

**NOOTER/ERIKSEN S.R.L.**

**CODICE ETICO**

## INDICE

<b>Introduzione</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Principi generali</b> .....	<b>3</b>
1.1. <i>Legalità</i> .....	3
1.2. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse .....	3
1.3. Riservatezza .....	4
1.4. Valore delle risorse umane .....	4
1.5. Equità dell'autorità .....	4
1.6. Integrità e tutela della persona .....	4
1.7. Trasparenza, completezza e verità dell'informazione .....	4
1.8. Equità e correttezza della gestione dei rapporti contrattuali .....	4
1.9. Qualità dei servizi e dei prodotti .....	5
1.10. Concorrenza leale .....	5
1.11. Tutela dell'ambiente .....	5
<b>2. Regole generali di condotta</b> .....	<b>5</b>
2.1. Trattamento delle informazioni .....	5
2.2. Regole, Omaggi e Benefici .....	5
2.3. Comunicazioni all'esterno .....	6
<b>3. Rapporti con i Dipendenti</b> .....	<b>6</b>
3.1. Costituzione e gestione dei rapporti di lavoro .....	6
3.2. Sicurezza e Salute .....	7
3.3. Doveri dei Dipendenti .....	7
<b>4. Rapporti con i clienti e i fornitori</b> .....	<b>8</b>
4.1. Imparzialità e correttezza nei rapporti .....	8
4.2. Scelta dei fornitori .....	8
4.3. Gestione delle posizioni creditorie .....	8
<b>5. Rapporti con la collettività</b> .....	<b>8</b>
5.1. Finanziamento di strutture pubbliche o politiche .....	8
5.2. Rapporti con le istituzioni .....	8
5.3. Rapporti con le gli organi e le autorità di vigilanza e controllo .....	9
<b>6. Modalità di attuazione</b> .....	<b>9</b>
6.1. Organismo di Vigilanza .....	9
6.2. Comunicazione e formazione .....	9
6.3. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza .....	10
6.4. Violazioni del Codice Etico .....	10

## Introduzione

Una condotta etica assolutamente corretta è uno degli obiettivi primari di Nooter/Eriksen S.r.l. (“Nooter/Eriksen”) che, nell’ambito della adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (il “Modello”), ha ritenuto opportuno adottare il presente Codice Etico, come sua parte integrante.

Le norme contenute nel Codice Etico intendono fornire alla società, ai suoi dipendenti e collaboratori, siano essi amministratori, sindaci, liberi professionisti, consulenti o partners d'affari, nonché ai suoi soci, azionisti o investitori (i “Destinatari”) i principi e le linee di comportamento da seguire nella conduzione degli affari, nei rapporti interpersonali tra Destinatari e nei rapporti con gli interlocutori esterni della società intesi come tutti gli individui, gruppi, associazioni o istituzioni private o pubbliche, ivi inclusi, senza limitazione, i clienti ed i fornitori, il cui apporto in termini commerciali, amministrativi e finanziari in genere è richiesto per realizzare l’oggetto della società o che hanno comunque un interesse o un ruolo in gioco nel suo perseguimento (gli “Interlocutori Esterni”).

Si tratta, in ogni caso, di principi e linee di condotta che, in quanto tali, non potranno in nessun modo essere interpretati come derogatori o limitativi delle norme di legge o di contratto che disciplinano eventualmente i singoli rapporti e le singole materie.

## 1. Principi generali

### 1.1. Legalità

Nooter/Eriksen impronta lo svolgimento della propria attività aziendale al principio imprescindibile del rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera .

Conseguentemente, nell’ambito della loro attività professionale, gli Organi Sociali ed i Dipendenti di Nooter/Eriksen, nonché i suoi Collaboratori Esterni, Partner, fornitori e clienti, e chiunque abbia rapporti con essa, sono tenuti a osservare con diligenza (i) le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui Nooter/Eriksen opera; (ii) il Codice Etico e le disposizioni di cui il presente Codice Etico è parte essenziale; (iii) le procedure ed i regolamenti aziendali.

In nessuna circostanza il perseguimento dell’interesse di Nooter/Eriksen può giustificare una condotta in violazione al presente paragrafo. Qualsiasi comportamento posto in violazione del presente paragrafo, cui possa conseguire un rischio di coinvolgimento della società, deve essere immediatamente interrotto e comunicato all’Organismo di Vigilanza.

