

Codice di Condotta



SMS GmbH
Compliance

compliance@sms-group.com
www.sms-group.com

Prefazione

Cari colleghi,

La buona reputazione del nostro gruppo di aziende come fornitore di prodotti e servizi di alta qualità ci dà un vantaggio competitivo decisivo. Un fondamento essenziale della fiducia riposta nel nostro gruppo aziendale da clienti, fornitori e pubblico è il rispetto e l'adesione ai requisiti legali e statutari, nonché alle nostre linee guida aziendali (Compliance).

Abbiamo gettato le basi per questo già molti anni fa. Attraverso il continuo sviluppo e l'adattamento della nostra Organizzazione per la Compliance e del nostro Sistema di Gestione della Compliance, ci assicuriamo di essere all'altezza di ciò che noi e il pubblico si aspettano da noi. Quando lavoriamo per il gruppo SMS, rispettiamo i requisiti legali e interni, sia in Germania che all'estero. Siamo fermamente convinti che avremo successo solo se in futuro procederemo su questa base.

Il Codice di condotta è valido in tutto il mondo e si applica a tutti i dipendenti del nostro gruppo di società. È vostra responsabilità rispettare i requisiti stabiliti nel presente Codice di condotta. Inoltre, è responsabilità dei dirigenti e dei manager dell'azienda assicurarsi che tutti i dipendenti conoscano, comprendano e rispettino le disposizioni del Codice di condotta.

Non tolleriamo alcuna violazione di questo Codice di condotta. Pertanto: In caso di dubbi o di domande relative al presente Codice di condotta, si prega di contattare il proprio supervisore o l'ufficio Compliance.

Düsseldorf, 01 novembre 2021



Burkhard Dahmen
Consiglio di
amministrazione di
SMS GmbH



Torsten Heising
Consiglio di
amministrazione di
SMS GmbH



Edwin Eichler
Presidente del Consiglio
di Vigilanza di SMS
GmbH



Dr. Heinrich Weiss
Presidente del Comitato
degli azionisti di SMS
Holding GmbH

Contenuti

1. **Condotta lecita**
2. **La nostra condotta nelle transazioni commerciali**
 - 2.1. Conformità alle normative antitrust
 - 2.2. Divieto di corruzione
 - 2.3. Evitare i conflitti di interesse
 - 2.4. Controllo delle esportazioni
 - 2.5. Prevenzione del riciclaggio di denaro
3. **Il nostro trattamento dei dipendenti**
 - 3.1. Sicurezza, salute e divieto di lavoro minorile e forzato
 - 3.2. Divieto di discriminazione, molestie e bullismo
4. **Il nostro trattamento dei beni, delle risorse e dei dati aziendali**
 - 4.1. Protezione del patrimonio aziendale
 - 4.2. Protezione della proprietà intellettuale
 - 4.3. Protezione e sostenibilità ambientale
 - 4.4. Protezione dei dati
5. **Conformità al Codice di condotta**

1. Condotta lecita

Consideriamo l'integrità dei nostri dipendenti un requisito essenziale per il successo a lungo termine della nostra attività. Sebbene le nostre azioni siano sempre orientate agli interessi dei nostri clienti, il rispetto delle norme e dei regolamenti legali è per noi una priorità assoluta. Ci aspettiamo quindi che ogni dipendente del gruppo SMS agisca in conformità con le norme e i regolamenti vigenti.

Le violazioni possono avere conseguenze non solo civili o penali per il singolo individuo, ma anche sanzioni contro il nostro gruppo di aziende e un danno a lungo termine alla nostra reputazione.

2. La nostra condotta nelle transazioni commerciali

2.1. Conformità alle normative antitrust

Nella competizione per le quote di mercato ci impegniamo a garantire correttezza e integrità. Il rispetto delle norme antitrust è imperativo. Non sono ammessi accordi o comportamenti che limitino la concorrenza, indipendentemente dal fatto che siano formulati per iscritto o verbalmente e in modo informale. È vietato qualsiasi scambio di informazioni sensibili dal punto di vista della concorrenza. In particolare, ciò include accordi su prezzi, strategie, condizioni, quotazioni, suddivisione di gruppi di clienti, prodotti e regioni.

Occorre prestare particolare attenzione alle attività che coinvolgono le associazioni. Anche se in linea di principio il lavoro nelle associazioni può essere vantaggioso per il gruppo SMS, le associazioni spesso offrono ai loro membri una piattaforma per discutere di interessi e questioni specifiche del settore. Ciò aumenta il rischio di scambio di informazioni sensibili dal punto di vista della concorrenza. Per una migliore guida, abbiamo elaborato delle regole di condotta per i contatti con i concorrenti. I principi stabiliti in questo regolamento devono essere rispettati.

