



FUTURE MAKING
CODICE ETICO
2026

 novotic

INDICE

1.	INTRODUZIONE	1
1.1.	DEFINIZIONI	1
1.2.	PRESENTAZIONE	1
1.3.	AMBITO DI APPLICAZIONE	2
1.4.	DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO	2
1.5.	VIOLAZIONI	2
1.6.	VIGILANZA	2
2.	NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO	4
2.1.	LEGALITÀ ED ETICITÀ	4
2.2.	RAPPORTI CON TERZI E STAKEHOLDERS	4
2.3.	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	5
2.4.	RAPPORTI INTERNI	6
3.	INFORMAZIONI E BENI AZIENDALI	7
3.1.	GESTIONE E PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI	7
3.2.	BENI AZIENDALI	7
3.3.	PROPRIETÀ INTELLETTUALE	7
3.4.	SOCIAL E MEDIA	8
4.	CONDIZIONI DI LAVORO	9
4.1.	PERSONE	9
4.2.	SALUTE E SICUREZZA	9
4.3.	AMBIENTE	10

1. INTRODUZIONE

1.1. DEFINIZIONI

- **Novotic:** Novotic srl a socio unico (Società).
- **Codice:** la presente edizione (prima) del Codice Etico.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con NOVOTIC un rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.
- **Amministratori e Sindaci:** i membri del Consiglio di amministrazione e di eventuale Collegio Sindacale.
- **Collaboratori e Consulenti:** i prestatori di servizi professionali che agiscono in nome e/o per conto di NOVOTIC in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione.
- **Fornitori:** i fornitori di NOVOTIC di beni e servizi non professionali.
- **Terzi:** Collaboratori, Consulenti, Fornitori, clienti, partner commerciali e industriali di NOVOTIC.
- **Stakeholders:** dipendenti, amministratori, sindaci, terzi, amministrazioni pubbliche, comunità locali, investitori e ogni altra entità o individuo che può essere ragionevolmente influenzato in modo significativo dall'attività svolta da NOVOTIC.
- **Noi:** NOVOTIC.
- **Procedure Aziendali:** tutte le procedure e i protocolli operativi, organizzativi e gestionali pro tempore vigenti in NOVOTIC che hanno lo scopo di disciplinare lo svolgimento dei processi, definendo, per ciascuna fase di essi, i ruoli, le responsabilità, la tempistica e le modalità operative di attuazione e di controllo definendo, quando necessario, anche quali materiali, apparecchiature, documenti utilizzare e le modalità di registrazione dei risultati.
- **Pubblica Amministrazione (anche P.A.):** i dipendenti di qualsiasi ufficio, ente o governo pubblico locale, nazionale o estero, di agenzie o autorità amministrative indipendenti, di organizzazioni pubbliche internazionali (ad es. Nazioni Unite, Banca Europea degli Investimenti, Commissione Europea, ecc.), chi ricopre cariche elettive in tali enti e organizzazioni, i candidati a cariche pubbliche, gli amministratori e i dipendenti di società a partecipazione pubblica statale, regionale o locale o di ogni altra simile organizzazione, qualsiasi soggetto che ricopra incarichi legislativi, amministrativi o giudiziari di qualsiasi ordine e grado ovvero che agisce come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.
- **Informazioni aziendali:** tutti i dati, il know-how, il contenuto di documenti ed elaborati, di qualsiasi natura, genere e su qualsiasi supporto, di proprietà, in possesso o in detenzione di NOVOTIC o riferiti o riferibili alle attività di NOVOTIC a qualsiasi titolo e in qualsiasi ambito.

1.2. PRESENTAZIONE

NOVOTIC è una azienda italiana a capitale privato, produttore leader in Italia per la produzione di soluzioni di automazione.

Per ulteriori approfondimenti sul NOVOTIC si rimanda al sito web www.novotic.it

Dalla ricerca e sviluppo, attraverso il design e la prototipazione, NOVOTIC soddisfa le esigenze del mercato innovando ogni fase del sistema produttivo, verticalizzando il processo e rafforzando le procedure di controllo.

