



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

ALLEGATO ALLA PARTE GENERALE

---

## NEXT RE SIIQ S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  
ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

ALLEGATO ALLA PARTE GENERALE – CODICE ETICO

*(Adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2018 e aggiornato, da ultimo, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 25 maggio 2022)*

## INDICE

<b>SCHEDA DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>Storia del documento.....</b>	<b>3</b>
<b>PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Principi Etici Disciplinari .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Le risorse umane .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Tutela della privacy e sistemi informatici .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1 Sistemi informatici e comportamenti illeciti .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Interessi aziendali ed individuali: conflitto d'interesse.....</b>	<b>7</b>
<b>5. Tutela del patrimonio aziendale.....</b>	<b>7</b>
<b>6. Rapporti con autorità e pubbliche amministrazioni. Rapporti con partiti politici e sindacati .....</b>	<b>7</b>
<b>7. Rapporti con i terzi.....</b>	<b>7</b>
<b>8. La tutela dell'ambiente .....</b>	<b>8</b>
<b>9. Le relazioni con l'esterno. La trasparenza e la completezza dell'informazione .....</b>	<b>8</b>
<b>10. Riciclaggio, ricettazione e autoriciclaggio .....</b>	<b>8</b>
<b>11. Contributi e liberalità .....</b>	<b>9</b>
<b>12. Sponsorizzazioni .....</b>	<b>9</b>
<b>13. Comunicazione e formazione .....</b>	<b>9</b>
<b>14. Segnalazioni .....</b>	<b>10</b>
<b>15. Violazioni del Codice.....</b>	<b>10</b>
<b>16. Dichiarazione di presa visione ed accettazione del Codice Etico .....</b>	<b>11</b>

## SCHEMA DEL DOCUMENTO

<b>Tipologia Documento</b>	Codice Etico
<b>Codice Procedura</b>	-
<b>Tipologia di Processo</b>	-
<b>Ambito (Processo)</b>	-
<b>Normativa aziendale abrogata</b>	-
<b>Principale normativa interna Collegata</b>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 – Parte Generale
<b>Riferimenti a normativa esterna</b>	Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231
<b>Applicativi di supporto</b>	-
<b>Redazione</b>	Competenti strutture interne + KPMG Advisory S.p.A.
<b>Validazione</b>	Organismo di Vigilanza 231
<b>Soggetto Approvatore</b>	Consiglio di Amministrazione
<b>Emanazione</b>	Comunicazione di Servizio del 26/05/2022
<b>Modalità di pubblicazione</b>	Pubblicazione sul sito aziendale

## Storia del documento

AGGIORNAMENTI E REVISIONI		
Versione n°	Principali modifiche introdotte	Data
1.0	Documento di nuova emissione (Nova Re SIIQ S.p.A.)	20/12/2018
1.1	Aggiornamento periodico (Nova Re SIIQ S.p.A.)	30/01/2019
2.0	Aggiornamento periodico (Nova Re SIIQ S.p.A.)	15/06/2021
2.1	Revisione (Next Re SIIQ S.p.A.)	25/05/2022

## **PREMESSA**

Next Re SIIQ S.p.A. (di seguito anche “Next Re” o “Società”) ha posto in essere i principi etici cui devono ispirarsi i comportamenti dei soggetti che operano in essa ed interagiscono con essa. L’adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche “Decreto”), costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi sono contenuti nel Codice Etico che illustra i diritti, i doveri e le responsabilità assunte da tutti coloro che operano nella Società o nell’interesse della stessa.

I principi e le regole di comportamento del presente Codice sono vincolanti per i seguenti Destinatari:

- amministratori;
- sindaci;
- dirigenti;
- dipendenti;
- consulenti;
- fornitori;
- partner commerciali;
- tutti coloro che sono legati da un rapporto di collaborazione con la Società.

