



Code d'éthique

Sommaire

p. 3

Prémisse

p. 7

Principes généraux

p. 13

Gestion des informations et des données

p. 17

Rapports internes

p. 33

Conflit d'intérêts

p. 36

Infractions et sanctions

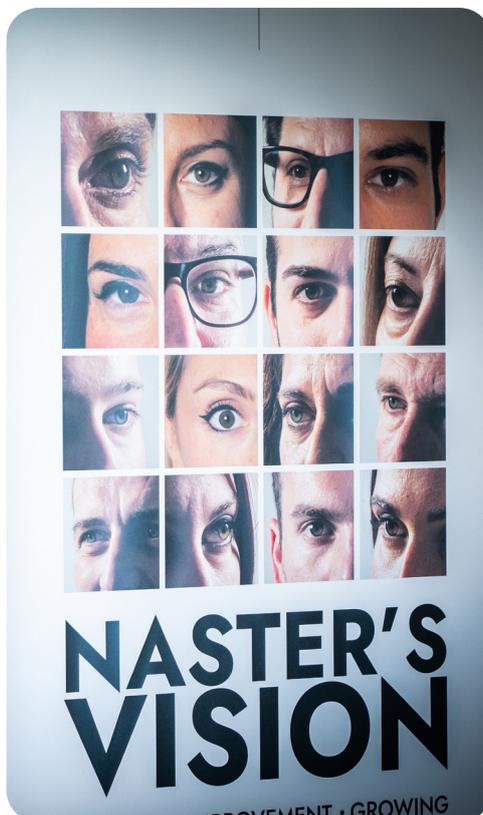


Prémisse

Le présent document a été défini avec une référence particulière au champ d'application suivant:

- (EA14) Conception et fabrication de bobines de film protecteur en polyéthylène.
- (EA29) Commercialisation de rubans adhésifs et de films pour l'emballage industriel.

La **mission** de NASTER S.R.L. a comme objectif principal celui **de la satisfaction de sa clientèle**; c'est pourquoi elle s'efforce constamment de rechercher et d'identifier les stratégies et les modalités opérationnelles les plus appropriées pour recueillir les demandes et les exigences. La Société uniformise son activité dans le respect des principes éthiques contenus dans le présent Code, composante fondamentale de son Modèle d'organisation et de gestion au sens du Décret législatif 231/01, dans la conviction que l'éthique dans la conduite des affaires est aussi une condition au succès de l'entreprise.



sables ou illicites. Les normes morales de conduite, les valeurs sur lesquelles repose l'activité productive et les orientations que doit avoir le personnel sur les actions à éviter, et celles à accomplir pour préserver et valoriser l'image de l'entreprise sont maintenant publiées dans le **Code** de déontologie.

La Société, pour la délicatesse des relations qu'elle entretient avec l'Administration publique, les collectivités locales et le client privé, doit construire sa croissance sur une réputation solide, fidèle aux valeurs d'honnêteté et d'équité dans tous les processus de travail quotidiens.

Ce document est un **instrument organisationnel d'autorégulation totalement volontaire auquel l'entreprise croit fortement**, car, au fil des années d'activité, l'entreprise a consolidé des principes et des philosophies de travail qu'elle souhaite faire connaître.

Les organes sociaux, la direction, les travailleurs, les collaborateurs et les partenaires commerciaux, industriels et financiers sont tenus de respecter le présent Code, dans le cadre de leurs compétences, fonctions et responsabilités respectives (ci-après dénommés les « Destinataires »). Tous les Destinataires s'appuient sur les comportements stipulés dans le Code de déontologie pour prévenir les actions irrespo

Les principes qui doivent inspirer l'activité de NASTER S.R.L. dans la réalisation de sa mission sont ceux d'un strict respect de la loi, d'une concurrence loyale, du respect des intérêts légitimes de toutes les parties intéressées et, en particulier, des bénéficiaires des actions de formation et d'orientation.

Prémisse

Le Décret législatif n° 231 du 8 juin 2001, portant « Discipline de la responsabilité administrative des personnes morales, des sociétés et des associations, même sans personnalité juridique », a introduit pour la première fois dans notre système juridique la responsabilité de la personne morale, en matière pénale, qui s'ajoute à celle de la personne physique ayant matériellement réalisé le fait illicite.

L'extension de la responsabilité vise à impliquer dans la punition de certaines infractions pénales le patrimoine des sociétés et, en définitive, les intérêts économiques des associés qui, jusqu'à l'entrée en vigueur de cette loi, ne souffraient pas des conséquences de la réalisation des infractions commises, au profit de la société, par des administrateurs et/ou des employés. **Cette nouvelle responsabilité naît seulement à l'occasion de la réalisation de certains types d'infractions**, spécifiquement indiquées par la loi, par des sujets liés à divers titres à l'entreprise, et seulement dans l'hypothèse où la conduite illicite a été réalisée dans l'intérêt ou pour le bénéfice de celle-ci.

Parmi les délits indiqués par la réglementation, y compris par rapport à ce qui est prévu par les Lignes directrices élaborées par Confindustria, on a considéré comme envisageables, pour le secteur d'activité de NASTER S.R.L., seulement quelques cas, pour lesquels les risques spécifiques liés à l'exploitation de l'entreprise ont été identifiés ; et les **règles de comportement à adopter ont donc été définies.**

Pour d'autres cas, il a été considéré que l'hypothèse du crime était complètement abstraite, mais il a été jugé correct, et conformément au système de valeur de NASTER S.R.L., d'attirer l'attention dans le présent Code sur la nécessité **d'adopter dans tous les cas une conduite adaptée à la réputation de l'entité.** Enfin, certains cas n'ont pas été pris en considération car il n'existe pas de règles organisationnelles et/ou de structure de l'entreprise pour la commission de ces infractions.



