

Codice di Condotta

ASSA ABLOY

Versione abbreviata

Experience a safer
and more open world



Codice di Condotta

QUESTA VERSIONE rappresenta un riepilogo del Codice di Condotta ed è stata distribuita a tutti i dipendenti.

La versione completa del Codice di Condotta, inviata a tutti i dirigenti e dipendenti dei reparti Acquisti, Vendite, Risorse Umane, Finanza/Contabilità, rappresentanti sindacali ed altre categorie in accordo con le rispettive divisioni, è anche a disposizione di tutti i dipendenti e può essere consultata per maggiori delucidazioni. Entrambe le versioni del Codice di Condotta sono disponibili in diverse lingue e possono essere trovate in HR sulla intranet di www.assaabloy/codeofconduct.

ASSA ABLOY CREDE nella responsabilità sociale e nel comportamento etico ed è responsabile dei propri dipendenti in tutto il mondo. I nostri valori chiave Responsabilità, Innovazione e Integrità ci guidano nelle azioni e nelle decisioni quotidiane sul lavoro. Inoltre, ASSA ABLOY ed i propri dipendenti hanno un obbligo nei confronti di tutti gli interessati di osservare standard elevati di integrità e correttezza. Queste sono le basi e le motivazioni per cui ASSA ABLOY ha creato il Codice di Condotta. Pertanto, tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare il nostro Codice di Condotta.

A chi si applica il Codice di Condotta?

Il Codice di Condotta si applica a tutti i dipendenti. ASSA ABLOY ha anche redatto un Codice di Condotta per i partner commerciali che si applica a tutti i nostri partner che forniscono prodotti o servizi ad ASSA ABLOY, oppure ai soggetti che possono agire in nome o per conto di ASSA ABLOY, come ad esempio fornitori (e subfornitori se utilizzati nei rapporti con ASSA ABLOY), consulenti, distributori, agenti ed altri soggetti.

Conformità legale

ASSA ABLOY rispetta le leggi e le normative dei Paesi in cui opera. Il Codice di Condotta non sostituisce la legislazione vigente e, in caso di conflitto, ha priorità la legislazione vigente. Si applica il Codice di Condotta nei casi in cui definisce standard più elevati rispetto alla legislazione vigente. Il Codice di Condotta ha validità nella versione inglese. In caso di versioni discordanti in altre lingue, queste ultime devono essere considerate solamente come traduzioni.

Segnalazioni

In caso di dubbi o per reclami o segnalazioni di violazioni, i dipendenti devono rivolgersi al proprio diretto superiore, ad un rappresentante della direzione locale oppure al referente designato per il Codice di Condotta. Qualora un dipendente riscontri difficoltà a livello locale, deve contattare la sede generale di ASSA ABLOY. Può essere utilizzato anche il modulo contenuto nell'Appendice I. Le informazioni relative ai dipendenti verranno trattate in modo riservato e nessun dipendente sarà oggetto di discriminazione per aver segnalato in buona fede le eventuali violazioni del Codice di Condotta.

Implementazione e monitoraggio

ASSA ABLOY verifica costantemente l'implementazione del Codice di Condotta. Le violazioni verranno gestite immediatamente.



Stoccolma, 4 febbraio 2019
Nico Delvaux, Presidente e CEO

1. Etica commerciale

1.1 Generale

ASSA ABLOY rispetta le leggi e le normative dei Paesi in cui opera, imponendone il rispetto anche ai dipendenti. ASSA ABLOY non accetta nessun tipo di corruzione, incluso, ma non limitato a concussione, conflitto di interessi, frode, estorsione, peculato, appropriazione indebita e tangenti.

Nelle sezioni Conformità legale e Protezione dei dati personali sulla intranet di ASSA ABLOY sono disponibili ulteriori informazioni e dettagli sull'etica commerciale.

1.2 Ispezione pubblica

ASSA ABLOY collabora con tutte le unità investigative pubbliche.

1.3 Concorrenza e legislazione antitrust

ASSA ABLOY non tollera la concorrenza sleale o accordi anti-concorrenziali. La legislazione antitrust e sulla concorrenza varia da un Paese all'altro, ma i principi generali sono gli stessi. Il Codice di Condotta identifica questi principi e la sezione di Conformità legale sulla intranet di ASSA ABLOY fornisce ulteriori informazioni e dettagli.

