



NOLOOP

CODICE ETICO

DI NOLOOP S.r.l. – SOCIETÀ BENEFIT

INDICE GENERALE

1. INTRODUZIONE E PRINCIPI GENERALI

- 1.1 Premessa e Valore del Codice
- 1.2 La Natura di Società Benefit
- 1.3 Ambito di Applicazione e Destinatari
- 1.4 Quadro Normativo e Standard di Riferimento
- 1.5 Diffusione, Formazione, Aggiornamento e Controllo delle Versioni

2. I VALORI FONDANTI DI NOLOOP

- 2.1 Legalità, Integrità e Trasparenza
- 2.2 Centralità della Persona, Pari Opportunità e Inclusione
- 2.3 Innovazione, Ricerca e Sviluppo Sostenibile

3. RISORSE UMANE E AMBIENTE DI LAVORO

- 3.1 Prassi di Reclutamento, Selezione e Assunzione
- 3.2 Clima Aziendale e Rispetto della Dignità Umana
- 3.3 Divieto di Discriminazione, Molestie, Violenze e Abusi
- 3.4 Sicurezza delle Informazioni, Riservatezza e Protezione dei Dati
- 3.5 Conflitti di Interesse: Prevenzione e Gestione
- 3.6 Regali, Omaggi, Ospitalità e Benefici Commerciali
- 3.7 Tutela del Patrimonio Aziendale, Sistemi Informatici e Proprietà Intellettuale

4. GOVERNANCE, TRASPARENZA CONTABILE E ANTIRICICLAGGIO

- 4.1 Doveri degli Organi di Direzione e Controllo
- 4.2 Veridicità e Correttezza delle Scritture Contabili e dei Bilanci
- 4.3 Prevenzione del Riciclaggio e Controlli sulle Controparti

5. RAPPORTI CON L'ESTERNO E CONDOTTA COMMERCIALE

- 5.1 Relazioni con i Clienti: Qualità, Fiducia e Trasparenza
- 5.2 Relazioni con Fornitori e Consulenti e Coordinamento con il Codice di Condotta dei Fornitori
- 5.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Pubblici Funzionari
- 5.4 Relazioni con Organizzazioni Istituzionali e Sindacali
- 5.5 Comunicazione Esterna, Media e Social Network
- 5.6 Libera Concorrenza e Pratiche Antitrust

6. RESPONSABILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITÀ OPERATIVA

- 6.1 Politica Ambientale e Riduzione dell'Impatto Ambientale
- 6.2 Pratiche Eco-sostenibili nei Luoghi di Lavoro e Digitalizzazione
- 6.3 Criteri di Approvvigionamento Verde (Green Procurement)

7. SALUTE, SICUREZZA E SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATI

- 7.1 Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro
- 7.2 Cultura della Prevenzione e Formazione Continua
- 7.3 Il Sistema di Gestione Integrato

8. ATTUAZIONE, SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING) E SISTEMA SANZIONATORIO

- 8.1 Monitoraggio dell'Applicazione del Codice
- 8.2 Comunicazioni, Segnalazioni e Canale Whistleblowing
- 8.3 Riservatezza, Tutele e Divieto di Ritorsione
- 8.4 Sistema Sanzionatorio e Conseguenze Contrattuali
- 8.5 Approvazione, Entrata in Vigore e Revisioni

SEZIONE 1: INTRODUZIONE E PRINCIPI GENERALI

1.1 Premessa e Valore del Codice

Il presente Codice Etico costituisce il documento ufficiale di NOLOOP S.r.l. - Società Benefit (di seguito "NOLOOP" o la "Società"). Esso definisce l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle regole comportamentali che guidano l'intera attività d'impresa, sia nelle relazioni interne sia nei rapporti con l'esterno. La correttezza, la liceità e l'integrità morale costituiscono i pilastri imprescindibili su cui NOLOOP fonda il proprio modello di business e la propria reputazione.

1.2 La Natura di Società Benefit

In qualità di Società Benefit, NOLOOP non persegue unicamente obiettivi di profitto e di remunerazione del capitale, ma integra formalmente nel proprio oggetto sociale la finalità di beneficio comune. Ciò si traduce nell'impegno costante a operare in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di comunità, territorio, ambiente, dipendenti, collaboratori e tutti gli stakeholder. Ciascun processo decisionale aziendale deve essere guidato dal bilanciamento tra l'interesse economico e il benessere sociale e ambientale.

