

# Codice di Condotta

ASSA ABLOY

Versione integrale

Experience a safer  
and more open world



# Appendice I: Segnalazione di mancata osservanza del Codice di Condotta

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:  
ASSA ABLOY AB  
Box 70340  
SE-107 23 Stoccolma, Svezia

oppure 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.

# Codice di Condotta

**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.

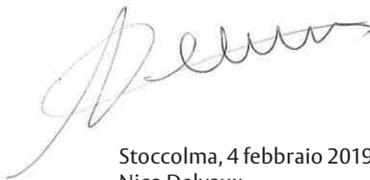
Il Codice di Condotta ha validità nella versione inglese. In caso di versioni discordanti in altre lingue, queste ultime devono essere considerate solamente come traduzioni.

## **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

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b>	<b>6</b>
1.1	Generale	6
1.2	Implementazione	7
	Organizzazione e responsabilità	7
	Responsabilità dei dirigenti	7
	Segnalazioni	7
	Codice di Condotta in relazione ai partner commerciali	7
	Implementazione e monitoraggio	7
<b>2</b>	<b>ETICA COMMERCIALE</b>	<b>8</b>
2.1	Generale	8
2.2	Ispezioni pubbliche	8
2.3	Concorrenza e legislazione antitrust	8
2.4	Protezione dei dati personali	8
	Principi di protezione dei dati personali	9
	Giustificazione per il trattamento	9
	Trasparenza e diritti delle persone	9
	Accordi per il trattamento dei dati personali	9
	Registro delle attività di trattamento	9
	Sicurezza dei dati personali	9
	Gestione della violazione dei dati	9
	Trasferimenti di dati personali	9
2.5	Anticorruzione	10
	Omaggi e regali	10
	Rappresentanti	10
	Sconti, ribassi, commissioni e bonus	10
	Concussioni	10
	Contributi politici	10
	Donazioni di beneficenza e sponsorizzazioni	10
2.6	Registri e rapporti	11
2.7	Conflitto di interessi	11
	Attività commerciali esterne	11
	Interessi finanziari personali	11
	Informazioni interne	11
	Assunzione di o compravendite con parenti ed affini	11
2.8	Informazioni riservate	11
2.9	Brevetti, marchi registrati e copyright	12
2.10	Software informatico	12
2.11	Regolamentazioni sul controllo delle esportazioni	12

<b>3 COMUNICAZIONE</b> .....	<b>13</b>
3.1 Generale .....	13
3.2 Corrispondenza via e-mail e uso di Internet.....	13
3.3 Conversazioni telefoniche.....	13
3.4 Social media.....	13
3.5 Comunicazione, dialogo e coinvolgimento di tutti gli interessati.....	13
<b>4 DIRITTI UMANI E CONDIZIONI DI LAVORO</b> .....	<b>14</b>
4.1 Lavoro minorile .....	14
4.2 Lavoro forzato o coatto.....	14
4.3 Libertà di associazione e contrattazione collettiva.....	14
4.4 Contratti di lavoro, orari di lavoro e salari.....	15
4.5 Discriminazioni, molestie e diversità.....	15
4.6 Registri e cartelle mediche.....	15
4.7 Abuso di sostanze alcoliche e/o stupefacenti.....	15
4.8 Diritti umani in circostanze particolari .....	15
4.9 Interessi dei consumatori.....	16
4.10 Responsabilità nei confronti della comunità.....	16
4.11 Provenienza responsabile dei minerali.....	16
<b>5 AMBIENTE</b> .....	<b>17</b>
5.1 Ambiente e sostenibilità.....	17
<b>6 SALUTE E SICUREZZA</b> .....	<b>18</b>
6.1 Ambiente di lavoro.....	18
6.2 Sicurezza di edifici ed impianti antincendio.....	18
6.3 Pronto soccorso e cure mediche.....	18
<b>APPENDICE I – SEGNALAZIONE DI MANCATA OSSERVANZA DEL CODICE DI CONDOTTA</b> .....	<b>2</b>
<b>APPENDICE II – CERTIFICAZIONE</b> .....	<b>20</b>

# 1. Introduzione

La reputazione di etica commerciale di ASSA ABLOY è un bene prezioso per le relazioni di ASSA ABLOY con tutti gli interessati. La reputazione dell'azienda è costruita con l'aiuto di tutti i dipendenti, grazie al loro impegno nello svolgere il proprio lavoro al meglio per rafforzarla ulteriormente e nel perseguire la nostra visione di essere il vero leader mondiale, il fornitore più innovativo e di successo di sistemi di apertura e chiusura delle porte, leader nell'innovazione e fornire soluzioni ben progettate, pratiche, sicure e sostenibili che offrono vero valore aggiunto ai nostri clienti ed essere un'azienda attraente per cui lavorare.

