

PREMESSA

Con il presente Codice Etico la Direzione Noitel Italia intende affermare i valori etici fondamentali ai quali l'Azienda si ispira ed ai quali tutti i dipendenti e collaboratori esterni (consulenti, agenti, prestatori di servizi) dovranno attenersi nello svolgimento dei compiti e funzioni loro affidate.

I principi etici contenuti nel presente Codice si applicano a 360° su Noitel Italia, all'Amministratore Unico, ai dipendenti, ai collaboratori esterni della Società legati da qualsiasi rapporto contrattuale continuativo o saltuario con la stessa (d'ora in avanti denominati anche "Destinatari").

il codice etico ha la specifica funzione di favorire e garantire la correttezza e la lealtà nella gestione delle transazioni e delle relazioni umane all'interno ed all'esterno dell'azienda con conseguente accrescimento della credibilità dell'azienda.

E' indispensabile l'impegno di tutti per assicurare che l'attività dell'Azienda venga svolta nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui l'Azienda è presente con le proprie attività.

E' pertanto opportuno ribadire a tutti coloro che lavorano nell'Azienda o che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'Azienda, senza distinzioni o eccezioni, l'importanza di osservare e di fare osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e collaboratori esterni dell'Azienda ai sensi e per gli effetti di legge.

I contratti con i fornitori verranno muniti di apposita clausola risolutiva espressa in caso di violazione delle norme del presente codice etico o del modello di organizzazione aziendale da parte dei terzi.

1. PRINCIPI GENERALI E PRINCIPI ETICI

1.1. La Direzione Noitel è tenuta ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell'impresa ed il benessere dei propri dipendenti. La società svolge la funzione come da oggetto sociale avendo tra i propri clienti privati ed enti pubblici.

1.2. Compete in primo luogo all'Amministratore Unico promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

1.3 Noitel Italia pretende dai Destinatari del Codice la rigorosa applicazione dei principi etici di seguito elencati, che si raggruppano in due distinti (ma correlati) sottoinsiemi: quello dei principi codificati (c.d. principio di legalità) e quello dei principi di comune esperienza (c.d. principi etico-comportamentali).

1.4 Noitel Italia si impegna a valorizzare la persona ed a mantenerne l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza.

1.5 I destinatari devono uniformarsi ed applicare i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienza.

1.6. Qualora esistessero dei dubbi su come procedere da parte del dipendente, questi dovrà segnalare la questione all'Amministratore Unico, il quale dovrà informare adeguatamente i dipendenti e fornire soluzioni e risposte conformi al presente codice etico.

1.7. Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze e violazioni. L'azienda si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti consegnandone una copia per ciascuno e/o affiggendone copia in luogo accessibile ai dipendenti.

1.8. Il dipendente è obbligato a riferire prontamente all'Amministratore Unico qualsiasi notizia in merito alla violazione delle norme del Codice

I. Principio di legalità

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano. Noitel Italia opera e vuole operare nell'assoluto rispetto di dette norme: tutti coloro che a vario titolo interagiscono con Noitel, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali ed in

particolare le norme di diritto societario con specifica attenzione alla disciplina delle scritture contabili e del bilancio, le norme sulla tutela dei dati personali, della salute e della igiene e sicurezza sul lavoro.

II. Principi etico-comportamentali

Tutte le attività lavorative di quanti operano per Noitel Italia devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'Azienda.

Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con Noitel, sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni all'allineamento con i seguenti principi etico-comportamentali:

A. Equità, ovvero regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;

B. Uguaglianza, ovvero uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, prescindendo da differenze di età, sesso, razza, handicap fisici, religione, grado aziendale, potere economico, influenza sociale;

C. Tutela e valorizzazione della persona, ovvero rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale;

D. Diligenza, ovvero assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;

E. Onestà, ovvero incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia: i Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;

F. Trasparenza, ovvero esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intellegibilità dell'operato da parte di chiunque; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con Noitel Italia deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuale in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili. Noitel Italia ritiene necessario pertanto che ad ogni funzione aziendale corrisponda un incarico formale e scritto e non saranno ammesse figure di fatto che non consentono di comprendere esattamente "chi fa che cosa" e di ricostruire le azioni di ciascuno;

G. Imparzialità, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;

H. Riservatezza, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy (d.lgs. 196/2003); la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale. Viene fatto altresì espresso divieto di divulgare a terzi notizie privilegiate a norma dei testi unici bancario e finanziario;

I. Opportunità, ovvero valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza;

J. Tutela della salute, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro;

K. Tutela dell'ambiente, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché scrupolosa attenzione ad ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio di materiale riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, radioelettrica o di qualunque genere.

