La Proprietà di NIVI S.p.A., sensibile e pienamente consapevole delle implicazioni legate al concetto di **"qualità, tutela dell'ambiente, sicurezza, responsabilità sociale, prevenzione della corruzione e tutela dei diritti di entrambi i generi"** derivanti dalle proprie attività, riconosce che una **responsabile strategia economica** risulta essere essenziale per il successo dell'Organizzazione, per la soddisfazione del Cliente e di tutti gli Stakeholder.

NIVI S.p.A. definisce pertanto un **sistema di valori aziendali** e si impegna a perseguire una **politica di continuo miglioramento** delle proprie performance, minimizzando, ove tecnicamente possibile, i pericoli per l'ambiente, per la società e per le persone, derivanti dallo sviluppo delle proprie attività.

I VALORI AZIENDALI NEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

Qualità, Ambiente, Sicurezza, Responsabilità Sociale, Parità di Genere e Prevenzione della Corruzione

- **La soddisfazione del Cliente**.
- **Il soddisfacimento delle aspettative di tutti i portatori di interesse** (Lavoratori, Proprietà, Fornitori, Partner, Enti Pubblici).
- **La sicurezza e la salubrità dell'ambiente di lavoro**.
- **La salvaguardia dell'ambiente interessato dalle attività aziendali** attraverso la riduzione dell'impronta ecologica.
- **La soddisfazione dei propri lavoratori** e la diffusione della cultura della sicurezza e responsabilità sociale.
- **I principi etici** come parte critica della propria attività, considerandoli elementi primari nella valutazione delle prestazioni aziendali.
- **La garanzia della presenza e della crescita professionale delle donne nell'Organizzazione** con la valorizzazione delle diversità presenti nei ruoli che operano all'interno, mantenendo processi in grado di sviluppare l'*empowerment* nelle attività di business**.**
- **L'integrità e la trasparenza in tutte le attività aziendali**, tramite l'adozione di un Sistema di Gestione Anticorruzione conforme alla norma ISO 37001, per prevenire e contrastare ogni forma di corruzione e nel rispetto delle leggi vigenti in materia.
- **Il rifiuto assoluto di ogni forma di corruzione, adottando un principio di tolleranza zero** verso comportamenti che possano configurarsi, anche solo potenzialmente, come corruttivi.**La tutela del consumatore/debitore** tramite l'adozione della Prassi di Riferimento UNI/PdR 67:2019 che fornisce indirizzi sulle modalità operative e comportamentali delle imprese che operano nell'ambito della gestione del credito.

GLI OBIETTIVI AZIENDALI NEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

I valori aziendali passano attraverso il raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi strategici di seguito esposti:

- Mettere in atto e mantenere un **efficace Sistema di Gestione Integrato**.
- **Analizzare puntualmente** il **contesto interno/esterno dell'organizzazione** al fine di individuare e valutare le eventuali minacce o opportunità.
- Sviluppare opportune azioni volte alla **mitigazione delle minacce** o alla **massimizzazione delle opportunità** mediante obiettivi e traguardi integrati.
- Ricercare costantemente l'**ottimizzazione dell'efficacia e dell'efficienza dei processi**.
- Garantire il **miglioramento continuo delle prestazioni** attraverso la fornitura di servizi tecnologicamente evoluti, promuovendo il coinvolgimento dei fornitori e attuando sistemi di sensibilizzazione/monitoraggio al fine di verificare il rispetto dei requisiti di sicurezza e salute dei lavoratori, ambiente, qualità e responsabilità sociale.
- Agire responsabilmente, nel **rispetto della legislazione vigente**.
- Attuare ogni sforzo in termini organizzativi, operativi e tecnologici per **prevenire l'inquinamento ambientale e fornire un ambiente di lavoro salubre**, al fine di effettuare le operazioni aziendali minimizzando gli impatti ambientali, ovvero orientando gli spostamenti casa-lavoro verso forme di mobilità più sostenibili, con l'utilizzo di varie forme di incentivi.
- **Gestire coerentemente le risorse energetiche e naturali** e raggiungere un'elevata efficienza nell'utilizzo delle stesse, razionalizzando i consumi, contenendo la produzione dei rifiuti e favorendone, ove possibile, il riutilizzo, il riciclo e il recupero.
- **Garantire** che tutte le attività vengano svolte nel **rispetto dei requisiti delle norme** ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, SA8000, ISO 37001 e della prassi UNI PdR 125.
- **Conformarsi a tutti i requisiti della norma SA8000 per la tutela dei lavoratori** in particolare vietando espressamente il lavoro infantile, il lavoro obbligato, il traffico di esseri umani e qualsiasi forma di discriminazione, attuando inoltre il rispetto delle leggi vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro, favorendo il diritto di associazione e di contrattazione collettiva, rispettando le procedure disciplinari previste dal CCNL applicato e garantendo una remunerazione e un orario di lavoro che rispettino le vigenti normative. **Conformarsi alle Convenzioni e Raccomandazioni** ILO riportate nel Database Normativo della Società, in particolar modo alla Convenzione OIL 190 entrata in vigore in Italia ad Ottobre 2022, che insieme alla Raccomandazione ILO 206 riconosce il diritto di tutti ad un mondo del lavoro libero dalla violenza e dalle molestie, ivi comprese la violenza e le molestie di genere.
- **Adottare e mantenere un efficace Sistema di Gestione Integrato**.
- **Assicurare il miglioramento continuo del Sistema di Gestione Integrato**, in coerenza con gli impegni assunti dalla Direzione.

