



CODICE ETICO

INDICE

1.	PREMESSA	4
2.	MISSIONE E VISIONE ETICA	4
3.	IL CODICE ETICO	4
4.	AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	5
	4.1. Efficacia del Codice Etico rispetto ad altre fonti	5
	4.2. Efficacia territoriale del Codice Etico	5
	4.3. Diffusione del Codice Etico	6
5.	PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO	6
	5.1. Principio di legalità. Rispetto del Codice Etico, delle norme e delle procedure aziendali	6
	5.2. Onestà e correttezza	6
	5.3. Centralità della persona	7
	5.4. Imparzialità e pari opportunità	7
	5.5. Trasparenza e completezza dell'informazione	7
	5.6. Fiducia e collaborazione	7
	5.7. Rispetto delle regole di libera concorrenza	7
	5.8. Diligenza nell'uso delle risorse aziendali	7
	5.9. Registrazioni contabili	8
	5.10. Riservatezza delle informazioni	8
	5.10.1. Tutela del segreto aziendale e della proprietà intellettuale ed industriale	8
	5.11. Prevenzione dei conflitti di interesse	9
	5.12. <i>Corporate Governance</i>	10
	5.13. Sistema delle deleghe e delle procure	11
	5.14. Risorse Umane	12
	5.15. Clienti	13
	5.16. Fornitori	13
	5.17. Dovere di correttezza nella negoziazione, redazione ed	

esecuzione dei contratti con i terzi	14
5.18. Omaggi offerti, dati e ricevuti	14
5.19. Contributi e Sponsorizzazioni	15
5.20. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	15
5.21. Tutela e rispetto per l'Ambiente	15
5.22. Rapporti infragruppo	16
6. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE	16
7. DISPOSIZIONI FINALI	17

1. PREMESSA

La società Novaol S.r.l. (di seguito “**Novaol**” o la “**Società**”), al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori ai quali la stessa si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine della Società, che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro della stessa.

Le attività svolte da Novaol devono, quindi, essere conformi ai principi ed ai valori espressi nel presente Codice Etico, nel Codice Etico dell’Associazione di riferimento Assocostieri – Unione Produttori Biodiesel e del gruppo di riferimento nonché nel Codice Etico di Confindustria.

Novaol riconosce l’importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri *stakeholders*¹ e della collettività in cui opera. Contestualmente richiede a tutti i dipendenti della Società ed a tutti coloro che cooperano nell’esercizio dell’attività aziendale il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice Etico.

In nessun caso è permessa una deroga alle regole del presente Codice Etico e la Società non considera mai efficiente né efficace un’azione, pur volta al perseguimento degli obiettivi di *business*, che implichi una tale deroga.

Una simile azione è, infatti, incompatibile con i valori aziendali.

2. MISSIONE E VISIONE ETICA

L’obiettivo fondamentale, riconosciuto e perseguito da Novaol, è la realizzazione del proprio oggetto sociale nonché la creazione di valore per il proprio socio unico, cui sono orientate le strategie e la gestione operativa della Società.

Novaol intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri *stakeholders* e perseguire i propri obiettivi ricercando il migliore temperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

3. IL CODICE ETICO

Novaol ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un proprio codice di comportamento che espliciti i valori a cui tutti i propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l’interno e verso l’esterno della Società.

La conoscenza e l’osservanza del Codice Etico, da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa nella Società, sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione

¹ Sono “**stakeholders**” tutti i portatori di interesse nei confronti di una società quali gli azionisti, i dipendenti, i clienti, i fornitori, le istituzioni.

della stessa. Inoltre il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali Novaol intrattiene rapporti d'affari.

La verifica sul contenuto ed i principi del Codice Etico nonché sulla sua applicazione è di competenza della direzione e del *management* aziendale, il quale potrà anche farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti. E' compito altresì della direzione e del *management* aziendale aggiornare il Codice Etico, al fine di adeguarlo alla eventuale normativa rilevante ed alla evoluzione della sensibilità civile.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con Novaol sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo. Tutti i predetti soggetti nel seguito sono, collettivamente, definiti i “**Destinatari**”.