I dipendenti devono evitare ogni tipo di accordo anti-concorrenziale o pratica concertata, intesa reciproca o di altro tipo con qualsiasi concorrente attuale o potenziale di ASSA ABLOY. Inoltre, lo scambio di informazioni sensibili tra concorrenti e potenziali concorrenti è illegale nella maggior parte delle giurisdizioni. Occorre prestare particolare attenzione durante gli incontri delle associazioni di rappresentanza.

I dipendenti non devono accordarsi sui prezzi di rivendita con i partner commerciali o imporre prezzi minimi di ricarico sui prodotti ASSA ABLOY. Il Programma di Conformità legale ed Antitrust di ASSA ABLOY (disponibile nella sezione Conformità legale sulla intranet di ASSA ABLOY) contiene anche informazioni su altri comportamenti nei confronti di clienti e partner commerciali che possono essere considerati illegali.

1.4 Protezione dei dati personali

ASSA ABLOY tratta i dati personali in modo responsabile, sicuro e conforme. Per agevolare la conformità, ASSA ABLOY ha adottato un Programma di conformità alla protezione dei dati personali ASSA ABLOY (DPCP), basato sui principi di protezione dei dati personali riconosciuti a livello globale. I dipendenti di ASSA ABLOY devono rispettare il DPCP e le leggi locali applicabili al trattamento dei dati personali.

Le politiche e le procedure del DPCP sono pubblicate sulla intranet di ASSA ABLOY e sono disponibili come riferimento per i dipendenti di ASSA ABLOY.

Principi di protezione dei dati personali

I principi di protezione dei dati personali definiti nel DPCP devono essere adottati da ASSA ABLOY per il trattamento dei dati personali. Tutti i trattamenti devono essere giustificati e i dati personali devono essere utilizzati esclusivamente per finalità aziendali specifiche, esplicite e legittime.

I dati personali devono essere adeguati, accurati, aggiornati, limitati alla finalità e conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. Devono essere garantite un'adeguata sicurezza e riservatezza.

Giustificazione per il trattamento

ASSA ABLOY deve preventivamente individuare e documentare una giustificazione per il trattamento dei dati personali. Sono quattro i motivi principali che giustificano il trattamento di dati personali da parte di ASSA ABLOY: obbligo legale, esecuzione di un contratto con l'interessato, interessi aziendali legittimi e consenso.

Trasparenza e Diritti delle persone

Per assicurare un trattamento corretto e trasparente, ASSA ABLOY deve informare le persone interessate dal trattamento dei loro dati personali. Utilizzando un linguaggio semplice, chiaro e facilmente comprensibile, occorre informare le persone ad esempio di finalità del trattamento, fondamenti o giustificazione giuridici, periodo di conservazione, identità dell'azienda responsabile e diritti individuali applicabili.

Le richieste in nome o per conto dei singoli in relazione ai dati personali di cui ASSA ABLOY è responsabile, devono essere inviate prontamente al responsabile designato.

Accordi per il trattamento dei dati personali

ASSA ABLOY deve sottoscrivere degli accordi che definiscono gli obblighi di ciascuna parte in merito al trattamento dei dati personali a prescindere che ASSA ABLOY sia l'acquirente diretto dei servizi oppure agisca in veste di fornitore del trattamento per conto di un'altra impresa.

Registro delle attività di trattamento

Le società del gruppo ASSA ABLOY devono tenere un registro delle attività di trattamento dei dati.

Sicurezza dei dati personali

Sulla base del livello di rischio in relazione al trattamento dei dati personali, ASSA ABLOY deve adottare misure tecniche e organizzative per assicurare un adeguato livello di sicurezza. Questo include cifratura, anonimizzazione e capacità di assicurare la riservatezza.

Gestione della violazione dei dati

Le violazioni o le sospette violazioni dei dati personali devono essere segnalate immediatamente nel rispetto delle procedure di gestione degli incidenti, valutazione e notifica della violazione dei dati.

Trasferimenti di dati personali

I trasferimenti di dati personali verso Paesi terzi rispetto a quello in cui sono stati raccolti possono essere limitati o vietati dalla legge locale. Prima di trasferire i dati personali verso Paesi terzi, ASSA ABLOY deve disporre di una base giuridica documentata.

