

CODICE ETICO E STANDARD DI COMPORTAMENTO

Politica aziendale n. 001

Data di entrata in vigore: 1 giugno 2013

SOCIETÀ NISSAN AMIE

Responsabilità generale: Commissione Regionale di Controllo AMIE (Africa, Middle East, India & Europe)

Approvato da: Danny Griffiths, Vice President Human Resources – Africa, Middle East, India & Europe.

Panoramica
Applicazione
Definizioni
Il Codice di Condotta Globale
Codice Etico
Principi etici

Standard di Comportamento
Processo di Controllo
Violazioni del Codice – Disciplina
In Sintesi
Riferimenti utili
Appendici

1. PANORAMICA

1.1 Codice di Condotta Globale

Nel 2002 Nissan ha introdotto il Codice di Condotta Globale e la struttura della Commissione Globale di Controllo.

Il Codice di Condotta Globale indica ai dipendenti delle società Nissan di tutto il mondo il comportamento da assumere nelle relazioni commerciali con la società, all'interno dell'azienda, con gli altri individui e con soggetti terzi e descrive gli standard di comportamento (condotta professionale e responsabile) ai quali tutti i dipendenti sono tenuti ad attenersi. Il Codice di Condotta Globale è riportato nel Paragrafo 4 del presente documento.

La struttura della Commissione Globale di Controllo è stata introdotta parallelamente al Codice di Condotta Globale per assicurarne il rispetto, per accogliere eventuali segnalazioni da parte di dipendenti o fonti esterne di presunte violazioni gravi, procedendo alle relative indagini. Il Processo di Controllo e la struttura della Commissione Globale di Controllo sono descritti nel Paragrafo 8 del presente documento.

1.2 Codice Etico e Standard di Comportamento

Per promuovere la comprensione e il rispetto del Codice di Condotta Globale, (d'ora in avanti il Codice) gli standard globali di comportamento sono stati analizzati e ulteriormente descritti in una politica di Nissan AMIE denominata "Codice Etico e Standard di Comportamento" (d'ora in avanti Politica). La Politica descrive dettagliatamente gli standard di comportamento a cui attenersi, le responsabilità specifiche di ogni dipendente nella Regione AMIE e le procedure atte ad assicurarne il rispetto.

1.3 Sensibilizzazione ed educazione dei Dipendenti

Per rafforzare la comprensione e la consapevolezza dei dipendenti, una copia della Politica è distribuita a ciascun dipendente al momento dell'assunzione. A ogni nuovo dipendente viene richiesto di firmare una dichiarazione che attesti il ricevimento e la presa visione della Politica. Ad ogni soggetto esterno che fornisce servizi per conto di Nissan (contractor, consulenti, fornitori esterni) viene fornita una copia della Politica tramite il proprio datore di lavoro. In caso di modifica del testo, ne sarà data comunicazione a tutti i dipendenti

1.4 Una copia aggiornata della Politica viene distribuita a tutto il Personale.

Una volta l'anno sarà inoltrata una comunicazione a tutti i dipendenti come promemoria dei loro doveri stabiliti dalla Politica di condotta etica. Una comunicazione simile sarà inoltrata anche a tutti i fornitori per informarli/ricordare loro gli obblighi stabiliti dalla Politica dei dipendenti Nissan nella regione AMIE (Africa, Middle East, India & Europe). Tutti i fornitori e soggetti terzi devono essere informati della Politica e impegnarsi a rispettarla (per quanto applicabile) prima di stipulare qualsiasi contratto con Nissan.

2 APPLICAZIONE

La presente Politica si applica a tutti i dipendenti Nissan nella regione AMIE (Africa, Middle East, India & Europe) e delle sue affiliate (società nazionali di vendita, di produzione e unità di Ricerca e Sviluppo), di seguito definite collettivamente Nissan AMIE.

3 DEFINIZIONI

- Nissan – la casa madre, Nissan Motor co. Ltd (NML) e le società affiliate consolidate; definita anche “la Società”.
- Nissan AMIE – Nissan Motor co. Ltd (NML) e le sue affiliate in Africa, Middle East, India e Europa.
- Società Locale – la società presso cui il dipendente risulta ufficialmente assunto
- Dipendenti – tutti i dipendenti di ‘Nissan AMIE’
- Dipendenti indiretti – dipendenti che ricoprono posizioni amministrative, professionali, di supervisione e manageriali
- Dipendenti diretti – dipendenti occupati in produzione, magazzino e laboratori in posizioni inferiori al livello di ‘supervisore’
- Il Codice – il Codice di Condotta Globale
- La Politica di condotta etica – il Codice Etico e di Condotta di Nissan AMIE.

4 ‘IL CODICE DI CONDOTTA GLOBALE’

Principio

Nissan si impegna a riservare a clienti, dipendenti, azionisti, fornitori e alle collettività un trattamento onesto, integro, equo e rispettoso. Gli standard che seguono sono applicabili a tutti i dipendenti delle società del gruppo Nissan (di seguito collettivamente definite “Nissan” o “Società”). Ogni membro della Società ha la responsabilità di rispettare e promuovere il presente Codice di Condotta.

Standard

- 1 Rispettare tutte le leggi e le normative
I dipendenti Nissan AMIE si impegnano a rispettare tutte le leggi nazionali e i regolamenti della Società nella quale lavorano.
- 2 Evitare conflitti di interesse
I dipendenti dovranno agire negli interessi di Nissan. Sono proibiti comportamenti, azioni o utilizzo di informazioni in conflitto con gli interessi della Società.
- 3 Conservare i beni della Società
I dipendenti Nissan sono personalmente responsabili della conservazione e della salvaguardia dei beni della Società. E' vietato l'uso non autorizzato o il dirottamento di beni della Società, inclusi fondi, informazioni o proprietà intellettuale.
- 4 Assicurare equità e imparzialità
I dipendenti Nissan si impegnano a intrattenere rapporti equi ed imparziali con i partner commerciali, compresi i rivenditori, i fornitori di componenti e altri soggetti terzi.
- 5 Essere trasparenti e affidabili
I dipendenti Nissan dovranno comunicare le attività della Società in modo equo, trasparente, tempestivo ed appropriata alle parti interessate, compresi azionisti, clienti, altri dipendenti e comunità locali.
- 6 Apprezzare la diversità e garantire pari opportunità
Nissan apprezza e rispetta la diversità dei suoi dipendenti, fornitori, clienti e comunità. Non sarà tollerata alcuna forma o grado di discriminazione o molestia.
- 7 Essere ecologicamente responsabili
I dipendenti Nissan dovranno impegnarsi, nel rispetto degli obiettivi commerciali di Nissan, a tenere conto degli aspetti di protezione ambientale nella fase di sviluppo dei prodotti e dei servizi,

promuovendo il riciclaggio e il risparmio di materiali ed energia.