Prémisse



Le même Décret prévoit par ailleurs **l'exclusion de la responsabilité de l'entreprise** si celle-ci prouve, entre autres, qu'elle a adopté et effectivement mis en œuvre, avant la commission du fait illicite, un « MODÈLE d'organisation, de gestion et de contrôle » apte à prévenir les délits de l'espèce de celui qui s'est produit, et qu'elle a confié la tâche de surveiller le fonctionnement et le respect du modèle, ainsi que de veiller à sa mise à jour, à un « organisme » interne (« Organisme de surveillance ») doté de pouvoirs autonomes d'initiative et de contrôle.

Le respect du MODÈLE D'ORGANISATION, de GESTION et de contrôle devient, par ailleurs, une partie essentielle de la relation de travail ou de collaboration. À la lumière de ce qui précède, l'Assemblée des associés a approuvé un « MODÈLE D'ORGANISATION, DE GESTION ET DE CONTRÔLE », et a institué un Organisme de surveillance.

Dans le cadre des actions de prévention, le présent « Code de déontologie et de conduite » a également été préparé ; fruit d'une collaboration collégiale et partagée par l'Assemblée des ass

ciés, en cohérence avec les lignes directrices de Corporate Governance indiquées par Confindustria et les meilleures pratiques disponibles.

Ce Code de déontologie et de conduite contient une série de **principes de déontologie d'entreprise que NASTER S.R.L. reconnaît comme siens** et sur lesquels elle entend rappeler le respect par tous ceux qui contribuent à la poursuite des objectifs de l'entreprise : ceci même au-delà des dispositions spécifiques du Décret législatif 231/2001, et donc indépendamment du fait que la société tire un intérêt ou un avantage.

Tout comportement commercial doit être immédiatement lié à ces principes.

Il est donc important de définir clairement l'ensemble des valeurs que NASTER S.R.L. reconnaît, accepte, partage et a plique à tous les niveaux, sans distinction ni exception. Par conséquent, les collaborateurs, à quelque titre que ce soit et indépendamment de la nature contractuelle de la relation, ainsi que les partenaires, sont tenus d'adapter leurs composants aux dispositions du Code de déontologie et de conduite.

Principes généraux



Principes généraux

CHAMP D'APPLICATION

Le **Code de déontologie et de conduite** est l'ensemble des valeurs, des principes, des lignes de conduite dont doivent s'inspirer les membres de la Direction, les employés et les collaborateurs (ci-après dénommés les « collaborateurs »), les fournisseurs, les partenaires et, en général, tous les tiers qui entrent en relation avec NASTER S.R.L. dans le cadre de leur activité professionnelle, et tous ceux qui directement ou indirectement, de manière stable ou temporaire, établissent des relations ou opèrent dans l'intérêt de celle-ci.

NASTER S.R.L. promeut également les principes du présent Code de déontologie et de conduite auprès des Clients et des Mandants dans la conviction que les relations économiques avec son marché de référence ne peuvent être établies qu'avec le plus grand sérieux et la plus grande rectitude. Le Code de déontologie et de conduite se fixe donc comme objectifs l'équité et l'efficacité économique dans les relations internes et externes à l'organisation, afin de favoriser des orientations univoques de comportement ainsi que des avantages économiques induits par la réputation positive de l'entreprise.

Le Code de déontologie et de conduite constitue une **ligne directrice** dans les relations économiques, financières, sociales, relationnelles, avec une attention particulière aux questions de **conflits d'intérêts**, relations avec la concurrence, relations avec les clients, avec les fournisseurs, avec **l'Administration publique** et les **collectivités locales**.

Le Code de déontologie et de conduite **définit**, en fin de compte, les **normes éthiques de NASTER S.R.L.**, en indiquant les lignes de conduite à suivre par tous les collaborateurs.

SYSTÈME DE VALEURS DE BASE

“

Notre mission:faire preuve d'une équité, d'une transparence, d'une légitimité et d'une clarté maximales.

”

Toutes les actions et en général les comportements tenus et suivis par les employés et collaborateurs de NASTER S.R.L. en ce qui concerne les activités exercées dans l'exercice des fonctions de sa compétence et de sa responsabilité, doivent être basés sur la plus grande exactitude, transparence, légitimité et clarté.

Dans l'exécution de l'activité et dans la gestion des relations avec les sujets externes, tous doivent se conformer à la plus grande diligence, honnêteté, loyauté et rigueur professionnelle, dans le respect scrupuleux des lois, des procédures, des règlements de l'entreprise et dans le respect du Code de déontologie et de conduite, en évitant de toute manière toute situation de conflit d'intérêts, **ainsi qu'en évitant de soumettre ses propres activités spécifiques à des fins ou à des logiques différentes de celles établies par la société elle-même.**

Principes généraux

GARANTIES DE MISE EN ŒUVRE DU CODE DE DÉONTOLOGIE ET DE CONDUITE

Le respect et l'interprétation complets du Code de déontologie et de conduite relèvent de la compétence de l'**Organisme de surveillance**. Le personnel pourra signaler à ses responsables directs ou à l'Organisme de surveillance toute demande de clarification ou tout non-respect du Code.

Toutes les demandes recevront une réponse rapide sans qu'il y ait pour ceux qui ont fait le signalement aucun risque de subir une forme quelconque, même indirecte, de représailles. En ce qui concerne le Code de déontologie et de conduite, l'Organisme de surveillance se réunira chaque fois qu'il le jugera nécessaire et assurera :

- la diffusion du Code de déontologie et de conduite auprès du personnel et en général auprès de tous les tiers qui entrent en relation avec l'organisation dans le cadre du développement des activités de l'organisme ;
- le soutien à l'interprétation et à la mise en œuvre du Code de déontologie et de conduite, ainsi que sa mise à jour ;
- l'évaluation des cas éventuels de violation des règles, en veillant, en cas d'infraction, à prendre les mesures appropriées, en collaboration avec les fonctions commerciales compétentes, dans le respect des lois, des règlements et des contrats de travail ;
- que nul ne puisse subir de pression ou d'ingérence pour avoir signalé des comportements non conformes au Code de déontologie et de conduite.

