

# Codice Etico

# Nutcracker Srl

<b>1.PREMESSA</b>	<b>2</b>
<b>2.OBIETTIVO DEL CODICE ETICO</b>	<b>2</b>
<b>3.MISSIONE E VISIONE ETICA</b>	<b>2</b>
<b>4.AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO</b>	<b>3</b>
<b>4.1 PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO</b>	<b>3</b>
<b>4.2 NORME DI COMPORTAMENTO GENERICHE</b>	<b>4</b>
4.2.1 CONOSCENZA DELLA NORMATIVA VIGENTE	4
4.2.2 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI	4
4.2.3 FEDELTA' E RISERVATEZZA	4
4.2.4 CONFLITTO DI INTERESSI	5
4.2.5 REGISTRAZIONI CONTABILI	5
<b>4.3 NORME DI COMPORTAMENTO DELLA GOVERNANCE</b>	<b>6</b>
<b>4.4 NORME DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE</b>	<b>6</b>
4.4.1 SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	6
4.4.2 FORMALIZZAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	6
4.4.3 GESTIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE	6
4.4.4 SICUREZZA, SALVAGUARDIA, DELLA SALUTE E DELLE CONDIZIONI DI LAVORO	6
4.4.5 CRESCITA PROFESSIONALE	6
4.4.6 DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE	6
<b>4.6 NORME DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON TERZI</b>	<b>7</b>
4.6.1 CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI CLIENTI FINALI	7
4.6.2 CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI FORNITORI	7
4.6.3 CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE	7
<b>5. SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>8</b>



# 1.PREMESSA

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il decreto 231 entrato in vigore il 4 luglio successivo dal titolo Disciplina delle responsabilità amministrative delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa equiparabile alla responsabilità penale a carico degli enti, in aggiunta ovviamente alla responsabilità penale del soggetto che ha materialmente commesso il reato.

Il Codice Etico è uno degli strumenti individuati dal Legislatore per prevenire quelle condotte che possono causare, anche indirettamente, la commissione dei reati indicati nel citato decreto legislativo.

# 2.OBIETTIVO DEL CODICE ETICO

Nutcracker Srl predispose il presente Codice Etico al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali la Società si ispira per raggiungere i propri obiettivi.

L'adozione dei principi etici rilevanti costituisce un elemento essenziale del sistema di governo e funzionamento di Nutcracker.

In particolare Nutcracker riconosce l'importanza della responsabilità sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholder e della collettività in cui opera.

Nutcracker richiede a tutti i dipendenti della Società e a tutti coloro che con essa cooperano, il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice considerati imprescindibili per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione, immagine e successo della Società.

# 3.MISSIONE E VISIONE ETICA

Nutcracker nasce dalla voglia di creare un gruppo al servizio dello sviluppo e del miglioramento delle organizzazioni. Per questo la sua mission è "Operare come un laboratorio, un'officina multidisciplinare che aiuta le imprese a cogliere le opportunità delle continue trasformazioni del mercato."

Il miglioramento perché sia tale deve essere misurabile, sostenibile e rispettoso della persona.

**Misurabile.** Gli obiettivi per il miglioramento dell'organizzazione devono essere misurabili in modo da rendere oggettiva la valutazione di quanto si è realizzato.

Il miglioramento che l'azienda riesce a ottenere grazie all'intervento dei professionisti di Nutcracker deve essere oggettivo e indiscutibile (direi inconfutabile), e soprattutto condiviso da tutti.

**Sostenibile.** Le azioni per il miglioramento proposte alle organizzazioni devono essere realizzabili all'interno della specifica realtà aziendale; questo significa tenere conto di eventuali vincoli di mercato, di tecnologia o altro, che al momento dell'intervento di miglioramento la direzione aziendale non vuole o non può oltrepassare.

**Rispettoso della persona.** E' fondamentale che l'intervento di miglioramento tenga in considerazione l'effettiva capacità di risposta della singola risorsa, evitando situazioni di stress negativi (distress); creando situazioni di stimolo corrette (eustress); rispettando sempre e ad ogni costo la libertà della persona.