- 8 Essere attivi; segnalare le violazioni
I dipendenti Nissan si impegnano a svolgere le proprie mansioni nel rispetto del Codice di Condotta. I dipendenti che sospettino si sia verificata una violazione del Codice di Condotta hanno il dovere di segnalare la prima possibile e tali dipendenti dovranno essere protetti contro eventuali ritorsioni.
- 9 Promozione dei valori
I dipendenti Nissan AMIE promuoveranno il rispetto di tali valori da parte di tutte le società, subappaltatori, agenti, distributori e le organizzazioni di soggetti terzi *in affari* con Nissan.

5 CODICE ETICO

Nissan AMIE si impegna ad applicare i più elevati standard di comportamento nei rapporti con le parti interessate:

- Rivenditori e clienti – fornire servizi e prodotti di qualità a un giusto prezzo
- Fornitori – rapporto di cooperazione, procedure etiche nella selezione delle risorse, nelle trattative e nell'amministrazione
- Collettività – responsabilità sociale e conformità a tutte le leggi e le normative in materia di occupazione, sicurezza e protezione dell'ambiente; coinvolgimento della società e dei soggetti individuali nelle attività della comunità.
- Casa madre e azionisti – raggiungimento degli obiettivi in conformità a tutte le leggi vigenti, cautela nell'acquisizione, uso, protezione e cessione dei beni della Società.
- Dipendenti – trattamento equo a livello di retribuzione, sviluppo, formazione, salute e benessere; pari opportunità per tutti i dipendenti; ambiente di lavoro sicuro e sano; rispetto per la privacy del dipendente e la dignità individuale.

6 PRINCIPI ETICI

Al fine di incoraggiare i più elevati standard di comportamento aziendale etico, i dipendenti dovranno rispettare in ogni circostanza i principi etici e i ruoli elencati di seguito;

- Onestà – nel contatto con clienti, fornitori, comunità, società affiliate e dipendenti
- Integrità – attenersi rigidamente al Codice Etico in tutte le attività aziendali
- Rispetto – dignità, equità e pari opportunità
- Fiducia – lavoro di squadra e comunicazione aperta e sincera
- Responsabilità – segnalare violazioni avvenute o presunte del Codice Etico (vedi Paragrafo 5) e degli standard di comportamento (vedi Paragrafo 7) senza timore di ritorsioni
- Cittadinanza – rispetto di tutte le leggi e normative vigenti
- Diversità – promuovere una cultura universale che rispetti le differenze e favorisca il raggiungimento dell'obiettivo della Società di rispecchiare la diversità del nostro mercato.

7 STANDARD DI COMPORTAMENTO

Tutti i dipendenti dovranno attenersi ai seguenti standard di comportamento. La procedura di segnalazione delle violazioni è descritta nel Paragrafo 8.

Oltre alla presente Politica, i dipendenti dovranno rispettare la Politica sui regali, pagamenti, favori e conflitti d'interesse e con la Politica Globale Anti-Corruzione Nissan.

7.1 Regali, Pagamenti e Favori

I dipendenti non dovranno offrire o accettare regali, pagamenti o favori offerti con lo scopo di ottenere una ricompensa o influenzare una decisione.

7.2 Conflitti di interesse

I dipendenti dovranno agire nell'interesse di Nissan. Sono proibiti comportamenti, azioni o l'uso di informazioni in conflitto con gli interessi della Società.

I dipendenti dovranno evitare rapporti finanziari, commerciali o di altro genere che possano interferire con gli interessi della Società o che possano essere in conflitto con l'espletamento delle proprie mansioni.

7.3. Rapporti con i fornitori

I dipendenti che si occupano di acquisti dovranno rispettare le politiche e le procedure di Nissan Europa in materia di acquisti.

Né gli addetti agli acquisti né altri dipendenti dovranno ritenersi autorizzati ad effettuare acquisti di natura personale attraverso la struttura acquisti di Nissan AMIE. Sono concesse eccezioni per alcuni programmi approvati da Nissan AMIE, come i viaggi.

Ordini d'acquisto – solo un ristretto numero di dipendenti può stipulare accordi di acquisto o contratti per conto di Nissan.

7.4. Conformità con leggi e normative anti-trust

I dipendenti si impegnano a rispettare tutte le leggi e le normative anti-trust con le quali è fatto divieto ai dipendenti e alla Società di:

- stabilire i prezzi di rivendita con una concessionaria o altro rivenditore
- prendere accordi con un concorrente per stabilire i prezzi e/o a chi e dove vendere
- richiedere a una concessionaria o altro cliente di acquistare esclusivamente dalla Società, ovvero subordinare la fornitura di un prodotto o servizio a un rivenditore o cliente all'acquisto di un altro prodotto o servizio della Società.
- prendere accordi con i clienti su acquisti e vendite reciproci
- applicare discriminazioni di prezzo o di incentivi, sconti, ribassi, condizioni di vendita, servizi pubblicitari o promozioni tra concessionarie in concorrenza.

7.5. Conformità con leggi e normative sulla concorrenza

I dipendenti si impegnano a rispettare le leggi e le normative europee e nazionali sulla concorrenza, soprattutto il regolamento di esenzione per la categoria dei veicoli.

7.6. Conformità con la normativa sulla proprietà intellettuale

I dipendenti si impegnano a rispettare le leggi relative a brevetti, diritti d'autore, marchi commerciali, segreti commerciali, ecc. che proteggono i diritti di proprietà intellettuale di società e persone fisiche. I software protetti da copyright e utilizzati dai dipendenti per le attività della Società non possono essere riprodotti, ad eccezione delle copie effettuate ai fini della funzione di back-up, né possono essere riprodotti ad uso personale del dipendente. E' fatto divieto di utilizzare software non autorizzato sui computer di proprietà o in leasing di Nissan.

7.7. Informazioni proprietarie o riservate

E' fatto divieto ai dipendenti di divulgare a soggetti esterni, concorrenti o mezzi di informazione, qualsivoglia informazione presente o programmata di natura non pubblica, ivi comprese le informazioni relative ad operazioni commerciali, risultati finanziari, risultati delle vendite, dipendenti, stato tecnologico, o altre informazioni di natura riservata. Quanto detto è valido anche per le informazioni riguardanti terzi, fornitori e altri dipendenti.

7.8. Conformità alla normativa ambientale

I dipendenti dovranno attenersi a tutte le leggi e normative ambientali e alle relative politiche e procedure della Società.

7.9. Sicurezza sul posto di lavoro

I dipendenti dovranno attenersi a tutte le leggi e le normative riguardanti l'occupazione, la sicurezza e la salute e alle relative politiche e procedure della Società.

7.10. Salvaguardia dei beni

I dipendenti si impegnano a preservare le proprietà, le strutture e le dotazioni della Società e utilizzarle in maniera responsabile. E' fatto altresì divieto ai dipendenti di utilizzare impianti, materiali e/o forniture appartenenti a Nissan, nonché i servizi del personale della Società per lucro personale.