In particolare, i componenti della direzione e del *management* della Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del presente Codice Etico nel fissare gli obiettivi da perseguire, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione della Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della Società, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con Novaol.

I dipendenti ed i collaboratori non subordinati della Società, nonché i *partners* in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con Novaol sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice Etico.

4.1 Efficacia del Codice Etico rispetto ad altre fonti

Il Codice Etico integra e specifica, con regole che assicurano il rispetto dei parametri etici approvati dalla politica aziendale, il contenuto delle vigenti norme di legge. Il Codice Etico non può disporre in senso contrario a queste ultime, le quali prevalgono sul medesimo e si intendono qui integralmente recepite.

Le disposizioni del Codice Etico prevalgono su tutte le altre norme interne emanate dagli organi aziendali nell'esercizio dei poteri loro delegati, le quali integrano il contenuto del Codice Etico.

4.2 Efficacia territoriale del Codice Etico

Il Codice Etico si applica a tutte le operazioni economiche della Società, in qualsiasi Stato del mondo ove esse siano condotte.

Il rinvio alle norme di legge ed agli eventuali codici deontologici si intende come rinvio alle norme della legge applicabile ed agli eventuali codici deontologici in vigore in ciascuno degli Stati del mondo in cui la Società conduce le proprie operazioni e distribuisce i propri prodotti.

4.3 Diffusione del Codice Etico

La Società si impegna a dare la più ampia diffusione alle prescrizioni del presente Codice Etico, affinché tutti i Destinatari siano a conoscenza dei comportamenti vietati, consigliati e prescritti.

Il Codice Etico sarà esposto in formato cartaceo, così come previsto dall'articolo 7, comma 1, della Legge del 20 maggio 1970, n. 300 e delle leggi speciali applicabili, mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Il Codice Etico sarà pubblicato in formato elettronico, nel testo in lingua italiana, sul sito aziendale della Società.

Allo scopo, altresì, di assicurare la corretta comprensione del presente Codice Etico vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel presente Codice Etico. Qualora esistessero dei dubbi, su ciascun Destinatario incombe l'onere di chiedere chiarimenti agli organi amministrativi della Società. Sarà cura di ciascuno di essi formulare, in tali casi, precisi orientamenti, relativi ai comportamenti da tenere in presenza di conflitti di interesse, o in presenza delle altre situazioni in cui siano coinvolte le regole del Codice Etico.

5. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

5.1 Principio di legalità. Rispetto del Codice Etico, delle norme e delle procedure aziendali

La Società riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi dove esse operano.

È, pertanto, interesse della Società che ogni azione compiuta in nome e per conto di essa, nel contesto di un processo aziendale, sia pienamente conforme alle norme giuridiche, al presente Codice Etico ed alle regole tecniche, scientifiche, contabili e di buona amministrazione applicabili.

Ogni operazione eseguita nel quadro di ogni processo aziendale deve essere legittima, coerente, congrua, autorizzata, documentata e verificabile secondo le procedure aziendali formalizzate in documenti aziendali.

Sono censurati i comportamenti contrari alla legge ed al presente Codice Etico, mentre è richiesta una politica aziendale orientata alla loro attenta prevenzione e severa repressione, vuoi che essi si instaurino nei rapporti interni come pure nei rapporti esterni.

5.2 Onestà e correttezza

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

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Novaol e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

5.3 Centralità della persona

Novaol promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il presente Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Novaol sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'Onu.

5.4 Imparzialità e pari opportunità

Novaol si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri *stakeholders*.

5.5 Trasparenza e completezza dell'informazione

Novaol si impegna ad informare, in modo chiaro e trasparente, tutti gli *stakeholders* circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni all'uopo demandate.