1.5 Anticorruzione

ASSA ABLOY non accetta la corruzione. Questo significa che ASSA ABLOY vieta ai propri dipendenti di fare o approvare offerte, promesse, pagamenti od omaggi di valore personali allo scopo di influenzare in modo determinante la decisione di terzi. Allo stesso modo, ASSA ABLOY vieta ai propri dipendenti di ricevere oggetti di valore che possono influenzare in modo determinante le loro decisioni.

I messaggi chiave della Politica anticorruzione di ASSA ABLOY riguardano, tra l'altro, i seguenti:

Omaggi e regali

Omaggi e regali, sia donati che ricevuti, devono essere di valore limitato, a scopo commerciale, ben documentati e ragionevoli. Acquisti e vendite devono essere gestiti con la massima integrità. Omaggi, regali e spese di valore modesto possono essere accettati, a condizione che siano valutati con cura e non possano influenzare in modo determinante l'esito delle transazioni commerciali. Evitare qualunque attività che possa essere valutata come inopportuna. In particolare, le spese che coinvolgono istituzioni, pubblici ufficiali o dipendenti, politici o altri soggetti o enti pubblici devono essere controllate rigidamente. In molti Paesi è illegale offrire omaggi, regali e spese a pubblici ufficiali o dipendenti.

Rappresentanti

ASSA ABLOY potrebbe essere considerata responsabile di comportamenti scorretti di partner commerciali che agiscono in nome o per conto di ASSA ABLOY. Pertanto, tali soggetti devono essere valutati accuratamente e impiegati esclusivamente a scopi commerciali leciti, a condizioni di mercato ragionevoli. I soggetti autorizzati ad agire in nome o per conto di ASSA ABLOY devono rispettare il Codice di Condotta per i partner commerciali di ASSA ABLOY.

Sconti, ribassi, commissioni e bonus

Concessioni e compensazioni di prezzi eccessive possono essere forme di corruzione. I termini di tali accordi devono essere scritti e ragionevoli dal punto di vista commerciale.

Concessioni

ASSA ABLOY non accetta di pagare concessioni o “bustarelle”.

Contributi politici

ASSA ABLOY non offre contributi politici. La partecipazione individuale alla politica, incluse le donazioni, non deve coinvolgere l'utilizzo di fondi, tempo, attrezzature, utenze, impianti, marchio o nome di proprietà di ASSA ABLOY.

Donazioni di beneficenza e sponsorizzazioni

ASSA ABLOY sostiene le associazioni di beneficenza per scopi legittimi. Le donazioni devono essere devolute a enti di beneficenza e in modo da dimostrare la responsabilità sociale aziendale. Inoltre, ASSA ABLOY non utilizza donazioni di beneficenza e sponsorizzazioni come espediente per la corruzione.

Per maggiori informazioni, fare riferimento alla sezione Conformità legale sulla intranet di ASSA ABLOY.

1.6 Registri e rapporti

L'integrità dei sistemi di registrazione e rapporto di ASSA ABLOY è fondamentale. I dipendenti devono prestare particolare attenzione affinché i registri siano redatti e rivisti in modo accurato e completo, a prescindere dal fatto che siano per uso interno oppure per uso esterno.

1.7 Conflitto di interessi

Ogni conflitto di interessi tra dipendenti ed azienda deve essere evitato. Qualora non sia possibile, o in caso di sospetto, il dipendente deve informare l'azienda con una comunicazione scritta e informare il proprio diretto superiore. Le situazioni tipiche di conflitto di interessi riguardano tra l'altro:

- Attività commerciali esterne
- Interessi finanziari personali
- Informazioni interne
- Assunzione di o compravendite con parenti ed affini

1.8 Informazioni riservate

Eventuali informazioni che, se divulgate, possono comportare una condizione di svantaggio competitivo per ASSA ABLOY, devono essere trattate come riservate e divulgate esclusivamente alle persone incaricate di svolgere il lavoro.

1.9 Brevetti, marchi registrati e copyright

ASSA ABLOY riconosce ai propri marchi e marchi registrati un valore importante. Eventuali nuove invenzioni, processi, opere d'ingegno, sviluppi tecnologici o soluzioni uniche ai problemi aziendali, sviluppati o elaborati per finalità di lavoro e durante il periodo di assunzione in ASSA ABLOY, sono di proprietà di ASSA ABLOY.