7.11. Tenuta delle idonee scritture contabili e dei registri societari

La politica della Società richiede il pieno rispetto delle leggi e della normativa vigente sull'accuratezza e la completezza dei libri e della documentazione contabile.

È proibito istituire fondi occulti o non registrati per qualsivoglia scopo.

Dovrà essere tenuto un sistema di controllo contabile interno atto a garantire che le registrazioni delle transazioni consentano l'elaborazione dei bilanci in conformità con i principi contabili generalmente accettati e con altri requisiti specificati da Nissan, e atto a rendere conto di tutti i beni della Società.

7.12. Conservazione della documentazione

I dipendenti dovranno attenersi alle politiche di gestione della documentazione relative alla propria sede o funzione (conservazione ed eliminazione) per ragioni legali e normative. Tra i settori maggiormente toccati da tali politiche vi sono lo sviluppo dei veicoli, il settore tributario, il personale, salute e sicurezza, ambiente, contratti, struttura finanziaria e aziendale.

7.13. Divieto di ritorsioni

Nessun dipendente o manager dovrà esercitare ritorsioni, direttamente o indirettamente, contro i dipendenti che denuncino una violazione del presente Codice Etico e Standard di Comportamento o qualsivoglia attività illecita o illegale.

8. PROCESSO DI CONTROLLO

8.1. Nissan AMIE si impegna ad assicurare una condotta professionale e responsabile in tutte le relazioni commerciali. Tutti i dipendenti dovranno rispettare il Codice Etico e Standard di Comportamento e dovranno essere incoraggiati a segnalare le violazioni o presunte violazioni dello stesso.

8.2. La Struttura della Commissione Globale di Controllo (vedi paragrafo 8.10) è stata introdotta parallelamente al Codice di Condotta Globale per assicurarne il rispetto, per accogliere eventuali segnalazioni da parte di dipendenti o fonti esterne di presunte violazioni gravi, ad esempio violazioni di natura eccezionale, procedendo alle relative indagini.

8.3. La Struttura della Commissione Globale di Controllo si compone di Funzionari di Controllo e della Commissione di Controllo a livello locale, regionale e globale. La Commissione Locale di Controllo può essere costituita a livello di società, sede o paese. Ulteriori dettagli sulla Commissione Locale di Controllo possono essere trovati su WIN o richiesti contattando la Direzione Risorse Umane.

8.4. Tra gli appartenenti alla Commissione di Controllo è normalmente (ma non sempre) presente un responsabile di alto livello delle Risorse Umane (generalmente il Funzionario di Controllo), dell'Ufficio Legale e/o un Revisore Interno. Per conoscere l'identità del vostro Funzionario Locale di Controllo e degli altri membri della vostra Commissione Locale di Controllo, potete contattare la Direzione Risorse Umane o fare riferimento alle bacheche sul portale WIN.

8.5. Procedura

8.5.1. Se sospettate che vi sia stata una grave violazione del Codice Etico e Standard di Comportamento è vostro dovere informare la Commissione Locale di Controllo e il vostro responsabile.

Tuttavia, in casi eccezionali, se pensate che sia inappropriato o vi sentiate a disagio nel segnalare una grave violazione attraverso questi canali, potrete denunciare direttamente il caso ad un rappresentante aziendale: Amministratore Delegato o Direttore di Funzione.

Questo può verificarsi nel caso in cui la persona sospettata della presunta violazione del Codice Etico e Standard di Comportamento sia una figura tra quelle sopra menzionate.

8.5.2. Se segnalate una presunta violazione grave, sarà garantita la massima riservatezza conformemente a quanto stabilito dalla legge e dai requisiti etici; la vostra identità e anonimato saranno garantiti e non subirete ritorsioni per aver segnalato una presunta violazione grave.

8.5.3. Se nutrite dubbi in merito al Codice Etico e Standard di Comportamento o su ciò che costituisca una condotta accettabile, potete rivolgervi al Funzionario Locale di

Controllo per ulteriori chiarimenti.

8.6. Il ruolo del Funzionario Locale di Controllo consiste in quanto segue:

- Promuovere il rispetto del Codice Etico e Standard di Comportamento, e di tutte le politiche ad esso collegate, come descritte nell'articolo 11, che devono essere rispettate per assicurare l'osservanza del Codice Etico e Standard di Comportamento ad esempio tramite interventi di sensibilizzazione, educazione e formazione, attività aziendali corrette.
- Creare un ambiente e un processo nel quale e per mezzo del quale i dipendenti possano segnalare le presunte violazioni gravi del Codice Etico e Standard di Comportamento in piena riservatezza, senza timore di ritorsioni, e che permetta alla Società di reagire tempestivamente ed efficacemente.
- Esaminare e valutare le segnalazioni di presunte violazioni gravi del Codice Etico e Standard di Comportamento e determinare se debbano essere sottoposte all'attenzione della Commissione Locale di Controllo.
- Informare la Commissione Locale di Controllo di tutte le segnalazioni ricevute
- Inoltrare relazioni periodiche al Funzionario Regionale di Controllo sul numero, tipo e stato delle violazioni denunciate e sul lavoro svolto dalla Commissione Locale di Controllo.
- Esaminare le domande riguardanti l'interpretazione delle norme sul Conflitto di Interesse e, laddove appropriato, inoltrarle alla Commissione Locale di Controllo o al Funzionario Regionale di Controllo per una decisione.

8.7. Il ruolo della Commissione Locale di Controllo consiste in quanto segue:

- Esaminare e valutare le relazioni ricevute dal Funzionario Locale di Controllo o da altri in merito a presunte violazioni del Codice Etico e Standard di Comportamento e determinare, previa consultazione con l'Ufficio Legale, se sia opportuno avviare un'indagine e come condurla.
- Supervisionare e gestire l'indagine, compresa la delega delle attività di indagine al Revisore Interno, all'Ufficio Legale, a consulenti esterni, a società contabili esterne o ad altri organismi, in base alle circostanze.
- Esaminare i risultati dell'indagine, decidere le misure idonee da adottare e assicurare che vengano attuate.
- Chiudere l'indagine con una relazione scritta.
- Esaminare lo stato di tutte le relazioni di violazione del Codice Etico e Standard di Comportamento ricevute, comprese le azioni di follow-up intraprese e le relazioni inoltrate alla Commissione Regionale di Controllo.
- Suggestare modifiche migliorative delle pratiche aziendali, laddove appropriato, alla luce del risultato delle indagini.
- Esaminare le domande riguardanti l'interpretazione delle norme sul Conflitto di Interesse e decidere in merito ovvero inoltrarle al Funzionario Regionale di Controllo.

La Commissione di Controllo non interferisce con le funzioni del management, dei rappresentanti dei dipendenti o delle associazioni di rappresentanza dei dipendenti in carica.