5.6 Fiducia e collaborazione

I rapporti con gli *stakeholders*, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di lealtà, onestà, collaborazione e reciproco rispetto attraverso un dialogo costante e trasparente. Solo in questo modo è possibile garantire la continuità dei rapporti di fiducia e collaborazione per un reciproco beneficio e una crescita sostenibile del valore creato.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti coloro che operano in Novaol, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno si giustifica e richiede che anche i soggetti con cui Novaol ha rapporti a qualunque titolo agiscano nei suoi confronti con regole e modalità che rispettino gli stessi valori.

5.7 Rispetto delle regole di libera concorrenza

La Società rispetta le regole della libera concorrenza come elemento essenziale del mercato in cui operano, e condannano ogni condotta lesiva od elusiva di tali regole.

5.8 Diligenza nell'uso delle risorse aziendali

È fatto obbligo ad ogni membro dell'organizzazione aziendale di Novaol di rispettare le istruzioni ricevute ed i criteri di diligenza, precauzione e buona fede nell'uso delle risorse aziendali assegnate in uso, della cui integrità e funzionalità ciascun membro dell'organizzazione aziendale di Novaol è responsabile.

Ogni guasto, danno o pericolo di danno per l'integrità e la funzionalità delle risorse assegnate in uso deve essere prontamente segnalato alle funzioni aventi competenza a provvedere, identificate secondo l'organigramma aziendale.

Non è ammesso alcun uso personale delle risorse aziendali.

5.9 Registrazioni contabili

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione, vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

5.10 Riservatezza delle informazioni

Novaol assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

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

5.10.1 Tutela del segreto aziendale e della proprietà intellettuale ed industriale

Premesso che la Società intende operare con la massima trasparenza nei confronti dei portatori di interessi, ogni informazione, di natura tecnica, economica, o di qualsiasi altra natura, che venga acquisita dai dipendenti della Società nell'esecuzione delle proprie mansioni o dagli altri Destinatari del Codice Etico nell'esecuzione dei rapporti contrattuali instaurati con la Società, appartiene alla Società stessa e costituisce parte essenziale del patrimonio di beni immateriali indispensabile per la creazione di valore.

Novaol tutela, quale parte fondamentale del patrimonio aziendale e primario fattore di creazione di valore, le informazioni riservate in proprio possesso ed i diritti di proprietà industriale sulle idee sviluppate all'interno dell'organizzazione aziendale, e si assicura la possibilità di ottenere

brevetti ed altri titoli di proprietà industriale e/o intellettuale su di esse e sulle invenzioni industriali sviluppate attraverso l'applicazione di queste.

I dipendenti ed i consulenti devono osservare regole di speciale prudenza nel comunicare ad altri dipendenti o consulenti tali informazioni riservate tramite il telefono, il *telefax*, il *telex* e/o la posta elettronica, ed in generale porre in essere tutte le altre cautele, qui non espressamente richiamate che siano comunque opportune al fine di impedire la divulgazione non autorizzata delle informazioni riservate e la conseguente divulgazione in pubblico dominio.

È fatto divieto assoluto di divulgare informazioni riservate a terzi esterni all'organizzazione aziendale della Società, che non abbiano sottoscritto un impegno di riservatezza.

Novaol impone anche il rispetto dei diritti di proprietà intellettuale dei terzi; per questo motivo è fatto obbligo a tutti i Destinatari del Codice Etico di chiedere la collaborazione della struttura preposta.

È fatto obbligo, in caso di dubbi sull'interpretazione delle leggi che tutelano tali diritti nei vari Stati del mondo o dell'estensione dei titoli (brevetti, marchi, etc.) di chiedere la consulenza della medesima struttura prima di prendere qualsiasi iniziativa che possa costituire violazione di tali leggi.

Il presente articolo si applica a qualsiasi tipo di informazioni che sia in possesso di Novaol e sia sottoposta a regime di riservatezza, a prescindere dalla loro natura (economica, commerciale, giuridica, scientifica e/o tecnica).

Costituiscono esempi di informazioni riservate: i piani di *marketing*, i dati economici relativi a clienti e fornitori, i dati di vendita, i prezzi, i dati scientifici e tecnici relativi a prodotti commercializzati o in sviluppo ed alle tecnologie sfruttate.

