



CODICE ETICO E POLITICA DI SICUREZZA INFORMATICA

NETON PROJECT 101 S.r.l

2026

ÍNDICE

INTRODUZIONE 4

1. Lealtà verso l'organizzazione.....	5
1.1. Reputazione e lealtà verso l'Azienda	5
1.2. Riservatezza	5
1.3. Dedizione.....	5
1.4. Non concorrenza.....	5
1.5. Utilizzo delle risorse aziendali.....	5
2. Relazioni dei professionisti con altri gruppi di interesse.....	6
2.1. Relazioni con i clienti	6
2.2. Relazioni con i fornitori e aziende partner	6
2.3. Relazioni in ambito internazionale	6
2.4. Legalità.....	6
2.5. Trasparenza e veridicità delle informazioni	6
2.6. Regali, compensi e tangenti	6
3. Relazioni tra i professionisti.....	7
3.1. Professionisti del gruppo NETON	7
3.2. Rispetto delle persone	7
3.3. Non discriminazione.....	7
3.4. Cooperazione e collaborazione	7
3.5 Sicurezza e salute sul lavoro (HSE).....	7
3.6. Selezione, assunzione e valutazione.	8
3.7. Parità di trattamento	8
3.8. Formazione.....	8
3.9. Risorse e strumenti per lo svolgimento dell'attività professionale.....	8
3.10. Informazioni ad uso interno, riservate e segrete	8
4. Amministratori e personale di struttura.	9
4.1 Principi etici degli amministratori.....	9
4.2. Diritti fondamentali.....	9
4.3. Riservatezza	9
4.4. Professionalità	10
4.5. Aspetti economico-finanziari.....	10

4.6. Selezione, formazione e promozione.....	10
4.7. Diversità e conciliazione	10
5. Uso accettabile del Sistema Informatico e Política di Sicurezza Informatica.	12
5.1. Proprietà	12
5.2. Comunicazioni via e-mail.....	12
5.3. Comunicazioni sui social media.....	12
5.4. Messaggi effimeri	12
5.6. Pornografia, materiale sessualmente esplicito e altri materiali offensivi	13
5.7. Informazioni riservate, richieste e attività illegali	13
5.8. Diritti d'autore, marchi registrati e brevetti	13
5.9. Software	13
5.10. Sistema Informatico e dati	14
6. Accettazione	14

INTRODUZIONE

L'obiettivo del presente **Codice Etico e Politica di Sicurezza Informatica** è raccogliere i valori, i principi e le linee guida etiche e comportamentali che costituiscono la cultura organizzativa di NetOn Project 101 S.r.l. ("**NETON**" o "**NetOn**" o l' "**Azienda**").

La sua natura non è quella di coprire tutte le possibili situazioni che possono sorgere, bensì di fornire una guida in caso di dubbi sul piano d'azione da adottare, sempre tenendo conto dell'obiettivo principale dell'Azienda: offrire soluzioni di autoconsumo con gestione integrale, senza investimento economico da parte del cliente né alterazione delle sue installazioni, generando risparmi sulla bolletta elettrica sin dall'inizio del progetto.

NETON aspira a che la propria condotta, così come quella delle persone ad essa legate, risponda e si conformi, oltre alla normativa vigente e al proprio sistema di governance e sostenibilità, anche ai principi etici e di sviluppo sostenibile di accettazione generale.

1. Lealtà verso l'organizzazione.

1.1. Reputazione e lealtà verso l'Azienda

Ogni dipendente rappresenta sia gli interessi che l'immagine di NETON nello svolgimento della propria attività professionale; pertanto, deve evitare qualsiasi comportamento che possa danneggiare la reputazione o gli interessi dell'Azienda.

In caso di conflitto di interessi nell'esercizio delle proprie funzioni, i dipendenti (ove esistenti) devono anteporre gli interessi dell'Azienda ai propri o a quelli di terzi, divulgando e sostenendo la posizione dell'Azienda prima di quella personale.

1.2. Riservatezza

Nell'esercizio delle proprie responsabilità professionali, i dipendenti (ove esistenti) devono rispettare il segreto professionale derivante dal loro rapporto con clienti e fornitori, impegnandosi a non divulgare né pubblicare informazioni o documenti di NETON che possano compromettere gli interessi dell'Azienda.

