

# CODICE DI CONDOTTA

*Per aiutarvi ad aderire ai Valori Essenziali ed ai Principi Generali di*

*Comportamento di EBM PAPST SRL*

Il presente documento è il vostro Codice di Condotta approvato dall'amministratore unico in data 02 febbraio 2015 ed è rivolto a tutti voi. Leggetelo. Siatene consapevoli. Applicatelo.

Le regole e le linee guida contenute (che riprendono le linee guide di categoria in particolare di Confindustria) in questo manuale rappresentano i limiti entro cui tutti i dipendenti di EBM PAPST SRL e della controllata sono chiamati ad operare quotidianamente. Nessuno ne è esonerato.

Ci si aspetta che ogni dipendente di qualunque qualifica e/o categoria segua, conformandosi a ciò che il presente codice impone, i nostri Valori essenziali ed i Principi Generali di Comportamento.

Pertanto, il presente codice fornisce linee guida e consigli su come evitare situazioni che rischiano di danneggiarvi o di pregiudicare la società. Esso stabilisce standards elevati ma si propone anche di mostrarvi come raggiungerli.

Tutti i dipendenti e gli Organi di vertice sono tenuti a rispettare il Codice di Condotta e lo stesso dicasi per il personale a contratto. I contrattisti o i consulenti che sono nostri agenti o che lavorano a nostro nome o per conto nostro, tramite l'esternalizzazione dei servizi, dei processi o di qualunque

attività commerciale, sono tenuti a comportarsi conformemente al Codice ogniqualvolta agiscano per conto della società. I contrattisti e i consulenti autonomi saranno informati del Codice, dal momento che questo si applica ai nostri dipendenti con i quali essi trattano.

## **PERSONE E SICUREZZA**

Impegno a non nuocere alle persone e a salvaguardare l'ambiente. Trattate gli altri in modo equo e con rispetto, senza discriminazioni. La discriminazione e le molestie sono inaccettabili e come tali rifiutate.

### ***RESPONSABILITA' IMPOSTE DAL CODICE***

Siete tenuti a rispettare i requisiti di salute, sicurezza e ambiente. Tutti i responsabili di settore, nello svolgimento delle proprie mansioni, devono impegnarsi a creare benefici sociali duraturi, a tutelare la salute e la sicurezza dei dipendenti che a loro fanno riferimento, dei contrattisti e dei colleghi, a ridurre al minimo l'impatto sulla comunità locale, sugli ecosistemi e sulla biodiversità, a ridurre le emissioni e ad utilizzare l'energia, l'acqua e le altre risorse nel modo più efficiente possibile.

## **1. PARI OPPORTUNITA'**

Impegno a che decisioni occupazionali si basino sulle qualifiche, sul merito, sulla performance e su altri fattori di condotta professionale. Non verrà tollerata alcuna forma di discriminazione illecita.

### ***RESPONSABILITA' IMPOSTE DAL CODICE***

Se la mansione ed il ruolo che ricoprite vi danno il potere di decidere delle sorti di altri dipendenti, basate le vostre decisioni relative ad assunzione, valutazione, promozione, formazione, sviluppo, interventi disciplinari, retribuzione e licenziamento del personale esclusivamente sulle qualifiche, il merito, la performance e su considerazioni di ordine aziendale.

Non discriminate sulla base della razza, del colore, della religione, dell'età, del genere, dell'orientamento sessuale, dello stato civile, della disabilità, dell'origine etnica o della nazionalità.

Se per le mansioni od il ruolo che ricoprite avrete rapporti, a nome dell'azienda, con l'estero, sinceratevi di conoscere le leggi locali e i fattori culturali suscettibili di avere ripercussioni sulle vostre decisioni.

Trattate gli altri con rispetto ed evitate situazioni che potrebbero essere considerate inappropriate. Se ritenete il comportamento altrui ostile, intimidatorio o umiliante, fatelo presente. Le molestie possono essere punite con interventi disciplinari e possono condurre al licenziamento.

Non minacciate o umiliate le altre persone fisicamente o verbalmente. Non fate mai battute o commenti inappropriati. Se non siete sicuri del fatto che qualcosa sia inappropriato o meno, presupponete che lo sia. Non distribuite o mostrate mai materiale – incluse immagini – offensivo o denigrante. Non abbiate paura di parlare chiaro e dire a qualcuno se vi sentite turbati dal suo comportamento o dalle sue azioni, riferite comportamenti in tal senso offensivi se del caso anche all’Odv.

## **2. SICUREZZA, IGIENE SUL LAVORO E RISPETTO PER L’AMBIENTE**

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza del personale.

Le attività della Società devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione; la gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.

La Società pone continua attenzione affinché le attività operative vengano svolte nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle normative vigenti.