L. Tutela della proprietà industriale: ovvero di tutte le leggi nazionali e comunitarie in materia di tutela della proprietà industriale ed in particolare il d.lgs. n. 30 del 2005.

M. Tutela del diritto d'autore: La società garantisce e rispetta il diritto d'autore nei suoi principi e precetti previsti dalla L. 633/1941 e successive modificazioni ed aggiunte.

2. RAPPORTI TRA SOGGETTI

I Rapporti tra dipendenti.

2.1 I dipendenti e collaboratori Noitel Italia costituiscono la forza-lavoro che vive quotidianamente a contatto con la realtà esterna. Essi sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali; tutti indistintamente– seppur gerarchicamente organizzati – devono osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal

punto di vista professionale quanto da quello relazionale; sono tenuti all'utilizzo delle risorse e dei marchi Noitel Italia – o facenti capo ad essa – nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa; sono infine chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi dipendenti.

II. Rapporti tra soggetti apicali e dipendenti.

2.2 L'Amministratore Unico e i Responsabili sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro; essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

I dipendenti, dal canto loro, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai Responsabili ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice; essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni di fatto – nelle quali dovessero imbattersi – in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

III Le Risorse Umane.

2.3 Noitel Italia è consapevole della fondamentale importanza delle risorse umane per lo sviluppo dell'azienda. Il capitale umano della società è salvaguardato garantendo condizioni di lavoro e sicurezza sul lavoro secondo le normative vigenti. L'Azienda ritiene di massima importanza favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa umana, con particolare attenzione alle eccellenze, anche al fine di accrescerne il patrimonio delle competenze.

2.4 Gli impegni di Noitel Italia verso i propri dipendenti e i propri collaboratori: a) rispettare le normative di legge e le previsioni dei contratti collettivi di lavoro applicabili; b) evitare ogni discriminazione nella selezione, assunzione, formazione, promozione, retribuzione dei dipendenti, se non in relazione alla conoscenza e al merito; c) rispettare i criteri di merito, competenza, dedizione, e tutti gli altri criteri esclusivamente di natura professionale nell'adozione di qualsiasi decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e con i collaboratori esterni; d) informare i dipendenti e collaboratori sulla organizzazione aziendale e promuovere l'attività di formazione del personale con iniziative calibrate, quanto a modalità e contenuti, al ruolo ricoperto in società da ciascun dipendente o collaboratore; e) investire, secondo criteri finalizzati alla creazione di valore per la società, nella crescita professionale di dipendenti e collaboratori.

2.5 Gli impegni dei dipendenti e dei collaboratori verso Noitel Italia. Preliminarmente: a) avere piena conoscenza e contezza dei contenuti del presente codice etico; b) rispettare le norme menzionate relativo al principio generale di correttezza. Successivamente: c) assumere e mantenere comportamenti di elevata professionalità nei confronti della società, al preciso fine di creare valore per la società; d) utilizzare razionalmente i mezzi messi a disposizione dalla società a fini lavorativi e non personali; e) utilizzare i mezzi a disposizione rispettandone la destinazione d'uso, curandone il buon funzionamento e la manutenzione ordinaria, evitando danneggiamenti; f) evitare consumi e sprechi di materiali e consumables; g) ispirarsi, nell'esercizio dell'attività lavorativa, a principi di trasparenza, correttezza, onestà e professionalità sia all'interno che all'esterno della società; h) assumere con responsabilità il proprio ruolo e rispettare le direttive impartite dai Responsabili in modo pronto, leale e fedele; j) rispettare con coscienza, diligenza, professionalità, le normative in materia di sicurezza sul lavoro; k) mantenere con i colleghi un rapporto fondato sui principi di civile convivenza, leale cooperazione e fattiva collaborazione umani e professionali, evitando dall'altro comportamenti e atteggiamenti che esprimano discriminazione fondata su sesso, orientamento sessuale, provenienza geografica, razza, etnia, opinioni religiose o politiche; l) segnalare eventuali violazioni di leggi e del presente codice etico, poste in essere in ambito aziendale al proprio superiore gerarchico o all'Amministratore Unico; m) nella conduzione del rapporto gerarchico i soggetti cui è affidata la leadership di Unità o di gruppi di persone (indicati nel presente documento come "Responsabili") devono assolvere con responsabilità ai compiti direttivi di competenza, fortificando lo spirito di appartenenza dei dipendenti alla società. Il comportamento di ciascun Responsabile si conforma ai valori del codice etico e rappresenta un esempio per il proprio personale; n) è compito dei Responsabili far sì che il personale renda lavorativamente al meglio delle proprie possibilità e senta di contribuire attivamente alla crescita della società; o) è compito dei Responsabili supportare il miglioramento continuo delle conoscenze e professionalità; p) è dovere dei Responsabili creare un ambiente di lavoro ispirato alla trasparenza ed