1.10 Software informatico

ASSA ABLOY rispetta i diritti di copyright di software informatico e le legislazioni e i regolamenti applicabili all'utilizzo del software informatico e si aspetta che i dipendenti seguano le legislazioni e i regolamenti applicabili e, ad esempio, non utilizzino programmi copiati salvo quando espressamente autorizzato dalla licenza.

1.11 Regolamentazioni sul controllo delle esportazioni

Il rispetto delle regolamentazioni sul controllo delle esportazioni è fondamentale per ASSA ABLOY, in quanto spesso tali regolamentazioni sono volte a limitare le attività osteggiate da ASSA ABLOY, quali ad esempio il terrorismo.

Per maggiori informazioni, fare riferimento alla sezione Conformità legale sulla intranet di ASSA ABLOY.

2. Comunicazione

2.1 Generale

Tutte le comunicazioni per conto di ASSA ABLOY, a prescindere dal canale di comunicazione, devono essere in linea con i valori e le politiche commerciali di ASSA ABLOY. I dipendenti di ASSA ABLOY devono essere professionali, onesti e precisi ed essere sempre riservati in tutte le comunicazioni. Le informazioni aziendali sensibili o riservate non devono essere discusse o pubblicate. Per maggiori informazioni, fare riferimento alla Politica di divulgazione esterna, alla Politica di comunicazione interna ed alla Politica globale dei social media di ASSA ABLOY pubblicate sulla intranet del gruppo.

2.2 Messaggistica elettronica e uso di Internet

Le comunicazioni tramite messaggistica elettronica devono essere trattate allo stesso modo di qualsiasi altra comunicazione aziendale scritta in termini di contenuto, linguaggio formale e gestione dei documenti. Servizi di messaggistica aziendali e Internet devono essere utilizzati esclusivamente per motivi di lavoro. Pertanto, tutto il traffico è di proprietà dell'azienda. In molti Paesi, ASSA ABLOY è legalmente responsabile di tutelare se stessa ed i propri dipendenti dall'utilizzo inappropriato di questi strumenti. Pertanto, ASSA ABLOY si riserva il diritto di monitorare l'utilizzo di e-mail ed Internet.

2.3 Conversazioni telefoniche

ASSA ABLOY non sottopone a monitoraggio le conversazioni telefoniche, tranne che per scopi specifici come la formazione. Eventuali casi di monitoraggio dovranno essere concordati anticipatamente tra azienda e dipendenti. Dovranno essere informati anticipatamente anche eventuali terzi.

3. Diritti umani e condizioni di lavoro

3.1 Lavoro minorile

ASSA ABLOY non accetta il lavoro minorile. ASSA ABLOY riconosce il diritto di ogni minore di essere tutelato dallo sfruttamento economico, cioè non deve essere costretto a svolgere un lavoro potenzialmente pericoloso per la propria integrità fisica e psicologica nonché per il proprio sviluppo morale o sociale, oppure che possa interferire con la propria istruzione.

In tale contesto, per “minore” si intende una persona di età inferiore a 15 anni o di 14 anni nel rispetto delle eccezioni riservate ai Paesi in via di sviluppo come definito dall’Articolo 2.4 della Convenzione n. 138 dell’ILO sull’età minima. Si applicano comunque le legislazioni nazionali in caso di applicazione di un’età superiore.

Alcuni Paesi applicano la definizione di “giovani lavoratori” a persone oltre l’età minima e in tal caso possono sussistere limitazioni legali relativamente al tipo di attività consentito.

3.2 Lavoro forzato o coatto

ASSA ABLOY non adotta o accetta alcuna forma di lavoro forzato o coatto, svolto da persone recluse oppure da lavoratori illegali. Tutti i lavoratori devono avere il diritto di lasciare il proprio luogo di lavoro e, se previsto, il proprio alloggio liberamente al di fuori dell’orario di lavoro.