Tutte le attività sono svolte, nell’osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, azionisti, partner commerciali e finanziari e della collettività in cui l’impresa è presente. Pertanto, tutti coloro che lavorano per Next Re, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di Next Re può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con tali principi. Tutti coloro che operano all’interno o nell’interesse della Società, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Società ha rapporti a qualunque titolo, agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

Nella predisposizione del presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”), la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria (di seguito, le “Linee Guida”) per la costruzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello” o “Modello 231”). Eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle Linee Guida rispondono all’esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all’attività concretamente svolta dalla società ed al contesto nel quale essa opera; ciò può, infatti, richiedere qualche scostamento dalle indicazioni contenute nelle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale e non assumono valore cogente.

## 1. Principi Etici Disciplinari

Conformità a leggi e regolamenti, correttezza e trasparenza, cooperazione con i vari *stakeholders* sono i principi etici cui la Società si ispira e da cui deriva il proprio operato e i propri modelli di condotta. I comportamenti ed i rapporti di tutti i Destinatari, all'interno e all'esterno della Società, devono essere improntati alla collaborazione e al rispetto reciproco; inoltre, le attività poste in essere devono essere svolte con impegno e rigore professionale e morale.

In questo scenario gli Amministratori, il Direttore Generale e i Dirigenti devono per primi attenersi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, ai protocolli e alle procedure aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e rappresentando con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane della Società. Quest'ultima, attraverso programmi formativi/informativi, promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico, dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti tra tutti i Destinatari.

A tal fine, la Società ha ritenuto opportuno esplicitare, nel presente documento, i valori cui tutti i propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione – anche se dalla stessa non consegue alcuna responsabilità in capo alla Società – essi assumono la personale responsabilità nei confronti dell'azienda così come dei terzi. La conoscenza e l'osservanza del Codice da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa all'interno o nell'interesse della Società sono dunque condizioni primarie per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa stessa. Inoltre, il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattenga rapporti d'affari.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento – previa valutazione dei rischi-reato eventualmente connessi alle attività svolte – sia del Modello preventivo di Organizzazione Gestione e Controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati dalla Società secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001.

La vigilanza dell'attuazione del Codice Etico e della sua applicazione è compito di amministratori, dirigenti e dipendenti della Società, che sono tutti indistintamente e singolarmente tenuti a segnalare le eventuali inadempienze o la mancata applicazione all'Organismo di Vigilanza istituito presso la Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La verifica circa l'attuazione del Codice e la relativa applicazione spetta, in ragione delle rispettive sfere di competenza, all'Organismo di Vigilanza, al Consiglio di Amministrazione e al *Management* della Società, ciascuno dei quali potrà farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

È compito del Consiglio di Amministrazione, anche sulla base degli interventi correttivi o migliorativi eventualmente proposti dall'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante ed alla evoluzione della sensibilità civile.

## 2. Le risorse umane

Le risorse umane costituiscono un elemento fondamentale per l'esistenza dell'azienda e nello stesso tempo un fattore critico per la competitività della stessa sul mercato. Pertanto, la serietà, la lealtà, la professionalità, la preparazione tecnica rappresentano alcune delle caratteristiche richieste a tutti i collaboratori della Società per il conseguimento degli obiettivi prefissati.

Next Re promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità per il superamento di ogni sorta di discriminazione e, rifiutando qualunque forma di favoritismo, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi

collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della *privacy* nelle relazioni interpersonali tra i dipendenti attraverso il divieto di forme di controllo che possano ledere la personalità.

Inoltre, la Società si impegna a diffondere e consolidare tra i dipendenti una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Next Re tutela l'integrità morale di tutti i dipendenti e collaboratori a vario titolo della Società. Pertanto, nell'ambito della selezione e reclutamento del personale la Società offre pari opportunità di lavoro, garantendo un comportamento equo sulla base delle competenze e delle capacità individuali, opera affinché le risorse corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando agevolazioni di ogni sorta e basando la propria scelta esclusivamente su criteri di professionalità e competenza.

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, in conformità alle leggi e alle normative vigenti.

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro, Next Re si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità e prevedendo programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze.