alla parità di trattamento, assicurando a tutte le risorse sotto la loro direzione, uguali opportunità di crescita, favorendo il team work e supportando il merito. ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti e/o richieste dei propri dipendenti e collaboratori; q) il sistema dei controlli contribuisce a migliorare l'efficienza dei processi aziendali; è pertanto obiettivo comune di tutti i livelli della struttura organizzativa concorrere al suo efficace funzionamento, in primo luogo mediante il puntuale rispetto delle procedure interne, al fine di consentire la più agevole individuazione delle responsabilità.

IV. Rapporti extra-aziendali.

2.6 Noitel Italia è una società che intrattiene quotidianamente rapporti con i terzi, siano essi fornitori, clienti (privati, d'ora in avanti "clienti", o P.A., d'ora in avanti "P.A.") o mass-media. In generale i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti d'affari con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

V. Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni.

2.7 Ai fini del presente codice etico, per pubblici funzionari si intendono: organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi di organismi di vigilanza o di pubbliche amministrazioni, di pubbliche istituzioni o di enti pubblici a livello nazionale ed internazionale.

2.8 I rapporti con i pubblici funzionari devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità; al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, e in ogni caso al rispetto delle normative applicabili.

2.9 In nessun caso i destinatari del codice devono promettere o versare danaro od altri beni o concedere altre utilità a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della società, neppure a seguito di illecite pressioni. il presente articolo si applica anche nel caso in cui il danaro o altra utilità venga promesso o concesso al fine di indurre il pubblico funzionario a compiere un atto conforme ai doveri del suo ufficio.

2.10 Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte dei soggetti aziendali a ciò espressamente delegati, in linea con le strategie aziendali e per iscritto.

2.11 Ogni carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra deve essere protocollato ed inventariato. I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.

2.12 E' ammesso offrire doni a clienti o ad altre persone, nel pieno rispetto delle leggi ed a condizione che omaggi siano usuali (a titolo esemplificativo: doni natalizi) oppure di natura appropriata, nel limite di valore di euro 50, in ogni caso con l'assenso scritto dell'Amministratore Unico.

2.13 Qualora un destinatario del presente codice etico riceva indebite pressioni da parte di pubblici funzionari finalizzate alla commissione di azioni descritte in questo capo V, detto destinatario ha l'obbligo di riferirne dettagliatamente al proprio Responsabile, il quale provvederà a comunicare la notizia all'Amministratore Unico.

VI. Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi.

2.13 si intendono per rappresentanti delle forze politiche persone fisiche che abbiano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito di partiti e movimenti politici. Si intendono per rappresentanti di associazioni portatrici di interessi, persone fisiche che ricoprano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito di organizzazioni come associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste, ecc.

2.14 Il finanziamento di forze politiche (anche sotto forma di sponsorizzazioni di eventi) è ammesso solamente previa approvazione dell'Amministratore Unico e comunque solamente nei limiti e nelle forme previste dalle normative vigenti.

2.15 L'Azienda non può in alcun modo sovvenzionare organizzazioni di carattere sindacale, con l'eccezione di sponsorizzazione di eventi, previa autorizzazione scritta dell'Amministratore Unico .

2.16 Sono possibili forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale volte a contribuire alla realizzazione di eventi o attività come l'effettuazione di studi, ricerche, convegni, seminari.