L'innovazione è da sempre il nostro focus e rappresenta un'esigenza che condiziona ogni nostra scelta strategica, stabilendo le fondamenta per la costruzione del nostro valore aziendale.

L'etica è per NOVOTIC il valore più importante. Un sistema imprenditoriale basato sull'etica ha una maggiore possibilità di emergere in un mercato libero e competitivo, nel quale solo i meriti acquisiti ti permettono di andare avanti ed essere sempre aperti ai cambiamenti. Le nostre azioni sono quindi, da sempre, volte a garantire la tutela e la promozione dei diritti umani, il rispetto di standard del lavoro, sani, sicuri ed equi, e la salvaguardia dell'ambiente.

Elementi fondanti della nostra azienda sono proprio i valori umani: intelligenza, talento, inventiva, capacità di lavorare, amore per il rischio, ospitalità e sussidiarietà. Queste sono le caratteristiche che possiamo vantare nei nostri Dipendenti ed è per questo che NOVOTIC mette sempre la persona al centro di ogni processo. Crediamo che, se una persona si sente parte integrante di un sistema, i risultati e gli obiettivi che si raggiungono, diventano condivisi.

La complessità delle situazioni in cui NOVOTIC si trova a operare, le sfide dello sviluppo sostenibile e la necessità di tenere in considerazione gli interessi di tutti gli Stakeholders, rafforzano quindi l'importanza di definire con chiarezza i valori e le responsabilità che NOVOTIC riconosce, accetta, condivide e assume, contribuendo a costruire un futuro migliore per tutti.

Per tale ragione è stato predisposto il presente Codice Etico al fine d'indicare i principi generali di comportamento, la cui osservanza è d'importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di NOVOTIC.

Nella stesura del nostro Codice Etico ci siamo ispirati ad alcuni fondamentali riferimenti:

- la Costituzione della repubblica italiana;
- la Dichiarazione universale dei Diritti Umani;
- il Decreto Legislativo n. 81/2008 su sicurezza e salute sul lavoro.

1.3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si applica a NOVOTIC e deve essere osservato da tutti coloro che operano in nome e per conto nostro. I principali destinatari sono quindi i nostri Amministratori e Dipendenti e, nelle parti del Codice loro applicabili, i nostri collaboratori, consulenti, fornitori, clienti, partner commerciali e industriali.

Essi devono rispettare i principi, i valori e le regole di comportamento, così come espressi nel presente documento, e tutelare l'immagine e l'integrità di NOVOTIC.

In nessun modo si giustificano comportamenti che siano contrari ai principi presenti nel nostro Codice Etico, anche se tenuti in buona fede o nell'interesse di NOVOTIC.

1.4. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

Il Codice Etico è condiviso con tutti gli stakeholder, attraverso attività e canali di diffusione diversificati fra cui, ad esempio, la consegna di una copia del Codice Etico a tutti i dipendenti, la presenza di sezioni dedicate sul sito web della nostra azienda Società, e attraverso apposite clausole all'interno dei contratti.

Il Codice pubblicato nelle sezioni dedicate sul nostro sito web è liberamente consultabile e scaricabile.

Ogni nostro dipendente deve conoscere i contenuti del Codice Etico e, per assicurarci la sua corretta comprensione, organizziamo attività di formazione specifica.

NOVOTIC si impegna ad aggiornare i contenuti del Codice Etico nel caso in cui ci siano variazioni nel contesto, nella normativa di riferimento, nell'ambiente o nell'organizzazione aziendale che ne rendano opportuna o necessaria una modifica.

1.5. VIOLAZIONI

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

Ci impegniamo ad applicare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Per tutti i Terzi con i quali intratteniamo rapporti contrattuali, la violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento degli obblighi previsti nel contratto, con ogni conseguenza di legge, inclusa la risoluzione del contratto e/o dell'incarico, e potrà comportare l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni nei confronti di NOVOTIC.

1.6. VIGILANZA

Per favorire la piena applicazione del Codice, NOVOTIC vigila costantemente sul funzionamento, l'idoneità e l'efficacia del Modello, concorre nelle attività di formazione volte a diffonderne i contenuti; ne monitora l'applicazione da parte dei soggetti interessati; ne propone le necessarie modifiche anche effettuando le verifiche più opportune. Può inoltre proporre misure sanzionatorie in caso di violazione.