### **3. Tutela della privacy e sistemi informatici**

Next Re garantisce che i Destinatari rispettino la normativa posta a tutela della *privacy* e protezione dei dati personali conosciuti nell'ambito dell'attività lavorativa prestata per conto della Società. Essa, inoltre, rispetta la suddetta normativa anche nell'utilizzo degli strumenti informatici e telematici. L'accesso a tali strumenti, difatti, deve avvenire in modo da assicurare la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga solo da parte dei soggetti autorizzati.

Tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, per conto della Società sono tenuti a mantenere la massima riservatezza su documenti, *know how*, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa, nonché a non utilizzarle per scopi non connessi all'esercizio della medesima.

Costituiscono informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del Destinatario.

Tutte le informazioni a disposizione di Next Re – ivi incluse, in particolare, le informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda – sono trattate nel rispetto della riservatezza e della *privacy* dei soggetti interessati, in conformità alla normativa rilevante ed alle specifiche procedure di attuazione adottate dalla Società.

#### **3.1 Sistemi informatici e comportamenti illeciti**

Next Re tutela i diritti di proprietà intellettuale relativi ai programmi informatici e telematici.

La Società, inoltre, ha adottato delle misure volte ad impedire l'accesso e/o la ricezione di materiale pedopornografico, violento e pornografico.

#### **4. Interessi aziendali ed individuali: conflitto d'interesse**

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo della Società devono evitare ogni situazione che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda e devono astenersi dall'utilizzare, in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo, l'attività svolta per conto della Società per conseguire, per sé o per altri, vantaggi indebiti. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, infatti, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale. Next Re, nella lettera di incarico/contratto di lavoro, inserisce un'apposita clausola che prevede un'espressa dichiarazione che esclude la presenza di conflitti di interessi tra il singolo e la stessa.

Pertanto, eventuali situazioni di conflitto dovranno essere tempestivamente comunicate dal soggetto al proprio superiore gerarchico, e, se necessario, all'Organismo di Vigilanza tramite il canale dedicato sulla intranet aziendale ([odv231@nextre.it](mailto:odv231@nextre.it)) o per mezzo di raccomandata all'indirizzo postale (Via Zara, n. 28 - 00198 Roma all'attenzione del Responsabile degli Affari Legali e Societari).

#### **5. Tutela del patrimonio aziendale**

Next Re garantisce la verità e la trasparenza dei dati contabili e di tutta la documentazione a supporto; garantisce l'integrità del patrimonio aziendale, a tutela degli azionisti, dei creditori e a tutela della stessa Società. Ogni comportamento e attività deve essere svolto secondo la normativa vigente nonché secondo le procedure.

#### **6. Rapporti con autorità e pubbliche amministrazioni. Rapporti con partiti politici e sindacati**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio. Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con questi soggetti, in particolare nelle operazioni relative a: contratti, autorizzazioni, gare d'appalto, concessioni, licenze, richieste e utilizzazione dei finanziamenti, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, rappresentanti del Governo o di altre Pubbliche Amministrazioni, enti previdenziali, Enti addetti alla riscossione dei tributi, ecc..

Tutte queste operazioni devono essere intraprese dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi fissati nel Codice Etico. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori sono intrattenuti esclusivamente dai soggetti a ciò autorizzati e con modalità tali da garantire la correttezza e la tracciabilità del contatto.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare le decisioni della controparte. Inoltre, non è loro consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Next Re, inoltre, pur non discriminando i partiti politici e le organizzazioni sindacali, si astiene dal sovvenzionare tali soggetti, salvo quanto previsto da disposizioni normative.

#### **7. Rapporti con i terzi**

La Società presta particolare attenzione nella scelta delle controparti negoziali, dei fornitori, dei partner commerciali, dei consulenti, ecc.. La selezione delle controparti deve avvenire sulla base di criteri di valutazione oggettivi (qualità, convenienza, prezzo, efficienza), trasparenti e documentabili, in conformità ai principi del presente Codice Etico.