ASSA ABLOY guarda al futuro in un'ottica di sostenibilità a lungo termine. Etica commerciale, comunicazione, diritti umani e condizioni di lavoro, ambiente, salute e sicurezza sono elementi molto importanti in tale ambito. Le nostre politiche e il presente Codice di Condotta si basano anche su:

- Dichiarazione universale dei diritti umani dell'ONU e Convenzioni dell'ONU collegate
- Dichiarazione tripartita di principi sulle imprese multinazionali e la politica sociale dell'ILO
- Linee guida dell'OCSE sulla protezione della vita privata e sui flussi transfrontalieri di dati personali
- Linee Guida dell'OCSE destinate alle Imprese Multinazionali
- Global Compact dell'ONU
- ISO 14001

## 1.1 Generale

In qualità di leader globale nelle soluzioni di apertura e chiusura delle porte, ASSA ABLOY crede nella responsabilità sociale e nel comportamento etico. ASSA ABLOY è responsabile dei propri dipendenti in tutto il mondo. Le persone che con il proprio lavoro contribuiscono al successo di

ASSA ABLOY non devono essere private dei diritti umani basilari o subire pressioni di natura fisica o psicologica 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. Pratiche di lavoro illegali e non etiche compromettono la fiducia di tutti gli interessati.

Eventuali violazioni del Codice di Condotta o la mancata individuazione e segnalazione delle violazioni in malafede possono dare adito a provvedimenti disciplinari, tra cui la sospensione o il licenziamento. I dipendenti devono essere consapevoli del fatto che, oltre alle misure disciplinari da parte di ASSA ABLOY, potrebbero essere soggetti a procedimenti penali e pene pecuniarie o detentive, inclusi eventuali risarcimenti nei confronti di ASSA ABLOY, del governo o di eventuali altre persone o entità legali per eventuali perdite o danni derivanti dalle violazioni. Inoltre, i dipendenti devono essere consapevoli del fatto che anche ASSA ABLOY stessa potrebbe essere soggetta a procedimenti penali, ammende o alte azioni legali per effetto della condotta illegale o impropria dei propri dipendenti.

Nei casi in cui non sono previste linee guida specifiche, deve comunque essere rispettata l'etica del Codice di Condotta. Il Codice di Condotta non puoi mai sostituirsi alla legislazione nazionale, che spesso è molto più specifica. Tutte le divisioni e le aziende di ASSA ABLOY sono responsabili di produrre e aggiornare eventuali informazioni rilevanti sui propri requisiti legislativi specifici.

## 1.2 Implementazione

### Organizzazione e responsabilità

La responsabilità generale del Codice di Condotta e della relativa implementazione è di pertinenza del Presidente e CEO di ASSA ABLOY.

### Responsabilità dei dirigenti

I dirigenti ASSA ABLOY hanno alcune responsabilità aggiuntive in relazione al Codice di Condotta. Infatti, ci si aspetta che operino nel rispetto degli standard di etica commerciale di ASSA ABLOY e dimostrino il proprio impegno nei confronti del Codice di Condotta.

I dirigenti devono comunicare e promuovere il Codice di Condotta tra i dipendenti e facilitare un ambiente di lavoro che incoraggi i dipendenti ad agire in modo etico e nel rispetto del Codice di Condotta. Inoltre, i dirigenti devono sempre essere pronti a rispondere alle domande ed a fornire consigli pratici in relazione alle problematiche di natura etica e di conformità. Tutti i dirigenti sono responsabili di comunicare e distribuire le parti rilevanti del Codice di Condotta, come descritto di seguito, ai dipendenti e di gestire eventuali dubbi o problematiche. Inoltre, devono essere organizzati e tenuti i corsi di formazione necessari. La presente versione integrale del Codice di Condotta deve essere sottoscritta (Appendice II: Certificazione) da tutti i dirigenti ed i dipendenti impiegati presso i reparti di Acquisti, Vendite, Risorse Umane, Finanza/Contabilità, i rappresentanti sindacali e le altre categorie determinate dalla divisione interessata. Per la sottoscrizione del Codice di Condotta deve essere utilizzata l'Appendice II. Una versione abbreviata del Codice di Condotta verrà presentata a tutti i dipendenti. Il Codice di Condotta è disponibile in diverse lingue e può essere scaricato nella Intranet di ASSA ABLOY, alla sezione Risorse Umane, e nel sito [assaabloy.com](http://assaabloy.com).