2.17 La concessione di sovvenzioni nell'ambito di iniziative benefiche, anche nella forma di community relationship, è possibile nel rispetto delle normative applicabili e secondo criteri di trasparenza e ragionevolezza; ove non rientrante nelle competenze prestabilite delle funzioni aziendali, deve essere approvata dall'Amministratore Unico.

VII. Rapporti con i fornitori.

2.18 La selezione dei fornitori e la scelta degli acquisti dei beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice. La prestazione eseguita dal fornitore dovrà risultare da documentazione scritta. La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

2.19 Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore; le c.d. regalie d'uso – intendendosi col binomio quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, dovranno sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i fornitori).

2.20 E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo Noitel Italia ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

2.21 In ogni caso, chi opera in Noitel Italia non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei fornitori; in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore Noitel Italia è tenuto a farne immediata segnalazione al proprio Responsabile o all'Amministratore Unico che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. *et similia*.

2.22 Infine Noitel Italia osserva e pretende il rispetto delle condizioni contrattualmente previste, mantenendo un dialogo franco e aperto con i fornitori in linea con le buone consuetudini commerciali.

2.23 I destinatari (dipendenti o collaboratori), senza ritardo, devono portare a conoscenza del Responsabile o dell'Amministratore Unico di Noitel Italia i problemi insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze giuridiche.

2.24 Per quanto attiene le relazioni con partners di consorzio ATI, RTI o joint venture trovano applicazione principi analoghi a quanto previsto per le relazioni con i fornitori.

VIII. Rapporti con i Clienti

2.25 Noitel Italia considera obiettivo primario la soddisfazione delle legittime aspettative dei clienti fornendo loro servizi di qualità a condizioni competitive, nel rispetto delle norme sulla concorrenza. Noitel Italia assicura che il proprio personale applichi le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire e mantenere relazioni corrette e durevoli.

2.26 Nell'ambito delle relazioni con i clienti, sia in fase di preparazione e negoziazione dell'offerta, sia in fase di esecuzione del contratto con il cliente, il personale della società è tenuto: a) a perseguire gli interessi dell'Azienda con diligenza e professionalità e ad operare nel rispetto della normativa vigente; b) ad adottare un comportamento trasparente improntato all'efficienza ed alla cortesia; c) a fornire informazioni veritiere ed accurate al cliente; c) a rispettare, e a far rispettare al cliente, obblighi, scadenze ed impegni assunti da ciascuna parte con il contratto; d) a rispettare le normative specifiche di settore, in particolare relativamente i principi esposti nella Carta dei Servizi Noitel e Noitel Mobile.

5.27 E' fatto espresso divieto al personale tutto della società di accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore da parte di clienti, finalizzati, o comunque idonei, a indurli alla violazione del presente codice etico; grava su ogni dipendente e su ogni collaboratore l'obbligo di informare il proprio Responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso. il Responsabile provvederà a informare senza ritardo l'Amministratore Unico di ogni violazione del presente articolo, della quale venga a conoscenza.

IX. Rapporti con i mass-media e gestione dell'informazione.

2.28 I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da Noitel Italia I dipendenti non possono fornire informazioni o opinioni e rilasciare dichiarazioni in rappresentanza dell'Azienda ai rappresentanti degli organi di informazione (come stampa, televisione, radio, etc.) né impegnarsi a rilasciarle senza la necessaria autorizzazione delle funzioni competenti.

2.29 Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale Noitel Italia deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibiti, che avranno cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate. La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

2.30 E' rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

2.31 In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

3. RISERVATEZZA

3.1 I dipendenti e i collaboratori (in breve: collaboratori) Noitel Italia sono tenuti a rispettare tutti i precetti del d.lgs. 196/2003, mantenere il più stretto e assoluto riserbo su tutte le informazioni relative all'Azienda e/o ai suoi dipendenti delle quali sia a conoscenza in virtù della sua attività di lavoro, questo al fine di evitare la divulgazione di notizie riservate attinenti all'organizzazione, a segreti industriali, know-how, ai metodi di produzione ed a qualsiasi altra informazione la cui divulgazione possa arrecare danno per l'Azienda.

