



Codice Etico

Nutcracker Srl SB

1.Premessa	3
2.Obiettivo del Codice Etico	4
3.Missione e Visione Etica	4
4.Ambito di Applicazione e Destinatari del Codice Etico	5
4.1 Principi etici di riferimento	6
4.2 Norme di comportamento generiche	6
4.2.1 Conoscenza della normativa vigente	6
4.2.3 Utilizzo dei beni aziendali	7
4.2.4 Rispetto dell'Ambiente	7
4.2.5 Fedeltà e riservatezza	7
4.2.6 Conflitto di interessi	8
4.2.7 Registrazioni contabili	8
4.2.8 Sistema di Whistleblowing	9
4.3 Norme di comportamento della governance	9
4.4 Norme di comportamento nelle relazioni con il personale	9
4.4.1 Selezione e Reclutamento del personale	9
4.4.2 Formalizzazione del rapporto di lavoro	10
4.4.3 Gestione e valutazione del personale	10
4.4.4 Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro	10
4.4.5 Crescita professionale	10
4.4.6 Discriminazione e molestie	10
4.6 Norme di comportamento nelle relazioni con terzi	11
4.6.1 Criteri di condotta nei confronti dei clienti finali	11
4.6.2 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori	11
4.6.3 Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche	12
5. Sistema Disciplinare	12

1. Premessa

Il Decreto legislativo 231 del 2001 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.

Nutcracker ha scelto di integrare nel proprio Codice Etico anche la propria policy in materia di sostenibilità e di attenzione per le tematiche ESG: Ambientali, Sociali e di Governance.

A dimostrazione del proprio impegno verso la sostenibilità di impresa, l'11 novembre del 2022 Nutcracker ha realizzato la propria **trasformazione in Società Benefit** intendendo perseguire il beneficio comune dello sviluppo economico, sociale e culturale delle comunità in cui opera.

In particolare la Società, con le modalità e nei limiti di cui al piano annuale di attuazione delle attività, persegue le seguenti finalità specifiche di beneficio comune:

1. sviluppo di servizi volti a promuovere presso le imprese un percorso di valorizzazione dell'impegno alla sostenibilità
2. sensibilizzazione di tutti gli stakeholder (azionisti dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, enti)
 - a. ad assumere comportamenti volti al riconoscimento del valore del singolo, al rispetto della diversità e alla pratica dell'inclusione;
 - b. a gestire con equità le persone sia all'interno dell'organizzazione che all'esterno compiendo scelte ragionate, basate su dati di fatto, e impegnandosi a condividerle con lealtà e trasparenza;
3. creazione di un ambiente di lavoro positivo, volto alla valorizzazione ed al benessere delle persone, per fare crescere costantemente la consapevolezza e la soddisfazione di ognuno in qualità di generatore di valore per la società.

2. Obiettivo del Codice Etico

Nutcracker Srl SB predispone 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, inclusi quelli relativi alla sostenibilità ambientale, sociale e di governance come previsto dalla normativa sulle società benefit.

L'adozione dei principi etici rilevanti, compresi quelli relativi alla sostenibilità, costituisce un elemento essenziale del sistema di governo e funzionamento di Nutcracker. In particolare, Nutcracker riconosce l'importanza della responsabilità sociale e ambientale 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 principi stabiliti nel presente Codice**, inclusi quelli relativi alla sostenibilità ambientale, sociale e di governance, considerati imprescindibili per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione, immagine e successo della Società.

3. Missione e Visione Etica

La Missione di Nutcracker è quella di **aiutare le aziende a raggiungere i loro obiettivi** di breve, medio o lungo termine attraverso soluzioni di Marketing & Communication ad alto valore aggiunto, che tengano conto delle evoluzioni e delle sfide del mercato.

Nutcracker si impegna a generare valore misurabile, condividere competenze avanzate, realizzare nuovi approcci innovativi e consolidare la relazione professionale con i propri clienti.

