

CODICE ETICO E STANDARD DI COMPORTAMENTO

Politica aziendale n. 001

Data di entrata in vigore: 1 giugno 2005

SOCIETÀ EUROPEE NISSAN

Responsabilità generale: Commissione Regionale di Controllo Europeo

Approvato da: Dominique Thormann, Senior Vice President, Amministrazione e Finanza

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

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 Europa 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 Nissan in Europa 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 "indiretto" al momento dell'assunzione. A ogni nuovo dipendente "indiretto" viene richiesto di firmare una dichiarazione che attesti il ricevimento e la presa visione della Politica. Ogni dipendente "diretto" riceve invece un sintetico Opuscolo informativo.

In caso di modifica del testo, ne sarà data comunicazione a tutti i dipendenti "indiretti" che riceveranno una copia aggiornata della Politica mentre i dipendenti "diretti" una copia aggiornata dell'Opuscolo.

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 in Europa.

2 APPLICAZIONE

La presente Politica si applica a tutti i dipendenti di Nissan Europa SAS (NESAS) e delle sue affiliate (società nazionali di vendita, di produzione e unità di Ricerca e Sviluppo), di seguito definite collettivamente Nissan Europa.

3 DEFINIZIONI

- Nissan – la casa madre, Nissan Motor co. Ltd (NML) e le società affiliate consolidate; definita anche “la Società”.
- Nissan Europa – Nissan Europa SAS e le sue affiliate
- Società Locale – la società presso cui il dipendente risulta ufficialmente assunto
- Dipendenti – tutti i dipendenti di ‘Nissan Europa’
- 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’
- General Manager – livello EVP-3 (Direttore/General Manager) o superiore
- Il Codice – il Codice di Condotta Globale
- La Politica di condotta etica – il Codice Etico e di Condotta di Nissan Europe.

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 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 rivelare le attività della Società in maniera equa, trasparente, tempestiva 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 segnalarla il prima possibile e tali dipendenti dovranno essere protetti contro eventuali ritorsioni.

5 CODICE ETICO

Nissan Europa 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 etica, 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.

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. Una politica separata (vedi Riferimenti utili) fornirà ulteriori spiegazioni, una guida, alcune eccezioni e una procedura di dichiarazione.

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. Una politica separata (vedi Riferimenti utili) fornirà ulteriori spiegazioni, una guida, alcune eccezioni e una procedura di dichiarazione.

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 Europa. Sono concesse eccezioni per alcuni programmi approvati da Nissan Europa, 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 Europa 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 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 Globale di Controllo può essere costituita a livello di società, sede o paese.

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 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 il servizio 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 è vostro dovere informare il vostro supervisore diretto, responsabile e/o responsabile delle Risorse Umane.

8.5.2. 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 al Funzionario Locale di Controllo o a un altro membro della Commissione Locale di Controllo. 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.

8.5.3. 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.

8.5.4. 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 o all'Ufficio Legale per ulteriori chiarimenti.

8.5.5. Esempi di violazioni gravi comprendono:

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

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

- Promuovere il rispetto 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.
- Suggestere 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.

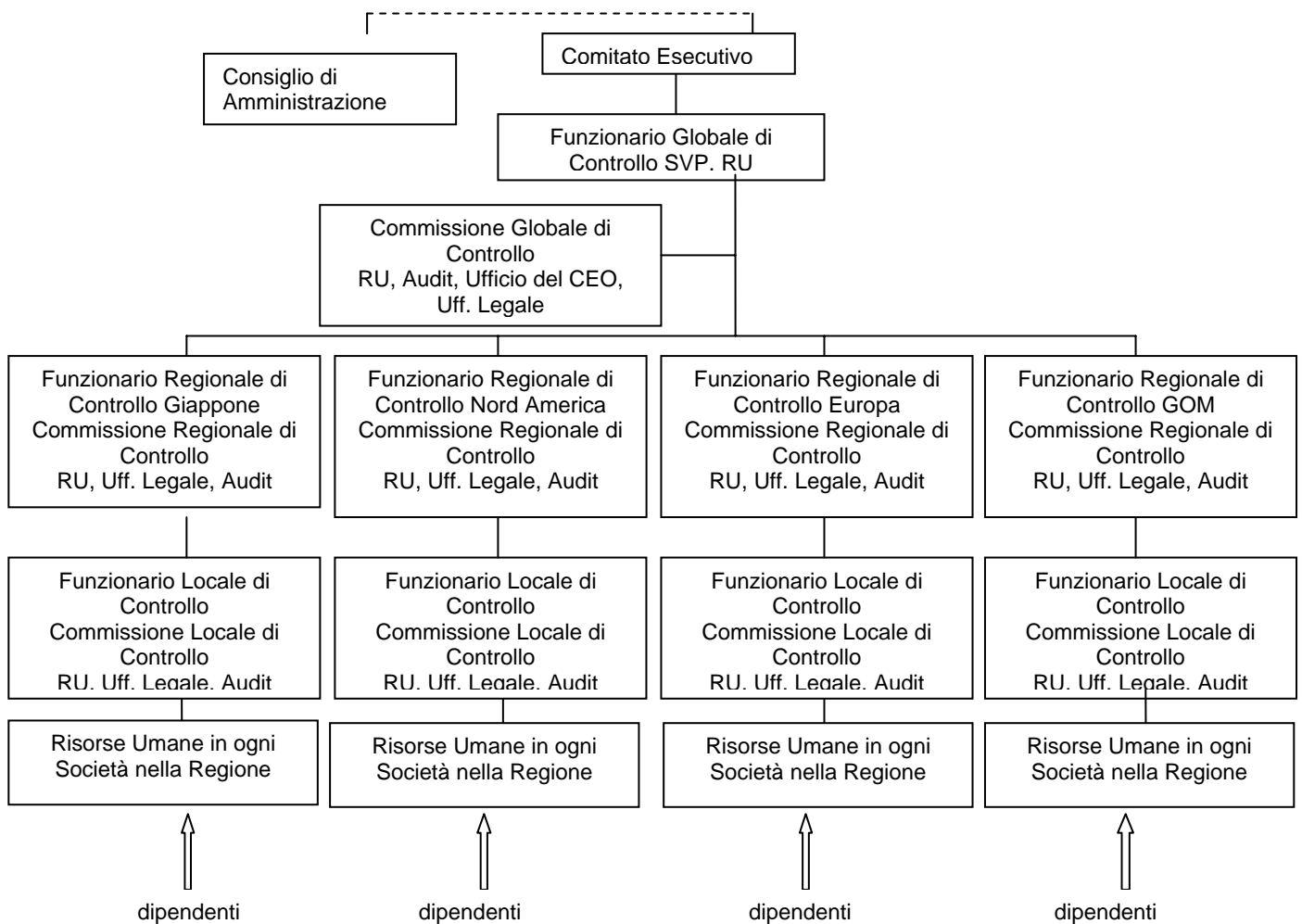
8.8. Il ruolo del Funzionario e della Commissione Regionale di Controllo consiste in quanto segue:

- 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.
- Suggestire 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.
- Suggestire 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 Europa 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

9.3.

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

9.4. 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 Europa 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 Europa:

- 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

Opuscoli europei

- 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.
- Addendum Codice Etico e Standard di condotta ai fini del D.Lgs. n. 231/01.