A tal proposito, è obbligatorio per tutti i dipendenti (ove esistenti) dell'Azienda, indipendentemente dal loro livello, inviare alla controparte con cui hanno rapporti un Accordo di Non Divulgazione (NDA) reciproco prima di scambiare qualsiasi tipo di informazione aziendale. In caso di dubbi sulla natura riservata o meno delle informazioni da scambiare, i dipendenti (ove esistenti) dovranno consultare il dipartimento legale dell'Azienda.

NETON si impegna a fornire informazioni veritiere, appropriate, utili e affidabili riguardo alle proprie prestazioni e azioni rilevanti. Le sue informazioni finanziarie rifletteranno, in tutti i loro aspetti significativi, un'immagine fedele del patrimonio, della situazione finanziaria e dei risultati, conformemente a quanto previsto dalla legge.

A tal fine, nessun amministratore, dipendente o fornitore può occultare o distorcere le informazioni contenute nei registri o nei rapporti contabili di NETON, che dovranno essere completi, accurati e veritieri.

1.3. Dedizione

I dipendenti (ove esistenti) devono lavorare in modo efficiente durante l'orario di lavoro, ottimizzando il tempo e tutte le risorse messe a disposizione dall'Azienda, rispettando le procedure stabilite per ogni attività.

1.4. Non concorrenza

Durante la vigenza del rapporto di lavoro con NETON, il dipendente non potrà prestare servizi lavorativi o professionali di alcun tipo che siano in concorrenza con le attività svolte dall'Azienda, salvo previa autorizzazione espressa.

1.5. Utilizzo delle risorse aziendali

I dipendenti (ove esistenti) devono fare un uso razionale e appropriato delle risorse di proprietà dell'Azienda, messe a loro disposizione per lo svolgimento della loro attività professionale.

2. Relazioni dei professionisti con altri gruppi di interesse.

2.1. Relazioni con i clienti

I professionisti devono agire con integrità nei confronti dei clienti, perseguendo sempre l'eccellenza nella prestazione del servizio.

In nessun caso saranno tollerate all'interno dell'azienda mancanza di rispetto verso i clienti.

2.2. Relazioni con i fornitori e aziende partner

Le relazioni con i fornitori e le aziende partner mirano a stabilire rapporti basati sulla fiducia e sul reciproco beneficio, e sono guidate dai principi di integrità e onestà.

2.3. Relazioni in ambito internazionale

I dipendenti (ove esistenti) devono rispettare scrupolosamente la legislazione vigente, le consuetudini e la cultura dei paesi in cui svolgono la propria attività, nonché quelle delle aziende del gruppo situate in diversi paesi, con cui possono collaborare sia di persona sia tramite mezzi telematici.

2.4. Legalità

Il rispetto della legge in tutti i suoi aspetti è un requisito imprescindibile per tutti i membri dell'azienda. Tutti i dipendenti (ove esistenti) devono essere a conoscenza delle leggi pertinenti al loro lavoro e il management dell'azienda fornirà le istruzioni e l'assistenza necessarie.

Ogniqualvolta i dipendenti (ove esistenti) abbiano dubbi sul fatto che un'azione possa violare una legge, devono consultare il *team* legale dell'azienda.

2.5. Trasparenza e veridicità delle informazioni

I dipendenti (ove esistenti) di NETON si impegnano a comunicare le informazioni, sia internamente che esternamente, in modo trasparente, onesto e veritiero. In nessun caso verranno fornite o messe a disposizione dell'azienda informazioni intenzionalmente scorrette, incomplete, inesatte o che possano fuorviare il destinatario.

Tutte le informazioni relative all'azienda devono soddisfare i seguenti requisiti: veridicità, obiettività, tempestività, integrità, accuratezza, verificabilità e chiarezza.

2.6. Regali, compensi e tangenti

È vietata qualsiasi pratica di corruzione, tangenti, accettazione o erogazione di pagamenti, o facilitazioni di questo tipo.

3. Relazioni tra i professionisti.

3.1. Professionisti del gruppo NETON

Sono considerati professionisti NETON i membri del gruppo direttivo e i dipendenti (ove esistenti) di tutte le società ed entità a cui si applica questo Codice Etico e la relativa Politica di Sicurezza Informatica.