NOVOTIC invita tutti i Dipendenti e i Terzi a segnalare qualsiasi condotta illecita commessa, o che potrebbe essere commessa, di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio della loro attività lavorativa o professionale, nonché ogni possibile violazione del Codice.

Tuteliamo, in conformità alla normativa vigente, la riservatezza: (i) della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, (ii) del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, (iii) del segnalante, assicurando che la segnalazione non conduca a qualsivoglia forma di ritorsione nei confronti del segnalante e di eventuali altre persone che lo hanno assistito nella segnalazione.

Le informazioni fornite, per quanto di conoscenza, devono essere circostanziate e fondate su elementi concreti.

Riportare informazioni rivelatesi diffamatorie o calunniöse può comportare, se Dipendente, interventi disciplinari fino al licenziamento ai sensi delle norme applicabili e dei contratti collettivi di lavoro.

Nel caso di Terzi, può comportare l'interruzione del rapporto con NOVOTIC.

2. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

2.1. LEGALITÀ ED ETICITÀ

I Dipendenti, gli Amministratori di NOVOTIC, senza distinzioni o eccezioni, conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale. Essi devono inoltre rispettare le leggi e le normative vigenti in Italia e nei paesi in cui opera NOVOTIC, nonché tutte le Procedure Aziendali.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso Terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti.

I soggetti di cui sopra e i Terzi devono svolgere le attività aziendali e condurre ogni affare riguardante la società con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate, e di agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione di NOVOTIC, senza mai venire meno al rispetto di principi fondamentali di lealtà, correttezza, trasparenza, obiettività, riservatezza, tutela della salute, della sicurezza e della dignità delle persone, preservazione dell'ambiente.

Tutte le attività di NOVOTIC sono tendenzialmente indirizzate ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, nonché alla creazione di valore e benessere per tutti gli Stakeholders.

2.2. RAPPORTI CON TERZI E STAKEHOLDERS

Collaboratori, Consulenti, Fornitori, partner commerciali e industriali, sono considerati da NOVOTIC soggetti chiave per la realizzazione dei propri obiettivi di business.

Essi devono quindi osservare e rispettare, in quanto loro applicabili, i valori e i principi espressi nel presente Codice ed in tutta la documentazione NOVOTIC a loro dedicata.

La verifica della reputazione e dell'onorabilità è una premessa irrinunciabile del nostro processo di qualifica dei Terzi: ci aspettiamo che siano affidabili e onorino gli accordi stipulati; richiediamo il pieno rispetto delle norme di legge, la salvaguardia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori e la tutela dell'ambiente.

Del pari, professionalità, competenza, trasparenza, riservatezza, imparzialità e correttezza rappresentano i principi guida di NOVOTIC nei rapporti con i Terzi, la cui selezione deve avvenire, con criteri precedentemente stabiliti da NOVOTIC sulla valutazione della qualità e competitività dei servizi e dei prodotti, nonché sulla congruenza di prestazione, professionale e tecnica, alle specifiche richieste.

Le nostre politiche commerciali sono finalizzate ad assicurare la qualità e la sicurezza dei nostri prodotti e l'osservanza del principio di precauzione.

Ci impegniamo affinché le comunicazioni con i nostri clienti siano in ogni circostanza complete, trasparenti e non trascurino alcun elemento che possa condizionare le loro decisioni.

I Dipendenti devono garantire la massima autonomia nei rapporti con i Terzi. Sussiste conflitto di interessi quando un interesse o un'attività personale interferisce o potrebbe interferire con l'incarico in NOVOTIC.

Eventuali rapporti personali o situazioni che possano sfociare in un conflitto d'interessi effettivo o potenziale del Dipendente con i Terzi devono essere immediatamente segnalati alla Società, in qualsiasi momento essi sorgano.

In attesa della decisione sul conflitto d'interessi segnalato, il Dipendente si astiene dal partecipare o dall'influenzare decisioni oggetto di conflitto.