1.3 Ambito di Applicazione e Destinatari

Le disposizioni del presente Codice si applicano a tutti coloro che operano in nome, per conto o nell'interesse di NOLOOP, secondo il ruolo ricoperto, la natura del rapporto e l'effettiva pertinenza delle singole disposizioni. Sono definiti "Destinatari":

- I componenti degli organi di amministrazione, direzione e controllo, i soci che esercitano funzioni gestorie e i dirigenti;
- I dipendenti, i lavoratori somministrati, gli stagisti, i tirocinanti e gli altri soggetti inseriti, stabilmente o temporaneamente, nell'organizzazione aziendale;
- I collaboratori autonomi, i consulenti, gli agenti, i partner commerciali, i fornitori, gli appaltatori, i subappaltatori e gli altri soggetti terzi che operano con o per conto della Società.

Il personale interno è tenuto a osservare il Codice in relazione alle proprie funzioni. I soggetti esterni rispettano i principi e le disposizioni applicabili al rapporto con NOLOOP e, ove rientrino nel relativo ambito, anche il Codice di Condotta dei Fornitori. Ciascun Destinatario deve conoscere il Codice, collaborare alla sua attuazione e utilizzare i canali aziendali appropriati per comunicare violazioni, rischi o situazioni di non conformità.

1.4 Quadro Normativo e Standard di Riferimento

Il Codice Etico costituisce un presidio del sistema di governance, controllo e prevenzione della Società ed è redatto in coerenza con i principi del D.Lgs. 231/2001. Esso integra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società quando formalmente adottato e applicabile. NOLOOP ripudia la commissione di qualsiasi illecito, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, ai reati societari, ambientali, informatici, in materia di salute e sicurezza e relativi allo sfruttamento della manodopera. Il Codice si ispira inoltre, per quanto applicabile, ai principi delle norme ISO 9001, ISO 14001, ISO 20121, ISO 45001 e ISO/IEC 27001, alla UNI/PdR 125, ai Dieci Principi del Global Compact delle Nazioni Unite e agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs). Il richiamo a tali standard non equivale, di per sé, a una dichiarazione di certificazione, salvo quanto formalmente attestato dalla Società.

1.5 Diffusione, Formazione, Aggiornamento e Controllo delle Versioni

NOLOOP assicura la diffusione del Codice mediante la pubblicazione sul sito web, la messa a disposizione sulla rete intranet o sugli altri canali aziendali, nonché mediante consegna o richiamo nei rapporti di lavoro e nei contratti con soggetti esterni. La Società promuove attività periodiche di informazione, formazione e sensibilizzazione, differenziate in funzione del ruolo e del livello di rischio. Il Codice è riesaminato dall'Organo Amministrativo in caso di modifiche normative, organizzative o di contesto. Ogni versione deve riportare almeno il codice del documento, il numero di revisione, la data di approvazione e la data di entrata in vigore; le versioni superate sono archiviate e le modifiche rilevanti sono comunicate ai Destinatari.

SEZIONE 2: I VALORI FONDANTI DI NOLOOP

2.1 Legalità, Integrità e Trasparenza

Il rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui la Società si trova a operare è un vincolo assoluto e inderogabile. Nessun obiettivo commerciale o interesse aziendale può giustificare una condotta non conforme ai principi di legalità, lealtà, onestà e buona fede. Tutte le attività e le operazioni aziendali devono essere improntate alla massima trasparenza, completezza e tracciabilità documentale.

2.2 Centralità della Persona, Pari Opportunità e Inclusione

In coerenza con i principi della UNI/PdR 125, NOLOOP riconosce la centralità della persona come valore cardine e principale fattore di successo dell'organizzazione. La Società promuove le pari opportunità e un trattamento equo basato su criteri di merito, competenza e capacità professionale. È assicurato il rispetto delle differenze e delle diversità personali, culturali, fisiche, sociali e professionali.