Qualora esistessero dei dubbi su come procedere nell’ambito delle loro attività, possono chiedere chiarimenti all’Organismo di Vigilanza.

### 1.2. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nell’esercizio di ogni attività aziendale devono sempre essere evitate situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse, ossia situazioni in cui un Dipendente, un membro degli Organi Sociali, un Collaboratore Esterno o un Partner persegua un interesse diverso da quello proprio di Nooter/Eriksen e dal bilanciamento degli interessi degli investitori o tragga personale vantaggio da opportunità d'affari dell'impresa.

### **1.3. Riservatezza**

Nooter/Eriksen garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'effettuare ricerche di dati riservati, fatta eccezione per i casi in cui abbia ricevuto espressa e consapevole autorizzazione e le ricerche siano state effettuate in conformità alle norme giuridiche vigenti.

In particolare, i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Collaboratori Esterni ed i Partner di Nooter/Eriksen sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate nello svolgimento dell'attività di Nooter/Eriksen con finalità non connesse con l'esercizio della propria attività.

### **1.4. Valore delle risorse umane**

Nooter/Eriksen considera i Dipendenti e Collaboratori Esterni un fattore critico di successo e, conseguentemente, tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di incrementare e migliorare il patrimonio e la competitività delle competenze di ogni collaboratore o dipendente.

### **1.5. Equità dell'autorità**

Nooter/Eriksen si impegna affinché l'esercizio dell'autorità all'interno di relazioni gerarchiche sia sempre ispirato a criteri di equità e correttezza e non implichi la realizzazione di abusi di alcun genere. In particolare, Nooter/Eriksen assicura che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia del Dipendente o del Collaboratore Esterno e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei Dipendenti o Collaboratori Esterni.

### **1.6. Integrità e tutela della persona**

Nooter/Eriksen si impegna a tutelare l'integrità morale dei suoi Dipendenti o Collaboratori Esterni garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti e discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il Dipendente o il Collaboratore Esterno di Nooter/Eriksen che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, etc. può segnalare l'accaduto all'Amministratore Delegato e all'Organismo di Vigilanza.

### **1.7. Trasparenza, completezza e verità dell'informazione**

I Dipendenti e i Collaboratori Esterni di Nooter/Eriksen sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, veritiere, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli investitori e chiunque altro entri in contatto con l'azienda siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative possibili e delle implicazioni rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, Nooter/Eriksen ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le possibili circostanze, in modo chiaro e comprensibile.

### **1.8. Equità e correttezza della gestione dei rapporti contrattuali**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti in accordo con quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

A tal riguardo, occorre evidenziare che Nooter/Eriksen si impegna a:

- non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità (anche solo temporanea) delle proprie controparti;
- evitare che nei rapporti già in essere, chiunque operi in suo nome e per suo conto, tenti di trarre vantaggio da lacune contrattuali, o eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto con il solo obiettivo di sfruttare la posizione di dipendenza o debolezza nelle quali si sia venuto a trovare l'interlocutore.

### **1.9. Qualità dei servizi e dei prodotti**

L'operatività di Nooter/Eriksen è volta alla soddisfazione e tutela dei propri clienti, considerati il patrimonio garante della prosperità attuale e futura della società. A tal fine Nooter/Eriksen:

- tiene conto delle richieste dei clienti in grado di favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi;
- indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione verso standard elevati di qualità dei prodotti e dei servizi.

### **1.10. Concorrenza leale**

Nooter/Eriksen intende tutelare il valore della concorrenza leale e pertanto si astiene da comportamenti di tipo collusivo, predatorio o caratterizzante l'abuso di posizione dominante.

### **1.11. Tutela dell'ambiente**

Nooter/Eriksen opera nel pieno rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti in materia di tutela dell'ambiente, in ogni paese in cui operi, e al meglio dell'arte e si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per prevenire ogni forma di inquinamento.

Ogni Dipendente o Collaboratore Esterno deve impegnarsi nell'ambito della propria sfera di responsabilità per contribuire a far sì, tra l'altro, a che Nooter/Eriksen (i) progetti i propri impianti e conduca le proprie attività in modo da evitare qualsiasi rischio all'ambiente, in un'ottica di sviluppo sostenibile e, in ogni caso nel rispetto delle normative vigenti; (ii) produca e venda prodotti o servizi che non rechino danno alla salute dell'uomo e all'ambiente.