I professionisti NETON che, nell'esercizio delle loro funzioni, gestiscono o dirigono team devono garantire che i professionisti direttamente a loro affidati siano a conoscenza e rispettino il presente Codice Etico, nonché la Politica di Sicurezza Informatica, agendo come esempio di condotta.

3.2. Rispetto delle persone

Tutti i dipendenti (ove esistenti), indipendentemente dalle responsabilità assunte all'interno dell'azienda, devono trattarsi con rispetto, promuovendo relazioni e un ambiente di lavoro cordiale, evitando situazioni che possano intimidire o ledere i diritti delle persone.

I dipendenti (ove esistenti) non devono, in nessun caso, realizzare comportamenti di molestia sessuale, abuso di potere, offesa o altre forme di aggressività e ostilità che possano creare un clima di intimidazione.

3.3. Non discriminazione

Tutti i professionisti dell'organizzazione sono tenuti a rispettare i Diritti Umani e le Libertà Pubbliche sanciti nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani.

Non sarà tollerata alcuna forma di discriminazione in merito a reclutamento, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, basata su sesso, età, religione, razza, origine sociale, disabilità, nazionalità, appartenenza a organizzazioni sindacali, affiliazione politica, orientamento sessuale o qualsiasi altra caratteristica personale o sociale.

3.4. Cooperazione e collaborazione

I professionisti devono aspirare all'efficienza nell'esercizio delle proprie funzioni, cooperando attivamente con le altre unità organizzative.

Devono agire con spirito di collaborazione, partecipando al lavoro di squadra e mettendo a disposizione degli altri professionisti le proprie conoscenze e risorse per facilitare il raggiungimento degli obiettivi e degli interessi dell'Azienda.

3.5 Sicurezza e salute sul lavoro (HSE)

NETON promuoverà un programma di sicurezza e salute sul lavoro e adotterà le misure preventive necessarie, che dovranno essere rispettate scrupolosamente da tutti i dipendenti (ove esistenti).

I professionisti NETON devono osservare con particolare attenzione le norme relative alla

sicurezza e alla salute sul lavoro, con l'obiettivo di prevenire e minimizzare i rischi professionali.

3.6. Selezione, assunzione e valutazione.

NETON manterrà un rigoroso e oggettivo programma di selezione e assunzione, assicurando che tali processi siano basati sul merito e la capacità dei potenziali candidati, includendo tutti i candidati che soddisfano il profilo di conoscenze, attitudini, competenze e abilità richieste per le varie posizioni lavorative, garantendo parità di trattamento durante l'intero processo.

I processi di selezione e assunzione saranno oggettivi e imparziali, dando priorità all'assunzione dei candidati più qualificati, evitando qualsiasi interferenza nei processi di selezione.

NETON valuterà i suoi professionisti in modo rigoroso e oggettivo, senza discriminazioni basate su genere, origine o orientamento sessuale

3.7. Parità di trattamento

Le società del gruppo NETON non stabiliranno differenze retributive di carattere discriminatorio.

3.8. Formazione

NETON promuoverà la formazione dei propri professionisti. I programmi formativi favoriranno lo sviluppo delle competenze dei professionisti, l'uguaglianza di opportunità e lo sviluppo della carriera professionale.

I professionisti si impegnano ad aggiornare costantemente le proprie conoscenze tecniche e manageriali e a partecipare attivamente ai programmi di formazione.

3.9. Risorse e strumenti per lo svolgimento dell'attività professionale

NETON è titolare della proprietà e dei diritti di utilizzo e sfruttamento di programmi e sistemi informatici, presentazioni, apparecchiature, manuali, video, progetti, studi, rapporti e altre opere e diritti creati, sviluppati, perfezionati o utilizzati dai suoi professionisti nel contesto della loro attività lavorativa o basati sui sistemi informatici di NETON.

I professionisti devono rispettare il principio di riservatezza riguardo alle caratteristiche dei diritti, licenze, programmi, sistemi e conoscenze tecnologiche. La divulgazione di qualsiasi informazione relativa a tali caratteristiche richiederà previa autorizzazione. I professionisti non dovranno sfruttare, riprodurre, replicare o cedere sistemi e applicazioni informatiche per scopi estranei alla propria attività lavorativa.