5.11 Prevenzione dei conflitti di interesse

Novaol opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società stessa.

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

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- l'accettazione, a titolo di compenso od a qualunque altro titolo, dell'offerta di denaro o altre utilità o benefici da parte di concorrenti, clienti o fornitori;
- 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 e comunque in contrasto con gli interessi della Società;

- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- qualsiasi situazione che pregiudichi o possa pregiudicare l'obiettività, la fedeltà alla Società od il rendimento nell'esercizio delle mansioni.

In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di Novaol devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno delle Società.

Qualunque Destinatario del Codice Etico che venisse a conoscenza di un fatto suscettibile di creare un conflitto d'interessi, ne deve dare immediata segnalazione al Responsabile della funzione aziendale di appartenenza e sospendere immediatamente, a scopo precauzionale, ogni rapporto con gli offerenti. Il predetto Responsabile inoltrerà la segnalazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Delegato della Società di appartenenza, per l'adozione delle misure opportune a fugare il dubbio sull'esistenza di un conflitto di interessi.

Si impone ai Destinatari del Codice Etico di sottoporre senza indugio al Responsabile della funzione aziendale di appartenenza, una chiara e completa dichiarazione in ordine all'eventuale esistenza di situazioni di conflitto d'interessi con la Società o con i terzi contraenti, ivi comprese in particolare le Pubbliche Amministrazioni, nella quale si descriva il conflitto indicandone le ragioni e le persone fisiche o giuridiche nei cui confronti esso si pone.

5.12 Corporate Governance

Il sistema di *Corporate Governance* di Novaol, inteso come l'insieme dei principi e degli strumenti che presidiano il governo della Società da parte degli organi sociali preposti, è retto dai seguenti principi:

- correttezza;
- trasparenza;
- rispetto della legge e dei regolamenti interni ed esterni della Società;
- segregazione delle attività.

Inoltre, Novaol deve creare le condizioni affinché le decisioni di competenza del socio unico siano informate e consapevoli, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela l'interesse del socio unico.

Il sistema di *Corporate Governance* adottato da Novaol è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli *stakeholders* della Società;
- rispondere alle aspettative legittime del socio unico;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri *stakeholders*;
- rispettare le norme in materia giuslavoristica e di sicurezza sul lavoro, valorizzando l'operato delle risorse umane.

Al fine di rispettare i principi sopra elencati ed evitare la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01, Novaol ha adottato i seguenti strumenti di *Corporate Governance*:

- adeguato sistema delle deleghe e delle procure;
- suddivisione dei poteri per funzioni.

5.13 Sistema delle deleghe e delle procure

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto di Novaol rapporti con soggetti terzi, ed in particolare con la Pubblica Amministrazione, devono essere dotati di delega formale in tale senso;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed in equivoco:
 - i) poteri del delegato;
 - ii) il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato fa capo in via gerarchica;
 - iii) eventualmente, gli altri soggetti ai quali le deleghe sono congiuntamente e disgiuntamente conferite;
 - iv) i poteri gestionali assegnati con le deleghe la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;

- v) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite al delegato;
- vi) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono:

- le procure descrivono i poteri di gestione conferiti e, ove necessario, sono accompagnate da un'apposita comunicazione aziendale che fissa l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti di spesa;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella stessa oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito di queste, di analoghi poteri;
- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna che descrive i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da un'apposita comunicazione che fissa l'estensione dei poteri di rappresentanza ed eventualmente anche i limiti di spesa;
- una procedura *ad hoc* deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le stesse devono essere attribuite, modificate e revocate;
- le procure indicano gli eventuali soggetti a cui sono conferiti congiuntamente o disgiuntamente, in tutto o in parte, i medesimi poteri di cui alla procura conferita.

5.14 Risorse umane

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza e l'operatività della Società ed un fattore critico per competere con successo sul mercato.

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano, pertanto, tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di Novaol e rappresentano le caratteristiche richieste dalla Società ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

Novaol si impegna, inoltre, a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza. In particolare, la Società si impegna ad adottare tutte le misure di sicurezza richieste dalla relativa normativa.