OBLIGATIONS DU PERSONNEL EN CE QUI CONCERNE LE CODE DE DÉONTOLOGIE ET DE CONDUITE

Chaque collaborateur a l'**obligation** de :

- représenter par son comportement un exemple pour ses collègues (employés et non, internes et externes) ;
- promouvoir le respect des normes du Code de déontologie et de conduite ;
- veiller à ce que ses collègues et collaborateurs comprennent que le respect des normes du Code de déontologie et de conduite constitue une partie essentielle de leur travail.

NASTER S.R.L. promeut une action systématique d'information et de formation sur les délits et les risques visés par le Décret législatif 231/2001 et, par conséquent, le personnel doit **connaître** de manière responsable les cas d'infraction pouvant être commis, **respecter** les procédures de l'entreprise qui en préviennent l'apparition et adopter un comportement proactif conforme au présent Code afin d'éviter d'encourir l'une quelconque des infractions visées.

Principes relatifs aux opérations, aux transactions et aux Enregistrements

NASTER S.R.L. a identifié dans son système de gestion de la qualité l'outil fondamental pour **définir les processus, les activités et les responsabilités** liés à l'exploitation de l'entreprise et créer, par conséquent, à travers la documentation mise au point, une ligne directrice normative à utiliser comme référence. L'approche donnée tend à faire en sorte que **les opérations et les transactions pertinentes soient mises en évidence dans la description des processus** et que chacune d'elles soit effectuée par un personnel agréé (cette autorisation pouvant être déduite de procédures, d'attributions de pouvoirs, de tâches) dans le respect de l'exigence de traçabilité.

Dans la gestion des activités comptables, NASTER s.r.l. s'engage à travers chacun de ses collaborateurs, **à respecter les règles de comptabilité correcte, complète et transparente**, selon les critères et les principes comptables adoptés conformément aux dispositions légales. Dans l'activité de comptabilisation des faits relatifs à la gestion, **les collaborateurs sont tenus de respecter les procédures internes** de manière à ce que chaque opération soit non seulement correctement enregistrée, mais également autorisée, vérifiable, légitime, cohérente et appropriée.



Principes relatifs aux opérations, aux transactions et aux Enregistrements

Le **personnel** est tenu d'agir en toute transparence à l'égard des membres de l'Organisme de surveillance et des autres personnes chargées des activités d'audit, ainsi que de leur apporter la plus grande collaboration dans l'exercice de leurs activités de contrôle. Chaque employé est tenu de collaborer afin que les faits de gestion soient correctement et rapidement représentés dans la comptabilité.

Pour chaque opération, une documentation appropriée à l'appui de l'activité exercée est conservée dans les pièces justificatives, de manière à permettre un enregistrement comptable aisé ainsi qu'une reconstruction précise de l'opération, y compris pour réduire la probabilité d'erreurs d'interprétation.



Il incombe à chaque collaborateur de faire en sorte que la **documentation** soit facilement traçable et ordonnée selon des critères logiques.

La volonté de NASTER S.R.L. est d'affirmer que les pouvoirs conférés et les responsabilités attribuées ne peuvent en aucun cas faire abstraction du respect des **règles de fonctionnement de l'organisation**, auxquelles chacun doit se conformer pour les parties de sa compétence.

Dans ce contexte, il est souligné que toute personne qui prend part aux activités de NASTER S.R.L. peut et doit présenter des **propositions d'amélioration** visant à clarifier toujours mieux le fonctionnement de l'entreprise afin qu'elle réponde toujours plus à un principe général de transparence et d'efficacité.

La **formalisation d'un système de sanctions** complète le cadre de référence, ce qui prouve que les violations des règles établies sont préjudiciables à la relation de confiance instaurée.

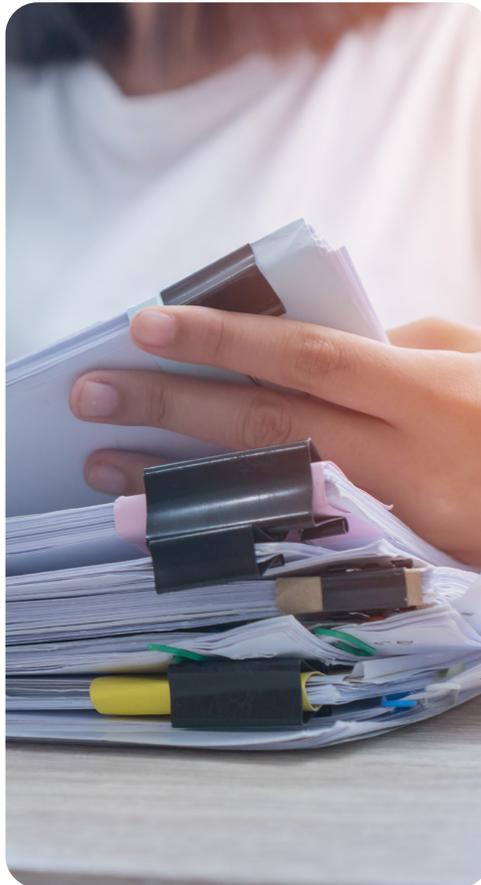


Gestion des informations et des données



Règles générales

Les activités de NASTER S.R.L. exigent constamment l'acquisition, la conservation, le traitement, la communication et la diffusion de données, documents et informations relatifs aux négociations, procédures, opérations et contrats. Les bases de données de NASTER S.R.L. peuvent également contenir des données personnelles protégées par la législation sur la protection de la vie privée ; des données qui ne peuvent pas être divulguées à l'extérieur, et enfin des données dont la divulgation pourrait causer des dommages à NASTER S.R.L.



Tous les collaborateurs internes et externes sont tenus de protéger la confidentialité des informations apprises en raison de leur fonction, et en particulier de respecter les clauses de confidentialité demandées par les contreparties. Toutes les informations, données, connaissances acquises, traitées et gérées par les collaborateurs dans l'exercice de leur activité professionnelle appartiennent à NASTER S.R.L. et doivent rester strictement confidentielles et opportunément protégées et ne peuvent être utilisées, communiquées ou divulguées, ni à l'intérieur ni à l'extérieur, sauf dans le respect de la réglementation en vigueur et des procédures de l'entreprise.