È proibita l'accettazione, così come la richiesta e la sollecitazione, direttamente o per interposta persona, per sé o per altri, di denaro, regali o altro da chiunque, persona o ente, sia o intenda entrare in rapporti d'affari con NOVOTIC.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o trattamenti comunque di favore, là dove consentiti da NOVOTIC, sono comunque ammessi solo se di modico valore e in ogni caso tali da non poter essere interpretati come volti ad acquisire vantaggi indebiti.

Il Dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore eccedenti la cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di chiunque, deve respingerli o non dare corso alla richiesta e informare immediatamente la Società secondo le vie gerarchiche della stessa.

Nessun Dipendente può comunque ritenersi autorizzato a effettuare acquisti o altre operazioni di natura personale attraverso le strutture di NOVOTIC.

È fatto divieto di rappresentare o sottintendere di rappresentare NOVOTIC se non effettivamente autorizzati o se la funzione specifica ricoperta nella Società non lo richieda.

NOVOTIC assicura in ogni caso la veridicità e l'accuratezza delle proprie comunicazioni, in particolare nella redazione dei propri bilanci, e garantisce a tutti gli Stakeholder la piena trasparenza sulle attività svolte, senza violare gli obblighi di riservatezza richiesti dalle norme in tema di tutela della privacy o del patrimonio aziendale.

NOVOTIC s'impegna ad ascoltare le istanze provenienti dalle comunità locali interessate dai propri insediamenti produttivi.

NOVOTIC si impegna a rispettare tutte le leggi antiriciclaggio applicabili e mira a impedire che le transazioni finanziarie vengano utilizzate per riciclare denaro. Il "riciclaggio di denaro" è il processo attraverso il quale degli individui, o un gruppo di persone, cercano di nascondere i proventi di attività illegali o tentano di far sembrare legittime le fonti dei loro fondi illegali. I Terzi collaborano affinché le transazioni commerciali avvengano in totale trasparenza, correttezza e buona fede, al fine di contrastare i fenomeni di ricettazione e riciclaggio.

2.3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere caratterizzati da una rigorosa osservanza dei principi di legalità, veridicità, trasparenza e devono essere gestiti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate.

È fatto divieto di esercitare pressioni o offrire o promettere denaro o altre utilità sotto qualsiasi forma (es. sotto la veste d'incarichi, consulenze, pubblicità, spese di rappresentanza o per viaggi di lavoro, ecc.) a soggetti rientranti nel perimetro della P.A. così come intesa nel presente Codice, ovvero a soggetti che si propongano di intercedere presso di essi allo scopo di indurli al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio.

Il Dipendente che dovesse ricevere richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte dei soggetti di cui sopra deve immediatamente sospendere ogni rapporto e informare la Società.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse di NOVOTIC, benefici fiscali e/o tributari, provvedimenti, atti, contributi, finanziamenti o altre agevolazioni comunque denominate concessi dalla P.A. È inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni o agevolazioni comunque denominate, concessi dalla P.A. per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

Ai Dipendenti è vietato fare campagne politiche durante le ore di lavoro o usare risorse appartenenti a NOVOTIC per sostenere tali attività.

2.4. RAPPORTI INTERNI

Nelle singole operazioni le cui fasi sono ripartite fra soggetti diversi, le competenze di ciascuno sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione della Società.

Ogni operazione aziendale deve inoltre essere correttamente eseguita, registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le attività e le azioni svolte nell'ambito delle competenze lavorative di ogni singolo Dipendente devono essere verificabili. Si deve ricercare la massima trasparenza contabile, fondata sulla correttezza e affidabilità delle documentazioni e delle registrazioni contabili effettuate. Tutti i soggetti coinvolti nella formazione del bilancio devono agire rappresentando in modo trasparente e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria fornendo agli organi di vigilanza e controllo informazioni complete, corrette e veritiere sulla situazione patrimoniale dell'azienda di riferimento.

