alla regolarità della tenuta contabile e

fiscale dell'azienda.

Ogni operazione o transazione, debitamente autorizzata, deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

I dipendenti e collaboratori che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili (o nelle eventuali documentazioni di supporto), sono tenuti a riferirne tempestivamente all'OdV secondo le modalità indicate nel Modello 231/2001 adottato da NP Industries SpA.

L'azienda condanna ogni comportamento finalizzato ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati contabili e le informazioni contenute nel bilancio di esercizio, nelle relazioni interne ed in tutte le ulteriori comunicazioni sociali previste dalla legge ed applicabili.

L'Azienda adotta un sistema di controllo interno realizzato attraverso l'insieme degli strumenti e delle procedure necessarie a controllare i dati contabili, le attività, orientandole al raggiungimento della Mission. Tale sistema contribuisce a garantire il rispetto delle leggi, la tutela del patrimonio dell'Azienda, la gestione aziendale secondo criteri di efficacia e di efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e l'esterno.

A tal fine ogni operazione e transazione, debitamente autorizzata e registrata, è verificabile con il supporto di adeguata documentazione.

La responsabilità del buon funzionamento del sistema di controllo interno è riferita a tutti i destinatari nell'ambito delle rispettive funzioni svolte.

Ciascun dipendente e/o collaboratore è tenuto ad informare con tempestività il proprio responsabile diretto ovvero, laddove non presente, direttamente l'Amministrazione dell'insorgenza di dinamiche che possano interferire sulla corretta gestione dell'attività lavorativa; laddove dovessero ravvisarsi condotte riconducibili ad ipotesi di reati di cui al D.Lgs. 231/2001, dovrà essere attivata senza indugio la procedura di comunicazione all'OdV per l'avvio delle dovute attività ispettive e di verifica.

L'efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno sono comunque garantite da attività di vigilanza e controllo esercitate dagli Organismi aziendali competenti.

8) Rapporti con il personale, con i collaboratori e con i terzi.

La valutazione del personale è effettuata esclusivamente in base alla rispondenza dei vari profili personali con le esigenze aziendali, nel rispetto dei principi meritocratici, delle pari opportunità e senza favoritismi e/o discriminazione alcuna. Il personale è assunto con regolare rapporto di lavoro, non tollerandosi forme di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro, il neoassunto riceve completa informazione circa le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, gli elementi normativi e retributivi applicabili; parimenti, al medesimo verrà fatta sottoscrivere, per accettazione senza riserve, copia della documentazione afferente il presente Codice ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, ad integrazione delle obbligazioni assunte.

Identici principi verranno applicati, quanto alla valutazione preventiva, ai collaboratori esterni ed ai consulenti aziendali.

Le politiche di gestione del personale, dei collaboratori e dei consulenti verranno comunicate secondo le modalità ritenute più idonee.

Nei rapporti con i terzi soggetti, sono vietate, salvo specifiche autorizzazioni da valutarsi caso per caso a cura dell'Amministrazione, le offerte di doni o di prestazioni gratuite.

Nel corso del rapporto di lavoro nessun dipendente, né direttamente né attraverso membri della propria famiglia, può richiedere o accettare denaro, altri doni e prestazioni di favore, se ciò può influenzare proprie decisioni di lavoro. In ogni caso, doni e prestazioni di favore non devono eccedere i limiti della consuetudine e devono essere di valore simbolico.

9) Privacy e strumenti informatici.

N.P. Industries SpA garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri dipendenti e a tutti coloro che interagiscono con l'azienda, secondo criteri previsti dalla normativa vigente (GDPR e D.Lgs. 196/2003) in materia di *privacy*.

N.P. Industries SpA fornisce ai propri dipendenti gli strumenti informatici al fine di poter svolgere la prestazione lavorativa.

L'Utente è responsabile del PC portatile/tablet/smartphone e di ogni altro dispositivo

mobile eventualmente assegnatogli dal Titolare e deve custodirlo con diligenza sia durante gli spostamenti sia durante l'utilizzo nel luogo di lavoro per evitare danni o furti.

Il PC portatile/tablet/smartphone affidato all'Utente è uno strumento di lavoro. Ogni utilizzo non inerente all'attività lavorativa è vietato perché può contribuire a innescare disservizi, costi di manutenzione e, soprattutto, minacce alla sicurezza. Il PC portatile/tablet/smartphone deve essere custodito con cura evitando ogni possibile forma di danneggiamento.

Non è consentito all'Utente modificare le caratteristiche hardware e software impostate dello strumento affidato, né procedere a installare dispositivi di memorizzazione, comunicazione o altro (come per esempio masterizzatori, modem, etc.), salvo preventiva espressa autorizzazione che deve essere richiesta all'Amministratore e all'Ufficio IT.

Il salvataggio di dati in locale non è consentito, in quanto sono da preferire le risorse condivise appositamente approntate dal Titolare. Nel caso in cui l'Utente ritenga di dover procedere ugualmente, si ricorda che il salvataggio in locale di dati su PC (o su altre risorse non condivise) è consentito solo temporaneamente. L'Utente che dovrà salvare i dati su risorse condivise del sistema informatico per consentire il regolare salvataggio degli stessi. È comunque vietato all'Utente l'uso di supporti di archiviazione removibili per la memorizzazione di dati sensibili.

