



NOMOS CENTRO STUDI PARLAMENTARI S.p.A.

CODICE ETICO

Indice

| | |
|--|-----------|
| 1. PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ | 2 |
| 2. NOMOS | 2 |
| 3. DESTINATARI | 2 |
| 3.1. OBBLIGHI DEI SOCI | 3 |
| 3.2. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI | 3 |
| 4. PRINCIPI ETICI | 4 |
| 4.1. INTEGRITÀ, ONESTÀ E LEALTÀ | 4 |
| 4.2. RISPETTO DEI DIRITTI UMANI | 4 |
| 4.3. VALORE E TUTELA DELLA PERSONA | 5 |
| 4.4. TRASPARENZA, CORRETTEZZA E RISERVATEZZA | 5 |
| 4.5. LEGALITÀ | 5 |
| 4.6. RESPONSABILITÀ..... | 5 |
| 5. REGOLE COMPORTAMENTALI | 6 |
| 5.1. INFORMAZIONI SOCIETARIE | 6 |
| 5.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA INFORMATICA | 6 |
| 5.3. PRINCIPI IN MATERIA DI SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE..... | 6 |
| 5.4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI | 7 |
| 5.5. RAPPORTO CON I TERZI | 7 |
| 5.5.1. PREMessa | 7 |
| 5.5.2. OMAGGI, SPESE DI OSPITALITÀ E DI RAPPRESENTANZA | 7 |
| 5.5.3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | 8 |
| 5.5.4. RAPPORTI CON GLI UTENTI..... | 8 |
| 5.5.5. RAPPORTI CON LAVORATORI E COLLABORATORI..... | 8 |
| 5.6. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI..... | 9 |
| 5.7. PREVENZIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSE | 9 |
| 5.8. INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY..... | 10 |
| 6. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE | 10 |
| 7. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI | 10 |
| 8. DIFFUSIONE | 11 |

1. PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ

Il Codice etico (di seguito "Codice") è un documento ufficiale di NOMOS CENTRO STUDI PARLAMENTARI S.p.A. (di seguito "NOMOS") approvato dal Consiglio di Amministrazione di NOMOS, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui si riconosce.

Il Codice traccia, altresì, la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale. I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di legalità, onestà, correttezza, integrità, riservatezza, trasparenza e reciproco rispetto. A tali principi l'azione di NOMOS e il suo personale dovranno attenersi anche nel caso di attività svolte in Paesi esteri, agendo nel rispetto delle leggi e dei regolamenti ivi vigenti.

Le regole del presente Codice non sostituiscono ma integrano i doveri fondamentali dei lavoratori, e non esimono dalla osservanza della normativa civile, penale, amministrativa e contrattuale vigente in materia.

Copia del presente Codice è consegnata a tutto il personale di NOMOS, in modo che sia data prova di conoscenza preventiva dello stesso, con attestazione corrispondente.

2. NOMOS

Fondato nel 1993, NOMOS è uno dei primi studi italiani specializzati nella comunicazione con le Istituzioni.

NOMOS fornisce assistenza ad aziende, enti ed associazioni nelle loro relazioni con le Istituzioni, curando la loro comunicazione con i decisori, tenendoli costantemente aggiornati sulle evoluzioni politico-legislative, studiando per loro le migliori strategie di rappresentanza degli interessi.

Attraverso il monitoraggio parlamentare NOMOS analizza e valuta quotidianamente tutti i momenti del processo legislativo nel suo complesso individuando le attività legislative e regolamentari rilevanti per i suoi clienti, al fine di anticipare i rischi, cogliere le opportunità e impostare in modo efficace i progetti di Public Affairs e Lobbying.

3. DESTINATARI

Il Codice Etico è vincolante, senza eccezione alcuna, per i componenti del Consiglio di Amministrazione e degli altri Organi di Controllo, i dipendenti, i Collaboratori (quali, ad esempio, consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti, etc.), nonché i partner in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali con NOMOS, che ne costituiscono i destinatari e ai quali si richiede, pertanto, una condotta in linea con i principi, i valori e i comportamenti in esso espressi.

Il Codice Etico è parte integrante del rapporto di lavoro. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi del Personale di NOMOS.