Chaque collaborateur devra donc:

- acquérir et traiter uniquement les données nécessaires et directement liées à ses fonctions ; conserver ces données de manière à empêcher des tiers étrangers d'en prendre connaissance ;
- communiquer et divulguer les données uniquement dans le cadre des procédures établies ou avec l'autorisation préalable de la personne qui lui est déléguée ;
- s'assurer qu'il n'existe pas de lien de confidentialité en vertu de relations de quelque nature que ce soit avec des tiers.

Les données et informations collectées dans le cadre du déroulement des activités sont traitées par NASTER S.R.L. dans le respect des réglementations en vigueur et conformément à ce qui est défini dans le **Document d'orientation sur la sécurité**. NASTER S.R.L. a adopté et applique les contenus du Décret législatif n° 101 du 10 août 2018 – RGPD en matière de protection des données personnelles. En particulier, nous rappelons l'obligation de conservation et de changement périodique des autorisations d'accès au système d'information de l'entreprise.

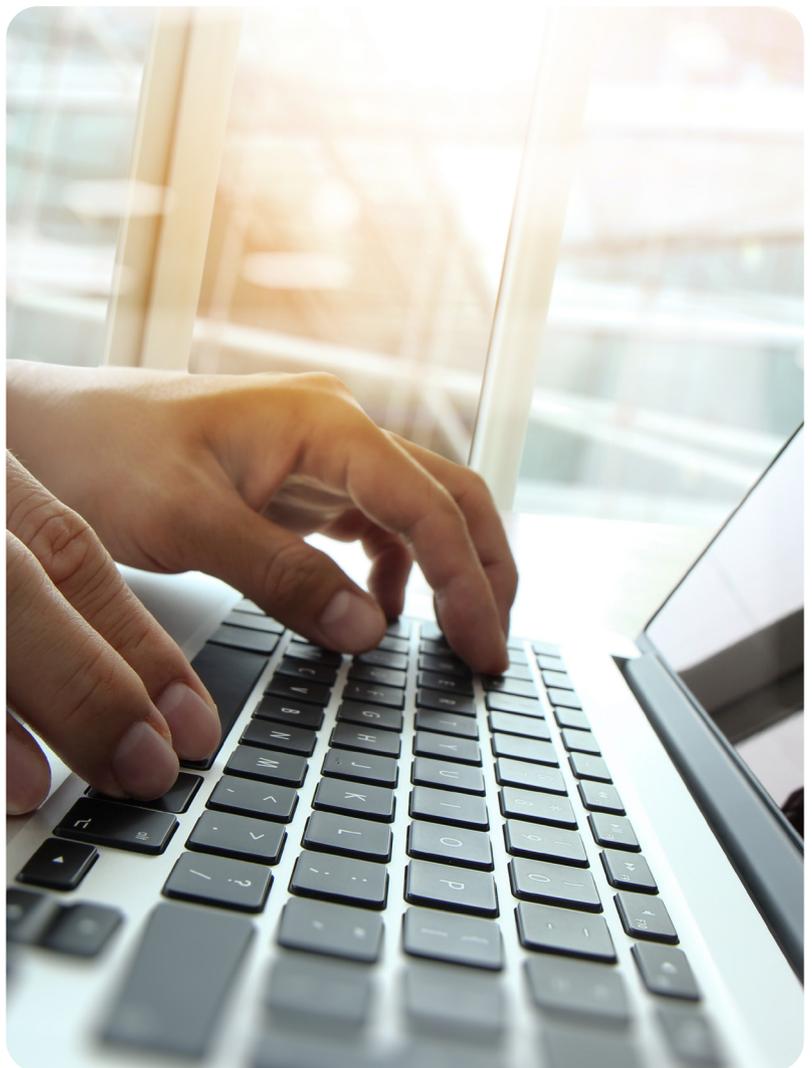
Utilisation des logiciels dans les relations avec l'Administration publique

Les **programmes logiciels** destinés à l'interaction avec des institutions extérieures font l'objet d'une attention particulière en ce qui concerne les autorisations d'utilisation. La Direction définit les stratégies d'accès, les limites d'utilisation et la réglementation des activités critiques avec les prestataires de services. Les utilisateurs ne doivent en aucun cas communiquer leurs identifiants de connexion à des tiers.

En tout état de cause, une utilisation incorrecte de ces programmes est interdite. En particulier, **il est absolument interdit d'effectuer des opérations illicites** en exploitant des compétences personnelles particulières et/ou des points faibles des programmes logiciels auxquels vous avez accès.

Dans le cadre de l'exercice normal des activités de formation, **il est essentiel d'utiliser correctement les logiciels** et de respecter les règles d'utilisation correspondantes. Personne n'est autorisé à entrer des informations ou des données différentes de celles qui sont réellement disponibles, même si elles sont jugées inutiles ou utiles/nécessaires.

Les mêmes critères s'appliquent aux logiciels **destinés à la déclaration économique des activités exercées**, quel que soit le statut contractuel du collaborateur effectuant ces activités.





Des relations



Relations avec les tiers

RÈGLES GÉNÉRALES

Les collaborateurs sont tenus, dans leurs relations avec les tiers, d'adopter un comportement éthique et respectueux des lois, dans la plus grande transparence, clarté, équité, efficacité et équité. C'est pourquoi NASTER S.R.L. condamne toute pratique criminelle pouvant se présenter à l'égard des personnes et du patrimoine d'autrui, en veillant à ce que tout type d'implication, dans la mesure du possible, même involontaire et indirecte, de l'organisme dans la commission de ce type d'infractions puisse être évité.

Dans ce contexte, NASTER S.R.L. invite tous les collaborateurs à signaler à l'Organisme de surveillance ou à ses supérieurs /référénts d'entreprise toute situation dans les relations avec les tiers potentiellement à risque du point de vue de la commission d'infractions.