Laddove si ritenga necessaria un'udienza disciplinare, sarà seguita la procedura disciplinare locale.

8.8. Il ruolo del Funzionario e della Commissione Regionale di Controllo consiste in quanto segue:

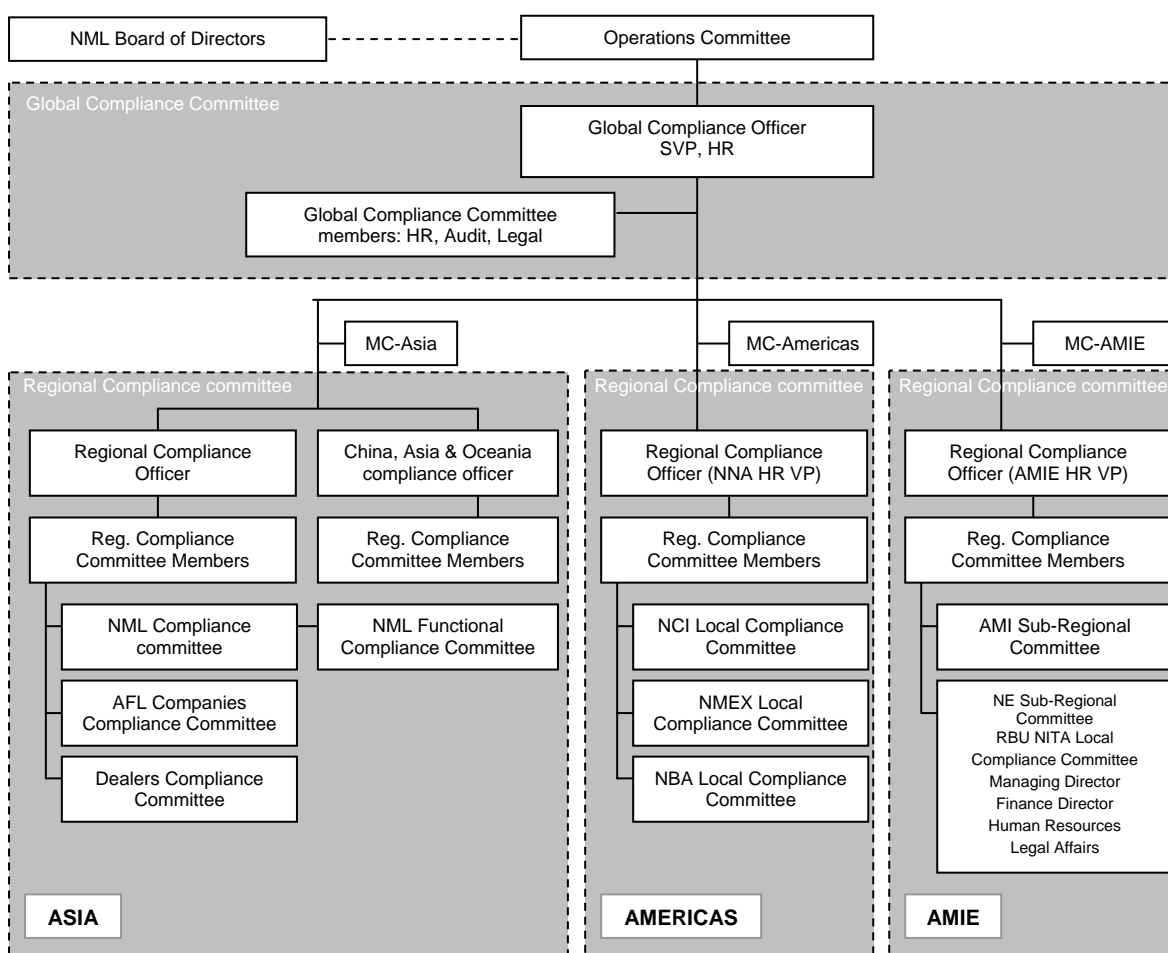
- Essere responsabile, a livello regionale, dei contenuti e della revisione periodica delle politiche e degli opuscoli riguardanti il Codice di Condotta Globale,
- Promuovere la conformità con il Codice Etico e Standard di Comportamento (ad esempio tramite interventi di sensibilizzazione, educazione e formazione, attività aziendali corrette).
- Ricevere relazioni periodiche dalla Commissione Locale di Controllo riguardanti il numero, il tipo e lo stato delle violazioni segnalate del Codice Etico e Standard di Comportamento e sul lavoro delle Commissioni locali.
- Inoltrare alla Commissione Locale le relazioni in merito alle denunce di presunte violazioni gravi che si riferiscono a quel contesto locale.
- In casi eccezionali, compiere indagini su segnalazioni di presunte violazioni gravi che si riferiscono a dipendenti senior a livello locale.

- Suggerire modifiche migliorative delle attività aziendali per migliorare il rispetto delle norme.

8.9. Il ruolo del Funzionario Globale di Controllo e della Commissione consiste in quanto segue:

- Essere responsabile, a livello globale, dei contenuti e della revisione periodica delle politiche e degli opuscoli riguardanti il Codice di Condotta Globale
- Promuovere il rispetto del Codice (ad esempio tramite interventi di sensibilizzazione, educazione e formazione, pratiche aziendali corrette).
- Ricevere relazioni periodiche dalla Commissione Regionale di Controllo riguardanti il numero, il tipo e lo stato delle violazioni segnalate del Codice Etico e Standard di Comportamento e sul lavoro della Commissione regionale.
- Inoltrare alla Commissione Regionale le relazioni in merito alle denunce di presunte violazioni gravi che si riferiscono a quella regione.
- In casi eccezionali, compiere indagini su relazioni di presunte violazioni gravi che si riferiscono a dipendenti senior a livello regionale.
- Suggerire modifiche migliorative delle pratiche aziendali, dei principi etici e del Codice.

8.10 La struttura della Commissione Globale di Condotta



9. VIOLAZIONI DEL CODICE – SANZIONI DISCIPLINARI

9.1. Nissan AMIE si impegna ad assicurare una condotta professionale e responsabile in tutte le relazioni commerciali. Tutti i dipendenti dovranno rispettare il Codice Etico e Standard di Comportamento e dovranno essere incoraggiati a segnalare le violazioni o presunte violazioni dello stesso.