Violare una delle disposizioni del Codice Etico può comportare per i dipendenti l'applicazione con coerenza, imparzialità ed uniformità, di una sanzione disciplinare graduata a seconda della gravità della violazione nel rispetto della normativa vigente in materia.

Codice Etico

Per i collaboratori ed i Terzi, l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto essenziale per instaurare e/o proseguire il rapporto professionale/collaborativo con NOMOS.

Il presente Codice Etico costituisce un elemento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato da NOMOS.

3.1. Obblighi dei soci

I soci osservano il Codice Etico nello svolgimento delle relative mansioni. In particolare, ai soci, è fatto obbligo di:

- osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esso contrario;
- riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico verificatesi nel contesto operativo;
- offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- informare i terzi, con cui intercorrano relazioni d'affari, circa le presentazioni del Codice Etico e richiederne l'osservanza;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice Etico nello svolgimento delle attività per le quali tali soggetti siano in collaborazione con NOMOS.

Collaborazione, lealtà, integrità, onestà e rispetto reciproco rappresentano i comportamenti distintivi di NOMOS e improntano i rapporti tra i soci e i terzi con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

3.2. Obblighi dei dipendenti e dei collaboratori

Ogni dipendente o collaboratore ha l'obbligo di:

- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;
- segnalare qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice nell'ambito dell'attività della NOMOS;
- collaborare con le strutture deputate al controllo interno alla verifica delle violazioni;
- non intraprendere altro genere di iniziative contrarie ai contenuti del Codice.

Ciascun dipendente o collaboratore dovrà, nei confronti dei Terzi che entrano in rapporto con NOMOS:

- informarli adeguatamente circa le disposizioni del presente Codice;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con NOMOS;
- adottare le iniziative qui previste per il caso di mancato adempimento, da parte di Terzi, dell'obbligo di conformarsi alle disposizioni contenute nel Codice

4. PRINCIPI ETICI

4.1. Integrità, onestà e lealtà

Il rispetto dei valori di integrità, onestà e lealtà comporta che la gestione aziendale e contabile si svolga nel rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, delle procedure interne, delle normative e delle leggi vigenti. NOMOS crede nella competitività del mercato e osserva le norme vigenti in materia di concorrenza, astenendosi dal porre in essere o incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

4.2. Rispetto dei diritti umani

NOMOS rispetta e promuove i diritti definiti nella “dichiarazione universale dei dritti dell’uomo”. I Diritti Umani rappresentano le imprescindibili prerogative degli esseri umani e la base della libertà, della giustizia e della pace nel mondo. Sebbene la responsabilità principale del rispetto dei Diritti Umani sia affidata ai Governi, la Dichiarazione Universale dei Diritti dell’Uomo chiede ad ogni individuo, organo della società e imprese, di promuovere e di assicurare questo riconoscimento su scala globale.

NOMOS desidera offrire servizi diversificati, flessibili e personalizzati rispondenti alle esigenze dei clienti/committenti. La garanzia di tali condizioni è possibile con un’attenta analisi dei bisogni degli assistiti e con un sostegno mirato e proporzionato alle esigenze presentate.

La centralità della persona, la attenta analisi dei bisogni, la qualità del servizio, l’integrazione degli interventi socio-sanitari sono gli elementi fondamentali per un progetto che ha come obiettivo la qualità della vita.

Tutto questo prevede la condivisione di un codice etico e di valori per il rispetto dei diritti della persona assistita:

Eguaglianza

Diritto ad essere assistito e curato nel rispetto della dignità umana e delle proprie convinzioni filosofiche e religiose, senza discriminazioni riguardanti la persona, il suo ambiente, la patologia.

Imparzialità

Diritto a ricevere assistenza da personale qualificato con impegno e senso di responsabilità.

Continuità

Diritto alla continuità dell’assistenza e della sua qualità, anche attraverso sistemi di gestione delle informazioni.

Diritto di scelta

Diritto ad una informazione corretta, chiara ed esaustiva che permetta di decidere e scegliere liberamente.

Partecipazione

Diritto ad avere propri rappresentanti liberamente scelti che possano intervenire nell’ambito di iniziative e nella proposta di possibili soluzioni rispetto a situazioni problematiche.