Esempio:

Parlate con un concorrente a una fiera. Durante la conversazione, la persona cerca di ottenere informazioni sulla strategia del gruppo SMS. In cambio, si offre di rivelare le informazioni equivalenti per la sua azienda.

Fate capire immediatamente e in modo inequivocabile all'interlocutore che non discuterete con lui di tali questioni. Oltre alla divulgazione non autorizzata di segreti aziendali, tale conversazione costituisce una violazione delle leggi sulla concorrenza. Documentate la discussione e informate immediatamente il vostro supervisore e l'ufficio Compliance.

2.2. Divieto di corruzione

Non tolleriamo alcuna forma di corruzione o concussione. Il nostro approccio alla competizione per gli ordini dei clienti è caratterizzato dalla consapevolezza dei nostri prodotti e servizi di prima classe e dell'eccellente reputazione della nostra azienda. In questo contesto, si fa riferimento alla Linea guida del gruppo SMS sulla prevenzione della corruzione.

Offerta e concessione di vantaggi

È vietata la corruzione come mezzo per ottenere ordini. Nessun dipendente può concedere vantaggi ingiustificati, come contributi monetari o materiali, nel contesto dell'avvio, della conclusione o della gestione degli ordini. Lo stesso vale per i rapporti con le autorità.

I regali per gli ospiti o i regali e gli inviti promozionali sono consentiti se sono conformi alle norme e agli standard sociali, se corrispondono alle usanze locali e se sono considerati una questione di cortesia nel Paese in questione. La scelta, la portata e il valore monetario del regalo o dell'invito devono essere conformi alle consuetudini e alle leggi del Paese in questione. I regali in contanti sono vietati. In tutti i casi, quando si scelgono o si decidono regali e inviti, bisogna assicurarsi che questi non diano l'impressione di voler influenzare le azioni o le decisioni delle persone che ricevono il vantaggio a causa del loro valore monetario. Inoltre, deve essere garantita la trasparenza dei regali e degli inviti. I criteri per la scelta e la decisione di regali e inviti sono soggetti a standard particolarmente severi quando si tratta di funzionari pubblici.

Esempio:

Siete in visita presso un cliente per negoziare un progetto importante. Poco prima di concludere le trattative, l'amministratore delegato responsabile dell'assegnazione del contratto fa intendere che le probabilità che il contratto venga assegnato al gruppo SMS sarebbero maggiori se ricevesse un regalo in segno di gratitudine.

Questa situazione corrisponde alla corruzione e costituisce un comportamento vietato. Rifiutate la richiesta dell'amministratore delegato.

Esigere e accettare vantaggi

Non è consentito chiedere, accettare o accettare promesse di vantaggi personali. Possono essere accettati solo regali di basso valore per gli ospiti o regali promozionali, concessi nell'ambito di pratiche consuete e legalmente consentite e che non diano l'impressione di voler influenzare le decisioni. In caso di dubbio, i dipendenti sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del proprio superiore prima di accettare qualsiasi vantaggio o beneficio.

2.3.**Esempio:**

Un fornitore vi contatta. Ha l'impressione che il gruppo SMS acquisti sempre più da altri fornitori. Vi chiede un incontro personale e vi offre un regalo a vostra scelta se cambierete la situazione a suo vantaggio.

L'accettazione di regali di basso valore nelle relazioni commerciali è possibile in circostanze normali. In questo caso specifico, tuttavia, il regalo è chiaramente legato a un servizio in cambio (vantaggio competitivo). Richiedere, accettare o promettere un regalo non è consentito in tali circostanze, anche se il regalo scelto è di basso valore. La trasparenza deve essere sempre garantita quando si accettano o si concedono vantaggi. Non è questo il caso quando si incontra qualcuno in privato. Circostanze di questo tipo devono essere segnalate al proprio supervisore e all'ufficio Compliance.

Evitare i conflitti di interesse

Le decisioni aziendali che prendiamo sono esclusivamente nell'interesse della nostra azienda. Gli interessi privati e gli interessi dell'azienda devono essere separati. Le persone o le aziende con cui il gruppo SMS intrattiene rapporti d'affari possono essere contattate dai dipendenti per scopi privati solo nel rispetto delle consuete condizioni di mercato. Prima di intraprendere qualsiasi attività secondaria retribuita, è necessario informare e concordare con il reparto Risorse Umane.

In caso di conflitti di interesse, i supervisori devono essere informati per collaborare alla risoluzione della situazione.