- **Estendere i principi della presente Politica anche a fornitori, partner commerciali e terze parti rilevanti**, impegnandoli al rispetto delle regole di integrità e prevenzione della corruzione.
- **Identificare, valutare e gestire i rischi corruttivi** connessi alle attività aziendali, adottando adeguate misure di prevenzione e controllo.
- **Assicurare la trasparenza nei processi decisionali, finanziari e non finanziari**, al fine di prevenire condotte corruttive.
- **Garantire che la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione** disponga di indipendenza, autorità e risorse adeguate a svolgere efficacemente i propri compiti.
- **Garantire che la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione** riferisca direttamente all'Alta Direzione e, ove previsto, all'Organo Direttivo, a conferma della propria indipendenza e autorevolezza.
- **Promuovere una cultura dell'integrità, della sicurezza e dell'etica all'interno dell'organizzazione**, sensibilizzando tutto il personale e i partner commerciali sull'importanza della prevenzione della corruzione.
- **Favorire la segnalazione in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione,** garantendo la riservatezza e la protezione da qualsiasi ritorsione, attraverso l'adozione di un sistema di whistleblowing conforme alla normativa vigente e accessibile a dipendenti, collaboratori e terze parti. Le segnalazioni possono essere effettuate, anche in forma anonima, tramite il canale dedicato disponibile sul sito aziendale all'indirizzo https://www.nivi.it/whistleblowing.html.
- **Assicurare che tutti i destinatari della presente Politica rispettino il principio di tolleranza zero** verso la corruzione, prevedendo conseguenze disciplinari, contrattuali e legali in caso di violazione.
- **Definire le modalità operative e comportamentali** nell'ambito della gestione del credito, in un'ottica di tutela del consumatore/debitore, tramite l'adozione della Prassi di Riferimento UNI/PdR 67:2019.
- **Selezionare e promuovere lo sviluppo di appaltatori** secondo i principi di questa politica, impegnandoli a mantenere comportamenti coerenti con essa, verificandone costantemente i risultati e i progressi nell'ambito dello sviluppo delle commesse.
- **Assicurare la Parità di genere attraverso azioni concrete nelle seguenti aree**:
  - **Cultura e strategia**: migliorare l'ambiente di lavoro favorendo e sostenendo capacità di inclusione, parità di genere e valorizzazione della diversità di genere; incentivare la lotta ed il superamento di ogni stereotipo, discriminazione o pregiudizio, anche inconsapevole.
  - **Governance**: attuare un modello di governance dell'organizzazione volto a definire gli adeguati presidi organizzativi e la presenza del genere di minoranza negli organi di indirizzo e controllo dell'organizzazione nonché la presenza di processi volti ad identificare e porre rimedio a qualsiasi evento di non inclusione.
  - **Processi HR***:* attuare processi in ambito HR, relativi ai diversi stadi che caratterizzano il ciclo di vita di una risorsa nell'organizzazione, basati su principi di inclusione e rispetto delle diversità.
  - **Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda***:* migliorare la capacità dell'organizzazione di creare accessi neutrali dei generi ai percorsi di carriera e di crescita interni, misurando la relativa accelerazione.
  - **Equità remunerativa per genere***:* attuare processi per il bilanciamento della remunerazione in logica di *total reward* comprendente quindi anche compensi non monetari quali sistemi di *welfare* e *well-being*.
  - **Tutela della Genitorialità e conciliazione vita-lavoro***:* attuare politiche per supportare il personale nelle loro attività genitoriali e di *caregiver*.

- **Adottare politiche ed obiettivi di parità all'interno delle seguenti aree tematiche**: Selezione ed assunzione, Gestione della carriera, Equità salariale, Genitorialità, Conciliazione dei tempi Vita-lavoro (Work-Life balance), Prevenzione abusi e molestie.
- Assicurare che **questi elementi siano compresi, attuati e mantenuti a tutti i livelli dell'organizzazione** e che il sistema sia sostenuto da periodiche e sistematiche attività di **formazione e addestramento**.
- Assicurare **che il presente documento sia disponibile a tutte le parti interessate, dipendenti, consulenti, aziende appaltatrici e visitatori**

Questa politica è stata emessa dall'Alta Direzione in collaborazione con il Comitato Guida, coordinati dal RSGI.
Di seguito i **riferimenti e recapiti utili** dell'Ente di Certificazione e dell'Ente di Normazione ed Accreditamento per l'SA8000:

- **Rina Services Spa**
  - Email: sa8000@rina.org
  - Fax: 010/5351140
- **Saas** (Social Accountability Accreditation Services)
  - Email: saas@saasaccreditation.org
  - Fax: +1 (212) 684-1515

Firenze, 30/09/2025

Federico Nicosia
Amministratore Unico