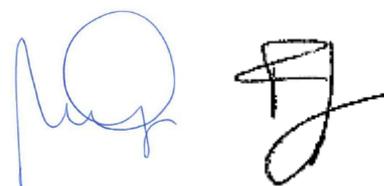


## NOOTER/ERIKSEN S.R.L.

### CODICE ETICO

<b>EDIZIONI DEL CODICE</b>	
III Edizione Novembre 2020	Approvato da Consiglio di Amministrazione il 30 novembre 2020
II Edizione Settembre 2010	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 30 settembre 2010
I Edizione Ottobre 2006	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 23 ottobre 2006



## INDICE

<b>Introduzione</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Principi generali</b> .....	<b>3</b>
1.1. Legalità .....	3
1.2. Trasparenza .....	3
1.2.1. Trasparenza, completezza e verità dell'informazione .....	3
1.2.2. Trasparenza contabile .....	4
1.4. Valore delle risorse umane e tutela della persona .....	4
1.4.1. Whistleblowing .....	4
1.5. Equità dell'autorità .....	5
1.6. Equità e correttezza nella gestione dei rapporti contrattuali .....	5
1.7. Qualità dei servizi e dei prodotti .....	5
1.8. Concorrenza leale .....	5
1.9. Tutela dell'ambiente .....	5
<b>2. Regole generali di condotta</b> .....	<b>6</b>
2.1. Trattamento delle informazioni .....	6
2.2. Anticorruzione .....	6
2.3. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse .....	7
2.4. Comunicazioni all'esterno .....	7
<b>3. Rapporti con i Dipendenti</b> .....	<b>7</b>
3.1. Costituzione e gestione dei rapporti di lavoro .....	7
3.2. Sicurezza e Salute .....	8
3.3. Doveri dei Dipendenti .....	8
<b>4. Rapporti con i clienti e i fornitori</b> .....	<b>9</b>
4.1. Imparzialità e correttezza nei rapporti .....	9
4.2. Scelta dei fornitori .....	9
4.3. Gestione delle posizioni creditorie .....	9
<b>5. Rapporti con la collettività</b> .....	<b>9</b>
5.1. Finanziamento di strutture pubbliche o politiche .....	9
5.2. Rapporti con le istituzioni .....	9
5.3. Rapporti con gli organi e le autorità di vigilanza e controllo .....	10
<b>6. Modalità di attuazione</b> .....	<b>10</b>
6.1. Organismo di Vigilanza .....	10
6.2. Comunicazione e formazione .....	10
6.3. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza .....	11
6.4. Violazioni del Codice Etico .....	11

## **Introduzione**

Una condotta etica assolutamente corretta è uno degli obiettivi primari di Nooter/Eriksen S.r.l. ("Nooter/Eriksen") che, nell'ambito dell'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 perseguono la finalità di 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 opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei paesi in cui svolge la propria attività.

Gli Organi Sociali ed i Dipendenti di Nooter/Eriksen, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a:

- conoscere ed osservare con diligenza le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera;
- osservare le disposizioni del presente Codice Etico;
- attenersi ai protocolli, alle procedure e ai 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.

### **1.2. Trasparenza**

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

I Dipendenti e i Collaboratori Esterni di Nooter/Eriksen sono tenuti a fornire 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.

### 1.2.2. Trasparenza contabile

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base dei fatti di gestione e delle relative registrazioni contabili.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

**Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.**

### 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 a condizione che le ricerche siano state effettuate in conformità alle norme giuridiche vigenti.

In particolare, gli Organi Sociali ed i Dipendenti di Nooter/Eriksen, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate nello svolgimento dell'attività con finalità non connesse all'esercizio dell'attività stessa.

### 1.4. Valore delle risorse umane e tutela della persona

Nooter/Eriksen considera i Dipendenti e i 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.

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 e/o comportamento discriminatorio e/o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (a titolo esemplificativo e non esaustivo, 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 (a titolo esemplificativo e non esaustivo, 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, deve segnalare l'accaduto all'Amministratore Delegato e all'Organismo di Vigilanza.

#### 1.4.1. Whistleblowing

Nooter/Eriksen tutela l'anonimato del Dipendente o Collaboratore che ritiene di essere vittima di condotte illecite all'interno dell'azienda ovvero che ritiene vi siano condotte in ogni caso contrarie alle norme e alle regole di condotta aziendali e che intenda segnalarle. Ciò non soltanto ai fini del rispetto delle vigenti norme (in particolare la Legge n. 179 del 30 novembre 2017 in materia di "Whistleblowing", ma anche al fine di salvaguardare le risorse umane e la reputazione dell'azienda.

Pertanto Nooter/Eriksen ha attivato, oltre ai consueti canali di informazione, un canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalatore. E' stata inoltre implementata apposita procedura per le segnalazioni attraverso il predetto canale, diffusa tra tutto il personale per garantirne la conoscenza.