Per perseguire la sua Missione, Nutcracker ha una Visione Etica che si declina in quattro aspetti-chiave:

1. la Visione di Nutcracker è **sistemica e omnicanale**, poiché ritiene che sia fondamentale rispondere alle esigenze dei clienti attraverso una visione globale e multicanale.
2. In secondo luogo, Nutcracker promuove la **condivisione del know-how** e la collaborazione con i propri clienti, che vengono accompagnati passo dopo passo fino al raggiungimento degli obiettivi del progetto di intervento.
3. In terzo luogo, Nutcracker considera il **cliente come un vero e proprio partner**, con cui instaurare un **rapporto di fiducia e continuità**, finalizzato a crescere insieme in un'ottica win-win.
4. Infine, Nutcracker adotta un **approccio data-driven**, poiché ritiene che le decisioni debbano essere prese basandosi su dati oggettivi e si avvale di competenze matematico-statistiche, oltre che strategiche e di analisi.

La Missione e la Visione Etica di Nutcracker si basano su valori fondamentali come l'integrità, la trasparenza, la responsabilità sociale e ambientale, e il rispetto dei diritti e delle aspettative dei propri stakeholder. Nutcracker crede che la sua attività debba essere svolta nel rispetto di tali valori, in modo da contribuire alla creazione di un mondo migliore e più sostenibile.

4. Ambito di Applicazione e Destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico di Nutcracker 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

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..

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. È 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;
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 d'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.

Rispetto per l'Ambiente. Nutcracker, consapevole dell'importanza della sostenibilità ambientale promuove una propria Politica ambientale impegnandosi a migliorare costantemente il proprio impatto.

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 fondamentale per la propria reputazione e per il rapporto di fiducia con i propri dipendenti e collaboratori la **conoscenza e l'osservanza delle leggi e delle normative che disciplinano l'attività aziendale**. Il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Codice è altrettanto importante.

Per questo motivo, Nutcracker si impegna a fornire ai propri dipendenti e collaboratori gli strumenti formativi e di aggiornamento necessari per acquisire un adeguato grado di conoscenza e professionalità nella loro attività lavorativa. In questo modo, Nutcracker valorizza le competenze e le attitudini di ognuno, promuovendo un costante miglioramento delle prestazioni aziendali.

Nutcracker si impegna inoltre a tenere costantemente monitorate le normative di riferimento e ad adeguare le proprie attività alle eventuali modifiche normative, per garantire un'attività aziendale sempre in linea con i principi etici e con le norme vigenti.

4.2.2 Impegno al rispetto della diversità, inclusività ed equità

Nutcracker promuove l'uguaglianza, la diversità, l'inclusività e l'equità in ogni aspetto delle sue attività, compresa la relazione con il personale, i clienti, i fornitori e le parti interessate. La Società rifiuta ogni forma di discriminazione basata su razza, colore, genere, orientamento sessuale, età, religione, disabilità o origine nazionale.

Tutti i dipendenti, collaboratori, partner commerciali e altre parti interessate sono tenuti ad aderire a tali principi e a comportarsi in modo rispettoso, inclusivo ed equo. La Società promuove la cultura della diversità, dell'inclusione e dell'equità attraverso opportuni programmi di formazione e di sensibilizzazione. Nutcracker ritiene che la promozione della diversità, dell'inclusione e dell'equità sia fondamentale per il successo della Società e per la creazione di un ambiente di lavoro sano, sicuro e produttivo.

4.2.3 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.

4.2.4 Rispetto dell'Ambiente

Nutcracker è impegnata a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività e promuovere pratiche sostenibili tra i propri dipendenti e collaboratori. In particolare, Nutcracker incoraggia l'utilizzo di mezzi di trasporto ecologici e di alternative alla mobilità tradizionale, come il car pooling, bicicletta o i mezzi pubblici. Inoltre, Nutcracker sostiene l'adozione dello smart working, quando possibile, per ridurre l'impatto ambientale degli spostamenti e aumentare la qualità della vita dei propri dipendenti e collaboratori. Nutcracker si impegna inoltre a monitorare e ridurre il consumo di risorse naturali, nonché a valutare l'impatto ambientale delle proprie attività e ad adottare pratiche sostenibili per ridurlo.

4.2.5 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 all'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.