### Segnalazioni

Laddove possibile, eventuali dubbi o problematiche in relazione al Codice di Condotta devono essere comunicati al proprio diretto superiore, ad un rappresentante della direzione locale oppure al referente locale responsabile del Codice di Condotta. Qualora un dipendente riscontri difficoltà a livello locale, deve contattare la Whistleblowing function presso la sede generale di ASSA ABLOY. Maggiori informazioni possono trovare sulla Intranet. Possono essere utilizzati anche il modulo contenuto nell'Appendice I al Codice di Condotta o gli eventuali altri canali di segnalazione specificati sulla Intranet. Tutte le comunicazioni saranno trattate in modo riservato e nessun dipendente sarà oggetto di discriminazione per aver segnalato in buona fede le eventuali violazioni del Codice di Condotta. Tutte le comunicazioni saranno trattate con la dovuta cura e, se possibile, il segnalatore sarà informato in merito all'esito delle investigazioni.

### Codice di Condotta in relazione ai partner commerciali

Tutti i dipendenti sono tenuti ad accertarsi che i nostri partner commerciali siano informati del nostro Codice di Condotta per i partner commerciali e si attengano ad esso. Eventuali violazioni del Codice di Condotta per i partner commerciali potrebbero compromettere le relazioni commerciali fra il partner interessato e ASSA ABLOY, fino alla risoluzione del contratto.

### Implementazione e monitoraggio

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

## 2. Etica commerciale

### 2.1 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, appropriazione indebita, arricchimento personale e tangenti.

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. Occorre notare che il Codice di Condotta e le politiche correlate non sono necessariamente limitati alle disposizioni delle leggi e dei regolamenti nazionali.

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

### 2.2 Ispezioni pubbliche

ASSA ABLOY collabora con tutte le unità investigative pubbliche. In caso di richiesta in tale ambito da parte di un'entità governativa, prima di intraprendere qualsiasi azione o assumere qualsiasi impegno deve essere informato il proprio diretto superiore. I documenti non devono mai essere distrutti o alterati in previsione di un'ispezione pubblica e non devono mai essere effettuate affermazioni false o ingannevoli nei confronti di eventuali entità governative. Questo vale anche se l'ispezione pubblica o il procedimento non è ancora stato avviato o paventato e anche se l'ispezione o il procedimento appare ancora come una semplice possibilità. Inoltre, non devono essere esercitate coercizioni o pressioni sui dipendenti tali da poter compromettere questa politica.

### 2.3 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.

### 2.4 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.

## 2.5 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. Intrattenimenti, 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 messi per iscritto e ragionevoli dal punto di vista commerciale.

### **Concussioni**

ASSA ABLOY non accetta di pagare concussioni 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.

## 2.6 Registri e rapporti

L'integrità dei sistemi di registrazione e rendicontazione 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. I dipendenti devono applicare le regole contabili e i controlli descritti nel manuale aziendale e seguire le procedure aziendali per la tenuta e l'eliminazione dei registri.

## 2.7 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**

ASSA ABLOY si aspetta che i propri dipendenti dedichino le proprie ore di lavoro esclusivamente al proprio lavoro. I dipendenti sono tenuti ad evitare eventuali attività esterne che potrebbero essere in competizione con le attività o gli interessi di ASSA ABLOY.

### **Interessi finanziari personali**

Devono essere evitati coinvolgimenti finanziari personali che potrebbero essere conflitto con gli interessi di ASSA ABLOY, ad es. l'acquisto di azioni o l'ingresso in consigli di amministrazione di aziende per le quali le attività di ASSA ABLOY hanno un grande impatto. Questo si applica anche ai membri familiari.