L'uso delle apparecchiature, sistemi e programmi informatici messi a disposizione da NETON per lo svolgimento dell'attività lavorativa dovrà essere conforme ai protocolli di sicurezza e riservatezza stabiliti da NETON e basarsi su criteri di sicurezza ed efficienza, escludendo qualsiasi utilizzo, azione o funzione informatica illecita o contraria alle norme aziendali, che possa compromettere la riservatezza delle informazioni.

3.10. Informazioni ad uso interno, riservate e segrete

Le informazioni e i dati saranno classificati come segreti quando sono altamente sensibili o preziosi, e la loro esposizione, interna o esterna, o la loro divulgazione non autorizzata potrebbe causare gravi danni, perdite finanziarie o il mancato rispetto di obblighi legali o normativi con conseguente imposizione di sanzioni. Tali informazioni saranno soggette al segreto professionale.

La loro divulgazione violerebbe questo Codice Etico. Qualsiasi sospetto ragionevole di fuga di informazioni deve essere immediatamente comunicato a chi di competenza dai professionisti che ne sono a conoscenza.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro o professionale, tutte le informazioni ad uso interno, riservate o segrete devono essere restituite dal professionista a NETON.

4. Amministratori e personale di struttura.

In particolare, gli amministratori, i dirigenti e il resto del personale strutturale di NETON, nell'esercizio delle loro funzioni di amministrazione e gestione, devono attenersi a quanto segue:

4.1 Principi etici degli amministratori

I principi etici che devono guidare l'operato degli amministratori delle società NETON (e delle persone fisiche rappresentanti degli amministratori persone giuridiche) sono:

1. Il rigoroso rispetto della legalità, inclusa la riservatezza, l'uso di informazioni non pubbliche, la non concorrenza, l'uso degli attivi sociali, le opportunità di business, le operazioni correlate e altri conflitti di interesse.
2. L'impegno per i diritti umani.
3. La non discriminazione per qualsiasi condizione o circostanza.
4. La promozione della diversità e dell'inclusione in tutte le sue forme.
5. La sicurezza e la salute sul lavoro.
6. La selezione, valutazione rigorosa e obiettiva e la formazione dei professionisti NETON.
7. La considerazione degli interessi legittimi, pubblici o privati, che convergono nello sviluppo dell'attività aziendale di NETON.

4.2. Diritti fondamentali

1. Riconoscere i diritti di associazione, sindacalizzazione e contrattazione collettiva.
2. Garantire la sicurezza e l'igiene sul lavoro e massimizzare la prevenzione dei rischi professionali.
3. Non permettere alcuna forma di violenza, molestia o abuso sul lavoro
4. Rispettare, sostenere e promuovere l'uguaglianza di opportunità, senza discriminare i dipendenti (ove esistenti) in base a razza, religione, età, nazionalità, sesso o qualsiasi altra condizione personale o sociale non legata a merito e capacità.

4.3. Riservatezza

Verrà mantenuta la riservatezza dei precedenti, dei dati e dei documenti a cui gli amministratori avranno accesso nell'esercizio delle loro funzioni, anche dopo la cessazione del loro incarico.

Verrà rispettata anche la privacy e la riservatezza delle informazioni dei dipendenti (ove esistenti), richiedendo e utilizzando esclusivamente i dati necessari

4.4. Professionalità

Gli amministratori subordineranno i propri interessi a quelli dell'Azienda quando agiranno in nome e per conto di essa.

Non dovranno prestare servizi professionali o agire al servizio di entità esterne a NETON senza la dovuta autorizzazione.

4.5. Aspetti economico-finanziari

1. Garantire la veridicità delle informazioni economiche registrate nel modello generale di monitoraggio dei fascicoli e in tutti i lavori sotto la loro responsabilità o supervisione.
2. Riflettere in modo veritiero, preciso e onesto la situazione economica e finanziaria di NETON, sia negli strumenti di gestione che in quelli di informazione.
3. Pianificare ed eseguire i pagamenti in conformità con le norme stabilite.
4. Non effettuare, a beneficio proprio o di persone a loro legate, alcun investimento o operazione di cui abbiano avuto conoscenza nell'esercizio del loro incarico.

4.6. Selezione, formazione e promozione

Selezionare i collaboratori e subordinati secondo i principi di merito e capacità, perseguendo unicamente l'interesse dell'Azienda.