2.3 Innovazione, Ricerca e Sviluppo Sostenibile

NOLOOP persegue l'eccellenza operativa investendo costantemente nella ricerca scientifica, nello sviluppo tecnologico e nell'innovazione dei processi. Tali leve strategiche sono indirizzate alla creazione di soluzioni che riducano l'impronta ecologica, migliorino la qualità della vita della collettività e favoriscano modelli di economia circolare e transizione energetica.

SEZIONE 3: RISORSE UMANE E AMBIENTE DI LAVORO

3.1 Prassi di Reclutamento, Selezione e Assunzione

Il processo di selezione e assunzione del personale è condotto nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori, dei CCNL applicabili e della normativa vigente. Le decisioni sono basate su criteri oggettivi, sulle competenze, sull'esperienza e sul merito, senza discriminazioni. In coerenza con la UNI/PdR 125, NOLOOP promuove l'equilibrio di genere e monitora, ove pertinenti, indicatori utili a verificare la parità di trattamento nelle diverse fasi del processo di selezione e sviluppo professionale.

3.2 Clima Aziendale e Rispetto della Dignità Umana

NOLOOP promuove lo sviluppo di un ambiente lavorativo sereno, collaborativo e stimolante, orientato al lavoro di squadra e alla condivisione degli obiettivi d'impresa. I rapporti tra collaboratori, indipendentemente dal livello gerarchico, devono essere improntati alla reciproca correttezza, alla cortesia e al rispetto della dignità personale, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

3.3 Divieto di Discriminazione, Molestie, Violenze e Abusi

La Società applica una politica di tolleranza zero nei confronti di ogni forma di discriminazione, molestia, violenza, intimidazione, prevaricazione, mobbing, abuso o comportamento lesivo della dignità della persona. In coerenza con la UNI/PdR 125, NOLOOP si impegna a:

- Tutelare e valorizzare la genitorialità e le attività di cura, favorendo misure organizzative compatibili con le esigenze aziendali e un rientro dai periodi di congedo che non penalizzi la crescita professionale o salariale;
- Promuovere misure concrete per il bilanciamento tra vita professionale e privata (work-life balance);
- Prevenire e contrastare linguaggi e comportamenti discriminatori o offensivi connessi, a titolo esemplificativo, a sesso, genere, identità di genere, orientamento sessuale, età, disabilità, nazionalità, origine etnica, religione, opinioni politiche o sindacali, condizioni di salute, familiari o sociali, o a qualsiasi altra caratteristica tutelata dalla legge;
- Assicurare canali adeguati per chiedere supporto o segnalare comportamenti non conformi, vietando ogni forma di ritorsione nei confronti di chi agisce in buona fede.

3.4 Sicurezza delle Informazioni, Riservatezza e Protezione dei Dati

NOLOOP riconosce le informazioni e i dati personali come un patrimonio critico da proteggere. In conformità al Regolamento (UE) 2016/679 e in coerenza con i principi della norma ISO/IEC 27001, la Società adotta misure tecniche e organizzative adeguate al rischio per garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati aziendali e degli stakeholder. I Destinatari sono tenuti a:

- Custodire con la massima cura i documenti riservati, cartacei ed elettronici, evitando l'accesso o la divulgazione a soggetti non autorizzati;
- Utilizzare credenziali individuali e robuste, non condividerle, attivare l'autenticazione a più fattori ove prevista e modificarle in caso di sospetta compromissione o secondo le procedure aziendali;
- Bloccare lo schermo e proteggere i dispositivi in caso di allontanamento dalla postazione;
- Astenersi dal discutere questioni riservate in luoghi pubblici o su piattaforme non protette e non caricare dati o documenti aziendali su servizi cloud, applicazioni o strumenti di intelligenza artificiale non autorizzati;
- Segnalare tempestivamente, attraverso i canali operativi previsti, eventi quali phishing, perdita di dispositivi, accessi non autorizzati, invii errati, indisponibilità dei sistemi o sospette violazioni dei dati personali.

Il divieto di utilizzare informazioni privilegiate o confidenziali per trarre vantaggi personali o patrimoniali, diretti o indiretti, e gli obblighi di riservatezza permangono anche dopo la cessazione del rapporto con la Società.