9.2. I dipendenti che non rispetteranno il Codice Etico e Standard di Comportamento saranno soggetti a sanzioni disciplinari. Saranno prese sanzioni disciplinari nei confronti di:

Dipendenti:

- che violino le leggi o gli standard di comportamento descritti nel presente Codice Etico e Standard di Comportamento o che siano colpevoli di condotta illecita o illegale.
- che compiano ritorsioni, direttamente o indirettamente, o incoraggino altri ad agire in tal senso, nei confronti dei dipendenti che abbiano segnalato una presunta violazione

Manager:

- che dirigano, approvino o tollerino violazioni, ovvero che ne siano a conoscenza e non intervengano prontamente per segnalarle e correggerle
- che abbiano alle proprie dipendenze un soggetto colpevole di violazione, qualora le circostanze della violazione evidenzino una supervisione inadeguata o mancanza di diligenza

9.3. I procedimenti disciplinari verranno adottati in conformità con le leggi e i regolamenti nazionali e con le procedure disciplinari della Società Locale in cui il dipendente lavora. Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate alla gravità della violazione.

10 IN SINTESI

Il Codice di Condotta Globale e il Codice Etico e Standard di Comportamento di Nissan AMIE sono stati introdotti per proteggere gli interessi, la sicurezza e la reputazione della nostra società, i nostri dipendenti e le altre parti interessate. Essi descrivono standard di comportamento comuni, professionali e responsabili per tutti i dipendenti.

La struttura della Commissione di Controllo costituisce un mezzo grazie al quale i dipendenti possono segnalare le violazioni gravi del Codice di Condotta Globale e del Codice Etico e Standard di Comportamento di Nissan AMIE:

- in piena riservatezza
- in maniera tempestiva ed efficace
- senza timore di ritorsioni

La Commissione di Controllo è un organismo speciale che regola situazioni eccezionali.

La Commissione di Controllo è una parte di un processo interno Nissan e non interferisce in alcun modo con qualsivoglia legge vigente a livello nazionale.

La Commissione di Controllo non interferisce con gli attuali ruoli del management, rappresentanti dei dipendenti o enti di rappresentanza dei dipendenti.

11 RIFERIMENTI UTILI

Politiche Globali

- Anti-Bribery Policy
- Il Codice di Condotta Globale, il Processo e la struttura di Controllo di Nissan

Politiche Europee

- Delega di Autorità
- Regali, Pagamenti, Favori e Conflitti d'Interesse.

12 APPENDICI

- Appendice A – Esempi di violazione

APPENDICE A

Esempi di violazioni:

reati come frode, appropriazione indebita, corruzione e ricatto

accettazione di regali e favori in cambio di contratti

mancato rispetto di politiche e procedure di acquisto, con particolare riferimento ai limiti di autorizzazione

uso di beni della Società o di servizi del personale aziendale o dei fornitori per tornaconto personale

informazioni false o fuorvianti al fine di ottenere qualcosa o per coprire un'omissione contraria agli obblighi legali o alle politiche societarie

non-divulgazione di un atto, omissione o rilascio di informazioni contrarie agli obblighi legali o alle politiche societarie

divulgazione inappropriata o non autorizzata di informazioni riservate di Nissan o di terzi

conflitti d'interesse, laddove gli interessi esterni di un soggetto o le sue relazioni entrino in conflitto con quelle delle Società

non conformità con leggi e normative anti-trust e sulla concorrenza, come la fissazione dei prezzi e le condizioni di vendita, ripartizione di territori tra concorrenti, violazioni della legge europea o locale sulla concorrenza

non conformità con i diritti di proprietà intellettuale, come la violazione di brevetti, diritti d'autore, marchi registrati, segreti commerciali, ecc. di terzi (società o persone fisiche)

mancato rispetto di leggi e normative su ambiente, salute e sicurezza

mancato rispetto delle attività contabili e di tenuta dei registri societari richieste dalla legge o dalle politiche societarie

“ADDENDUM AL CODICE ETICO E STANDARD DI COMPORTAMENTO”

PER I DIPENDENTI NISSAN IN ITALIA

Politica aziendale n. 03 - Data di entrata in vigore: 1 settembre 2009

Revisioni:

01 del 22 dicembre 2010

02 del 17 giugno 2013

03 del 27 febbraio 2014

INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (il “**Decreto**”), ha introdotto in Italia la Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica in relazione ad alcuni reati.

Al fine di adeguarsi alle previsioni del Decreto, Nissan Italia (la “**Società**”) ha avviato un processo volto ad adottare un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto nello specifico contesto dell'attività aziendale.

Comportamenti illeciti di qualsiasi tipo, indipendentemente dalle loro finalità, non verranno tollerati da Nissan Italia in quanto comunque contrari ai principi etici a cui la Nissan Italia si ispira.

Pertanto, fermo restando il pieno rispetto da parte di Nissan Italia del “General Code of Conduct” applicabile a tutti i dipendenti Nissan nel Mondo e della Policy “Codice Etico e standard di comportamento” applicabile a tutti i dipendenti Nissan in Europa, ed in aggiunta e/o approfondimento rispetto ai principi etici definiti in tali documenti, i dipendenti di Nissan Italia dovranno rispettare gli ulteriori principi etici e di comportamento descritti qui di seguito e volti ad evitare che, nell'ambito dell'attività aziendale, vengano poste in essere condotte illecite di qualsiasi tipo ed in particolare quelle richiamate dal Decreto.

Pertanto, il presente documento costituisce un addendum al Codice Etico e Standard di Comportamento (l'“**Addendum**”).

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DELLE REGOLE DI CONDOTTA

I principi contenuti nel “Codice Etico e standard di comportamento” sono rivolti a tutti i dipendenti, fornitori, azionisti e clienti di Nissan in Europa.

Le disposizioni contenute nell'Addendum che, come specificato nell'introduzione si aggiunge al Codice Etico e Standard di Comportamento, sono rivolte a tutto il personale dipendente, e a tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o occasionalmente, intrattengono rapporti con Nissan Italia.

Tanto i dipendenti, quanto i collaboratori, fornitori e partners sono tenuti ad agire con professionalità, correttezza e lealtà per il conseguimento degli obiettivi della Società nell'esercizio delle proprie funzioni e ad operare in ossequio agli standards di comportamento sanciti nell'“Addendum”.

A tal fine, Nissan Italia intende promuovere la più ampia diffusione dell'“Addendum” presso tutti i soggetti interessati, consentire la corretta interpretazione dei suoi contenuti e fornire gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione.

Lo stile di comportamento dei collaboratori della Società nei confronti dei clienti e dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Nissan Italia persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità e nel rispetto di tutte le norme dell'ordinamento e dei principi etici.

Il rapporto corretto e trasparente con i soggetti esterni che interagiscono con Nissan Italia rappresenta un aspetto rilevante per la società.

La selezione dei partner, collaboratori e fornitori e la determinazione delle condizioni dei loro rapporti con la Società, oltre che l'eventuale concessione di incentivi e/o contributi, avvengono sulla base di parametri oggettivi quali, l'onorabilità, l'efficienza, l'accuratezza, l'assenza di precedenti penalmente rilevanti ai sensi della normativa ex D.Lgs. 231/2001, il pieno rispetto dei principi etici descritti nel Codice Etico e Standard di Comportamento e nell'“Addendum”.