Efficienza ed efficacia

Codice Etico

Diritto ad un'organizzazione efficiente che rispetti i tempi, gli elementi di sicurezza e protezione e la qualità delle prestazioni.

L'attività assistenziale è caratterizzata da attenzione alle reali esigenze delle persone, si concretizza nell'utilizzo di strumenti di valutazione multidimensionale dello stato funzionale per la realizzazione di piani di assistenza in risposta alle attese di carattere umano, sanitario, sociale e spirituale.

4.3. Valore e tutela della persona

Al fine di valorizzare le capacità e le competenze di ciascuno, sono adottati criteri di merito e garantite a tutti pari opportunità. L'organizzazione del lavoro è volta ad evitare qualsiasi situazione di oppressione organizzativa e/o di violenza psicologica. Sono garantite condizioni di lavoro che aiutino a svolgere le proprie mansioni in un clima di collaborazione, rispetto e serenità. NOMOS si impegna, altresì, a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. In particolare, l'autorità non dovrà mai trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia dei dipendenti e collaboratori in senso lato. NOMOS esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o gruppi di lavoratori;
- ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per motivi di competenza personale.

NOMOS richiede che ciascun Destinatario contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

4.4. Trasparenza, correttezza e riservatezza

Tutti i comportamenti dei Destinatari e, più nello specifico, azioni e operazioni, si ispirano alla massima trasparenza e correttezza. Nella gestione delle attività i Destinatari sono tenuti a fornire informazioni veritiere, complete ed accurate senza farne un uso "scorretto", tutelando la riservatezza delle informazioni di cui possono trovarsi in possesso. Soci e collaboratori sono tenuti ad attenersi rigorosamente al principio di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto societario. È pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati, informazioni o notizie riservate riguardanti soggetti terzi in genere, coi quali NOMOS intrattiene o è in procinto di intrattenere relazioni d'affari. I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni.

4.5. Legalità

Il comportamento del Destinatario è improntato al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. È responsabilità di ciascun Destinatario osservare le leggi e evitare ogni comportamento che potrebbe coinvolgere NOMOS in azioni illegali, immorali e illegittime. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse di NOMOS in violazione delle leggi.

4.6. Responsabilità

Essere responsabili comporta che tutti svolgano le proprie attività ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di rendere NOMOS solido, affidabile, trasparente, aperto alle innovazioni, interprete dei bisogni di clienti e utenti, attento alle esigenze dei soci, interessato al migliore sviluppo e utilizzo delle risorse umane e alla più efficiente organizzazione aziendale.

5. REGOLE COMPORTAMENTALI

5.1. Informazioni societarie

Ogni transazione e/o operazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili e dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima e coerente. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata la documentazione completa in modo da consentire:

- accurata registrazione contabile;
- immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;
- agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

La circolazione delle informazioni, ai fini della redazione del bilancio e al fine di garantire una rappresentazione chiara e veritiera della situazione economica, patrimoniale e finanziaria di NOMOS deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, completezza e trasparenza.

5.2. Principi di comportamento in materia informatica

Gli strumenti informatici sono un mezzo fondamentale per sostenere la ricerca dell'innovazione e dell'eccellenza in termini di qualità del prodotto e di servizio al Cliente.

Relativamente all'utilizzo di sistemi informatici propri o di soggetti terzi o dei social network, è fatto divieto espresso di:

- falsificare documenti informatici;
- introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero mantenersi nel sistema stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- danneggiare sistemi informatici o telematici, dati e programmi anche utilizzati dalla Pubblica Amministrazione.

5.3. Principi in materia di salute, sicurezza e ambiente

Le attività di NOMOS devono essere condotte in conformità agli standard internazionali, alle leggi, ai regolamenti relativi alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e delle comunità interessate dalle attività di NOMOS.

I dipendenti di NOMOS devono, nell'ambito delle proprie funzioni, partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza, anche attraverso l'uso appropriato dei beni del patrimonio aziendale.

Codice Etico

La gestione operativa delle attività industriali dovrà fare riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, ai più adeguati criteri di salvaguardia dell'ambiente e di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.

5.4. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Per sistema di controllo interno e di gestione dei rischi si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

Esso, infatti, concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello Statuto sociale e delle procedure interne.