La Società condanna l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido e ne respinge l'utilizzo anche da parte di propri eventuali appaltatori.

### **LOTTA ALLA CORRUZIONE**

Non viene tollerata alcuna forma di corruzione, né la frode o il riciclaggio di denaro. I pagamenti o le regalie a scopo di agevolazione costituiscono una forma di corruzione e sono proibiti. Dovete inoltre evitare qualsiasi conflitto di interessi reale o potenziale (o l'insorgere di un conflitto) e non dovete mai offrire o accettare omaggi o ospitalità inappropriati. Ricordate che anche un'accusa di corruzione presunta può pregiudicare la reputazione e gli affari, oltre a poter colpire le singole persone e portare a sanzioni che danneggiano *in primis* l'azienda ma che possono avere ripercussioni anche su tutte le maestranze.

### ***RESPONSABILITA' IMPOSTE DAL CODICE***

Astenetevi dall'offrire, elargire, accettare o incoraggiare tangenti, omaggi o favori in cambio di un trattamento favorevole o per ottenere vantaggi commerciali.

Attenetevi alle leggi anti-corruzione a cui siamo soggetti, sia quelle dei Paesi in cui operiamo sia quelle che si applicano al di fuori del territorio di tali

Paesi Qualunque dipendente reo di atti di corruzione, inclusa la richiesta o offerta di tangenti, sarà soggetto ad azioni disciplinari, anche culminanti nel licenziamento, azioni penali e, se del caso, detenzione da parte delle autorità Inquirenti.

#### *Elargizione ed accettazione di omaggi*

Nel gestire relazioni personali ed istituzionali con partner commerciali, concorrenti e funzionari pubblici, i dipendenti e i collaboratori non potranno promuovere tali relazioni accettando o elargendo omaggi che possano anche solo generare l'impressione di influenzare anche ex post, intenzionalmente o meno, l'indipendenza di giudizio in un processo decisionale.

Per “partner commerciali” si intendono tutti i clienti, i fornitori di beni e servizi ed ulteriori terze parti con i quali Ebm Papst S.r.l. intende avviare o mantenere rapporti commerciali, mentre i “concorrenti” sono quelle aziende che competono o potrebbero competere con le aziende delle società controllate dalla società su taluni mercati.

Con il termine “omaggio”, o “regalia”, si intende, genericamente e a titolo esemplificativo, ogni forma di regalo, ospitalità, invito ad eventi, pagamento di spese di viaggio o di altro trattamento di favore. A questo proposito, è irrilevante che tali omaggi siano corrisposti o accettati in forma diretta o indiretta, poiché le disposizioni di queste linee guida sono estese anche ai familiari o ad eventuali associazioni, organizzazioni e aziende con cui si intrattengono in via contrattuale o associativa rapporti di natura imprenditoriale. Per ulteriori dettagli si evidenzia quanto segue:

- a) In nessun caso e in nessuna circostanza è consentito richiedere omaggi o altre agevolazioni.
- b) I dipendenti e i collaboratori non sono autorizzati ad offrire e ad accettare somme di denaro, né a concedere e accettare sconti non allineati agli standard di mercato.

Particolarmente rigide sono le norme da rispettare nella gestione delle relazioni con i funzionari pubblici, qualora dovessero essere intrattenuti rapporti con soggetti di tal genere.

Con il termine “funzionari pubblici” si includono, a titolo esemplificativo, i funzionari ministeriali, i sottosegretari di stato, i ministri, i presidenti di Regioni e Provincie, i sindaci, i funzionari delle agenzie delle finanze e delle dogane e il personale delle amministrazioni regionali, provinciali e comunali, ma anche il personale dirigente (ad esempio, gli amministratori delegati) di società con partecipazione statale maggioritaria, o di soggetti privati che si occupano di attività di pubblica amministrazione.

### **RISPETTO DELLE NORME ANTIRICICLAGGIO**

Il riciclaggio di denaro avviene quando si occultano le origini illegali del denaro o di beni nell’ambito di attività commerciali legittime o quando denaro di origine legittima viene utilizzato a sostegno di attività criminali, incluso il finanziamento di attività terroristiche. Le normative contro il

riciclaggio di denaro includono attività quali: pregiudicare o ostruire il corso della giustizia o astenersi dal segnalare l'esistenza di attività sospette.

### ***RESPONSABILITA' IMPOSTE DAL CODICE***

Accertatevi di aver condotto le debite indagini per comprendere l'attività e la provenienza dei nostri potenziali partner commerciali e determinare l'origine e la destinazione di beni e di proprietà. Siete tenuti a segnalare transazioni sospette o episodi di riciclaggio di denaro. La mancata osservanza di tale obbligo è passibile di sanzione pecuniaria, denuncia penale o provvedimento disciplinare, incluso il licenziamento.