3.5 Conflitti di Interesse: Prevenzione e Gestione

Ciascun Destinatario deve agire con imparzialità, correttezza e trasparenza, evitando situazioni in cui interessi personali, familiari, professionali o finanziari possano interferire, anche solo potenzialmente o in apparenza, con le responsabilità assunte verso NOLOOP. A titolo esemplificativo, può costituire conflitto di interesse:

- Possedere interessi o partecipazioni rilevanti, diretti o indiretti, in aziende fornitrici, clienti o concorrenti, quando possano influenzare l'imparzialità delle decisioni;
- Utilizzare informazioni o opportunità d'affari apprese in ragione del proprio ruolo a vantaggio proprio o di terzi;

- Influenzare decisioni di acquisto, selezione o trattative commerciali a favore di soggetti con cui sussistano legami personali, familiari o economici non dichiarati.

Qualora si profili una situazione di conflitto, anche potenziale o apparente, il Destinatario deve darne tempestiva comunicazione scritta al proprio responsabile o al referente NOLOOP competente e astenersi dalla decisione o dall'attività interessata fino alle indicazioni ricevute.

3.6 Regali, Omaggi, Ospitalità e Benefici Commerciali

Nei rapporti con clienti, fornitori, consulenti, intermediari e pubblici funzionari è vietato promettere, offrire, sollecitare o ricevere denaro, equivalenti del denaro, regali, ospitalità, favori o altre utilità diretti a influenzare l'indipendenza di giudizio, l'autonomia decisionale o a ottenere vantaggi indebiti.

- Omaggi ricevuti: sono ammessi esclusivamente omaggi occasionali, di cortesia commerciale e di modico valore, di norma non superiore a 50,00 euro, salvo limiti più restrittivi previsti da leggi, contratti o procedure. Non sono mai ammessi denaro, buoni assimilabili al denaro o utilità non tracciabili. Gli omaggi eccedenti la soglia o suscettibili di creare condizionamenti devono essere rifiutati o tempestivamente comunicati al responsabile competente.
- Omaggi offerti: qualsiasi forma di ospitalità o omaggio promozionale offerta da NOLOOP deve essere di modico valore, coerente con le normali consuetudini commerciali, autorizzata e registrata secondo le procedure interne. Nei confronti di pubblici funzionari sono consentiti esclusivamente gli omaggi ammessi dalla legge e dalle procedure applicabili, mai finalizzati ad accelerare pratiche o ottenere trattamenti di favore.

3.7 Tutela del Patrimonio Aziendale, Sistemi Informatici e Proprietà Intellettuale

I beni materiali e immateriali di NOLOOP - inclusi PC, dispositivi mobili, software, reti aziendali, marchi, contenuti, strategie commerciali, elenchi clienti e proprietà intellettuale - devono essere utilizzati con diligenza, per finalità connesse all'attività aziendale e secondo le policy applicabili. Un eventuale uso personale limitato è ammesso solo se espressamente consentito e non interferisce con il lavoro, la sicurezza o i diritti di terzi. È vietato trasferire risorse a soggetti non autorizzati, installare software non approvato o utilizzare servizi cloud e strumenti di intelligenza artificiale non autorizzati per trattare informazioni aziendali. Ciascun utilizzatore è responsabile della custodia degli strumenti affidati e deve evitare sprechi, danneggiamenti, violazioni di licenze o usi idonei a ledere la Società o terzi.

SEZIONE 4: GOVERNANCE, TRASPARENZA CONTABILE E ANTIRICICLAGGIO

4.1 Doveri degli Organi di Direzione e Controllo

Gli Amministratori, i Dirigenti e i soggetti con funzioni di controllo e direzione aziendale improntano la propria azione al rispetto della legge, dello statuto sociale, delle deliberazioni degli organi competenti, delle procedure e dei presidi di controllo interno nonché, ove formalmente adottato, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Essi operano a salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale e promuovono la trasparenza, la corretta gestione dei rischi e la cultura della legalità in tutta l'organizzazione.