NOVOTIC promuove e mantiene un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, da intendersi come insieme di tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le proprie attività, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle Procedure Aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Novotic promuove inoltre la diffusione a tutti i livelli di una cultura e di procedure caratterizzate dalla consapevolezza della necessità di esistenza di controlli.

3. INFORMAZIONI E BENI AZIENDALI

3.1. GESTIONE E PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI

Le Informazioni aziendali acquisite dai Dipendenti nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno di NOVOTIC, se non nel rispetto della normativa vigente e delle Procedure Aziendali.

NOVOTIC assicura la protezione delle Informazioni e dei dati personali relativi ai suoi Dipendenti, ai Terzi e a quelli di qualsiasi Stakeholder e ne evita l'uso improprio, limitando l'accesso alle Informazioni esclusivamente per scopi organizzativi o di business e ai soli Dipendenti autorizzati, in conformità alle norme applicabili in materia di protezione della privacy.

NOVOTIC adotta adeguate norme per il trattamento delle Informazioni e dei dati personali all'interno delle sue strutture e per la loro archiviazione e conservazione, conformemente alle misure preventive di sicurezza al fine di evitarne l'uso illecito, la distruzione, la perdita, l'accesso o l'elaborazione non autorizzati.

3.2. BENI AZIENDALI

Ogni Dipendente è custode responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali).

I Dipendenti possono utilizzare un bene aziendale solo se espressamente autorizzati e devono rispettare e salvaguardare i beni di proprietà di NOVOTIC, nonché impedirne un uso fraudolento o improprio.

L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei Dipendenti deve essere attento, responsabile, funzionale ed esclusivamente orientato allo svolgimento delle attività lavorative o al perseguimento di scopi aziendali preventivamente autorizzati.

NOVOTIC difende e protegge i propri beni aziendali, usando anche strumenti atti a prevenire appropriamenti indebiti, furti e frodi nei suoi confronti.

I contenuti dei computer e degli account e-mail di lavoro possono essere ispezionati e controllati, conformemente alle leggi applicabili, per verificare possibili comportamenti delittuosi o per proteggere i diritti e la proprietà di NOVOTIC.

3.3. PROPRIETÀ INTELLETTUALE

NOVOTIC promuove le attività di ricerca e innovazione. Nella ricerca di nuove soluzioni tecnologiche, nello sviluppo dei nostri progetti non ci accontentiamo mai delle formule più comuni, ma cerchiamo sempre di migliorare e innovare.

La ricerca e l'innovazione sono dedicate in particolare alla promozione di prodotti, strumenti, processi e comportamenti volti all'efficientamento produttivo, energetico, alla riduzione dell'impatto per l'ambiente, alla salute e sicurezza dei Dipendenti, dei clienti e delle comunità locali in cui la Società opera.

Gli asset intellettuali generati da tale attività innovativa costituiscono un patrimonio imprescindibile di NOVOTIC.

I diritti di proprietà su tali conoscenze sviluppate sul luogo di lavoro appartengono a NOVOTIC, che ha il diritto di utilizzarle come tali conformemente alle norme in vigore. NOVOTIC è quindi attiva nella prevenzione e lotta alla contraffazione dei suoi marchi e dei suoi prodotti, così come dei marchi e dei prodotti altrui.

Ad ogni Dipendente è richiesto di contribuire fattivamente, nell'ambito delle proprie funzioni, alla salvaguardia e gestione della proprietà intellettuale al fine di consentirne lo sviluppo, la protezione e l'accrescimento.

Tutti i Dipendenti devono astenersi dall'alterare o contraffare brevetti, marchi, disegni e/o progetti industriali, in qualsiasi modo, e dall'usare brevetti, marchi, disegni e/o progetti industriali alterati o contraffatti ovvero

prodotti, in particolare software, in supero dei diritti consentiti dalla licenza acquistata o copiare software autorizzati su dispositivi diversi da quelli originali.

In caso di utilizzo di qualcosa che risulti soggetto a diritto d'autore, deve essere verificata la necessità di un'eventuale licenza di copyright.

3.4. SOCIAL E MEDIA

NOVOTIC promuove una corretta relazione con i mezzi di informazione e i social media, contribuendo in modo propositivo ad una maggiore conoscenza delle proprie attività.