## **1. INCASSI, PAGAMENTI E SIMILI**

Come detto, la Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle disposizioni valutarie e delle normative antiriciclaggio vigenti nei Paesi in cui opera e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

A tal fine i dipendenti ed i collaboratori devono evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i dipendenti ed i collaboratori si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; gli stessi si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro

proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere **accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;**
- tutti i **pagamenti** devono essere effettuati **solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società;**
- **non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società;**
- **non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società;**

### **USO PERSONALE DELLA IT**

Gli strumenti informatici e di comunicazione includono i computer, i telefoni fissi e cellulari e gli strumenti digitali personali. Attualmente, l'uso limitato degli strumenti informatici e di comunicazione a titolo personale è generalmente accettabile ma potrebbe essere rivisto. L'uso, incluso quello a

titolo personale, degli strumenti informatici e di comunicazione potrebbe essere registrato e monitorato nel rispetto delle normative e delle procedure di legge in essere e vigenti.

### ***RESPONSABILITA' IMPOSTE DAL CODICE***

Siete tenuti ad applicare elevati standard deontologici, ad osservare le leggi ed i regolamenti vigenti e ad accertarvi di soddisfare i requisiti di sicurezza, ogni volta che utilizzate gli strumenti informatici e di comunicazione aziendali. L'uso degli strumenti informatici e di comunicazione non dovrebbe comportare costi elevati o ripercuotersi negativamente sulla produttività. L'uso improprio di tali strumenti potrebbe costituire reato e danneggiare la società che si riserva il diritto di denunciare l'uso illecito alle competenti autorità.

Non caricate, scaricate, inviate o visualizzate materiale pornografico o indecente o offensivo o materiale che potrebbe offendere, mettere in imbarazzo, importunare o provocare stati d'ansia a colleghi di lavoro o altri, né soprattutto pedopornografico.

Includete il nome o il marchio della società nelle vostre comunicazioni aziendali ma non nelle vostre email personali. Richiedete l'autorizzazione, prima di installare software o collegare hardware. Non usate gli strumenti informatici e di comunicazione aziendali per attività o scopi illegali o immorali (inclusa la violazione dei diritti di privacy o la commissione di reati informatici), o per giocare d'azzardo o condurre le vostre attività personali.

## **RISPETTO DEI PRINCIPI DI CONCORRENZA LEALE**

EBM PAPST SRL ha deciso di impegnarsi affinché ogni attività aziendale sia svolta nel pieno rispetto delle leggi del libero mercato e delle regole poste a tutela della concorrenza leale.

## **GESTIONE E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE**

La Società sancisce il divieto assoluto in capo ai destinatari del presente Codice di utilizzare in qualsiasi forma e/o modo ed a qualsiasi scopo anche per uso personale opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore e/o connessi, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale, ivi compresi i diritti di immagine ed il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità. I destinatari del presente Codice sono tenuti ad adoperarsi al fine di chiedere il necessario consenso per l'utilizzazione di opere e materiali protetti.

## **RISPETTO DELLA PRIVACY**

La normativa sulla Privacy disciplina l'utilizzo e la registrazione dei dati personali. Tali dati includono nome e indirizzo, occupazione e dati finanziari, età e nazionalità. I dati personali di natura sensibile, come ad esempio la razza o l'origine etnica, la religione o le convinzioni filosofiche, lo stato di

salute e l'orientamento sessuale, la fedina penale e l'adesione a sindacati, sono soggetti a controlli più rigorosi.

Il DL 93/2013 del 14 agosto 2013 (pubblicato in GU il 16 agosto 2013) ha aggiornato il catalogo dei «reati presupposto» rilevanti ai sensi del DLgs. 231/2001 aggiungendo anche per i reati di frode informatica con sostituzione dell'identità digitale (art. 640-ter, comma 3 c.p.), indebito utilizzo, falsificazione, alterazione e ricettazione di carte di credito o di pagamento (art. 55, comma 9 del DLgs. 231/2007), **trattamento illecito dei dati personali (art. 167 del DLgs. 196/2003), falsità nelle dichiarazioni e notificazioni al Garante (art. 168 del DLgs. 196/2003) e inosservanza dei provvedimenti del Garante (art. 170 del DLgs. 196/2003).**

In dettaglio, con l'art. 9 del decreto legge citato - "Frode informatica commessa con sostituzione d'identità digitale" - sono state apportate delle modifiche al codice penale e al d.lgs. n. 231 del 2001. Nello specifico, è stato modificato l'articolo 640-ter del codice penale prevedendo delle pene più dure se il reato di frode informatica è commesso con sostituzione dell'identità digitale.