4.2 Veridicità e Correttezza delle Scritture Contabili e dei Bilanci

NOLOOP condanna fermamente qualsiasi comportamento volto ad alterare la trasparenza, l'accuratezza e la veridicità dei dati inseriti nei bilanci, nelle relazioni sociali e nelle comunicazioni dirette ai soci o agli organi di vigilanza. Ogni operazione o transazione economica e finanziaria deve essere:

- Tempestivamente e correttamente registrata nei sistemi gestionali;
- Supportata da idonea, chiara e ordinata documentazione, archiviata in modo da consentire la verifica della catena di autorizzazione, della coerenza e della congruità della spesa.

4.3 Prevenzione del Riciclaggio e Controlli sulle Controparti

La Società rispetta le normative applicabili in materia di antiriciclaggio, contrasto al finanziamento del terrorismo, trasparenza finanziaria e tracciabilità dei flussi. È vietato accettare, sostituire, trasferire o movimentare denaro o beni di provenienza illecita. Prima di instaurare o rinnovare rapporti commerciali rilevanti, NOLOOP effettua verifiche sulle controparti proporzionate alla natura e al rischio del rapporto, anche con riguardo all'identità, all'affidabilità, alla titolarità effettiva ove pertinente e alla liceità delle attività svolte. Le operazioni devono utilizzare strumenti di pagamento coerenti con la legge e con le procedure aziendali, essere tracciabili e trovare corretta corrispondenza nelle registrazioni contabili.

SEZIONE 5: RAPPORTI CON L'ESTERNO E CONDOTTA COMMERCIALE

5.1 Relazioni con i Clienti: Qualità, Fiducia e Trasparenza

La tutela e la soddisfazione del cliente rappresentano obiettivi prioritari per NOLOOP. Le relazioni commerciali devono basarsi su trasparenza, completezza informativa, professionalità e rispetto dei vincoli contrattuali assunti. Le richieste e i reclami dei clienti devono ricevere un riscontro tempestivo e tracciabile. Non devono essere avviate o mantenute relazioni d'affari con soggetti che, sulla base di elementi oggettivi e ragionevolmente verificati, risultino coinvolti in attività illecite o criminali; le verifiche devono essere proporzionate al rischio e rispettare la normativa applicabile.

5.2 Relazioni con Fornitori e Consulenti e Coordinamento con il Codice di Condotta dei Fornitori

La selezione e il monitoraggio di fornitori e consulenti avvengono sulla base di criteri oggettivi, imparziali, trasparenti e proporzionati al rischio, tra cui convenienza complessiva, qualità tecnica, affidabilità professionale, capacità organizzativa, continuità operativa e conformità normativa. NOLOOP richiede ai soggetti esterni il rispetto dei principi e delle disposizioni del presente Codice applicabili alla natura del rapporto e, ai soggetti rientranti nel relativo ambito, l'osservanza del Codice di Condotta dei Fornitori. Quest'ultimo integra e specifica il Codice Etico per i rapporti di fornitura, consulenza, appalto e partnership. Costituiscono criteri di qualifica e monitoraggio, in funzione della pertinenza, il rispetto degli obblighi in materia di lavoro, salute e sicurezza, ambiente, diritti umani, anticorruzione, protezione dei dati e sicurezza delle informazioni. I compensi devono essere commisurati alla prestazione effettivamente eseguita, autorizzati, documentati e coerenti con le condizioni concordate.

5.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Pubblici Funzionari

I contatti e le interazioni con Pubbliche Amministrazioni, Autorità di Vigilanza, Istituzioni e pubblici funzionari sono riservati alle funzioni formalmente autorizzate e devono essere improntati a trasparenza, integrità, collaborazione, documentabilità e tracciabilità. È vietato promettere, offrire o corrispondere denaro, favori, opportunità di impiego o altre utilità a pubblici funzionari, loro familiari o intermediari per influenzare atti

d'ufficio, ottenere vantaggi indebiti o accelerare pratiche. Spese, omaggi e ospitalità nei rapporti con il settore pubblico devono essere consentiti dalla legge, autorizzati e correttamente registrati.