## 4.AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il codice etico si compone delle seguenti parti:

- Principi etici di riferimento
- Norme di comportamento generiche
- Norme di comportamento della governance
- Norme di comportamento nelle relazioni con il personale
- Norme di comportamento nelle relazioni con terzi
- Criteri di condotta nei confronti dei clienti finali
- Criteri di condotta nei confronti dei fornitori
- Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche

Il presente Codice Etico trova applicazione nei confronti di tutti quei soggetti, Dipendenti, Collaboratori, Fornitori che, direttamente o indirettamente, temporaneamente o stabilmente, instaurano o mantengono rapporti con Nutcracker.

Nutcracker provvede a far sì che il Codice Etico venga portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati (stakeholders), facilitando la corretta interpretazione dei principi in esso enunciati, nonché verificando la corretta applicazione ed osservanza dello stesso da parte di tali soggetti, anche mediante l'Organismo di Vigilanza appositamente costituito.

I Destinatari sono tenuti a tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Nutcracker e del patrimonio aziendale.

In particolare, sono tenuti all'osservanza del Codice Etico:

1. **l'Amministratore Unico**, il quale deve attenersi scrupolosamente alla normativa vigente, ai principi individuati nel Codice Etico ed alle procedure aziendali. Lo stesso dovrà altresì essere di esempio per i soggetti con cui viene a contatto e promuovere la conoscenza del Codice Etico, segnalando all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni e/o situazioni di pericolo. E' primaria responsabilità dell'Amministratore Unico il rafforzamento della fiducia, della coesione e dello spirito di gruppo.

2. i **Dipendenti e i collaboratori di Nutcracker**, i quali dovranno osservare e rispettare il Codice Etico e le procedure interne adottate dalla Società, segnalando all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni anche degli organi superiori;

3. i **Fornitori** e tutti quei soggetti che, pur in assenza di stabile inserimento nell'organizzazione aziendale, collaborano a vario titolo con Nutcracker. All'atto dell'instaurazione dei rapporti commerciali, di qualsiasi natura essi siano, Nutcracker provvede ad informare tali soggetti dell'intero contenuto del Codice Etico,

avvisando che l'eventuale inosservanza dei precetti ivi contenuti comporterà la risoluzione di ogni e qualsiasi rapporto.

## 4.1 Principi etici di riferimento

Nutcracker, fonda il proprio sistema di governo, organizzazione e funzionamento sui seguenti principi:

**Onestà.** L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Nutcracker, per le sue iniziative, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

**Legalità.** La Società si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, inoltre ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

**Trasparenza.** Nutcracker si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

**Responsabilità verso la collettività.** La Società, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

**Imparzialità e pari opportunità.** La Società 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 suoi stakeholder.

## 4.2 Norme di comportamento generiche

Nutcracker, coerentemente con i propri valori e principi, stabilisce un insieme di regole di condotta e divieti da adottare da parte di tutti i propri dipendenti e collaboratori.

### 4.2.1 Conoscenza della normativa vigente

Nutcracker considera una componente essenziale del rapporto fiduciario con i propri dipendenti e collaboratori la conoscenza e l'applicazione delle discipline che regolano l'attività aziendale, il rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, oltre che delle prescrizioni contenute nel presente Codice.

A tal fine Nutcracker fornisce ai propri dipendenti e collaboratori strumenti di formazione ed aggiornamento idonei al raggiungimento di un grado di conoscenza e professionalità adeguato all'esecuzione dei compiti assegnati, valorizzando nel tempo le attitudini e le competenze proprie di ognuno.

### 4.2.2 Utilizzo dei beni aziendali

Nutcracker è dotata di beni materiali ed immateriali quali ad esempio computer, stampanti, attrezzature, software, know-how relativo alla produzione, sviluppo e commercializzazione di servizi, piani aziendali, strategici, commerciali ed economico finanziari, ecc.

La protezione e la conservazione di tali beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari. L'utilizzo di questi beni da parte dei dipendenti e collaboratori deve essere quindi funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali e agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate. Deve essere cura del personale, nell'espletamento delle proprie attività, trattare ed usufruire di

tali beni con la massima attenzione e riservatezza, evitando ed impedendone un uso improprio o fraudolento anche da parte di terzi.

### 4.2.3 Fedeltà e riservatezza

Il personale di Nutcracker è tenuto a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria attività lavorativa.