## **2. Regole generali di condotta**

### **2.1. Trattamento delle informazioni**

Qualsiasi informazione relativa all'attività aziendale deve essere trattata nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati a quel livello di protezione previsto per ciascuna dalle norme di legge ed a tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

### **2.2. Regole, Omaggi e Benefici**

Non è ammessa alcuna forma di regali, omaggio o beneficio che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla società ed in particolare è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a

funzionari pubblici italiani o stranieri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio,

Tale regola, che non ammette deroghe nemmeno in quei paesi dove offrire doni di valore a partner commerciale è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti. Ai fini della presente disposizione, per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio. Nooter/Eriksen si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti – con la sola eccezione di quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato e autorizzati dal responsabile di funzione.

I Dipendenti, i Collaboratori Esterni e i Partner che ricevano omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza e provvede ad adottare le misure che ritiene opportune.

### **2.3. Comunicazioni all'esterno**

La comunicazione di Nooter/Eriksen verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi; ogni attività di comunicazione deve avvenire nel rispetto delle leggi, delle regole e pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni *price sensitive*, ed i segreti industriali. È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

## **3. Rapporti con i Dipendenti**

### **3.1. Costituzione e gestione dei rapporti di lavoro**

Nooter/Eriksen offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione. Il personale deve essere assunto e gestito in base a criteri di competenza e di merito, senza alcuna considerazione della razza, credo religioso, sesso, età, discendenza, inabilità personali, nel pieno rispetto dei diritti della persona e delle leggi e dei regolamenti in vigore.

L'accesso ai ruoli ed agli incarichi è stabilito esclusivamente in considerazione delle competenze e delle capacità.

La funzione responsabile delle risorse umane, nei limiti delle informazioni possibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo sia nelle fasi di selezione ed assunzione che nella gestione dei rapporti di lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane, prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale, e garantendo, ove possibile, che gli oneri derivanti dalla riorganizzazione del lavoro siano

distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i Dipendenti, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività aziendale.

### **3.2. Sicurezza e Salute**

Nooter/Eriksen si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza sul luogo di lavoro e a tal fine si impegna a diffondere ed a consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Dipendenti.

### **3.3. Doveri dei Dipendenti**

Senza pregiudizio per l'osservanza della generalità delle regole contenute nel Modello e nel presente Codice Etico, i Dipendenti devono attenersi ai seguenti principi:

- a) agire con lealtà al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Modello e dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste;
- b) conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e tutela delle informazioni, in modo da garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità ed è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta;
- c) evitare le situazioni da cui possano sorgere conflitti di interessi con la società ed astenersi dal trarre vantaggio personale dalle opportunità di affari di cui vengano a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni; a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni: (i) svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti anche attraverso familiari, (ii) curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori, (iii) accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la società;
- d) nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il Dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- e) informare il proprio responsabile delle attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano concretamente apparire in conflitto di interessi con la società;
- f) operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni Dipendente deve (i) utilizzare le risorse finanziarie delle società secondo criteri improntati a legalità e correttezza, informando quando necessario o ragionevolmente opportuno, l'Organismo di Vigilanza sull'uso di esse (ii) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della società;
- g) la società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di controllo e di analisi dei rischi;
- h) utilizzare gli strumenti informatici a loro disposizione, esclusivamente quale strumento di lavoro nel rispetto della legislazione vigente e delle procedure aziendali di riferimento. Nooter/Eriksen si impegna ad evitare l'utilizzo dell'accesso aziendale alla rete Internet per motivi non strettamente attinenti alle ragioni lavorative e, in particolare, ne vieta l'utilizzo per venire in possesso di o distribuire materiale pornografico o, in ogni modo lesivo della persona umana e della pubblica decenza.

## **4. Rapporti con i clienti e i fornitori**

### **4.1. Imparzialità e correttezza nei rapporti**

Nooter/Eriksen si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti ed i propri fornitori. Con entrambi la contrattazione avviene secondo il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche.

Il comportamento dei Dipendenti e dei Collaboratori Esterni nei confronti della clientela e dei fornitori deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo leale e di elevata professionalità.

### **4.2. Scelta dei fornitori**

Ferma la applicazione delle regole generali poste nel presente Codice Etico, la scelta dei fornitori deve avvenire in modo tale da non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula dei contratti, (con l'adozione nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili) e di assicurare una concorrenza sufficiente.