5.4 Relazioni con Organizzazioni Istituzionali e Sindacali

NOLOOP mantiene rapporti con organizzazioni istituzionali e sindacali nel rispetto della legge, della libertà di associazione, della trasparenza e dell'imparzialità. Non sono ammessi contributi, pressioni o benefici diretti o indiretti finalizzati a ottenere vantaggi impropri. Eventuali contributi o iniziative consentiti dalla legge devono essere previamente autorizzati, documentati e non collegati a favori o contropartite. I rapporti con le organizzazioni sindacali sono gestiti nel rispetto dei diritti dei lavoratori e dei CCNL applicabili.

5.5 Comunicazione Esterna, Media e Social Network

I rapporti con la stampa e i mezzi di informazione sono curati dal Consiglio di Amministrazione o dai soggetti espressamente autorizzati. Le comunicazioni rese in nome o per conto di NOLOOP devono essere veritiere, accurate, coerenti e conformi alle deleghe ricevute. Nell'uso personale dei social network e dei forum digitali, i Destinatari devono distinguere chiaramente le opinioni personali dalle posizioni ufficiali della Società, rispettare la riservatezza e la protezione dei dati, non utilizzare senza autorizzazione marchi o materiali aziendali e non pubblicare contenuti discriminatori, offensivi o lesivi della dignità delle persone. L'autorizzazione preventiva è richiesta per dichiarazioni o comunicazioni effettuate in nome, per conto o quale portavoce di NOLOOP, non per ogni mero riferimento personale alla Società, fermi restando gli obblighi di correttezza, lealtà e riservatezza.

5.6 Libera Concorrenza e Pratiche Antitrust

NOLOOP riconosce il valore della libera, aperta e leale concorrenza sul mercato quale strumento essenziale per lo sviluppo economico e la tutela dei consumatori. La Società opera nel pieno rispetto delle normative nazionali e dell'Unione europea in materia di concorrenza e antitrust, astenendosi da accordi collusivi, intese restrittive, scambi illeciti di informazioni sensibili, manipolazioni di gare o pratiche di concorrenza sleale.

SEZIONE 6: RESPONSABILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITÀ OPERATIVA

6.1 Politica Ambientale e Riduzione dell'Impatto Ambientale

In linea con la propria natura di Società Benefit e con i principi della norma ISO 14001, NOLOOP assume un impegno concreto nella salvaguardia dell'ambiente e nella tutela delle risorse naturali. La politica ambientale aziendale mira a prevenire l'inquinamento, rispettare gli obblighi di conformità, ridurre gli impatti diretti e indiretti delle attività e perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali, secondo criteri proporzionati al contesto e ai rischi individuati.

6.2 Pratiche eco-sostenibili nei luoghi di lavoro e digitalizzazione

NOLOOP promuove comportamenti quotidiani orientati alla sostenibilità ambientale, energetica e gestionale, tenendo conto anche della sicurezza delle informazioni e della reale efficacia delle misure adottate:

- **Digitalizzazione e dematerializzazione** : progressiva riduzione dell'uso della carta mediante archiviazione digitale, firme elettroniche e flussi documentali telematici, nel rispetto dei requisiti di sicurezza, conservazione e protezione dei dati;
- **Gestione sostenibile dei dati**: adozione di criteri di proporzionalità, minimizzazione e corretta gestione del ciclo di vita dei dati, limitandone la raccolta, la duplicazione e la conservazione a quanto

effettivamente necessario. NOLOOP promuove l'organizzazione razionale degli archivi digitali, la periodica eliminazione dei dati non più necessari, nel rispetto degli obblighi normativi e contrattuali, e l'impiego efficiente delle risorse tecnologiche e degli spazi di archiviazione, garantendo al contempo sicurezza, integrità, disponibilità e protezione delle informazioni;

- **Consapevolezza diffusa:** iniziative informative e messaggi di sensibilizzazione per ridurre stampe, consumi e sprechi, evitando prescrizioni meramente formali prive di un beneficio ambientale verificabile;
- **Efficienza energetica:** spegnimento o gestione efficiente delle postazioni inutilizzate, manutenzione degli impianti, monitoraggio dei consumi e ricorso, ove tecnicamente ed economicamente praticabile, a energia proveniente da fonti rinnovabili;
- **Gestione dei rifiuti:** prevenzione della produzione di rifiuti, raccolta differenziata e corretta gestione di carta, plastica, toner, RAEE, batterie e altri materiali mediante operatori autorizzati, privilegiando, ove possibile, il riuso, il recupero e il riciclo.