Nutcracker ha istituito un sistema interno di gestione della privacy, i cui contenuti vengono costantemente aggiornati e condivisi attraverso documenti di formazione specifici. Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a conoscere e rispettare rigorosamente tali contenuti per garantire la corretta gestione dei dati personali di tutte le parti interessate.

4.2.6 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 a meno di specifiche situazione gestite in chiaro e con l'approvazione di tutte le parti coinvolte.

4.2.7 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), postposto

(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.

4.2.8 Sistema di Whistleblowing

Nutcracker è impegnata a promuovere un ambiente di lavoro etico e trasparente e incoraggia l'osservanza delle normative, delle politiche e delle procedure aziendali da parte di tutti i dipendenti e collaboratori. Qualora un dipendente o un collaboratore abbia motivi per ritenere che vi sia stata una violazione delle leggi, delle normative o delle politiche aziendali, si prega di segnalarlo immediatamente utilizzando l'indirizzo email dedicato al whistleblowing: odv@nutcracker.it.

Nutcracker garantirà che tutte le segnalazioni siano gestite in modo professionale, riservato e senza ritorsioni. Tutte le segnalazioni saranno trattate con il massimo rispetto per la riservatezza e saranno oggetto di indagini approfondite e imparziali. Nutcracker si impegna a proteggere i segnalatori dal rischio di ritorsioni e si assicurerà che non subiscano alcuna forma di discriminazione o pregiudizio a causa della segnalazione.

4.3 Norme di comportamento della governance

L'Amministratore Unico di Nutcracker agisce e delibera in conformità ai requisiti del D.P.R. 201/01 e della normativa sulle società Benefit, con l'obiettivo di creare valore per la Società nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e sostenibilità.

In particolare, l'Amministratore Unico svolge il proprio incarico con serietà, professionalità e presenza, utilizzando le proprie competenze per promuovere la crescita e lo sviluppo della Società e garantire la tutela degli interessi degli stakeholder.

È tenuto ad agire con trasparenza e responsabilità, monitorando costantemente l'andamento aziendale e adottando le misure necessarie per prevenire e gestire i rischi.

In questo modo, l'Amministratore Unico contribuisce a promuovere la sostenibilità dell'attività aziendale e a garantire la creazione di valore per tutti gli stakeholder, inclusi dipendenti, fornitori, clienti e la comunità in cui la Società opera.

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. Inoltre, in linea con i principi della società Benefit, Nutcracker considera la diversità come un valore e promuove l'inclusione e la non discriminazione nei confronti di tutti i candidati, valutando la loro idoneità in base alle competenze, esperienze e attitudini.

4.4.2 Formalizzazione del rapporto di lavoro

Nutcracker rifiuta qualunque forma di lavoro irregolare e garantisce la trasparenza nei confronti del neoassunto, fornendo informazioni chiare e complete sulle condizioni contrattuali, le politiche retributive e i diritti e doveri del dipendente. In linea con la società Benefit, Nutcracker promuove la remunerazione equa e trasparente, basata sulle performance e sulla contribuzione individuale alla creazione di valore.

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 e in linea con i principi della società Benefit, che prevedono la valorizzazione delle competenze e la promozione della crescita professionale dei dipendenti.

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. Inoltre, in linea con i principi della società Benefit, Nutcracker considera il benessere dei dipendenti come un obiettivo prioritario e promuove la conciliazione tra vita lavorativa e personale, offrendo flessibilità nell'organizzazione del lavoro e supportando iniziative di welfare aziendale.

4.4.5 Crescita professionale

La Società promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi, in linea con i principi della società Benefit, che prevedono la promozione della formazione continua e lo sviluppo delle competenze trasversali.

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 per le finalità consentite dalla legge e per quelle relative all'erogazione del servizio, 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.
5. la Società si impegna a promuovere presso i propri clienti politiche e interventi di riduzione degli impatti ambientali, di miglioramento delle condizioni di benessere dei lavoratori e di conseguimento degli obiettivi di Impresa sostenibile definiti a livello nazionale e internazionale.

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 modesto 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 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 Istituzioni 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..

10 Gennaio 2023

Amministratore Unico Nutcracker Srl SB

Ing. Giovanni Renzi Brivio