A tal proposito, la Società si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura. Tutti i dipendenti devono astenersi dall'instaurare un vincolo associativo e porre in essere operazioni con soggetti qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione di uno o più reati.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta particolare accortezza nella ricezione ed erogazione di somme di denaro, beni o altra utilità, nonché nella verifica dell'effettività, congruità e completezza delle prestazioni erogate e ricevute.

#### **8. La tutela dell'ambiente**

Le attività produttive della società sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale. I dipendenti, i collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa vengono sensibilizzati sulle tematiche relative al rispetto e alla salvaguardia dell'ambiente in modo da evitare o minimizzare qualsiasi impatto negativo sullo stesso. I Destinatari, nello svolgimento delle loro funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e protezione ambientale, le prescrizioni di legge e gli aspetti ambientali collegati alle attività della Società, tenendo conto della necessità di un corretto utilizzo delle risorse naturali.

#### **9. Le relazioni con l'esterno. La trasparenza e la completezza dell'informazione**

La Società, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da azionisti, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti ed altri *stakeholder* nello svolgimento delle rispettive funzioni.

La comunicazione con i media delle informazioni afferenti la Società deve avvenire con il coordinamento della funzione a ciò preposta e diretta a garantire la veridicità e la corretta diffusione. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida di verità, correttezza, trasparenza, congruità e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società.

I Destinatari del presente Codice, ognuno per quanto di propria competenza, garantiscono l'adempimento dell'obbligo di comunicazione e trasparenza sanciti dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 e, per quanto applicabile, dal D.Lgs. 33/2013 e successive integrazioni. Next Re, difatti, si impegna affinché le informazioni pubblicate siano complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate. Garantisce ed assicura la pubblicazione tempestiva nonché all'aggiornamento periodico e conserva la pubblicazione per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti.

#### **10. Riciclaggio, ricettazione e autoriciclaggio**

Next Re non dovrà in alcun modo e in nessuna circostanza, essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Next Re si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio, adottando a tal fine le procedure interne più idonee a governare gli adempimenti previsti dalla vigente normativa, nonché ad identificare tempestivamente ogni possibile anomalia, ed in particolare ad applicare correttamente gli adempimenti di cui è destinataria per il contrasto al riciclaggio di denaro e al terrorismo.

Tali procedure disciplinano, tra l'altro, i controlli che la Società pone in essere prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari di lungo periodo, al fine di verificarne l'integrità. In relazione



a tutti i rapporti commerciali intrapresi per conto della Società, i Destinatari devono assicurarsi che i partner, clienti, fornitori o terzi diano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità.

In tutte le transazioni commerciali di cui Next Re sia parte è richiesta ed imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti o alterati o comunque di provenienza illecita.

Al fine di garantire la massima trasparenza nella gestione economica e finanziaria della società, Next Re vieta ai Destinatari di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecita, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

La Società non acquista beni che, in ragione delle condizioni di offerta, diano motivo di dubitare della liceità della loro provenienza e non intrattiene rapporti economici con soggetti che diano fondato motivo di ritenere che pongano in essere attività illecite.

### **11. Contributi e liberalità**

Next Re non eroga, in linea di principio, contributi a partiti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali.

Eventuali contributi possono essere erogati in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti ad associazioni o enti non aventi scopo di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico.

Pertanto, nell'erogazione di contributi devono essere rispettate le seguenti prescrizioni:

- i contributi e le liberalità possono essere effettuate solo in favore di Enti di provata affidabilità e riconosciuta reputazione in quanto a onestà e correttezza di pratiche;
- l'*iter* autorizzativo preventivo prevede un'adeguata descrizione della natura e della finalità della contribuzione, un'indagine conoscitiva sull'Ente beneficiario e la verifica della legittimità della contribuzione in base alle leggi applicabili;
- le contribuzioni possono essere effettuate nei limiti prestabiliti, in base a criteri di economicità e ragionevolezza e approvate secondo l'*iter* autorizzativo stabilito dalle procedure interne.

Nell'eventualità di erogazioni di contributi a candidati, partiti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, Next Re si impegna a rispettare le modalità operative previste dalle norme di legge in materia, ivi inclusa l'assunzione della preventiva delibera da parte dell'organo amministrativo e l'iscrizione in bilancio di tali erogazioni.