Dans les rapports et les relations commerciaux ou promotionnels, **les pratiques et comportements illégaux, collusoires, les paiements illicites, les tentatives de corruption et les favoritismes sont interdits.** Les sollicitations directes ou par l'intermédiaire de tiers visant à obtenir des avantages personnels pour eux-mêmes ou pour d'autres ne sont pas autorisées, et les conflits d'intérêts entre les activités économiques personnelles et familiales et les tâches/fonctions/missions/projets exercés au sein de l'établissement d'appartenance doivent être évités. L'acquisition d'informations relatives à des tiers provenant de sources publiques ou privées par le biais d'organismes et/ou d'organisations spécialisées doit être effectuée par des moyens licites, dans le respect des lois en vigueur.



Relations avec les tiers

Les collaborateurs ne sont pas autorisés à recevoir et à utiliser des données et informations confidentielles de toute façon reçues de tiers sans que NASTER S.R.L. ait reçu l'autorisation de ces tiers pour l'utilisation de ces informations. Dans tous les cas, le traitement des données n'est autorisé que dans les limites fixées par les instructions reçues pour son rôle de préposé.

Dans le cadre de l'exécution des activités, chaque collaborateur, à tous les niveaux et pour les parties de sa compétence, doit s'assurer de la **communication correcte** des activités effectuées, soit directement, soit par l'intermédiaire de fournisseurs et/ou d'autres collaborateurs coordonnés par lui. Les documents d'enregistrement doivent être remplis avec soin.



En aucun cas, même si cela est apparemment pour de bon, la commission de faux n'est admise.

En particulier, vous ne pouvez pas entrer des données non véridiques, des données modifiées préalablement saisies, remplies et/ou des documents d'enregistrement signés à la place d'autres personnes. Toute erreur dans l'imputation doit être signalée au préalable comme non-conformité à ses référents, et ensuite corrigée en donnant la preuve de cette correction (utilisation de stylos de couleur différente, notes de côté, etc.).

Relations avec les tiers

Il convient en particulier de **suivre scrupuleusement les règles** d'établissement et de signature des registres et autres documents qui sont utilisés formellement à des fins d'établissement de rapports à l'égard des bailleurs de fonds.

Les procédures d'entreprise définissent, au cas par cas, les responsabilités et les pouvoirs de signature, et il incombe à chacun de s'en tenir à ces responsabilités et pouvoirs. Enfin, nous rappelons ce qui a déjà été prévu au chapitre précédent sur l'utilisation des systèmes d'information.

Toute tentative de violation ou d'incitation à la violation des dispositions précitées doit être immédiatement **signalée à son interlocuteur ou directement à l'Organisme de surveillance. NASTER S.R.L. ne tolère aucun type de corruption à l'égard d'agents publics, ou de toute autre partie liée à des employés publics, de quelque manière que ce soit.** NASTER S.R.L. entend établir des relations avec les autres sociétés dans le respect des règles de concurrence et de marché, en toute équité et de bonne foi.

RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS DE PRODUITS ET SERVICES

Dans les relations avec les fournisseurs de produits et de services, les procédures internes de sélection, de qualification et de gestion des **relations doivent être respectées avec les consultants** (ci-après dénommés les « fournisseurs »).

NASTER s.r.l. s'inspire dans ses relations avec les fournisseurs des **principes d'équité et de bonne foi**, ainsi que du respect des règles de concurrence et du marché. Dans ce contexte, les colla-

bor teurs, à quelque titre que ce soit, chargés des relations avec les fournisseurs, doivent agir dans le respect d'exigences prédéfinies et évaluées en termes objectifs, impartiaux et transparents, en étant toute logique motivée par le favoritisme ou dictée par la certitude ou l'espoir d'obtenir des avantages, même en référence à des situations étrangères à la relation de fourniture, pour eux-mêmes ou pour NASTER S.R.L.



Relations avec les tiers

Les collaborateurs **doivent éviter toute situation de conflit d'intérêts**, même potentiel, à l'égard des fournisseurs en signalant à leur référent ou à l'Organisme de surveillance l'existence ou l'apparition de telles situations. En particulier, la sélection des fournisseurs, ainsi que la formulation des conditions d'achat de biens et de services et la définition des tarifs professionnels sont dictées par des valeurs et paramètres de concurrence, d'objectivité, d'impartialité, d'équité, de prix, de qualité du bien et du service, de garanties d'assistance et, d'une manière générale, d'une évaluation précise de l'offre.

Dans le choix des fournisseurs, aucune pression indue n'est admise ou acceptée, de nature à favoriser une personne plutôt qu'une autre.

L'activation d'une offre doit toujours être précédée d'une **évaluation minutieuse du marché**, ce qui entraîne l'acquisition de plusieurs offres. Le choix d'un fournisseur sans acquisition préalable de plusieurs offres doit se faire sur la base de motivations objectives et solides, et être mis en évidence par la personne chargée d'approuver les commandes.

L'achat de biens dont l'origine n'est pas connue et dont la présence des documents fiscaux et de garantie correspondants n'est pas garantie ne peut en aucun cas être envisagé.



Relations avec les tiers

Le favoritisme dans les paiements aux fournisseurs n'est pas admis et, plus généralement, aucune action affectant leur statut de créancier ne peut être mise en œuvre. Les types de contrat doivent être cohérents avec le type de produit et de service acheté. Les formes contractuelles qui peuvent représenter un caractère d'évasion par rapport aux règles du droit du travail ne sont pas admises.

Dans les relations avec les fournisseurs, **il n'est pas permis** de donner ou de recevoir, sous quelque forme que ce soit, directement ou indirectement, des offres d'argent ou des cadeaux visant à obtenir des avantages réels ou apparents de différentes natures (par exemple, économiques, faveurs, recommandations).



Cette interdiction a une validité générale, en ce sens qu'elle doit être considérée comme s'étendant également à des initiatives individuelles, utilisant de l'argent et des biens propres ou de la cellule familiale. En tout état de cause, les actes de courtoisie commerciale ne doivent jamais être accomplis dans des circonstances de nature à donner lieu à des soupçons d'illégalité et à compromettre l'image de l'entreprise.

Même pour les fournisseurs qui ne sont pas qualifiés (par exemple, les comptables, les avocats et autres), le processus normal de contrôle prévu pour le cycle passif doit être appliqué, avec la réponse formelle (signature de l'approbation du paiement) de la part du collaborateur qui a été l'interface de la prestation exécutée et de l'adéquation de la parcelle.