A tutti i dipendenti e collaboratori di Novaol si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui Novaol si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – Novaol opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

5.15 Clienti

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità; ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

Se possibile, la Società sceglierà i clienti tra *partner* commerciali già accreditati presso la stessa, cercando in ogni caso di verificare la relativa reputazione sul mercato, affidabilità finanziaria e consistenza patrimoniale.

La Società cercherà sempre di disciplinare i rapporti con i fornitori tramite contratti scritti, che siano sottoscritti da soggetto dotato di idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure interne, indicando, in modo determinato o determinabile, il prezzo del bene o della prestazione da ricevere o i criteri per determinarlo.

5.16 Fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato. Se possibile, la Società sceglierà i fornitori tra *partner* commerciali già accreditati presso la stessa, cercando in ogni caso di verificare la relativa reputazione ed affidabilità sul mercato.

In ogni caso, il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;

- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio Responsabile della funzione aziendale di appartenenza.

La Società cercherà sempre di disciplinare i rapporti con i fornitori tramite contratti scritti, che siano sottoscritti da soggetto dotato di idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure interne, indicando, in modo determinato o determinabile, il prezzo del bene o della prestazione da ricevere o i criteri per determinarlo.

Inoltre, i corrispettivi dei beni o dei servizi prestati dai fornitori dovranno essere corrisposti con modalità di pagamento che ne assicurino la tracciabilità, utilizzando i pagamenti in contanti sempre nei limiti di legge.

5.17 Dovere di correttezza nella negoziazione, redazione ed esecuzione dei contratti con terzi

È fatto obbligo, ai membri dell'organizzazione aziendale di Novaol, incaricati di gestire il rapporto contrattuale, di comportarsi secondo buona fede e correttezza verso la controparte, al fine di assicurare che la negoziazione dei termini contrattuali e l'esecuzione delle obbligazioni siano libere da condizionamenti illeciti o scorretti.

Si impone, quale fondamentale ed inderogabile obbligo, il rispetto delle procedure aziendali che disciplinano la formazione e la manifestazione nella formazione della volontà contrattuale della Società.

I contratti devono, inoltre, prevedere: l'obbligo, per il terzo contraente, di eseguire tutte le attività oggetto del contratto, nel pieno rispetto delle norme applicabili e la responsabilità per le eventuali infrazioni; l'obbligo, per la Società, di verificare che la prestazione effettuata sia conforme a quanto contrattualmente previsto; e l'obbligo per entrambe le parti di formare, raccogliere e conservare tutta la documentazione connessa a tali contratti, in modo tale che essa rifletta con veridicità l'effettiva sussistenza, natura e consistenza delle operazioni poste in essere dalle parti.

I soggetti terzi saranno informati dell'adozione, da parte di Novaol, del proprio Codice Etico, il cui contenuto potrà essere reso disponibile anche eventualmente sul sito Internet.

5.18 Omaggi offerti, dati e ricevuti

È fatto esplicito divieto ai Destinatari (tanto direttamente, quanto tramite terzi) di offrire o ricevere a/da chiunque alcun omaggio e/o regalia che possano anche solo essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia (l'economicità del regalo o dell'omaggio non deve sconfinare le prassi consuete) ovvero essere intesi come rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Novaol.

In particolare, è fatto divieto ai Destinatari (tanto direttamente, quanto tramite terzi) di offrire o ricevere a/da funzionari pubblici italiani ed esteri o a/da loro familiari omaggi e/o regalie che possano influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per Novaol. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o per la finalità di promozione della "brand image" di Novaol.

Qualora un Destinatario riceva offerte e/o richieste di regali o benefici - salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore - è tenuto ad informarne immediatamente il proprio Responsabile della funzione aziendale di appartenenza, al quale è demandata la responsabilità di valutare - in proprio o con il coinvolgimento del Presidente del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Delegato - le direttive ed i parametri da adottarsi per la gestione del "casus", nonché l'effettiva sussistenza di un rischio di deroga dalle disposizioni della legge e del modello di organizzazione, gestione e controllo e l'adozione degli opportuni provvedimenti.