3.1 I collaboratori Noitel Italia, inoltre, sono rigorosamente tenuti a comunicare al proprio Responsabile eventuali richieste di informazioni riservate o sensibili inerenti all'Azienda e/o ai suoi dipendenti che ricevano durante lo svolgimento delle proprie mansioni di lavoro evitando di soddisfare le suddette richieste prima di una specifica autorizzazione espressa in tal senso.

3.3 Ogni informazione, dato o documento di cui i collaboratori vengano a conoscenza durante la loro prestazione lavorativa è di proprietà esclusiva di Noitel Italia ed il dipendente ha facoltà di utilizzarlo esclusivamente durante l'esercizio della propria funzione aziendale.

3.4 Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni collaboratore, in particolare, dovrà: a) acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta; b) acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure; c) conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza; d) comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei Responsabili; e) assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla possibile divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

3.5 Non sono considerate informazioni riservate le notizie e informazioni: a) che siano divenute di dominio pubblico, quali a titolo esemplificativo le informazioni istituzionali e quelle contenute nei bilanci pubblicati; con la precisazione che sono considerati "informazioni Riservate" i dati contabili e consuntivi della società fino a quando non siano oggetto di diffusione al pubblico, a seguito di comunicazioni da parte dei competenti soggetti in posizione apicale della società; nonostante quanto precede, il destinatario del codice che colposamente o dolosamente renda di dominio pubblico una informazione Riservata ne risponde verso la società ai sensi del presente codice etico; b) la cui divulgazione sia permessa o imposta da norme di legge; c) la cui divulgazione sia stata autorizzata dall'Amministratore Unico.

4. TUTELA DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

4.1 Noitel Italia nell'esercizio delle proprie attività persegue l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale e dei terzi. al fine di raggiungere tale obiettivo la società si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza ed ambiente;

4.2 per dare attuazione alla politica in materia ambientale e della sicurezza sul lavoro, la società: a) adotta idonee misure interne di controllo sulla tutela dell'ambiente e sulla prevenzione degli incidenti sul lavoro e delle malattie professionali; b) cura la formazione e la sensibilizzazione del proprio personale sulle predette tematiche; c) tra i criteri

di scelta dei fornitori ritiene di notevole importanza l'essere o meno il fornitore certificato nelle materie della sicurezza e dell'ambiente.

5. OBBLIGATORIETA' DEL CODICE E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

5.1 L'osservanza delle norme del codice etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

5.2 Nei contratti di collaborazione è incluso l'obbligo dell'osservanza del presente codice etico.

5.3 La violazione delle disposizioni del codice etico da parte del personale della società potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione, o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure stabilite dall'articolo 7 dello statuto dei lavoratori (ove e in quanto applicabile), con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione, e potrà essere, altresì, causa di richieste di risarcimento del danno.

6. ORGANI RESPONSABILI

6.1 L'Amministratore Unico provvede alla divulgazione del presente codice etico e dei principi in esso contenuti mediante inserimento dello stesso sulla cartella Cloud, mediante affissione in bacheca e consegna di copia cartacea o elettronica del codice etico a ogni nuovo assunto.

6.2 La divulgazione del codice etico deve essere adeguatamente garantita anche nelle relazioni esterne intrattenute dalla società.

6.3 Le segnalazioni di violazione delle disposizioni del presente codice etico devono essere prontamente riportate dai destinatari del codice che ne abbiano notizia a uno dei seguenti soggetti: a) al proprio Responsabile, il quale provvederà senza ritardo ad informare l'Amministratore Unico; b) all'Amministratore Unico; c) a un preposto al controllo interno, se nominato dall'Amministratore Unico

6.4 L'Amministratore Unico ha titolo di effettuare verifiche sul rispetto delle disposizioni del codice all'interno della società ed è responsabile della verifica della veridicità delle violazioni segnalate dai destinatari del codice etico. In questo compito si può avvalere della collaborazione dei preposti al controllo interno.

6.5 I preposti al controllo interno: a) possono ricevere direttamente segnalazioni di violazioni del codice etico; b) al ricevimento di segnalazioni di violazione del codice etico, provvedono a verifica della segnalazione suddetta oppure la trasmettono all'Amministratore Unico, che può avvalersi della loro collaborazione; c) quale che sia il risultato della verifica, i preposti al controllo interno prontamente informano l'Amministratore Unico,