## Informazioni interne

Informazioni interne o altrimenti riservate non devono essere utilizzate per tornaconto personale. È vietato vendere o acquistare azioni di ASSA ABLOY finché non è trascorso un tempo ragionevole da quando tali informazioni sono diventate di pubblico dominio. È vietato fornire indicazioni ad altre persone sulla base di tali informazioni.

### **Assunzione di o compravendite con parenti ed affini**

ASSA ABLOY punta a mantenere un ambiente di lavoro equo e privo di vantaggi particolari nei confronti di familiari o altri soggetti con relazioni personali. Per questo motivo, l'assunzione di membri familiari o amici personali è soggetta prima ad approvazione. Inoltre, un dipendente non deve essere impiegato in un'eventuale posizione in cui potrebbe avere un impatto sul lavoro di un membro familiare. Questo vale anche per eventuali compravendite con membri familiari o amici personali.

## 2.8 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 rispettivo lavoro. Questo vale anche dopo la terminazione del contratto di impiego. Inoltre, è vietato discutere direttamente oppure telefonicamente di eventuali informazioni riservate o altre questioni che possono comportare una condizione di svantaggio competitivo, in luoghi o situazioni in cui tali conversazioni potrebbero essere intercettate. Questo vale anche per tutte le comunicazioni via e-mail o Internet. I dipendenti non devono divulgare informazioni riservate su ASSA ABLOY, a meno che non siano vincolate ad un accordo di riservatezza per iscritto.

I dipendenti possono entrare in possesso o avere accesso a informazioni riservate in merito a ex datori di lavoro, rivenditori, clienti o concorrenti. ASSA ABLOY rispetta l'integrità e la riservatezza di tali informazioni. I dipendenti non devono utilizzare o divulgare tali informazioni riservate o proprietarie, a meno che non siano state ottenute correttamente e la relativa divulgazione sia autorizzata. I dipendenti non devono accettare o ricevere informazioni riservate da altre persone o entità, a meno che non siano vincolate ad un accordo di riservatezza per iscritto ed alle autorizzazioni appropriate. I dipendenti non devono mai agire come intermediari di informazioni o divulgare informazioni riservate di rivenditori, clienti o concorrenti a terze parti, anche qualora siano stati autorizzati a tal scopo.

### **2.9 Brevetti, marchi registrati e copyright**

ASSA ABLOY riconosce ai propri marchi e marchi registrati un valore importante. Devono essere tutelati e protetti per mantenere e accrescere ulteriormente il loro valore. Il marchio ASSA ABLOY deve essere utilizzato in aggiunta ai marchi/marchi registrati locali per contribuire a creare un'identità forte e coerente a livello globale. 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. Spetta ad ASSA ABLOY determinare se registrare il brevetto o adottare eventuali altre forme di protezione. ASSA ABLOY non infrange intenzionalmente la proprietà intellettuale di altri.

### **2.10 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.

### **2.11 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.

Ulteriori informazioni possono essere trovate nella sezione Conformità sulla Intranet di ASSA ABLOY.

## 3. Comunicazione

### 3.1 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.

### 3.2 Corrispondenza via e-mail e uso di Internet

Le comunicazioni via e-mail devono essere trattate allo stesso modo di qualsiasi altra comunicazione aziendale scritta in termini di contenuto, linguaggio formale e gestione dei documenti. E-mail 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.

### 3.3 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.

### 3.4 Social media

Tutti i post relativi ad ASSA ABLOY sui social media inclusi blog, comunità di contenuti, forum e social network, devono rispettare le leggi sul copyright. Occorre prestare particolare attenzione nelle comunicazioni relative ad ASSA ABLOY o utilizzando il logo di ASSA ABLOY. Solo il personale autorizzato specificatamente può agire per conto di ASSA ABLOY sui canali dei social media. L'utilizzo dei social media deve essere tale da non arrecare danni alla reputazione di ASSA ABLOY. È vietato pubblicare contenuti ingannevoli o sleali su ASSA ABLOY, i colleghi, i concorrenti o altri interessati.

### 3.5 Comunicazione, dialogo e coinvolgimento di tutti gli interessati

ASSA ABLOY è aperta alla comunicazione e al contributo di tutti gli interessati e si impegna sempre a rispondere alle domande e partecipare ai sondaggi e agli studi rilevanti.

## 4. Diritti umani e condizioni di lavoro

### 4.1 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 minori di 18 anni e in tal caso possono sussistere limitazioni legali relativamente al tipo di attività consentito.