5.19 Contributi e Sponsorizzazioni

Le attività di contribuzione e sponsorizzazione devono sempre essere previamente autorizzate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato, che ne vaglia la rispondenza ai caratteri ed ai principi sopra esposti.

In tutti i casi, i contributi e le sponsorizzazioni devono essere documentati in modo idoneo, per consentire di effettuare le eventuali verifiche al riguardo.

5.20 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti della Società con le Pubbliche Amministrazioni saranno tenuti solo dalle funzioni aziendali a ciò delegate.

Nei rapporti con dipendenti e rappresentanti di enti pubblici, i membri dell'organizzazione aziendale della Società devono tenere un comportamento ispirato a principi di trasparenza, onestà e correttezza.

Si prescrive l'osservanza di quanto disposto dal presente Codice Etico in materia di conflitti d'interessi, con particolare riferimento alle procedure aziendali di autorizzazione degli omaggi.

Le funzioni aziendali delegate ai rapporti con la Pubblica Amministrazione dovranno dare immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Delegato, di ogni tentativo di concussione operato nei loro confronti da soggetti operanti quali pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Nel caso in cui la Società conferisca un incarico di rappresentanza ad un terzo, per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, tale terzo è soggetto all'applicazione del presente Codice Etico, con particolare riferimento alle regole dettate in tema di conflitto d'interessi, oltre che alle direttive impartite con il conferimento dell'incarico.

5.21 Tutela e rispetto dell'Ambiente

La Società è da sempre attenta alla tutela ed al rispetto della natura e dell'ambiente e, per tale ragione, la stessa si è dotata di una politica interna diretta ad ottimizzare le modalità di gestione

di tutte le attività degli Stabilimenti produttivi e della sede di Milano nonché a consolidare i comportamenti di tutti i dipendenti, al fine della miglior tutela possibile dell'ambiente. La stessa ha, inoltre, ottenuto due importanti certificazioni ISO, che attengono – *inter alia* - anche ad aspetti ambientali. In particolare, la certificazione del Sistema di Gestione della Qualità, secondo la norma UNI EN ISO 9001, e la certificazione del Sistema di Gestione Ambientale, secondo la norma UNI EN ISO 14001:2004, per le attività di ricerca sviluppo, produzione e commercializzazione di metilestere da oli vegetali (Diesel-Bi, Matrol_B) e di glicerina grezza.

Al fine di garantire la tutela ed il rispetto dell'Ambiente, la Società si impegna, innanzitutto, ad ottemperare alle specifiche normative nazionali, in tema di ambiente, ponendo in essere tutte le attività richieste dalle normative stesse nonché dalle competenti Autorità ed a definire degli obiettivi di miglioramento e di investimento per la prevenzione, l'eliminazione o la riduzione dei pericoli ambientali, effettuando sempre un'attenta valutazione dei rischi legati alla propria attività produttiva.

Novaol si impegna a divulgare la propria politica ambientale a tutti i propri dipendenti, al fine di trasmettere una piena conoscenza dei rischi connessi alla propria attività produttiva ed una capacità di operare nel rispetto dei criteri di sicurezza per la propria salvaguardia nonché per quella legata all'ambiente circostante.

La Società renderà nota la propria politica ambientale anche ai propri clienti, fornitori, appaltatori ed a qualsiasi altro soggetto che entri in contatto con la Società per questioni connesse, anche indirettamente, ad aspetti ambientali.

5.22 Rapporti infragruppo

I rapporti tra la Società ed altre società appartenenti ai Gruppi Diester e Sofiprotéol si ispirano ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

6. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. Le violazioni delle norme del presente Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con Novaol. La violazione delle norme del presente Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

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

7. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dalla direzione e dal *management* aziendale di Novaol. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dall'organo amministrativo della Società e diffusa tempestivamente ai Destinatari.