Relations avec les tiers

RELATIONS AVEC LES DESTINATAIRES DES SERVICES

NASTER S.R.L. poursuit l'objectif de satisfaire pleinement les attentes de ses parties prenantes.

Par conséquent, elle exige des collaborateurs et, en général, des destinataires du Code de déontologie et de conduite que toute relation et tout contact avec et entre ces sujets soient empreints d'honnêteté, d'équité professionnelle et de transparence.

En général, dans les relations avec les destinataires des services, ceux qui opèrent à des titres différents au nom et pour le compte de NASTER S.R.L. doivent **s'abstenir** de tout comportement qui permette, directement ou indirectement, même de manière purement potentielle, **de tirer ou d'attribuer des avantages économiques indus.**

Dans les relations avec les destinataires, il n'est pas permis de donner ou de recevoir, sous quelque forme que ce soit, directement ou indirectement, des offres d'argent ou des cadeaux visant à obtenir des avantages réels ou apparents de différentes natures (par exemple, économiques, faveurs, recommandations). Cette interdiction a une **validité générale**, en ce sens qu'elle doit être considérée comme s'étendant également à des initiatives individuelles, utilisant de l'argent et des biens propres ou de la cellule familiale. NASTER s.r.l. s'engage à garantir des normes de qualité adéquates des produits/services offerts sur la base de niveaux prédéfinis, et à contrôler périodiquement la qualité perçue.



Relations avec les tiers

RELATION AVEC LES INSTITUTIONS: RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE ET AVEC LES AUTORITÉS LOCALES

NASTER S.R.L. adopte dans ses relations avec l'Administration publique et les Autorités locales le respect le plus strict des réglementations communautaires, nationales et commerciales applicables, en particulier la loi n° 190 du 6 novembre 2012.

Dans les rapports avec ces personnes, **il est strictement interdit de chercher à influencer indûment les décisions de l'institution concernée**, en vue d'obtenir l'accomplissement d'actes non conformes ou contraires aux devoirs d'office, notamment en offrant ou en promettant, directement ou indirectement, des dons, des faveurs, de l'argent ou une utilité de quelque nature que ce soit. Cette interdiction a une validité générale, en ce sens qu'elle doit être considérée comme s'étendant également à des initiatives individuelles, utilisant de l'argent et des biens propres ou de la cellule familiale. En tout état de cause, les actes de courtoisie commerciale ne doivent jamais être accomplis dans des circonstances de nature à donner lieu à des soupçons d'illégalité et à **compromettre l'image de l'entreprise**. Le collaborateur qui doit recevoir des instructions de quiconque d'agir dans ce sens est tenu d'en informer immédiatement son interlocuteur ou l'Organe de surveillance.



Relations avec les tiers

Les relations avec les Institutions, la gestion des négociations, la prise d'engagements et l'exécution de rapports, de toute nature avec l'Administration publique et les Autorités locales nécessaires au développement des activités de NASTER S.R.L., **sont exclusivement réservées aux fonctions d'entreprise qui lui sont déléguées**. Par conséquent, toute relation qui s'active entre un collaborateur et des personnes faisant partie de l'Administration publique/des Autorités locales, liée à des domaines d'intérêt de NASTER S.R.L., doit être signalée par l'intéressé à la Direction qui, après avoir évalué l'exactitude de cette relation dans le contexte des tâches/projets spécifiques, en maintient la preuve.



Les **relations** doivent être empreintes de la plus grande transparence, clarté, exactitude et de manière à ne pas induire les entités institutionnelles avec lesquelles elles entretiennent des relations à divers titres en interprétations partielles, erronées, ambiguës ou trompeuses.

Relations avec les tiers

RELATIONS AVEC LES CLIENTS ET LES DESTINATAIRES DANS LE CADRE DE L'OBJET SOCIAL

Dans la relation avec les **clients**, tous ceux qui agissent au nom et pour le compte de la société NASTER S.R.L. sont tenus à la plus **grande exactitude**, conscients que, dans les services, ce sont les clients eux-mêmes qui sont les premières parties prenantes fondamentales de NASTER S.R.L.



RELATIONS AVEC LES ORGANISATIONS POLITIQUES ET SYNDICALES

NASTER S.R.L. **ne verse pas** de contributions directes ou indirectes sous quelque forme que ce soit aux partis politiques, mouvements, organisations politiques et syndicales, à leurs représentants et candidats, sauf sur décision préalable de l'assemblée des associés.



RELATIONS AVEC LES AUTORITÉS DE SURVEILLANCE ET DE CONTRÔLE

NASTER S.R.L., imprime ses relations avec les Autorités de surveillance et de contrôle à la plus **grande collaboration** dans le plein respect de leur rôle institutionnel, en s'engageant à donner une exécution prompte à leurs prescriptions.



Relations avec les tiers

COMMUNICATIONS ET INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

NASTER S.R.L. reconnaît le **rôle primordial d'une communication claire et efficace dans les relations externes et internes**. En particulier, nous vous rappelons qu'il est interdit de divulguer toute information qui pourrait bénéficier de quelque manière que ce soit au détriment des autres. De même, aucune information susceptible d'affecter la réputation des acteurs externes et la fiabilité du marché ne doit être divulguée.

À cet égard, il est précisé que ces informations, bien que non divulguées, **ne peuvent pas être utilisées** par l'assemblée des associés ou d'autres collaborateurs dotés de pouvoirs pour mettre en œuvre des opérations ordinaires ou extraordinaires (acquisition ou cession de parts sociales, etc.) à la charge de NASTER S.R.L. ou de personnes physiques individuelles.

Les informations sur l'entreprise divulguées à l'extérieur doivent en tout état de cause être opportunes et coordonnées. Les personnes chargées de divulguer au public des informations sous forme de discours, de participations à des conférences, de publications ou de toute autre forme de présentation doivent se conformer aux dispositions de la Direction et en obtenir l'autorisation préalable. Les communications doivent être véridiques, claires, transparentes, non ambiguës ou instrumentales : elles doivent en effet être cohérentes, homogènes et exactes, complètes et transparentes, ainsi que conformes aux politiques et aux programmes de l'entreprise.