Esempio:

Il vostro parente lavora per un'azienda fornitrice del gruppo SMS. Siete responsabili di una gara d'appalto a cui ha partecipato questo fornitore.

Informate immediatamente il vostro diretto superiore della situazione. Probabilmente assegnerà il compito a un altro collega per evitare un possibile conflitto di interessi.

2.4. Controllo delle esportazioni

Ci impegniamo a rispettare gli obiettivi e i valori del controllo delle esportazioni internazionali. Ci impegniamo a garantire che le nostre attività commerciali siano conformi a tutte le normative vigenti in materia di embargo e controllo delle esportazioni. Per garantirlo, ci aspettiamo che conosciate e rispettiate le procedure interne relative all'esportazione di merci e che, in caso di dubbio, vi rivolgiate al responsabile del controllo delle esportazioni.

Esempio:

Avete dimenticato di spedire uno strumento di misura dalla Germania a un cantiere in Cina. Un collega vi dice che una volta ha dimenticato di spedire un prodotto importante a una fiera e che ha semplicemente trasportato il prodotto nel bagaglio a mano e non ha avuto problemi.

Informatevi innanzitutto se il prodotto in questione è soggetto a norme doganali o di controllo delle esportazioni. Contattate il vostro responsabile e il reparto Controllo esportazioni e dogane per chiarire se siete autorizzati a portare il dispositivo fuori dalla Germania.

2.5. Prevenzione del riciclaggio di denaro

In qualità di commercianti di beni, rispettiamo i nostri obblighi legali per prevenire il riciclaggio di denaro. Non ci lasciamo coinvolgere in transazioni che servono a nascondere o integrare beni di provenienza criminale o illegale. Ci aspettiamo che siate sempre attenti ai segnali di allarme del riciclaggio di denaro. In particolare, sono vietate le transazioni in contanti. Se nelle transazioni insolite sorge un sospetto di riciclaggio di denaro, è necessario informare e consultare l'ufficio Compliance.

Esempio:

È in corso la negoziazione di un progetto con un cliente in Europa. Durante le trattative, il cliente comunica che i pagamenti al gruppo SMS saranno effettuati da un conto situato in un paese al di fuori dell'Unione Europea.

Questo può essere un segnale di allarme per il riciclaggio di denaro, soprattutto se i pagamenti devono essere effettuati da un paradiso fiscale. È necessario comprendere meglio le circostanze. Contattare l'ufficio Compliance.

3. Il nostro trattamento dei dipendenti

3.1. Sicurezza, salute e divieto di lavoro minorile e forzato

Siamo responsabili di tutti i nostri dipendenti. La protezione della vita e della salute di tutti i dipendenti è la nostra priorità numero uno. È compito di tutti i dipendenti evitare i pericoli sul luogo di lavoro ed eliminare o ridurre per quanto possibile i pericoli individuati.

Inoltre, rifiutiamo qualsiasi forma di lavoro minorile o forzato e rispettiamo la personalità e i diritti di ogni dipendente.

Esempio:

Scoprite che una macchina del vostro reparto ha chiaramente un difetto elettronico.

Spegnere la macchina in modo sicuro e informare il proprio diretto superiore. Non è consentito e può essere pericoloso riparare da soli le apparecchiature elettriche.

3.2. Divieto di discriminazione, molestie e bullismo

Non tolleriamo alcuna discriminazione all'interno del nostro gruppo di aziende. Tutti i dipendenti sono trattati in modo paritario dai colleghi e dai supervisor, a prescindere da etnia, colore della pelle, sesso, religione, origine nazionale e sociale, condizioni personali, salute o età. Ogni dipendente ha pari opportunità. Per quanto riguarda la discriminazione, non tolleremo molestie o mobbing.

Esempio:

Si viene a sapere che un candidato è stato scartato a causa del suo background etico, nonostante fosse il candidato più adatto per il lavoro richiesto.

Informare il reparto Risorse Umane in modo che possano essere intraprese le azioni appropriate.

4. Il nostro trattamento dei beni, delle risorse e dei dati aziendali

4.1. Protezione del patrimonio aziendale

Trattiamo i beni dell'azienda con cura e utilizziamo le proprietà aziendali solo per scopi lavorativi. Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare attenzione ai beni aziendali loro affidati e a proteggerli da perdite, danni e furti.

Esempio:

Vi state preparando per una riunione di lavoro mentre viaggiate in treno. Vi allontanate dal vostro posto e il vostro computer portatile aziendale viene lasciato incustodito.

Non lasciate mai incustodito un computer portatile aziendale. Il rischio di furto è elevato. Oltre alla perdita del portatile, il rischio è anche l'accesso non autorizzato a informazioni riservate, come i segreti commerciali.