L'art. 2105 del codice civile (il prestatore di lavoro dipendente non deve trattare affari, per proprio conto o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore né divulgare notizie attinenti alla organizzazione ed ai metodi di produzione dell'impresa o farne uso in modo da poter arrecare ad essa pregiudizio), fissa il divieto, per ogni dipendente, di intrattenere rapporti di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi, senza preventiva autorizzazione dell'azienda di appartenenza o di svolgere attività comunque contrarie agli interessi della stessa.

Poiché le attività svolte in ambito aziendale richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, procedure, know-how, ecc., è fatto conseguentemente obbligo a ciascun dipendente e collaboratore di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Gli archivi, informatici e cartacei, (cd. "banche dati") possono contenere, tra l'altro, dati personali che non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali o a terzi. Nutcracker si impegna pertanto a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, ai clienti e ai terzi in genere e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e, nel trattamento dei dati, il personale dovrà scrupolosamente attenersi alle norme emanate e diffuse dalla Società.

### 4.2.4 Conflitto di interessi

Nutcracker non permette che i propri dipendenti e collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a conflitti di interesse con il proprio ruolo organizzativo.

Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità di affari di Nutcracker, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori o della Pubblica Amministrazione agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata all'Amministratore Unico per le opportune valutazioni ed indicazioni in merito.

Non è inoltre consentito ai dipendenti o collaboratori accettare denaro o altri favori da terzi per consigli o servizi resi in connessione con il loro rapporto con la Società.

### 4.2.5 RegISTRAZIONI contabili

**Precisione e integrità nella tenuta dei libri e registri contabili** della Società sono di primaria importanza per il successo della Società stessa. Il personale è tenuto a conformarsi alle seguenti indicazioni concernenti i documenti finanziari della Società.

- **Principi contabili:** Il personale è tenuto a uniformarsi ai principi contabili generalmente accettati ove applicabili e a tutti i requisiti normativi a essi correlati. Il personale è tenuto a eseguire tutte le transazioni in conformità con le politiche e procedure della Società.

- **Fondi non registrati:** Tutte le transazioni e gli accordi, le attività, passività, entrate e uscite, devono essere registrate e descritte nei libri e documenti contabili della Società.

- **Registrazioni false:** Il personale non è autorizzato a effettuare intenzionalmente e per qualunque motivo registrazioni false o ingannevoli nei libri o documenti della Società, né contribuire a tale condotta o agevolarla.
- **Riconoscimento di entrate e uscite:** Le entrate devono essere riconosciute nel periodo in cui si verificano, così come le uscite devono essere riconosciute nel periodo in cui sono effettuate. In nessun caso è ammesso il riconoscimento accelerato (precedente al periodo imputabile), posposto (successivo al periodo di imputazione) o manipolato in qualunque modo che comporti una variazione a un retto sistema di contabilità e registrazione.
- **Autorizzazione:** Per poter avere accesso ai fondi di conto corrente bancario o per l'esecuzione di trasferimenti tramite bonifico bancario, il personale deve essere autorizzato in base alle politiche di gestione di cassa della Società. Il personale può utilizzare i fondi o altro bene di proprietà della Società solo previa debita autorizzazione ed esclusivamente per i legittimi scopi aziendali.
- **Pagamenti:** Il personale non può eseguire alcun tipo di pagamento in nome delle Società senza adeguata documentazione giustificativa, o per qualunque scopo diverso da quello descritto in detta documentazione giustificativa.

## 4.3 Norme di comportamento della governance

L' Amministratore Unico agisce e delibera con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Società nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

In particolare, l'Amministratore Unico è tenuto a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità, e presenza permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle proprie competenze.

## 4.4 Norme di comportamento nelle relazioni con il personale

### 4.4.1 Selezione e Reclutamento del personale

Nutcracker promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

### 4.4.2 Formalizzazione del rapporto di lavoro

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare. Nutcracker favorisce la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

### 4.4.3 Gestione e valutazione del personale

La Società rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

### 4.4.4 Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro

La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza.