Les collaborateurs sont tenus de ne pas fournir d'informations d'entreprise à des organes de communication de masse sans avoir été spécifiquement et préalablement autorisés par l'un des membres de l'assemblée des associés.

CADEAUX

Sous réserve de ce qui a déjà été spécifié en ce qui concerne les relations avec les clients et les fournisseurs, il est précisé que les collaborateurs de NASTER S.R.L. **ne peuvent en général**, directement ou indirectement, donner ou recevoir des cadeaux de nature matérielle ou immatérielle, offrir ou accepter de l'argent. Des actes de courtoisie commerciale tels que des cadeaux ou des dons de valeur modeste, de caractère purement symbolique ou personnalisés sont autorisés et ne doivent en aucun cas compromettre l'intégrité ou la réputation de l'une des parties. En tout état de cause, la décision quant à l'opportunité et au montant des cadeaux, dons, etc. appartient exclusivement à la **Direction**.

Rapports internes

DIGNITÉ ET RESPECT

NASTER S.R.L. entend respecter les dispositions nationales et internationales en matière d'emploi et **s'oppose à toute forme de travail irrégulier**. NASTER S.R.L. s'oppose et rejette, tant au stade de la sélection et de l'embauche du personnel ou de la contractualisation de l'extérieur, que dans la gestion de la relation de travail, toute forme de discrimination fondée sur le sexe, la religion, l'âge, la race, la condition sociale, la nationalité des candidats ou des employés/collaborateurs, en garantissant l'égalité des chances et en s'activant en vue de l'élimination d'éventuels obstacles à la réalisation effective de cette situation.



NASTER s.r.l. **s'engage à protéger l'intégrité psycho-physique des employés et collaborateurs, dans le respect de leur personnalité.**

C'est pourquoi NASTER S.R.L. exige que dans les relations de travail, **il n'y ait pas de harcèlement**, ce qui signifie également la création d'un environnement de travail intimidant, hostile ou d'isolement à l'égard d'individus ou de groupes de personnes.

À cette fin, NASTER S.R.L. prévient, dans la mesure du possible, et poursuit en tout état de cause le harcèlement moral et le harcèlement personnel de toute nature, y compris le harcèlement sexuel.



Rapports internes

La politique de NASTER S.R.L. est de promouvoir un climat interne dans lequel chacun interagit avec les autres collègues honnêtement, avec dignité et respect mutuel. Par conséquent, les collaborateurs sont tenus d'adopter une conduite constamment respectueuse des droits et de la personnalité de leurs collègues et des tiers en général.

Les responsables sont tenus d'exercer leur rôle avec **équité** et **impartialité**, et sont tenus d'adopter un comportement exemplaire de respect des réglementations de l'entreprise et du présent Code de déontologie et de conduite, afin de stimuler l'esprit d'émulation chez leurs collaborateurs directs.

Les collaborateurs doivent connaître et respecter, dans la mesure de leurs compétences, les prescriptions du Code de déontologie et de conduite et doivent, en fonction des possibilités individuelles, en promouvoir la connaissance auprès des nouveaux employés et des nouveaux collaborateurs, ainsi que des tiers avec lesquels ils entrent en contact pour des raisons inhérentes à leurs tâches.

Les collaborateurs sont tenus de signaler à l'Organisme de surveillance, directement ou par l'intermédiaire de leur interlocuteur interne, toute violation du Code de déontologie et de conduite de la part de collègues, collaborateurs, consultants, clients et fournisseurs. NASTER S.R.L. considérera comme punissable tout signalement non fondé effectué de mauvaise foi.



FORMATION

NASTER S.R.L. accorde la plus grande attention à la valorisation des compétences professionnelles des collaborateurs, à travers la réalisation d'initiatives de formation visant à l'apprentissage des éléments essentiels du professionnalisme et de la mise à jour des compétences acquises.

Rapports internes

RECRUTEMENT

Il est interdit aux collaborateurs d'accepter ou de solliciter des promesses ou des versements d'argent ou de biens ou des avantages, des pressions ou des prestations de toute nature qui pourraient être destinés à promouvoir l'association ou l'embauche en tant que salarié d'une personne (ou même la simple conclusion d'une mission) ou son transfert ou sa promotion.

La présente disposition s'applique également aux contrats de collaboration ou aux contrats de conseil. Toute embauche/proposition de collaboration est décidée sur la base des résultats **d'évaluations aussi objectives que possible concernant les compétences** détenues par rapport aux profils nécessaires. Chaque embauche/collaboration suit scrupuleusement la procédure spécifiquement dédiée.



Il n'est pas possible d'accepter des hypothèses qui, en raison de leur placement de temps et de lieu et/ou de leurs liens directs/indirects avec le client, peuvent être configurées comme un échange pour des projets/commandes acquis(es).

CONDUITE ÉTHIQUE



Les collaborateurs sont tenus de s'acquitter de leurs tâches de manière responsable, honnête et diligente, conformément aux politiques, procédures et directives de l'entreprise. Les valeurs éthiques décrites dans le présent Code doivent constituer un devoir constant et systématique de la conduite opérationnelle de chaque collaborateur de NASTER S.R.L.

Rapports internes

SANTÉ, SÉCURITÉ DES TRAVAILLEURS ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

NASTER s.r.l. s'engage à gérer ses activités dans le **plein respect de la réglementation en vigueur en matière de prévention et de sécurité au travail**. NASTER S.R.L. n'accepte aucun compromis dans le domaine de la protection de la santé et de la sécurité de ses collaborateurs sur le lieu de travail. Chaque collaborateur ne doit pas exposer les autres (internes ou externes) à des risques inutiles susceptibles de nuire à leur santé ou à leur sécurité physique.