Per quanto riguarda, invece, le modifiche apportate al d.lgs. 231/2001, l'articolo 9 del recente decreto legge n. 93/2013 aggiunge alle fattispecie previste nell'ambito dell'articolo 24-bis, comma 1, del d.lgs. n. 231:

- la frode informatica con sostituzione d'identità digitale;
- i delitti di cui all'articolo 55, comma 9, del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e cioè quelli di indebito utilizzo, falsificazione,

alterazione di carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, nonché il loro possesso, cessione o acquisizione;

- i delitti di cui alla Parte III, Titolo III, Capo II del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 il quale è appunto relativo agli illeciti penali in tema di trattamento dei dati personali (trattamento illecito di dati, falsità nelle dichiarazioni e notificazioni al Garante, ecc.).

Pertanto, queste fattispecie rientrano ora a pieno titolo nella gamma dei delitti informatici e di trattamento dei dati che possono essere fonte di responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del d.lgs. 231/2001.

La Corte Suprema in merito alla novella in parola ha affermato che se da un lato, l'inserimento tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti dei primi due (reato di frode informatica aggravata dalla sostituzione dell'identità digitale e reati di indebito utilizzo, falsificazione, alterazione e ricettazione di carte di credito o di pagamento) non appare destinata ad assumere particolare rilevanza in sede applicativa, **il terzo (delitti in materia di violazione della privacy) risulta invece di grande impatto, soprattutto per la configurazione della responsabilità da reato degli enti per l'illecito trattamento dei dati, violazione potenzialmente in grado di interessare l'intera platea delle società commerciali e delle associazioni private soggette alle disposizioni del d.lgs. n. 231/2001.**

***RESPONSABILITA' IMPOSTE DAL CODICE***

Rispettate il diritto individuale alla privacy ed osservate le leggi vigenti e le regole interne sulla privacy al momento della raccolta e dell'utilizzo dei dati. I dati personali e sensibili vanno protetti dall'uso non autorizzato con apposita crittografia e password sufficientemente lunghe e complesse, non riconducibili a sé stessi (nomi di mogli/mariti figli ecc...), non presenti nel dizionario e composte da numeri, lettere, interpunzioni ed almeno un carattere speciale (@, #, \* ecc...). Tali password devono essere regolarmente aggiornate e mantenute segrete. Non condividete le password con i colleghi non autorizzati, non lasciate post-it sul pc con l'indicazione delle credenziali di accesso e mantenete il più ampio riserbo sui dati, soprattutto se sensibili, di cui venite a conoscenza nello svolgimento delle vostre mansioni.

Dovete seguire scrupolosamente le procedure corrette per la raccolta, l'utilizzo e la divulgazione di tali dati.

**La mancata osservanza dell'obbligo di riservatezza e tutela dei dati personali in determinati e tassativi casi è sanzionabile penalmente e può comportare il licenziamento.**

Protegete gli archivi personali ed aziendali contenenti dati personali. Siate responsabili della scelta e della divulgazione di ogni password in dotazione, secondo il dettato normativo.

Segnalate ogni abuso, anomalia o disfunzione dei database.

## ***CONTROLLO E RISPETTO DELLE RESPONSABILITA' IMPOSTE DAL CODICE***

Per quanto riguarda i **controlli**, è previsto che il ruolo di **Garante del Codice di Condotta** come anche del codice etico sia affidato ad un organo monocratico, **l'Organismo di Vigilanza** istituito dal Modello 231, al fine di creare una sinergia e maggiore efficienza tra le diverse forme di controllo.

Ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 verrà infatti istituito l'Organismo di Vigilanza (OdV), nominato dall'amministratore unico con il compito di vigilare su funzionamento e osservanza del Modello di Organizzazione e di Gestione di EBPM PAPST SRL curarne l'aggiornamento.

L'OdV ha natura indipendente.

L'OdV è istituito con decisione dell'AU che, in sede di nomina, deve dare atto della valutazione della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità.

La durata in carica dell'OdV coincide con quella dell'AU che l'ha nominato, e vi è rieleggibilità.

La rinuncia da parte dell'Odv può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'AU per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

La descrizione di dettaglio dei compiti e del funzionamento dell'OdV è contenuta nel Modello 231 approvato dall'AU.

**CONSAPEVOLEZZA DELL'ESISTENZA DI UN CODICE ETICO**  
**ADOTTATO**

L'essersi dotato d un codice etico consente di potersi relazionare con i propri dipendenti e con i propri clienti e fornitori in modo assolutamente impeccabile; fate vostri tali principi per tutto ciò che non sia espressamente sancito nel presente codice di condotta. Ringraziamo tutti coloro che vorranno conformarsi al presente codice e nel loro rispetto ci impegnamo ad applicare concretamente e senza deroghe i provvedimenti disciplinari previsti per i trasgressori.

Buon Lavoro a tutti.