3.3 Libertà di associazione e contrattazione collettiva

ASSA ABLOY riconosce ai dipendenti la massima libertà di associarsi/fondare un'associazione e di organizzazione e contrattazione, individuale o collettiva, nel rispetto delle legislazioni e dei regolamenti nazionali. I dipendenti possono esercitare questi diritti senza temere ripercussioni o discriminazioni.

3.4 Contratti di lavoro, orari di lavoro e salari

ASSA ABLOY rispetta le leggi e le normative locali in merito a contratti ed orari di lavoro, straordinari e relativi salari. I salari dovranno essere corrisposti regolarmente nel rispetto della legislazione locale e della situazione del mercato locale. I dipendenti hanno diritto ad almeno un giorno di riposo alla settimana nonché a godere delle festività nazionali e locali. Ai dipendenti saranno inoltre garantiti i congedi annuali previsti, congedi per malattia e congedi per maternità/paternità senza ripercussioni negative.

3.5 Discriminazioni, molestie e diversità

ASSA ABLOY valorizza e promuove la diversità e le pari opportunità. ASSA ABLOY assicura un ambiente di lavoro in cui tutti devono essere trattati con dignità e rispetto e possono contare su equità e pari opportunità di sviluppo. Pertanto, ASSA ABLOY non tollera alcuna forma di discriminazione o molestia sul lavoro a causa di razza, etnia, orientamento sessuale, sesso, religione, età, disabilità, opinione politica, nazionalità o altro fattore potenzialmente discriminante.

3.6 Registri e cartelle mediche

I registri e le cartelle mediche dei dipendenti sono riservati e non potranno essere consultati da terzi senza autorizzazione scritta da parte del dipendente interessato o se previsto dalla legge. Le cartelle mediche dei dipendenti sono archiviate separatamente da tutti gli altri registri dei dipendenti, in armadi chiusi a chiave o equivalenti.

3.7 Abuso di sostanze alcoliche e/o stupefacenti

ASSA ABLOY lavora proattivamente per rimuovere tutti gli eventuali pericoli sul luogo di lavoro. È vietato presentarsi nei locali aziendali o sul luogo di lavoro sotto l'effetto di alcool tale da compromettere la capacità del dipendente di eseguire il proprio lavoro in modo diligente. ASSA ABLOY non tollera in alcun modo le sostanze stupefacenti e vieta ai propri dipendenti di presentarsi nei locali aziendali o sul luogo di lavoro sotto l'effetto di tali sostanze.

3.8 Interessi dei consumatori

ASSA ABLOY assicura il rispetto dei requisiti di salute e sicurezza applicabili per i propri prodotti e servizi e che le informazioni necessarie e rilevanti su prodotti e servizi sono pubblicate sui canali appropriati.

3.9 Responsabilità nei confronti della comunità

ASSA ABLOY intende operare nel pieno rispetto delle comunità locali e laddove possibile supporta le comunità locali, regionali e globali in modo appropriato.

4. Ambiente

4.1 Ambiente e sostenibilità

ASSA ABLOY rispetta i requisiti di legge in materia ambientale e si aspetta che tutte le unità dispongano dei permessi e delle autorizzazioni ambientali necessari per operare. Tutti i dipendenti devono supportare e sono responsabili delle prestazioni ambientali di ASSA ABLOY. ASSA ABLOY incoraggia lo sviluppo e la diffusione delle tecnologie ecologiche. ASSA ABLOY si impegna ad implementare sistemi di gestione ambientale certificati in tutte le unità che hanno un impatto ambientale significativo.

ASSA ABLOY sviluppa costantemente strategie atte a ridurre il consumo delle risorse, inclusi energia, rifiuti ed acqua, prevenire l'inquinamento, assicurare livelli acustici accettabili e ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività e dei propri prodotti in tutta la catena del valore. Le sostanze chimiche e i materiali pericolosi devono essere adeguatamente etichettati, stoccati in modo sicuro e riciclati, riutilizzati e smaltiti correttamente. Per maggiori informazioni sull'utilizzo delle sostanze pericolose, fare riferimento alla intranet di ASSA ABLOY.

5. Salute e sicurezza

5.1 Ambiente di lavoro

ASSA ABLOY opera sistematicamente in salute e sicurezza e si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro ed a ridurre i rischi che possono provocare incidenti o compromettere la salute ed il benessere dei dipendenti. Pertanto, i pericoli per salute e sicurezza sul lavoro devono essere identificati, valutati e gestiti attraverso un processo in ordine di priorità: eliminazione dei pericoli, controlli tecnici e/o amministrativi.