Garantire che tutti i professionisti, dipendenti (ove esistenti) e collaboratori di NETON di nazionalità diversa da quella spagnola siano in possesso delle necessarie autorizzazioni ufficiali per svolgere attività retribuite, verificando l'identità di ciascuno e accertando la veridicità di tali informazioni prima della loro assunzione.

Promuovere lo sviluppo, la formazione e la promozione professionale dei dipendenti (ove esistenti) sulla base di circostanze e valutazioni obiettive.

La retribuzione e la promozione dei dipendenti (ove esistenti) sarà proporzionata al loro merito e capacità.

4.7. Diversità e conciliazione

Trattare i dipendenti (ove esistenti) con dignità, rispetto e giustizia, tenendo in considerazione le loro diverse sensibilità culturali.

Favorire l'integrazione lavorativa delle persone con disabilità, eliminando ogni tipo di barriera all'interno dell'azienda per la loro inclusione.

Facilitare la partecipazione dei dipendenti (ove esistenti) ai programmi di azione sociale dell'Azienda.

Agevolare la conciliazione tra il lavoro in azienda e la vita personale e familiare dei dipendenti (ove esistenti).

5. Uso accettabile del Sistema Informatico e Politica Di Sicurezza Informatica.

5.1. Proprietà

I dipendenti (ove esistenti) hanno accesso al sistema di comunicazione elettronica dell'Azienda, che comprende computer, telefoni, caselle vocali, e-mail, intranet, Internet e pagine di social media di NETON. Le azioni e le comunicazioni dei dipendenti (ove esistenti) possono essere attribuite all'Azienda, che potrebbe essere ritenuta responsabile per le azioni dei dipendenti (ove esistenti), sia sui sistemi e dispositivi forniti sia sui dispositivi personali utilizzati per le attività aziendali. Il Sistema Informatico dell'Azienda ("**Sistema Informatico**") è di proprietà dell'Azienda.

5.2. Comunicazioni via e-mail

Il mezzo di comunicazione accettato dall'Azienda è l'uso della posta elettronica aziendale, che prevale su qualsiasi altro mezzo di comunicazione. In ogni caso, si considererà che le e-mail inviate e/o ricevute abbiano come mittente e destinatario le persone indicate nella catena di corrispondenza.

Le e-mail tra membri dell'azienda non possono essere utilizzate per fini diversi dal rapporto di lavoro e, pertanto, non possono essere inviate né trasmesse a terzi che non facciano parte dei destinatari iniziali, salvo previa autorizzazione del mittente del messaggio.

I dipendenti (ove esistenti) devono essere consapevoli che, negli ultimi anni, i casi di phishing e furto di dati via e-mail sono aumentati e devono evitare di cadere in truffe di questo tipo. Ogni volta che un dipendente sospetta di essere vittima di una frode, deve informare l'azienda e non deve mai inviare alcun dato o informazione a nessun indirizzo e-mail diverso da quello aziendale. I dipendenti (ove esistenti) devono prestare particolare attenzione ai casi di "*Frode del CEO*" e, in caso di sospetto, devono confermare l'identità del mittente attraverso canali secondari.

5.3. Comunicazioni sui social media

I dipendenti (ove esistenti) non devono svolgere attività commerciali di NETON o fornire informazioni relative a NETON tramite i social media, eccetto che tramite i canali di social media approvati dall'Azienda, come LinkedIn, e previa approvazione del team direttivo.

5.4. Messaggi effimeri

Sebbene l'uso di applicazioni di messaggistica effimera come WhatsApp sia sempre più comune, la natura di questi messaggi rende difficile ottenere copie di tali comunicazioni nel caso in cui un contenzioso o un'azione normativa governativa lo richieda.

Di conseguenza, la messaggistica effimera per le attività dell'Azienda deve essere utilizzata con moderazione, ad esempio per programmare riunioni o confermare scadenze, e non deve essere utilizzata per questioni rilevanti, come la negoziazione di disposizioni contrattuali, l'approvazione di contratti, la convalida di spese o la gestione di segnali di allarme nella due diligence di terzi.

5.5. Divieto di utilizzo offensivo

I dipendenti (ove esistenti) che accedono al Sistema Informatico sono identificabili come

"dipendenti" di NETON. Pertanto, devono riconoscere che possono essere visti come rappresentanti dell'Azienda quando accedono al Sistema Informatico e devono comportarsi in modo appropriato. Non possono utilizzare il Sistema Informatico in modo offensivo, molesto, illegale o diffamatorio. Questo divieto non impedisce ai dipendenti (ove esistenti) di esercitare il loro diritto di comunicare riguardo alle condizioni di lavoro.