I rapporti con i mezzi d'informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate.

I Dipendenti devono preventivamente concordare con NOVOTIC le eventuali informazioni riguardanti la Società da fornire ai mezzi d'informazione.

È sempre vietato, sotto qualsiasi forma (es. pubblicazione e discussione online, social network, condivisione di file, video generati dall'utente, blog e wiki), divulgare notizie false sulla Società articolate in modo da ledere la reputazione di NOVOTIC.

4. CONDIZIONI DI LAVORO

4.1. PERSONE

NOVOTIC mette sempre la persona al centro di ogni processo, perché, anche nel business, crediamo nella sua centralità e nell'ascolto delle sue esigenze specifiche, promuovendo l'inclusività nel rispetto delle differenze e delle identità di ciascuno.

Valorizziamo i nostri Dipendenti attraverso politiche meritocratiche e di pari opportunità.

Vogliamo favorire la crescita personale e professionale di tutti e di ciascuno.

In NOVOTIC è vietata ogni forma di discriminazione e, in particolare, qualsiasi discriminazione basata su origine etnica, nazionalità, sesso, età, stato civile disabilità fisiche e psichiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, convinzioni religiose.

Le molestie sessuali e le vessazioni fisiche o psicologiche non sono tollerate.

I Dipendenti devono trattare tutti i colleghi con rispetto, evitando linguaggi o comportamenti che possano risultare offensivi per gli altri.

NOVOTIC non tollera alcuna forma di lavoro irregolare, minorile o forzato.

Il rapporto con i Dipendenti è sempre normato da contratti di lavoro dignitosi, che rispettano la normativa e i contratti collettivi di riferimento.

Di pari, ci aspettiamo che i nostri Dipendenti siano leali, rispettino il contratto di lavoro e assicurino la realizzazione delle prestazioni onorando gli impegni assunti.

4.2. SALUTE E SICUREZZA

Zero-infortuni è l'obiettivo di NOVOTIC in tema di sicurezza sul lavoro.

Perseguiamo tale obiettivo con la cultura della sicurezza sul lavoro, sviluppando in ciascuno - in primis attraverso iniziative di formazione sulla gestione dei rischi connessi ai luoghi di lavoro, sui relativi presidi e sulle buone pratiche da mettere in atto - la consapevolezza dei rischi e la conoscenza e il rispetto della normativa, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti e adottando le misure più idonee per garantire il miglioramento continuo dei livelli di salute e sicurezza in conformità con i più elevati standard al momento applicabili.

NOVOTIC, con particolare riferimento alla prevenzione e protezione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, uniforma ad ogni livello, ogni sua decisione e comportamento, ai seguenti principi fondamentali:

- evitare per quanto possibile ogni forma di rischio, in particolare prevenendo i rischi alla fonte;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- programmare la prevenzione dando priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- sostituire, per quanto possibile, ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o meno pericoloso;
- adeguare, per quanto possibile, il lavoro alla persona, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica.

Ogni Dipendente deve tempestivamente segnalare al proprio superiore ogni situazione di pericolo per la salute e sicurezza propria o di terzi e chi riceve tali segnalazioni deve immediatamente e adeguatamente gestirle.

Novotic favorisce iniziative volontarie rivolte alle persone che intendono dissuadere dal fumo e nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori.