La società si riserva in ogni caso il diritto di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con quelli oggetto del presente Codice Etico.

### **4.3. Gestione delle posizioni creditorie**

La società si impegna a non abusare delle proprie posizioni creditorie verso i propri clienti, al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Nel recupero crediti, la società agisce secondo criteri oggettivi e documentabili favorendo, nella misura compatibile con gli interessi aziendali, la risoluzione amichevole delle eventuali controversie.

## **5. Rapporti con la collettività**

### **5.1. Finanziamento di strutture pubbliche o politiche**

Nooter/Eriksen non finanzia partiti, comitati o organizzazioni con finalità politiche sia in Italia che all'estero, i loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici.

Nooter/Eriksen esclude qualsiasi forma di finanziamento o contributo ad organizzazioni che perseguano, anche in maniera lecita ed indiretta, fini, scopi o idee che siano in contrasto con la legge o con i principi del presente Codice Etico.

### **5.2. Rapporti con le istituzioni**

Ogni rapporto di Nooter/Eriksen con le istituzioni anche internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrative nei confronti della società, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la società.



Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice aziendale.

### **5.3. Rapporti con gli organi e le autorità di vigilanza e controllo**

Nooter/Eriksen è fortemente convinta della necessità di instaurare rapporti con gli organi e le autorità che svolgono attività di controllo e vigilanza sull'attività improntati alla lealtà, al rispetto della legge e alla reciproca collaborazione al fine di assicurare il rispetto degli interessi degli stakeholder e garantire il corretto e completo svolgimento delle attività di controllo e revisione.

A tal fine, è vietato ai Destinatari di occultare documenti o informazioni, ovvero fornire false informazioni o documenti contraffatti ovvero utilizzare altri idonei artifici per impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo, revisione, e/o vigilanza da parte degli organi sociali o delle autorità competenti.

## **6. Modalità di attuazione**

### **6.1. Organismo di Vigilanza**

Con l'approvazione del Modello, di cui il Codice Etico è parte integrante, è stato istituito l'Organismo di Vigilanza di Nooter/Eriksen, organo interno della società cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e curarne l'aggiornamento.

Tra i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le cui funzioni ed attribuzioni specifiche sono elencate nel Modello, vi sono i seguenti:

- a) vigilare sull'effettività del Modello con verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- b) verifica dell'adeguatezza del Modello alla prevenzione dei comportamenti contrari alle disposizioni del Modello e della legge, anche in funzione delle eventuali modifiche normative o in ragione dello sviluppo o modifica delle attività aziendali ed indicazione circa la necessità di revisione del Modello o delle politiche e procedure aziendali con questo discordanti;
- c) verifica delle segnalazioni relative al verificarsi di comportamenti ritenuti in violazione del Modello.

### **6.2. Comunicazione e formazione**

Il Codice Etico è portato alla conoscenza di tutti i Destinatari e, nella massima misura possibile, di tutti gli interlocutori esterni della società, per mezzo di apposite ed idonee attività di comunicazione tra le quali: la consegna di una copia del Codice Etico a tutti i Destinatari, la formale dichiarazione di vincolo del Codice Etico sotto il profilo disciplinare per tutti i Dipendenti mediante circolare interna e l'affissione dello stesso nei locali ove si svolge l'attività sociale in luogo accessibile a tutti; l'introduzione in tutti i contratti Nooter/Eriksen di una nota informativa relativa all'adozione del Codice; la pubblicazione dello stesso sul sito Internet di Nooter/Eriksen; l'inserimento di clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico.

Al fine di assicurare una corretta comprensione del Codice Etico a tutti i nuovi Dipendenti e Collaboratori di Nooter/Eriksen, l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001 predispone ed effettua, entro la fine del primo trimestre successivo all'inizio del nuovo

rapporto contrattuale anche in considerazione delle indicazioni dell'Amministratore Delegato, iniziative di formazione differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Dipendenti o Collaboratori.

### **6.3. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza**

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare direttamente, anche senza passare per via gerarchica, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza che provvede ad una verifica sulla segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione.

### **6.4. Violazioni del Codice Etico**

L'Organismo di Vigilanza accerta le violazioni del Codice Etico e comunica con sufficiente dettagli di informazioni, le proprie risultanze all'organo amministrativo di Nooter/Eriksen affinché adottati i provvedimenti e le sanzioni ritenute opportune.