È compito di NOMOS diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze i componenti del Consiglio di Amministrazione, i dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace.

5.5. Rapporto con i terzi

5.5.1. Premessa

In generale, è vietato ogni comportamento, rivolto a terzi (rappresentanti della Pubblica Amministrazione o soggetti privati, in Italia o all'estero) posto in essere dai dipendenti o da chiunque operi in nome e per conto di NOMOS, avente ad oggetto l'offerta, o anche solo la promessa, la richiesta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità, allo scopo di ottenere o mantenere un indebito vantaggio inerente alle attività aziendali.

Non sono, altresì, consentiti in nessun caso pagamenti in contanti o con modalità non tracciabili, ovvero pagamenti su conti cifrati e comunque indebite dazioni di denaro a soggetti diversi dall'avente diritto.

5.5.2. Omaggi, spese di ospitalità e di rappresentanza

È espressamente vietato nei rapporti con i terzi, in relazione al business di NOMOS offrire denaro, omaggi o benefici di qualsiasi natura tendenti ad ottenere indebiti vantaggi.

In particolare, eventuali omaggi, spese di ospitalità e rappresentanza offerti a soggetti pubblici o privati devono in qualsiasi circostanza:

- rispettare le disposizioni di legge vigenti, regolamenti e procedure applicabili;
- essere conformi alle normali prassi commerciali, di valore modico e comunque tali da non potere ingenerare, nella controparte ovvero in un terzo estraneo o imparziale, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita sull'attività e/o sulle decisioni della controparte;
- non consistere in un pagamento in contanti.

Codice Etico

Inoltre, è fatto divieto ad ogni dipendente di NOMOS, di accettare alcuna forma di condizionamento e pratica corruttiva da parte di terzi estranei a NOMOS per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa. In particolare, in caso di ricezione di omaggi o altra forma di beneficio, che non rientrano nei principi sopra richiamati, bisognerà rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio Responsabile che ne darà comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

5.5.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche, a qualsiasi livello (locale, regionale e nazionale) nonché con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ovvero organi, rappresentanti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di Pubbliche Istituzioni, di Autorità di Vigilanza e/o di altre Autorità Amministrative Indipendenti e in ogni caso qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà, correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di NOMOS. Inoltre, NOMOS impronta i propri rapporti con partiti politici o loro rappresentanti o candidati al più rigoroso rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali.

Nei confronti di tali soggetti NOMOS si impegna a mantenere un atteggiamento di massima collaborazione, improntato a trasparenza e correttezza. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non devono influenzare impropriamente le decisioni delle amministrazioni interessate, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per conto delle stesse.

NOMOS condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione, anche se ispirato ad un malinteso interesse di NOMOS. Analogamente, i dipendenti e i Collaboratori devono segnalare al Presidente e al CdA di NOMOS qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza. I dipendenti ed i Collaboratori di NOMOS devono comunicare al proprio responsabile o al proprio referente contrattuale, ovvero al Presidente e al Consiglio di Amministrazione di NOMOS, i rapporti di affari o le attività economiche intraprese a titolo personale con pubblici ufficiali.

5.5.4. Rapporti con gli utenti

NOMOS fonda la propria attività e la conduzione dei servizi sulla qualità, intesa non solo come qualità del servizio ma anche come attenzione alle particolari esigenze degli utenti, sulla professionalità, sulla disponibilità e tempestività nel riscontro delle richieste dei servizi e sul puntuale esame delle necessità, per un pieno soddisfacimento dei propri utenti.

5.5.5. Rapporti con lavoratori e collaboratori

Il personale è assunto o collabora con regolare contratto di lavoro senza alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento. NOMOS osserva la legislazione relativa ai contratti di lavoro e promuove i propri standard di gestione del personale e i principi sanciti nel proprio Codice Etico affinché siano salvaguardati in ogni località in cui opera i diritti previsti dalla "Dichiarazione universale dei Diritti dell'uomo" richiedendo, ove possibile, che questo principio sia rispettato anche da collaboratori esterni, fornitori e partner commerciali e impegnandosi a vigilare in tal senso nei limiti delle proprie competenze. NOMOS si impegna ad una condotta corretta e imparziale offrendo pari opportunità di lavoro sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento. I profili professionali

Codice Etico

dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi di NOMOS e senza alcuna implicazione atta a favorire o accordare vantaggi di qualsiasi natura.