4.2. Protezione della proprietà intellettuale

Tuteliamo le nostre tecnologie mediante brevetti, diritti di copia, segreti commerciali e altri diritti di proprietà industriale ("proprietà intellettuale"). Ci aspettiamo che proteggiate la nostra proprietà intellettuale, tra l'altro, rispettando le nostre misure interne di protezione tecnica, organizzativa e legale. L'uso della proprietà intellettuale è consentito solo nell'ambito del vostro lavoro. In particolare, siete tenuti a garantire che le informazioni relative alla nostra proprietà intellettuale siano divulgate a terzi solo dopo aver concluso i relativi accordi di non divulgazione.

Nello stesso modo in cui proteggiamo la nostra proprietà intellettuale, rispettiamo anche la proprietà intellettuale di altri. La proprietà intellettuale di terzi deve essere trattata con riservatezza. Può essere divulgata solo ai colleghi che hanno assolutamente bisogno di tali informazioni riservate per adempiere a uno scopo specifico.

Esempio:

Si scopre una falla nella sicurezza tecnica che consente a terzi di accedere a documenti relativi ai nostri processi di gestione degli ordini o ai disegni.

Segnalate immediatamente il problema al dipartimento responsabile della sicurezza dei dati.

4.3. Protezione e sostenibilità ambientale

Consideriamo la tutela dell'ambiente e del clima un importante obiettivo di politica aziendale. Anche il nostro impegno responsabile e a lungo termine nei confronti dell'ambiente e del clima è al centro delle nostre attività come principio guida. Siamo consapevoli di questa particolare responsabilità e ci impegniamo a proteggere e preservare le nostre risorse naturali. Siamo tutti chiamati a ridurre costantemente l'impatto ambientale e climatico della nostra azienda e dei nostri prodotti, contribuendo così in modo significativo, insieme ai nostri clienti, alla decarbonizzazione del settore.

Esempio:

Nei locali dell'azienda sono stoccati diversi barili contenenti sostanze sconosciute. I barili sono arrugginiti e da uno di essi fuoriesce del liquido.

Informate immediatamente il dipendente responsabile e invitatelo a risolvere il problema. Non affidatevi a terzi per la segnalazione del problema.

4.4. Protezione dei dati

Proteggiamo i dati personali (informazioni sulla situazione personale o materiale di una persona fisica identificata o identificabile) dei nostri dipendenti, clienti e fornitori, in particolare. I dati personali delle persone possono essere raccolti, elaborati e utilizzati solo in conformità alle disposizioni di legge e alle norme aziendali in materia. Devono essere sempre trattati in modo riservato e protetti dall'accesso di terzi non autorizzati. In caso di dubbi o domande, contattare il responsabile della protezione dei dati.

Esempio:

Il vostro collega vi ha chiesto di fornirgli il numero di telefono privato e l'indirizzo di casa di un altro collega.

Tali informazioni sono dati personali e possono essere utilizzate solo per specifici scopi commerciali.

5. Conformità al Codice di condotta

Nella vita lavorativa di tutti i giorni dobbiamo allineare la nostra condotta ai principi enunciati nel presente Codice di condotta. In caso di dubbi o domande, contattate il vostro superiore o l'ufficio Compliance, che vi fornirà indicazioni e supporto. Un'ulteriore fonte di orientamento per quanto riguarda la condotta consentita può essere la "bussola interiore" di una persona nel rispondere alle seguenti domande:

- Il mio comportamento è legale?
- La mia condotta riflette i valori dell'azienda?
- Il mio comportamento è nell'interesse dell'azienda?
- Acconsentirei a che questo venga riportato dalla stampa?
- Mi assumerei la responsabilità personale di questo?

Inoltre, è fondamentale che eventuali violazioni delle regole vengano identificate internamente in una fase iniziale, chiarite e corrette. Tutti voi potete dare un contributo in questo senso, confidando al vostro supervisore o all'ufficio Compliance eventuali dubbi.

Inoltre, offriamo non solo a voi, ma anche ai nostri clienti, fornitori e altri partner commerciali un sistema sicuro di whistleblowing per attirare l'attenzione su possibili violazioni della conformità. Il sistema di whistleblowing migliora e professionalizza il nostro sistema di gestione della conformità. Allo stesso tempo, fa rispettare i requisiti di legge. In questo modo, le informazioni possono essere trasmesse anche in forma anonima, 24 ore su 24, 7 giorni su 7, in tutto il mondo.

È possibile accedere al sistema di whistleblowing tramite il nostro sito web o direttamente tramite il seguente link:

<https://www.bkms-system.com/sms-group>