Un ambiente di lavoro sicuro prevede, ad esempio, che le aree di lavoro siano pulite e prive di sostanze inquinanti, che i macchinari in produzione siano sicuri e non mettano a rischio la salute dei dipendenti e che siano rispettate le norme relative all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e delle attrezzature di lavoro. Inoltre, l'ambiente di lavoro deve essere adeguatamente illuminato ed avere livelli di temperatura e di rumore accettabili. In caso di superamento dei limiti di rumore accettabili, i dipendenti devono indossare i dispositivi di protezione individuale quali le protezioni acustiche. Tutte le unità devono mettere a disposizione dei dipendenti spogliatoi adeguati e puliti e servizi igienici separati per uomini e donne. I visitatori presso i locali di ASSA ABLOY devono essere informati dei nostri principi di salute e sicurezza.

I fornitori di ASSA ABLOY sono responsabili della propria sicurezza. Tuttavia, ASSA ABLOY richiede ai fornitori di partecipare al processo di sicurezza di ASSA ABLOY e pianificare diversi scenari di rischio. I fornitori sono invitati a fare segnalazioni qualora rilevino pratiche di salute e sicurezza non in linea con i principi di ASSA ABLOY per un ambiente di lavoro sicuro.

ASSA ABLOY opera per garantire condizioni di lavoro eque che motivino tutti i dipendenti a lavorare al meglio.

5.2 Sicurezza di edifici ed impianti antincendio

I materiali e le attrezzature pericolosi devono essere stoccati nel rispetto delle norme e delle politiche applicabili. Le uscite di emergenza devono essere indicate chiaramente, libere e ben illuminate. Tutti i dipendenti devono essere informati in merito alle disposizioni di sicurezza come uscite di emergenza, estintori, attrezzature di pronto soccorso ecc. Deve essere esposto un piano di evacuazione in ogni piano degli edifici. L'impianto antincendio e le procedure di evacuazione devono essere verificati con esercitazioni periodiche.

Appendice I: Segnalazione di mancata osservanza del Codice di Condotta

5.3 Pronto soccorso e cure mediche

Le attrezzature di soccorso devono essere disponibili nei luoghi appropriati ed almeno un addetto in ogni stabilimento deve frequentare un corso di pronto soccorso. In caso di incidente, all'occorrenza deve essere contattato un medico o infermiere. In caso di infortunio, l'azienda deve coprire i costi sostenuti per le cure mediche qualora non siano coperte dalla previdenza sociale o dalle compagnie assicuratrici, a condizione che non siano state violate le norme di sicurezza.

Sono entrato a conoscenza di una situazione di mancata osservanza del Codice di Condotta ASSA ABLOY.

Descrizione del potenziale o effettivo conflitto con il Codice di Condotta:

Nome e contatti (opzionale):

Si prega di inviare questo rapporto a:
Code of Conduct function
ASSA ABLOY AB
Box 70340
SE-107 23 Stoccolma, Svezia

o a:
code@assaabloy.com

ASSA ABLOY si impegna a proteggere i dati personali dell'utente. L'Informativa sulla privacy del Codice di Condotta (disponibile all'indirizzo <https://www.assaabloy.com/en/com/menu/code-of-conduct-privacy-notice/>) riguarda le modalità di trattamento e utilizzo dei dati personali da parte di ASSA ABLOY in caso di eventuale conflitto con il Codice di Condotta e le modalità per contattarci in caso di domande sul trattamento dei vostri dati personali.

Il Gruppo ASSA ABLOY è leader globale nelle soluzioni di accesso. Aiutiamo ogni giorno le persone a sentirsi più sicure, protette ed a scoprire un mondo più aperto.

ASSA ABLOY AB (Pubbl.)

Indirizzo postale:

P.O. Box 70340

SE-107 23 Stoccolma

Indirizzo visitatori:

Klarabergsviadukten 90

Telefono: +46(0)8 506 485 00

Fax: +46(0)8 506 485 85

P. IVA:

SE 556059-3575

Sede legale:

Stoccolma, Svezia

assaabloy.com

© 2018