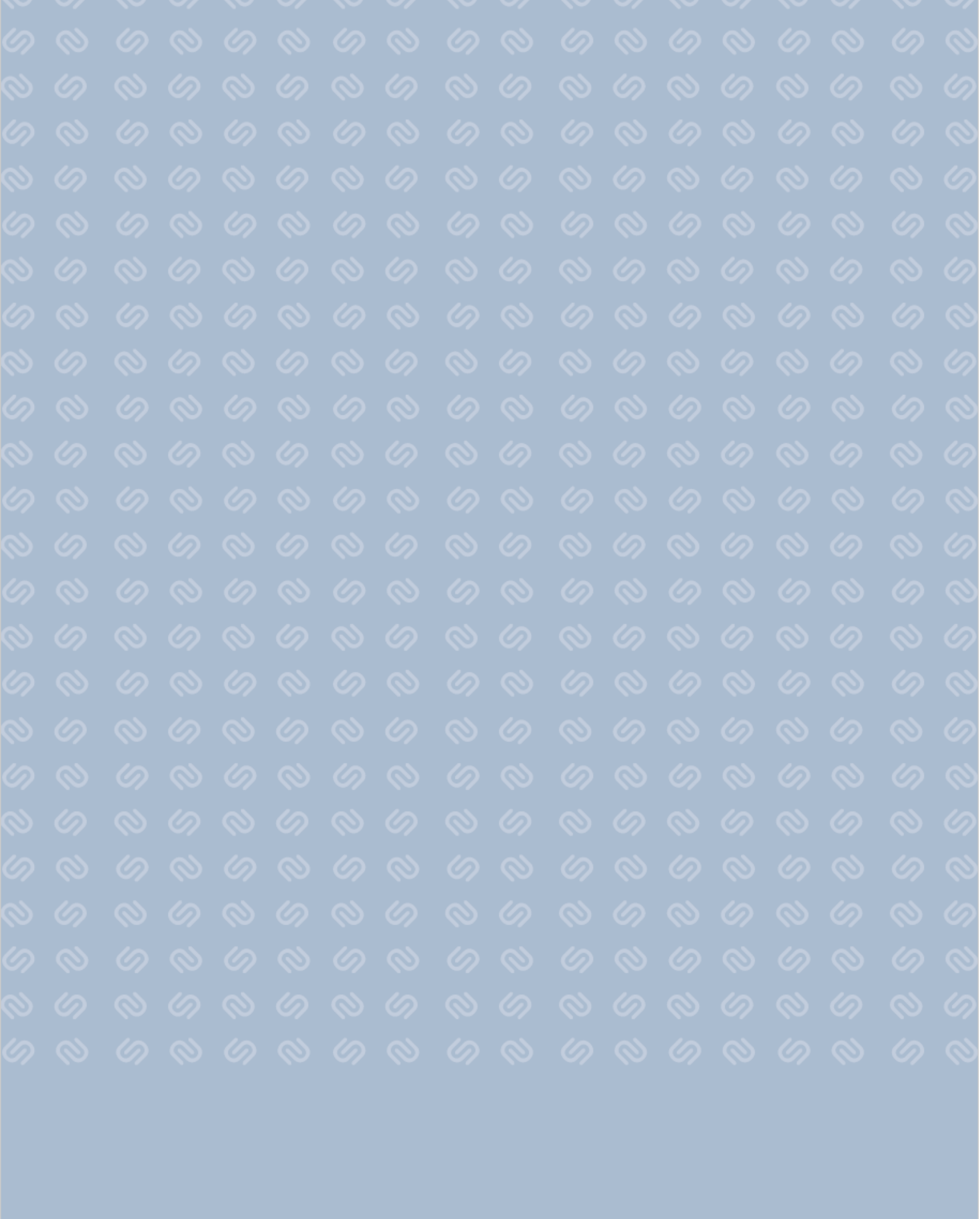
4.3. AMBIENTE

NOVOTIC promuove la salvaguardia delle risorse e dell'ambiente, anche in considerazione delle necessità delle generazioni future.

Ogni fase della nostra gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale, efficienza energetica ed uso consapevole risorse, perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di protezione dell'ambiente.

Promuoviamo buone prassi volte alla riduzione dei rifiuti e degli agenti inquinanti, alla conservazione delle risorse e al riciclo dei materiali ed alla mobilità sostenibile.

NOVOTIC promuove la consapevolezza ambientale, sensibilizzando i Dipendenti sui temi di sostenibilità ambientale e si assicura che adottino comportamenti responsabili per preservare le risorse, riciclare i materiali, ridurre i rifiuti e gli agenti inquinanti e, in generale, ridurre l'impatto ambientale sul luogo di lavoro.



Siamo a Rovereto
via Fortunato Zeni, 8
38068 Trento - Italy

www.novotic.it
(+39) 0464 424278
info@novotic.it