E' assolutamente vietata ogni forma di ritorsione e/o discriminazione, anche indiretta, nei confronti del Dipendente o Collaboratore, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione: la violazione di tali regole comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare.

Così come ritiene fondamentale tutelare il segnalante, allo stesso modo Nooter/Eriksen ritiene importante tutelare l'integrità delle proprie risorse e dell'azienda nel caso di accuse infondate: in tale ipotesi, il sistema disciplinare prevede specifiche sanzioni a carico del segnalante che effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

### **1.5. Equità dell'autorità**

Nooter/Eriksen si impegna affinché l'esercizio dell'autorità nell'ambito delle 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 e dei Collaboratori Esterni.

### **1.6. Equità e correttezza nella 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 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 imprevisi, 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.

### **1.7. 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.

### **1.8. 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.

### **1.9. 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.

## **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. Anticorruzione**

Nooter/Eriksen conduce il proprio business con lealtà, correttezza, trasparenza, integrità e nel pieno rispetto di leggi e regolamenti vigenti. In tale contesto, Nooter/Eriksen reputa la corruzione un ostacolo intollerabile e pertanto proibisce le condotte aventi finalità corruttive senza alcuna eccezione, nei confronti di qualsiasi soggetto pubblico o privato.

Nooter/Eriksen adotta un Codice Anticorruzione recante specifiche regole di condotta indirizzate ai Dipendenti e ai Collaboratori esterni volte a prevenire condotte contrarie ai principi sopra esposti. Nel dettaglio Nooter/Eriksen vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità a un Pubblico Ufficiale o a un privato (Corruzione Attiva);
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da un Pubblico Ufficiale o da un privato (Corruzione Passiva);

quando l'intenzione sia:

- indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a esercitare in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o svolgere qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- influenzare o compensare un Pubblico Ufficiale o un privato per un atto del suo ufficio;
- ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa;
- in ogni caso, violare le leggi applicabili.

La condotta proibita include l'offerta a, o la ricezione da parte di Personale di Nooter/Eriksen (corruzione diretta) o da parte di chiunque agisca per proprio conto (corruzione indiretta) di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività d'Impresa. Il presente divieto non è limitato ai soli pagamenti in contanti, e include, a fini corruttivi:

- omaggi;
- spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti;
- contributi in natura, come ad esempio le sponsorizzazioni;
- attività commerciali, posti di lavoro o opportunità di investimento;
- informazioni riservate che potrebbero essere usate per commerciare in titoli e prodotti regolati;
- sconti o crediti personali;
- pagamenti per agevolazioni (Facilitation Payment);
- assistenza o supporto ai familiari;
- altri vantaggi o altre utilità.

Inoltre, in conformità allo standard generale di trasparenza previsto dal presente Codice Etico, il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con controparti esterne pubbliche o private, non può da solo e liberamente:

- stipulare contratti;
- accedere a risorse finanziarie;
- stipulare contratti di consulenza, prestazioni professionali, intermediazione;
- concedere utilità (regali, benefici, ecc.);
- assumere personale.

Il Codice Anticorruzione prevede l'adozione di provvedimenti disciplinari in caso di violazione delle regole ivi indicate da parte dei Dipendenti, fatte salve eventuali ulteriori azioni legali per tutelare gli interessi della Società. In caso di violazione da parte dei Business Partner è prevista l'attivazione dei rimedi contrattualmente previsti, quali la sospensione dell'esecuzione, la risoluzione del contratto, oltre al risarcimento dei danni.

Il Personale Nooter/Eriksen non sarà discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento o dazione di regali o altra utilità proibiti, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.

### **2.3. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse**

I Dipendenti, i componenti degli Organi Sociali, i Collaboratori Esterni e i Partners sono tenuti ad evitare qualsiasi conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi di Nooter/Eriksen. Ogni conflitto o potenziale conflitto di interesse dovrà essere tempestivamente reso noto al proprio responsabile che provvede a informare l'Organismo di Vigilanza.

### **2.4. 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 delle 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.

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

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.

### **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 la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Dipendenti e attivando processi di miglioramento continuo.

### **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 Codice Etico, dal Modello e dai Protocolli di Prevenzione, 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) 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:
  - 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;
  - 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;
- e) 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;
- f) 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.

## **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 delegati 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.

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

- vigilanza sull'effettività del Modello con verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- 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;
- verifica delle segnalazioni relative al verificarsi di comportamenti ritenuti in violazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e a tal fine:

- è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di Nooter/Eriksen;
- ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico, del Modello e dei Protocolli di prevenzione, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti;
- può effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente.

### **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 periodiche 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 dettaglio di informazioni, le proprie risultanze all'organo amministrativo di Nooter/Eriksen affinché adotti i provvedimenti e le sanzioni ritenute opportune.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nei Protocolli di Prevenzione dei reati compromette il rapporto fiduciario tra Nooter/Eriksen ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.