NASTER S.R.L., dans l'exercice de son activité, tient également compte de la législation nationale en matière d'environnement afin de **ne pas**

polluer, d'optimiser constamment l'utilisation des **ressources**, et de promouvoir l'utilisation de produits toujours plus compatibles avec l'environnement. À cet égard, elle s'oppose particulièrement à l'abandon des déchets en exigeant des collaborateurs qu'ils fassent bon usage des outils disponibles pour l'élimination des déchets solides urbains. En particulier, l'élimination des déchets spéciaux (ordinateurs, écrans, etc.) doit se faire conformément aux dispositions municipales en la matière.

PROTECTION DU PATRIMOINE DE L'ENTREPRISE

Le **patrimoine d'entreprise** de NASTER S.R.L. est constitué de **biens matériels**, tels que des ordinateurs, imprimantes, équipements et immeubles, ainsi que de biens immatériels tels que, par exemple, des informations confidentielles, des logiciels et un savoir-faire spécifique au secteur. La protection et la conservation de ces biens constituent une valeur fondamentale pour la protection des intérêts de l'entreprise. Chacun doit se sentir re-

sponsable des biens de l'entreprise qui lui ont été confiés en tant qu'instruments de l'activité exercée. Il incombe à chaque collaborateur dans l'exercice de ses activités commerciales, non seulement de protéger ces biens, mais aussi d'empêcher leur utilisation frauduleuse ou inappropriée. L'utilisation de ces biens par les collaborateurs doit donc être **fonctionnelle et exclusive au déroulement des activités de l'entreprise**.





Conflit d'intérêts



Conflit d'intérêts

PRINCIPES GÉNÉRAUX

NASTER S.R.L. a l'intention d'établir des relations avec ses parties prenantes **avec la plus grande confiance et loyauté**. NASTER S.R.L. entend adhérer aux normes éthiques les plus élevées dans la conduite de ses activités.

Il est donc du devoir de chacun **d'éviter des situations de conflits d'intérêts** ou d'autres situations qui peuvent être nuisibles ou désagréables pour NASTER S.R.L.

RELATIONS DE PARENTÉ

Quiconque entre les collaborateurs a des relations de parenté, même si elles sont potentiellement en conflit avec son propre rôle, est tenu de le **signaler en temps** opportun à l'Organisme de surveillance et à la Direction.

ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE EXTERNE

Les collaborateurs doivent **éviter toutes les activités qui sont en conflit d'intérêt avec NASTER S.R.L.**, avec une référence particulière à des intérêts personnels ou familiaux qui pourraient affecter l'indépendance dans l'exercice des activités qui leur sont assignées. Il est donc obligatoire pour ces sujets de **signaler des situations de conflit d'intérêts**, même potentiels, en informant l'Organisme de surveillance et la Direction.

À titre d'exemple, mais sans s'y limiter, sont considérées comme des situations de conflit d'intérêts : l'instrumentalisation de sa **position** pour la réalisation d'intérêts propres ou de tiers contraires à ceux de NASTER S.R.L. ; l'utilisation **d'informations** acquises dans l'exercice d'activités professionnelles pour son propre bénéfice ou celui de tiers ; la possession de **participations financières**, d'intéressements ou d'intérêts avec des fournisseurs ou des concurrents; occuper des **postes** ou des fonctions de toute nature auprès de fournisseurs ou de concurrents.

UTILISATION DU TEMPS ET DES BIENS DE L'ENTREPRISE

Le personnel ne peut exercer, pendant ses heures de travail, d'autres **activités qui ne correspondent** pas à ses tâches et responsabilités organisationnelles. L'utilisation des biens de l'entreprise, tels que les locaux, l'équipement, les informations confidentielles de NASTER S.R.L. ne sont pas autorisés pour l'utilisation et l'intérêt personnel de toute nature.



Infractions et sanctions



Infractions et sanctions

Les collaborateurs doivent signaler sans délai à leurs interlocuteurs internes toute circonstance qui comporte ou semble comporter un écart par rapport aux règles de conduite énoncées dans le présent Code, et/ou une violation des procédures/instructions opérationnelles de l'entreprise en vigueur. Les référents ont à leur tour le devoir d'informer sans délai l'Organisme de surveillance des informations dont ils ont eu connaissance.

Si, pour une raison justifiée ou pour une occasion, il est jugé déconseillé de discuter avec son interlocuteur direct, le collaborateur devra **communiquer directement avec l'Organisme de surveillance**. Le fait d'omettre ou de ne pas signaler de telles circonstances constitue une violation du présent Code de déontologie et de conduite. Les signalements sont traités avec la plus grande confidentialité et toutes les violations signalées font immédiatement l'objet d'une enquête. Les collaborateurs sont tenus de coopérer sans réserve aux phases d'instruction et de fournir toutes les informations en leur possession concernant ces infractions, que celles-ci soient ou non considérées comme pertinentes. La non-coopération ou la coopération seulement partielle avec les activités d'instruction constitue une violation du présent Code de déontologie et de conduite.



NASTER S.R.L., dans les cas avérés et vérifiés de dol, de vol, d'omission, de falsification, d'altération, d'utilisation abusive d'informations confidentielles, de détournement de biens physiques et immatériels du patrimoine de l'entreprise, **appliquera les sanctions disciplinaires** nécessaires et, le cas échéant, selon la gravité des infractions commises, poursuivra les personnes concernées.

Toute violation des dispositions du Code de déontologie et de conduite et des procédures de l'entreprise sera **traitée avec fermeté** avec l'adoption de mesures de sanction appropriées, conformément aux dispositions des contrats de travail nationaux et du Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle élaboré selon le Décret législatif 231/2001.



Invoice

Item	QTY	Unit Price	Total Price
VAT 10%	1	100	100
Net			100
Gross			110
Total Price			
110			

Le présent **Code** de déontologie et de **conduite** entre en **vigueur** à partir de son approbation par le C.D.A. et est mis en œuvre conjointement avec le Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle établi conformément au Décret législatif 231/2001 adopté lors de la même séance. Toute modification ou intégration ultérieure est approuvée par l'assemblée des associés et diffusée selon les dispositions du Modèle.





CODE DE DÉONTOLOGIE ET DE CONDUITE
CONFORMÉMENT AU DÉCRET LÉGISLATIF
231/2001 ET SUIVANTS