L'Azienda proibisce l'uso del Sistema Informatico per inviare o ricevere messaggi offensivi o inappropriati, come messaggi, immagini, cartoni animati o battute esplicitamente sessuali o pornografiche; battute; proposte indesiderate; richieste di appuntamenti; bestemmie; oscenità; calunnie o diffamazioni; insulti etnici, religiosi, sessuali, razziali o di altro tipo; o qualsiasi altro messaggio che possa essere interpretato come molestia o disprezzo verso gli altri.

5.6. Pornografia, materiale sessualmente esplicito e altri materiali offensivi

È vietato visualizzare o scaricare pornografia, materiale sessualmente esplicito o altro materiale offensivo sul Sistema Informatico.

5.7. Informazioni riservate, richieste e attività illegali

I dipendenti (ove esistenti) non possono divulgare impropriamente informazioni e/o materiali riservati dell'Azienda, nemmeno tramite il Sistema Informatico. Inoltre, non possono utilizzare il sistema per sollecitare attività commerciali estranee all'Azienda, cause religiose o politiche, richiedere informazioni, organizzare attività commerciali personali, cause religiose o politiche, organizzazioni esterne o altre questioni non correlate all'Azienda. I dipendenti (ove esistenti) non devono nemmeno utilizzare il Sistema Informatico per attività o scopi illegali.

5.8. Diritti d'autore, marchi registrati e brevetti

I dipendenti (ove esistenti) non devono violare i diritti d'autore, i marchi registrati o i brevetti. Non possono copiare, scaricare o utilizzare alcuna immagine, testo, video, materiale audio, software o altri dati protetti da diritti d'autore, marchi registrati o brevetti senza la debita autorizzazione. Questa restrizione si applica alla copia di materiali protetti da diritti d'autore, marchi registrati o brevetti di terzi, reti locali o Internet.

5.9. Software

L'Azienda proibisce espressamente l'uso o la duplicazione non autorizzata di software protetti da copyright. Fornirà software legalmente acquisiti per soddisfare le esigenze legittime dell'Azienda in modo tempestivo e in quantità sufficienti per tutti i dipendenti (ove esistenti).

L'Azienda rispetterà tutte le condizioni di licenza o acquisto che regolano l'uso di qualsiasi software acquisito o utilizzato dai dipendenti (ove esistenti). Non parteciperanno né tollereranno la creazione o l'uso di copie non autorizzate di software in nessuna circostanza. I dipendenti (ove esistenti) non devono eliminare, nascondere o modificare alcuna notifica di diritti d'autore o proprietà associata a qualsiasi software aziendale o materiale di imballaggio correlato.

L'Azienda attuerà controlli interni ragionevoli per evitare la creazione o l'uso di copie non

autorizzate, comprese misure ragionevoli per verificare il rispetto di queste norme e adottare misure disciplinari adeguate alla violazione delle stesse.

5.10. Sistema Informatico e dati

Solo il software autorizzato dall'Azienda e gli strumenti di crittografia del software possono essere utilizzati in relazione al Sistema Informatico e a tutti i dati correlati. I dipendenti (ove esistenti) non devono utilizzare software o strumenti di crittografia non posseduti o concessi in licenza dall'Azienda.

NETON vieta ai dipendenti (ove esistenti) di utilizzare qualsiasi software o strumento di crittografia per accedere ai dati dell'Azienda nel Sistema Informatico, a meno che non siano autorizzati a farlo.

I dipendenti (ove esistenti) non devono smontare, decompilare, eseguire reverse engineering o manipolare alcun software o strumento di crittografia per impedire all'Azienda di accedere o recuperare tutte le informazioni crittografate.

6. Accettazione

Gli amministratori, i professionisti e i fornitori di NETON, soggetti a questo Codice Etico e alla Politica di Sicurezza Informatica, accettano espressamente le norme di comportamento in esso stabilite che risultano applicabili.

I professionisti che in futuro si uniranno o entreranno a far parte di NETON e i fornitori che stipuleranno contratti con l'Azienda, accetteranno espressamente le norme di comportamento stabilite.

* * *