Tutti i predetti soggetti sono tenuti ad accettare e rispettare rigorosamente le policies morali ed etiche di Nissan: per consentire loro di avere piena consapevolezza di tali disposizioni il presente “Addendum”, verrà trasmesso loro con l'avvertimento che ogni violazione delle relative regole comportamentali potrà comportare la risoluzione del rapporto contrattuale.

2.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti attinenti all'attività intrattenuti dalla Società con:

- pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che rappresentino le amministrazioni centrali o periferiche, anche estere;
- organi giudiziari o magistratura nell'ambito della gestione di eventuali contenziosi;
- istituzioni comunitarie;
- autorità pubbliche di vigilanza;
- partners privati concessionari di un pubblico servizio,

devono svolgersi nell'assoluto rispetto delle prescrizioni legislative e normative vigenti e dei principi previsti nel Codice Etico e Standard di Comportamento e nelle procedure interne previste dal Modello di Organizzazione e di Gestione redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in modo da non compromettere la rispettabilità e l'onorabilità di entrambe le parti.

Le funzioni che si trovano ad operare sinergicamente, o anche occasionalmente, con la Pubblica Amministrazione dovranno attenersi ai principi evidenziati nel Modello Organizzazione e di Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

E' fatto espresso divieto ad ogni dipendente che operi in contatto con la P.A. di ricevere o proporre direttamente o indirettamente somme di denaro (o omaggi di qualunque tipo e valore), prestazioni non dovute, favori o servizi in vista di trattamenti più vantaggiosi o per qualsiasi altra finalità.

La gestione dei rapporti intercorrenti con esponenti delle pubbliche amministrazioni deve essere volta a rappresentare gli interessi della società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura istigativa o collusiva.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la P.A., il personale incaricato non deve cercare di influenzare le decisioni della controparte in modo improprio o mediante offerta di denaro o altra utilità, anche di modico valore.

Nel caso specifico di gare con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari non è consentito:

- proporre o esaminare proposte di possibilità di impiego o di altra forma di collaborazione;
- offrire o ricevere omaggi;
- offrire o ricevere informazioni riservate e ogni altra attività che possa avvantaggiare personalmente il soggetto che rappresenta la P.A., al fine di ottenere dallo stesso prestazioni contrarie ai propri doveri d'ufficio o anche solo al fine di ottenere un accordo o un trattamento più vantaggioso.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea.

E' fatto altresì divieto di:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere;
- omettere informazioni dovute e, comunque, porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto in danno allo Stato o di altro ente pubblico.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

È fatto divieto a tutti i dipendenti e ai collaboratori della Società che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

Nella selezione dei fornitori, la Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti e si basa esclusivamente su parametri di qualità del bene o servizio, prezzo, garanzie di assistenza, equità e correttezza, evitando ogni possibile pressione indebita tale da mettere in dubbio l'imparzialità posta nella scelta dei fornitori stessi.

La Società attribuisce primaria rilevanza al regolare corso delle indagini investigative e della Giustizia e ripudia qualsiasi comportamento idoneo ad alterarlo, che si concretizzi, tra l'altro, in indebite pressioni od ostacoli alla libera determinazione di volontà dell'individuo. A tal fine è espressamente vietato indurre, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rilasciare davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni o testimonianze, in sede sia civile sia penale.

2.2 NORME DI CONDOTTA IN MATERIA DI OPERAZIONI SUL CAPITALE, REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI

La politica della Società prevede il pieno rispetto della normativa relativa alla redazione e conservazione delle scritture contabili. Tutte le funzioni aziendali coinvolte nella gestione e nella formazione del bilancio devono rispettare i principi di veridicità, chiarezza, trasparenza ed accuratezza.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per Nissan Italia, anche al fine di garantire ai soci e ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Affinché tale principio possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti e relativi dati, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e che venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Tutte le scritture contabili ed ogni altra informazione concernente informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie di Nissan Italia sono ordinate secondo criteri che ne consentano agevole rintracciabilità e consultazione, una puntuale ricostruzione dell'operazione cui si riferiscono, nonché l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno portato alla determinazione del valore del bene o l'importo della posta di bilancio.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza; i consulenti esterni alla società sono tenuti ad informare il loro referente interno presso Nissan Italia.

E' fatto espresso divieto a chiunque di:

- ostacolare o di impedire, attraverso qualsiasi condotta, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione attribuite dalla legge ai soci, agli altri organi sociali od alle società di revisione;
- porre in essere condotte volt, in qualsiasi modo, ad influenzare le determinazioni dell'assemblea dei soci;
- diffondere notizie false o porre in essere qualsiasi altro artificio idoneo a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero incidere in maniera significativa sull'affidamento nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari;
- utilizzare informazioni riservate nelle operazioni in valori mobiliari da parte del personale e dei collaboratori della Società, nonché diffondere informazioni relative a titoli e strumenti finanziari quotati in un mercato regolamentato italiano ovvero di altro Paese.

L'utilizzo, al fine di trarne un vantaggio, di informazioni riservate relative alla Società o ad altri soggetti appartenenti al Gruppo Nissan, di cui il personale o i collaboratori della stessa siano venuti a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro, può costituire violazione di legge.

Le informazioni interne devono essere divulgate solo al personale e ai collaboratori della Società che abbiano effettivamente necessità di conoscerle, e non devono essere comunicate a terzi.

Infine, i dati riguardanti la redazione del bilancio e le situazioni contabili infrannuali, dovranno essere forniti dalle varie funzioni aziendali direttamente alla Direzione Finance & Administration, affinché tali dati ed eventuali modifiche agli stessi siano oggetto di controlli e verifiche costanti.

2.3 TUTELA DEL LAVORO E DELLA PERSONA

La Società promuove, come valore imprescindibile, la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto rifiuta qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

La Società attribuisce altresì primaria importanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti volti allo sfruttamento, in qualsiasi modo, di medesimi.

La Società rispetta e dà esecuzione a tutte le norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. Tutti i dipendenti devono adoperarsi perché gli adempimenti necessari o anche solo utili a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori siano posti in essere con assoluta precisione ed efficienza.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società intende rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partner, anche esteri, i principi e le disposizioni previsti dalla normativa in materia di tutela del lavoro, con particolare riguardo al lavoro minorile.

Nell'ambito delle funzioni lavorative i dipendenti, fornitori, collaboratori e partner della Società non potranno tenere una condotta in alcun modo volta allo svilimento, sfruttamento e mortificazione della vita umana. In ogni caso, le prestazioni lavorative dovranno essere svolte nel pieno rispetto della legge italiana.

La Società condanna qualsiasi attività o condotta di sfruttamento del lavoro e/o che realizzi un traffico di migranti.

La Società si impegna a non instaurare rapporti di lavoro con persone che siano prive di regolare permesso di soggiorno.