ASSA ABLOY non accetta il lavoro minorile. Tuttavia, è consapevole della sua esistenza e del fatto che non possa essere eliminato semplicemente con norme o ispezioni, ma contribuendo attivamente al miglioramento delle condizioni sociali dei minori. Se si apprende che un minore fabbrica prodotti o fornisce servizi per ASSA ABLOY, si impone al datore di lavoro di intervenire nell'interesse migliore del minore. In tal caso, ASSA ABLOY collaborerà alla ricerca di una soluzione soddisfacente che migliori la situazione generale del singolo minore, tenendo sempre conto di età del minore, situazione sociale ed educazione prima di prendere una decisione.

### 4.2 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. ASSA ABLOY è consapevole che i mezzi adottati per forzare le persone a lavorare possono comprendere il versamento di denaro o la richiesta di depositare documenti di identità o altri effetti personali. Tutti questi mezzi sono vietati. In caso di assunzione di lavoratori stranieri su base contrattuale, questi non devono essere costretti a rinnovare il contratto contro la propria volontà. Inoltre, devono godere degli stessi diritti dei lavoratori locali. Sono a carico del datore di lavoro le commissioni e il compenso per l'agenzia di selezione del personale, se applicabili.

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.

### 4.3 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.

#### **4.4 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.

#### **4.5 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.

#### **4.6 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.

#### **4.7 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.

#### **4.8 Diritti umani in circostanze particolari**

Oltre alle problematiche già menzionate, altre circostanze potrebbero portare ad ulteriori prospettive in materia di diritti umani. Ad esempio, potrebbero riguardare nuove attività ed il relativo impatto sulla comunità locale, l'impatto sui diritti delle persone indigene oppure le misure di sicurezza. Anche se queste circostanze non sono piuttosto comuni, ASSA ABLOY è consapevole del potenziale impatto sui diritti umani e di operare nel rispetto delle leggi internazionali o locali rilevanti. In mancanza di linee guida ufficiali, ASSA ABLOY ricercherà altre fonti per adottare il miglior approccio possibile nelle circostanze specifiche.

#### 4.9 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 siano pubblicate sui canali appropriati.

La pubblicità deve sempre essere veritiera. In caso di rivendicazioni specifiche ai merito ai prodotti, devono sempre essere dimostrabili. I prodotti non devono essere etichettati o pubblicizzati in modo tale da poter dare adito a fraintendimenti tra i prodotti di ASSA ABLOY e quelli di eventuali concorrenti. Allo stesso modo, i dipendenti devono prestare attenzione ad eventuali situazioni in cui un concorrente potrebbe tentare di trarre in inganno i potenziali clienti in merito all'origine dei prodotti e in tal caso deve informare prontamente il proprio diretto superiore.

I prodotti, i servizi o i dipendenti dei concorrenti non devono essere denigrati in alcun modo. I confronti tra i prodotti di ASSA ABLOY e della concorrenza devono essere imparziali. La pubblicità comparativa è soggetta a regolamenti specifici e in caso di dubbio occorre consultare preventivamente la funzione legale di ASSA ABLOY.

#### 4.10 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.

#### 4.11 Provenienza responsabile dei minerali

ASSA ABLOY si impegna a rispettare le legislazioni e i regolamenti applicabili imponendo la segnalazione dell'utilizzo di minerali fonti di conflitto. I minerali fonti di conflitto sono minerali provenienti da aree ad alto rischio e interessate da conflitti che hanno contribuito, direttamente o indirettamente, a finanziare gruppi armati, alcuni dei quali ritenuti responsabili di gravi violazioni dei diritti umani. I prodotti forniti ad ASSA ABLOY devono rispettare le legislazioni e i regolamenti applicabili in materia di minerali fonti di conflitto.

## 5. Ambiente

### 5.1 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.

## 6. Salute e sicurezza

### 6.1 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 repentaglio 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

### 6.2 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.

### 6.3 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.

## Appendice II: Certificazione

Io sottoscritto certifico di aver letto attentamente il Codice di Condotta ASSA ABLOY e di essere consapevole delle mie responsabilità di attenersi ad esso. Si prega di consegnare la copia sottoscritta al proprio diretto superiore.

---

Data

---

Firma

---

Nome e qualifica

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**

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

ITALIAN/ITALIANO