### 4.4.5 Crescita professionale

La Società promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

#### **4.4.6 Discriminazione e molestie**

La Società vuole essere per i suoi dipendenti e collaboratori un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie illegali. Pertanto, saranno offerte pari opportunità a tutti i dipendenti e a coloro che cercano impiego presso di noi, in linea con le disposizioni di legge applicabili, e non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro.

## **4.6 Norme di comportamento nelle relazioni con terzi**

### **4.6.1 Criteri di condotta nei confronti dei clienti finali**

Nutcracker considera la propria Clientela il principale patrimonio della Società.

Per tale ragione, Nutcracker eroga i servizi di consulenza alla propria Clientela garantendo professionalità, rispetto, trasparenza, correttezza e rispetto della privacy. A tal fine:

1. Nutcracker fornisce al Cliente servizi e competenze di alto profilo adattandole alle necessità rilevate. La definizione del rapporto contrattuale avviene nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza delle informazioni;
2. i Dipendenti ed i Collaboratori di Nutcracker devono sempre tendere al miglioramento delle proprie modalità operative al fine di garantire al Cliente serietà, efficienza e professionalità; gli stessi devono rivolgersi al Cliente con cortesia e puntualità, evitando situazioni di conflitto o, in ogni caso, comportamenti scorretti e poco rispettosi della persona;
3. Nutcracker tratta i dati personali del Cliente solo per le finalità consentite dalla legge e nei limiti del consenso rilasciato dal Cliente stesso;
4. Nutcracker evita di mantenere contatti con soggetti dei quali si conoscono o si sospettano rapporti e/o coinvolgimenti in attività illecite.

### **4.6.2 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori**

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti. Amministratore, dipendenti e collaboratori di Nutcracker non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore. La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori. Qualora Amministratore Unico, dipendenti o collaboratori di Nutcracker ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Amministratore Unico.

In generale è vietato:

1. emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza di Nutcracker e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
2. riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.



### **4.6.3 Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche**

I rapporti con Pubblica Amministrazione, Autorità di Sicurezza e gli altri Enti Pubblici (di seguito, Istituzioni Pubbliche) devono essere intrapresi e gestiti con la massima trasparenza, chiarezza e nel rispetto di tutte le normative esistenti, dei principi contenuti nel presente Codice Etico e delle procedure interne adottate Nutcracker onde evitare di pregiudicare i rapporti e l'immagine sia della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche, sia di Nutcracker stesso.

Nutcracker vieta ai propri Dipendenti ed a tutti coloro che a vario titolo collaborano con Nutcracker di promettere o offrire doni, omaggi, scambi, denaro o, in generale, qualunque utilità, anche se di modico valore, a Dipendenti, Funzionari, Collaboratori, della Pubblica Amministrazione e di tali Istituzioni Pubbliche, qualunque sia la finalità.

Allo stesso modo, è fatto divieto a chiunque abbia rapporti con Nutcracker di accettare promesse o offerte di utilità di varia natura da parte di Dipendenti, Funzionari, Collaboratori, etc., della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche.

Nel caso di richiesta esplicita o implicita, da parte di un funzionario e di un dipendente della Pubblica Amministrazione, di qualcuno dei benefici sopra menzionati dovrà essere sospeso immediatamente ogni rapporto ed il personale dovrà informare l'Amministratore Unico; nel caso di utilizzo di un consulente per essere rappresentati nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e dei suoi collaboratori siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti di Nutcracker.

La contrattazione con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche deve avvenire conformemente alla normativa vigente, evitando pratiche e/o comportamenti tali da influenzare le scelte di tali soggetti.

Le comunicazioni con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzione Pubbliche devono essere caratterizzate da semplicità, chiarezza e correttezza, evitando quindi frasi offensive e sconvenienti, nonché espressioni che in qualche modo possano dare adito ad interpretazioni ingannevoli e/o fraudolente.

## **5. SISTEMA DISCIPLINARE**

I comportamenti tenuti da tutti soggetti identificati al punto 4, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Codice Etico sono definiti come illeciti disciplinari.

Le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni previste per legge e dal sistema disciplinare previsto dal "Modello Organizzativo" ai sensi del D.Lgs 231/01 riportato nella intranet aziendale Nut@work.

10 marzo 2015

Amministratore Unico Nutcracker Srl

Ing. Giovanni Renzi Bivio