La Società ispira la sua attività al rigoroso rispetto delle previsioni in materia di immigrazione.

La Società, pur nel rispetto di pratiche religiose o usanze etniche, rifiuta qualsivoglia attività o pratica che offenda la dignità dell'individuo e/o che possa causare menomazioni o porre in pericolo la vita umana.

Inoltre ai fini prima espressi, è vietato e del tutto estraneo ai fini ed interessi della Società l'utilizzo non corretto degli strumenti informatici della Società e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare, anche attraverso immagini virtuali, possibili condotte afferenti il reato di pornografia e/o pedo-pornografia.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano causare o comunque comportare la lesione dell'incolumità personale di terzi, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

2.4 RISPETTO DELLE NORMATIVE ANTITERRORISTICHE, ANTIRICICLAGGIO E IN MATERIA DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA IN AMBITO NAZIONALE E TRANSAZIONALE

La Società riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato.

E' pertanto vietato e del tutto estraneo agli interessi o finalità della Società qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa costituire o essere collegato a reati afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - tali ultime due fattispecie, unitamente al reato di ricettazione, assumono rilevanza in questa sede anche se non aventi il carattere di transnazionalità secondo quanto statuito dal D. Lgs. 231/07 in materia di antiriciclaggio - l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

Anche i collaboratori appartenenti alla rete primaria e secondaria della Società dovranno selezionare i propri collaboratori e partner (ad es. concessionari, riparatori, demolitori ecc.) nel rispetto dei principi sopra enunciati.

La Società, al fine di prevenire la commissione dei sopra citati reati, non effettua pagamenti in contanti.

Ogni dipendente o collaboratore della Società che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connessa ai reati transnazionali e non sopra indicati, di aiuto o finanziamento a tali attività o comunque di eversione dell'ordine democratico deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

2.5 GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATICI

Tutte le attività svolte attraverso il supporto informatico devono attenersi esclusivamente all'espletamento dell'attività aziendale.

Sono quindi proibiti l'installazione e/o l'utilizzo, sui pc e sulla rete informatica della Società, di software esterni e di programmi che possano violare i diritti di proprietà intellettuale e d'autore. Ai fini del rispetto della personalità e del decoro è altresì assolutamente vietata la riproduzione di programmi, o l'accesso a siti internet contenenti materiale pornografico e pedopornografico.

L'utilizzo dei pc e di ogni strumento informatico della Società è strettamente riservato all'utente titolare, che potrà accedervi attraverso un proprio account personale (composto da un username ed una password) che non dovranno essere comunicate ovvero cedute a terzi.

2.6 TUTELA DELLA LIBERTA' NELL'INDUSTRIA E NEL COMMERCIO

La Società pone particolare attenzione al corretto svolgimento della propria attività nel pieno rispetto dei diritti dei terzi con i quali intrattiene rapporti contrattuali e, più in generale, di tutti i soggetti che operano nel mercato di riferimento.

A tal fine è vietato compiere qualsiasi attività anche solo potenzialmente idonea a turbare la libertà dell'industria e del commercio o atti di concorrenza posti in essere con minaccia o violenza nei confronti di terzi, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, società concorrenti, soggetti appartenenti alla Rete di vendita ed assistenza Nissan, o fornitori di beni e/o servizi della Nissan Italia.

I dipendenti e/o collaboratori della Società si impegnano altresì a non porre in essere alcuna attività lesiva dei diritti di privativa di terzi su marchi o segni distintivi, di opere dell'ingegno o di prodotti industriali, astenendosi inoltre all'introduzione nello Stato ed al commercio di prodotti con segni distintivi contraffatti o alterati; a tal fine si obbligano alla più scrupolosa osservanza delle procedure/istruzioni/raccomandazioni emanate dalla Società e/o dalla Casa Madre allo scopo di prevenire condotte illecite.

2.7 TUTELA AMBIENTALE

Nissan Italia nell'esercizio della sua attività si uniforma ai principi ed ai criteri fondamentali del rispetto e della tutela dell'ambiente, che considera bene primario e che si impegna a salvaguardare ricercando in tutte le sue attività un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future. Tale orientamento della Società rientra in una visione strategica complessiva che tiene conto della crescente sensibilità ambientale sviluppata dai Clienti, dalle Istituzioni e dalla collettività.

La Società, quindi, considera tra i suoi obiettivi primari l'impegno al miglioramento dei processi aziendali nel rispetto della normativa vigente, applicando le migliori tecnologie disponibili economicamente praticabili al fine di minimizzare l'impatto ambientale diretto ed indiretto della propria attività, e l'impegno alla prevenzione dei reati ambientali, adottando i presidi necessari a minimizzare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

Inoltre, Nissan Italia controlla, sia nell'ambito della propria organizzazione, che nell'ambito di policy di gruppo, il consumo di energia e di risorse naturali, al fine di ottimizzarne l'uso e ridurre lo spreco, adottando, ogni qualvolta possibile, una strategia di "utilizzo dell'energia efficiente" mediante un'attenta pianificazione e monitoraggio delle attività.

Nissan Italia si impegna a svolgere tutte le azioni necessarie ad assicurare che le proprie attività soddisfino i requisiti di legge, assicurando il rispetto delle norme vigenti a tutela dell'ambiente, anche con il fine di ridurre i potenziali rischi di commissione reati ambientali connessi allo svolgimento delle proprie attività e di quelle svolte attraverso i suoi partner commerciali ed i suoi fornitori. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione dolosa o colposa delle norme in materia ambientale, non è giustificata.

A tal fine ai Destinatari del Codice Etico:

- è vietato compiere qualsiasi atto che possa cagionare impatti sull'ambiente non conformi alla normativa in vigore e non coerenti con il presente Codice Etico e la politica ambientale della Società e, comunque, in ogni caso, compiere qualsiasi atto che possa provocare un pericolo o un danno per l'ambiente naturale.
- in particolare è fatto divieto di compiere qualsiasi atto o comportamento non conforme alla normativa che possa configurarsi come un reato ambientale ai sensi del D.Lgs 231/01.

Di conseguenza, i Destinatari del Codice Etico sono obbligati a tenere i seguenti comportamenti, che, anche se non tutti applicabili all'attività svolta direttamente da Nissan Italia, possono comunque riguardare

l'attività dei partner commerciali, dei fornitori e dei collaboratori con cui la Società intrattiene rapporti, anch'essi Destinatari del presente Codice Etico:

- non uccidere, catturare o detenere esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta fuori dai casi consentiti;
- non distruggere, prelevare o detenere esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta fuori dai casi consentiti,;
- non distruggere un habitat all'interno di un sito protetto o comunque non deteriorarlo compromettendone lo stato di conservazione fuori dai casi consentiti;
- non effettuare scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata;
- non effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione;
- non cagionare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e, nel caso, provvedere alla bonifica;
- nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornire le corrette indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti medesimi;
- non trafficare illecitamente in rifiuti;
- non superare i valori limite di emissione di qualità dell'aria previsti da autorizzazioni, prescrizioni e normativa vigente;
- non importare, esportare, trasportare, detenere, utilizzare per scopi di lucro, acquistare, vendere, esporre o detenere per la vendita o per fini commerciali esemplari indicati nel Regolamento CE n. 338/97 in assenza o in difformità delle prescritte certificazioni o licenze; non offrire in vendita o comunque cedere i suddetti esemplari senza la prescritta documentazione;
- non detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.