6.3 Criteri di Approvvigionamento Verde (Green Procurement)

NOLOOP integra criteri ambientali e, ove pertinenti, sociali nei processi di acquisto, valutando il ciclo di vita, la provenienza, la distanza di trasporto quando significativa, la durabilità, la riparabilità, il contenuto riciclato o riciclabile, gli imballaggi, le emissioni e la disponibilità di evidenze verificabili. Sono privilegiati, a parità di adeguatezza tecnica ed economica, prodotti e servizi dotati di marchi o certificazioni ambientali riconosciuti, quali EU Ecolabel, FSC, PEFC o equivalenti, evitando di fondare le decisioni su sole dichiarazioni commerciali non documentate.

SEZIONE 7: SALUTE, SICUREZZA E SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATI

7.1 Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro

La tutela dell'integrità psicofisica, della salute e della sicurezza dei lavoratori è un valore prioritario per NOLOOP. La Società si impegna a garantire ambienti di lavoro salubri e sicuri, nel rispetto del D.Lgs. 81/2008 e in coerenza con i principi della norma ISO 45001. Le misure di prevenzione e protezione sono definite sulla base della valutazione dei rischi, privilegiando l'eliminazione dei pericoli alla fonte e, quando ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo mediante misure tecniche, organizzative e procedurali adeguate.

7.2 Cultura della Prevenzione e Formazione Continua

NOLOOP promuove la cultura della sicurezza e della prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali attraverso programmi di informazione, formazione e addestramento adeguati ai rischi e alle mansioni. Ciascun lavoratore deve osservare le norme e le istruzioni di sicurezza, utilizzare correttamente i dispositivi di protezione e prendersi cura della propria sicurezza e di quella delle altre persone. Condizioni di pericolo, quasi incidenti, anomalie o comportamenti non sicuri devono essere tempestivamente comunicati al responsabile, al Servizio di Prevenzione e Protezione o ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, secondo le procedure applicabili.

7.3 Il Sistema di Gestione Integrato

NOLOOP persegue il miglioramento continuo attraverso un Sistema di Gestione Integrato che coordina, secondo il campo di applicazione e lo stato effettivamente adottato dalla Società, i presidi di Qualità (ISO

9001), Ambiente (ISO 14001), Gestione sostenibile degli eventi (ISO 20121), Sicurezza delle informazioni (ISO/IEC 27001), Salute e sicurezza sul lavoro (ISO 45001) e Parità di genere (UNI/PdR 125). I richiami agli standard non implicano automaticamente il possesso di una certificazione, che deve risultare da attestazioni in corso di validità. La Società definisce obiettivi e indicatori pertinenti, ne monitora l'andamento e utilizza i risultati per pianificare azioni di miglioramento e rendere misurabili le proprie prestazioni economiche, sociali, ambientali ed etiche.

SEZIONE 8: ATTUAZIONE, SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING) E SISTEMA SANZIONATORIO

8.1 Monitoraggio dell'Applicazione del Codice

Il monitoraggio sull'applicazione del Codice e l'accertamento delle eventuali violazioni sono affidati, nei limiti delle rispettive competenze, all'Organo Amministrativo, alla funzione Risorse Umane, alle funzioni di controllo e compliance e, ove nominati, all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e al gestore del canale whistleblowing per le sole attività di propria competenza. L'adozione delle misure disciplinari o contrattuali compete esclusivamente ai soggetti e agli organi a ciò autorizzati, nel rispetto della legge, del CCNL, dello statuto e delle procedure applicabili.