### **12. Sponsorizzazioni**

Con riferimento ad eventuali sponsorizzazioni, nella valutazione delle offerte cui aderire, è necessario valutare, entro criteri di ragionevolezza e buona fede, il reale collegamento tra l'eventuale sponsorizzazione e la finalità di business, nonché garantire il rispetto di uno specifico *iter* autorizzativo, degli obblighi di registrazione e documentazione e di specifici limiti economici.

### **13. Comunicazione e formazione**

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari - personale e soggetti che in forza di rapporti contrattuali operano per il conseguimento degli interessi della Società - attraverso la pubblicazione sul sito internet e con e-mail aziendale in caso di aggiornamento dello stesso e con rinvio all'eventuale rete intranet della Società. I neoassunti hanno comunicazione dello stesso al momento del contratto. Il Codice Etico è in ogni caso affisso nella bacheca aziendale.

Per i collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali, nonché tutti coloro che operano ed interagiscono con Next Re, la comunicazione avviene con e-mail di servizio, la quale invita a consultare il sito internet della Società. Next Re al fine di garantire l'osservanza del Codice garantisce e promuove la formazione dei Destinatari attraverso programmi formativi calibrati a seconda delle responsabilità e competenze e con un percorso formativo che documenta la partecipazione e l'apprendimento (si veda anche Capitolo 8 della Parte Generale del Modello).

#### **14. Segnalazioni**

I Destinatari in caso di eventuali violazioni o presunte violazioni del Codice, dovranno segnalarle all'OdV in forma scritta e non anonima al canale dedicato dell'OdV. Quest'ultimo, tutela i segnalanti da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione, assicurando, altresì, la riservatezza del segnalante, salvo gli obblighi di legge.

L'OdV valuta sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute ed i casi in cui è necessario attivare il procedimento disciplinare. In altre parole, la responsabilità di verificare e controllare quanto riferito dal soggetto segnalante spetta all'OdV, il quale potrà anche ascoltare il segnalante e il segnalato dell'eventuale violazione, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta. In caso di esito positivo attiverà il procedimento disciplinare; esso è costantemente monitorato dal menzionato Organismo di Vigilanza

#### **15. Violazioni del Codice**

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti di Next Re, ai sensi dell'art. 2104 c.c. ("Diligenza del prestatore di lavoro"), nonché per i collaboratori. 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.

L'Organismo di Vigilanza di Next Re riporta le violazioni del Codice Etico, emerse in conseguenza delle segnalazioni degli *stakeholder* o dell'attività di *ethical auditing*, e i suggerimenti ritenuti necessari al Consiglio di Amministrazione, il quale, a seguito di opportuna analisi delle violazioni segnalate, decide in ordine alla loro sussistenza o meno, all'adozione degli opportuni provvedimenti e all'irrogazione delle relative sanzioni.

In particolare, in caso di violazioni del Codice Etico poste in essere dai dipendenti, i relativi provvedimenti e le sanzioni saranno irrogate nel rispetto dell'art. 7 della L. 20 maggio 1970, n. 300, della normativa vigente e di quanto stabilito in tema di contrattazione collettiva.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

ALLEGATO ALLA PARTE GENERALE

---

## 16. Dichiarazione di presa visione ed accettazione del Codice Etico

### Dichiarazione di accettazione del Codice Etico

IO SOTTOSCRITTO/A \_\_\_\_\_, NATO/A A \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_, RESIDENTE IN \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, NELLA MIA QUALITÀ DI \_\_\_\_\_ DI NEXT RE SIQ  
S.P.A.,

DICHIARO

DI AVER RICEVUTO COPIA DEL CODICE ETICO PREDISPOSTO DALLA SOCIETÀ E DI PRENDERE  
ATTO DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NELLO STESSO, ALLA CUI SCRUPOLOSA  
OSSERVANZA CON LA PRESENTE MI IMPEGNO.

DATA

(FIRMA)