Inoltre, al fine di attuare una concreta politica ambientale, la Società provvede a:

- sensibilizzare i soci, il management, i dipendenti, i collaboratori alle tematiche ambientali, accrescendo il senso di responsabilità nei confronti della salvaguardia dell'ambiente, curando l'aggiornamento del personale e delle procedure operative aziendali in materia ambientale;
- ad assicurare la massima collaborazione alle autorità competenti durante le ispezioni e gli eventuali controlli di natura ambientale che vengano effettuati nelle proprie sedi;

- a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento e nei rapporti con i fornitori i partner commerciali ed i collaboratori, il rispetto di condizioni ambientali nonché ad assicurare che essi si svolgano in modo conforme ai principi etici di cui al presente Codice Etico.

A sua volta, il personale è tenuto a:

- osservare le procedure in materia ambientale che la Società, ha codificato all'interno del Modello Organizzativo ed i relativi protocolli/procedure di attuazione.

- Il personale è altresì tenuto a segnalare ogni violazione del Codice etico o del Modello Organizzativo rilevata nello svolgimento di attività potenzialmente impattanti sull'ambiente, così come ogni necessità di tipo organizzativo o formativo che ritengano necessaria o utile.

2.8 RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con soggetti terzi (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, fornitori, consulenti, società concorrenti, clienti, ecc.) devono svolgersi nell'assoluto rispetto delle prescrizioni legislative e normative vigenti e dei principi previsti nel Codice Etico e Standard di Comportamento (e relative Policy) e nelle procedure interne previste dal Modello di Organizzazione e di Gestione redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le funzioni che si trovano ad operare con soggetti terzi dovranno attenersi ai principi evidenziati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

E' fatto espresso divieto ad ogni esponente aziendale e dipendente che operi in contatto con soggetti terzi di ricevere o proporre direttamente o indirettamente somme di denaro (o omaggi anche sulla base di quanto previsto dalla Policy in materia di Regali, Favori e Conflitti di Interesse e dalla Policy Globale di Anticorruzione di Nissan), prestazioni non dovute, favori o servizi in vista di trattamenti più vantaggiosi o per qualsiasi altra finalità.

Nel caso specifico di partecipazione a gare private, trattative private o altre procedure di selezione del contraente effettuate da privati si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale e il personale incaricato non dovrà cercare di influenzare le decisioni della controparte in modo improprio o mediante offerta di denaro o altra utilità, anche di modico valore.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari non è consentito:

- proporre o esaminare proposte di possibilità di impiego o di altra forma di collaborazione;
- offrire o ricevere omaggi;
- offrire o ricevere informazioni riservate e ogni altra attività che possa avvantaggiare personalmente il soggetto con cui è in corso la trattativa, al fine di ottenere un vantaggio.

La Società pone particolare attenzione al corretto svolgimento della propria attività nel pieno rispetto di tutti i soggetti che operano nel mercato di riferimento. A tal fine è vietato compiere attività che possano, anche solo potenzialmente, ledere la libertà di concorrenza di terzi o compiere atti di concorrenza sleale nei confronti di terzi, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, società concorrenti, soggetti appartenenti alla Rete di vendita ed assistenza Nissan, o fornitori di beni e/o servizi della Nissan Italia.

3 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

E' politica della Società diffondere, a tutti i livelli, una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento

dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della Società e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili

e finanziari accurati e completi. Ogni dipendente, collaboratore, fornitore della Società è tenuto a conoscere le norme contenute nell'"Addendum", le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni dipendente, collaboratore, fornitore deve altresì accettare, in forma esplicita, i propri impegni derivanti dall'"Addendum", già nel momento di costituzione del proprio rapporto lavoro con la Società.

Collaboratori, fornitori e partners hanno l'obbligo di conformarsi alle regole morali previste dall'"Addendum", così come descritto al Paragrafo 1.

In particolare i dipendenti della Società hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nell'"Addendum";
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza, predisposto e nominato nelle forme previste dal D.Lgs. 231/2001, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di cui abbiano conoscenza diretta o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi dell'"Addendum".

L'Organismo di Vigilanza ha facoltà di svolgere attività istruttoria all'interno della Società al fine di verificare le eventuali violazioni di cui sia venuta a conoscenza, anche su segnalazione del personale. Nell'esercizio di tali poteri di indagine l'Organismo di Vigilanza – salvi i limiti di legge – potrà accedere a documenti, richiedere informazioni e verificare procedure interne, al finalità di prevenire la commissione di reati rilevanti anche ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza svolgerà, con il supporto delle funzioni aziendali competenti, i compiti qui di seguito descritti, avendo libero accesso a tutta la documentazione ed informazioni eventualmente necessarie per lo svolgimento dell'attività:

- vigilare sull'osservanza dell'"Addendum" da parte degli esponenti aziendali e dei soggetti esterni con cui la società intrattiene rapporti costanti o di lunga durata;
- vigilare sull'efficacia dell'"Addendum", cioè sulla sua idoneità alla concreta prevenzione e repressione di comportamenti non etici nella realtà aziendale;

- curare il costante aggiornamento dell'“Addendum”, proponendo le modifiche necessarie per garantirne la conformità all'evoluzione normativa, alle modifiche organizzative e agli sviluppi delle attività aziendali, nonché all'esito delle verifiche sull'osservanza ed efficacia dell'“Addendum”;
- promuovere e monitorare iniziative per favorire la conoscenza dell'“Addendum”, la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi in esso contenuti.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al vertice aziendale di Nissan Italia sui risultati della propria attività con riferimento all'attuazione e all'efficacia dell'“Addendum”, in occasione delle relazioni periodiche secondo quanto previsto nel Modello Organizzativo di Nissan Italia.

3.1 SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza delle norme contenute nell'“Addendum” deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti e collaboratori della Società.

La violazione o anche il solo tentativo di violazione delle suddette norme potrà, pertanto, costituire inadempimento di un'obbligazione primaria del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza di legge, e potrà comportare intervento disciplinare da parte dei competenti organi della Società in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile e dal Modello Organizzativo di Nissan Italia.

La violazione o tentativo di violazione posta in essere da collaboratori esterni, fornitori e soci, potrà comportare la risoluzione del relativo rapporto.