8.2 Comunicazioni, Segnalazioni e Canale Whistleblowing

I Destinatari sono tenuti a comunicare in buona fede violazioni, rischi o non conformità rilevanti di cui vengano a conoscenza, utilizzando il canale appropriato alla natura dell'evento. Le segnalazioni che rientrano nell'ambito del D.Lgs. 24/2023 e della procedura whistleblowing possono essere presentate, da parte dei soggetti legittimati e sulla base di fondati motivi, tramite il canale interno dedicato disponibile all'indirizzo <https://noloop-whistleblowing.wallbreakers.it/#/>, secondo le informazioni e le modalità pubblicate dalla Società. Le comunicazioni operative relative, ad esempio, a pericoli per la sicurezza, incidenti informatici, violazioni dei dati, conflitti di interesse, reclami o non conformità di servizio devono invece essere inviate tempestivamente ai referenti e mediante i canali previsti dalle specifiche procedure, senza attendere o sostituire il processo whistleblowing. Eventuali caselle di posta elettronica dedicate a richieste etiche o chiarimenti non sostituiscono il canale whistleblowing ufficiale.

8.3 Riservatezza, Tutele e Divieto di Ritorsione

NOLOOP tutela la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta, delle persone menzionate e del contenuto della segnalazione nei termini, con le modalità e nei limiti previsti dalla normativa applicabile. Sono vietate ritorsioni, anche tentate o minacciate, connesse alla segnalazione, alla denuncia o alla divulgazione pubblica effettuate nel rispetto delle condizioni di legge. Le tutele si applicano quando ricorrono i presupposti previsti dal D.Lgs. 24/2023 e dalla procedura aziendale. Restano ferme le responsabilità e le conseguenze previste dalla legge nei casi in cui sia accertata la responsabilità per segnalazioni calunniose o diffamatorie o per condotte dolose o gravemente colpose. La persona coinvolta ha diritto a un esame imparziale dei fatti, alla protezione dei dati e all'esercizio dei diritti di difesa secondo le procedure applicabili.

8.4 Sistema Sanzionatorio e Conseguenze Contrattuali

L'osservanza dei principi e delle regole del presente Codice costituisce parte integrante dei doveri e delle obbligazioni derivanti dal rapporto con NOLOOP, nei limiti di applicabilità al ruolo e alla natura del rapporto.

Le misure sono applicate secondo criteri di proporzionalità, gravità, intenzionalità, reiterazione, conseguenze prodotte e collaborazione prestata.

- Dipendenti e dirigenti: le violazioni possono costituire illecito disciplinare e inadempimento contrattuale. Le sanzioni sono applicate nel rispetto dell'art. 7 della Legge 300/1970, del CCNL, della normativa speciale e delle procedure aziendali, tenendo conto anche dei doveri di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice civile. Possono essere sanzionati, alle condizioni previste dalla legge, anche l'ostacolo alle segnalazioni, la violazione della riservatezza, le ritorsioni e le segnalazioni dolosamente false o gravemente colpose;
- Amministratori e componenti degli organi sociali e di controllo: le eventuali violazioni sono valutate dagli organi competenti e possono determinare le misure previste dalla legge, dallo statuto, dalle delibere societarie e dagli eventuali rapporti contrattuali.
- Soggetti esterni: in caso di non conformità, NOLOOP può richiedere chiarimenti, evidenze o un piano di azioni correttive, nonché adottare misure proporzionate al rischio. Violazioni gravi, reiterate, non sanate o accompagnate da mancata collaborazione possono comportare la sospensione o la risoluzione del rapporto secondo quanto previsto dalla legge e dal contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni. I contratti individuano, ove opportuno, le obbligazioni essenziali e le specifiche conseguenze applicabili, con particolare riguardo ad anticorruzione, diritti umani, salute e sicurezza, protezione dei dati, sicurezza delle informazioni, ambiente e subappalto non autorizzato.

8.5 Approvazione, Entrata in Vigore e Revisioni

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione di NOLOOP S.r.l. - Società Benefit in data 16 Luglio 2026 ed entra in vigore il 20 luglio 2026. Esso sostituisce, dalla data di entrata in vigore, le precedenti versioni del Codice Etico. La versione vigente è identificata dal codice documento, dal numero di revisione e dalla data ed è resa disponibile sul sito istituzionale e attraverso i canali aziendali applicabili. Le modifiche sostanziali sono comunicate ai Destinatari e, quando necessario, formano oggetto di nuova presa visione o sottoscrizione.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di NOLOOP S.r.l. - Società Benefit

Data di approvazione: 16 luglio 2026

Data di entrata in vigore: 20 luglio 2026