Non è consentita la memorizzazione, anche temporanea, di documenti informatici di natura personale (a titolo esemplificativo: fotografie, file musicali, video, documenti di testo, ecc.).

Ogni Utente deve prestare la massima attenzione ai supporti informatici di origine esterna, avvertendo immediatamente l'ufficio IT nel caso in cui siano rilevati virus.

Gli Utenti sono tenuti a:

- utilizzare software e hardware approvati dal Titolare. Nel caso in cui si renda necessario operare con una periferica e/o software specifico deve essere ottenuta preventiva autorizzazione da parte dell'Amministratore Unico e dell'Ufficio IT;
- effettuare sempre il blocco del PC in caso di assenza momentanea dalla propria postazione;
- spegnere il PC ogni sera prima di lasciare gli uffici, o in caso di assenze prolungate

dall'ufficio

o in caso di suo inutilizzo, salvo indicazioni contrarie da parte del Titolare o dell'Ufficio IT;

- riportare ogni anomalia o malfunzionamento (hardware, software, ecc.) anche in tema di sicurezza all'Ufficio IT;
- segnalare tempestivamente eventuali furti e/o danneggiamenti, anche di lieve entità, degli strumenti assegnati.

10) Tutela ambientale e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La Società, conformemente alla normativa applicabile, adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività; allo stesso tempo, si impegna a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto dell'ambiente da parte di tutti i destinatari.

Nel rispetto della legislazione vigente, la Società cura e garantisce, attraverso l'individuazione di soggetti specificamente istruiti allo scopo, un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti (di cui al D.Lgs. 81/2008) adottando tutte le misure necessarie; i destinatari si impegnano a rispettare le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere.

11) Concorrenza leale.

La Società intende perseguire una politica ispirata allo svolgimento di attività economica d'impresa in regime di concorrenza leale, astenendosi dal porre in essere condotte che, in quanto anticoncorrenziali e/o abusive, possano recare pregiudizio agli altri operatori del mercato.

Identica politica dovrà essere seguita anche dai propri dipendenti, collaboratori e, più in generale, da tutti i destinatari del presente Codice, pena la cessazione immediata di ogni rapporto con N.P. Industries SpA.

12) Correttezza in situazioni di conflitto di interessi.

Nella conduzione di qualsiasi attività i Destinatari del presente Codice devono evitare, per quanto possibile, di trovarsi in situazioni che possano anche solo apparire di conflitto di

interessi con la Società, intendendosi per conflitto qualsiasi ipotesi in cui il Destinatario persegua un interesse diverso da quello di N.P. Industries SpA, si avvantaggi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nella collaborazione con la stessa, o agisca in contrasto con i doveri di lealtà e fiducia cui sono tenuti nei confronti della Società.

La violazione a tale impegno comporterà l'immediata cessazione di ogni rapporto di lavoro e/o collaborazione, fermo restando l'applicazione delle norme, civili e/o penali, ritenute applicabili al caso in specie.

13) Osservanza del Codice, pubblicità e sanzioni.

Il rispetto dei principi etici e valori specificati nel presente Codice costituisce elemento fondamentale di trasparenza dell'attività e di buona reputazione dell'immagine aziendale di N.P. Industries SpA.

Il Codice, parimenti al Modello 231/2001, dovrà pertanto essere osservato da tutti i Destinatari e sarà portato a conoscenza dei medesimi mediante apposite attività di informazione e comunicazione, quali l'affissione nei locali aziendali, in luogo accessibile a tutti, nonché mediante pubblicazione sul sito ufficiale di proprietà della Società.

La vigilanza sull'attuazione del Codice Etico, sulla sua corretta applicazione è rimessa, oltre che direttamente all'Amministrazione della Società, all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni del Codice Etico è tenuto ad informare tempestivamente l'Organo di Vigilanza che garantirà la riservatezza dell'identità del segnalante, salvi gli obblighi di legge.

Il presente Codice viene applicato a tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti che instaureranno rapporti di lavoro con N.P. Industries SpA a far data dalla sua entrata in vigore, mentre per tutti coloro che hanno già in atto rapporti di lavoro e/o di collaborazione, sarà dagli stessi approvato mediante specifica accettazione e portato a conoscenza nelle forme di cui sopra.

Il presente Codice elenca una serie di obblighi che si affiancano, integrandoli, le obbligazioni contrattualmente assunte nei confronti dell'Azienda da parte dei Destinatari;

pertanto, un'eventuale sua violazione comporta una lesione del rapporto di fiducia instaurato con N.P. Industries Srl e potrebbe comportare l'instaurazione di azioni legali a tutela dell'immagine aziendale, nonché l'adozione di provvedimenti, anche espulsivi e/o risolutivi dei rapporti contrattuali in essere nel rispetto e secondo le procedure indicate nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato da NP industries SpA ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001.