NOMOS non tollera alcuna forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del personale, in base al sesso, orientamento sessuale, razza, disabilità, nazionalità, età, opinioni politiche, ideologia, credo religioso e ceto sociale. NOMOS, fornisce a tutti i lavoratori, in tutte le fasi della loro esperienza lavorativa, l'accesso allo sviluppo delle competenze, alla formazione e all'apprendistato e opportunità per l'avanzamento di carriera, su base equa e non discriminatoria.

5.6. Utilizzo dei beni aziendali

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili, inoltre non è ammesso alcun uso improprio da parte dei lavoratori dei beni aziendali per conseguire vantaggi non autorizzati. In particolare, ciascun socio lavoratore deve:

- a) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati (laddove dovessero verificarsi problemi causati da palese imprudenza, negligenza o imperizia, è prevista la possibilità di essere chiamati a rispondere dei danni);
- b) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse di NOMOS;
- c) utilizzare i suddetti beni secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- d) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei beni informatici.

Amministratori, soci lavoratori, collaboratori esterni devono adottare ogni cura per evitare qualsiasi tentativo di accesso abusivo e/o danneggiamento di sistemi informatici di enti esterni e di acquisire, implementare, duplicare e utilizzare software privo delle necessarie licenze d'uso.

5.7. Prevenzione del conflitto d'interesse

NOMOS vigila affinché i propri dipendenti, Collaboratori e componenti degli organi di NOMOS non vengano a trovarsi in condizioni di conflitto di interessi. Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dallo scopo di NOMOS o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della stessa. I dipendenti di NOMOS non possono svolgere affari o altre attività professionali che concorrano con gli interessi di NOMOS e con le finalità da essa perseguite, indicate nello statuto e richiamate nel Codice Etico, salvo espressa autorizzazione. I Collaboratori devono, invece, comunicare a NOMOS l'eventuale svolgimento di attività professionali che concorrano con gli interessi di NOMOS e con le finalità da essa perseguite, indicate nello statuto e richiamate nel Codice di Etico.

È dovere di tutti i dipendenti, Collaboratori e componenti degli organi di NOMOS evitare e prevenire il sorgere di un conflitto di interessi. Chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un conflitto di interessi deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

5.8. Informazioni riservate e tutela della privacy

Le banche dati di NOMOS possono contenere dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni a NOMOS stesso. I Destinatari, in ragione della propria funzione, sono quindi tenuti a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti attraverso le proprie mansioni appartengono a NOMOS e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione.

I dipendenti devono:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte di NOMOS ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte di NOMOS;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

NOMOS dal canto suo si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai Destinatari e ad evitare ogni uso improprio delle stesse, nel rispetto di quanto previsto dalle normative in materia di protezione dei dati personali.

6. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Qualora il socio o il collaboratore esterno venga a conoscenza di situazioni illegali, eteticamente scorrette o comunque contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico che, direttamente o indirettamente, vanno a vantaggio di NOMOS o sono commesse in violazione dei principi in esso contenuti, dovrà segnalarle all'Organismo di Vigilanza di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 secondo le modalità previste.

Le segnalazioni ricevute vanno verificate puntualmente e trattate dallo stesso OdV, garantendo in ogni caso l'anonimato del segnalante.

7. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Qualsiasi comportamento da parte dei Destinatari che risulti in contrasto con il presente Codice Etico, elemento costituente del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sarà soggetto alle procedure disciplinari e misure sanzionatorie espressamente previste dal Modello.

8. DIFFUSIONE

NOMOS si impegna a far conoscere il Codice Etico a tutti i soggetti direttamente o indirettamente interessati. A tal fine ciascun socio avrà l'onere di prendere visione del Codice Etico e dovrà attestare l'avvenuta ricezione e comprensione dello stesso. Copia del Codice Etico sarà resa disponibile a ciascun collaboratore esterno che dovrà sottoscrivere un impegno ad uniformarsi alle prescrizioni ivi contenute.