

Codice di comportamento



Contenuto

Premessa	03
1. Campo di applicazione del codice di comportamento	05
2. Ambiente e sostenibilità	05
3. Collaboratori	06
3.1 Correttezza, tolleranza e pari opportunità	06
3.2 Cultura di comunicazione aperta	06
3.3 Conflitto d'interessi	06
4. Comunicazione e informazione	07
4.1 Documenti aziendali e comunicazione	07
4.2 Protezione dei dati e confidenzialità	07
5. Salute e sicurezza	07
5.1 Protezione sul lavoro	07
6. Partner commerciali	08
6.1 Divieto di corruzione	08
6.1.1 Corruzione – Indicazioni generali	08
6.1.2 Possibili conseguenze della corruzione	10
6.1.3 Indicazioni pratiche e linee guida comportamentali	12
6.2 Divieto di costituire cartelli	15
6.3 Collaborazione in federazioni, associazione d'impre	15
6.4 Riciclaggio di denaro sporco	15
7. Fondi patrimoniali dell'azienda e integrità finanziaria	16
8. Prevenzione dei rischi contrattuali	18
9. Rispetto del codice di comportamento	18
10. Persone di contatto	19



Premessa

Gentili collaboratrici e collaboratori,
gentili signore e signori

il gruppo HUESKER ha la pretesa di svolgere tutte le proprie attività in modo impeccabile dal punto di vista etico e giuridico. Con il fine di garantire ciò, con il presente codice di comportamento mettiamo a vostra disposizione delle direttive che vi devono aiutare a rispondere in modo corretto e adeguato alle questioni etiche e giuridiche che si verificano nell'attività quotidiana nell'ambito delle riflessioni strategiche e dei processi decisionali. Vi preghiamo di tenere sempre a mente che l'immagine del gruppo HUESKER dipende sostanzialmente dal modo di presentarsi e di agire dei singoli collaboratori, indipendentemente dalla rispettiva posizione rivestita all'interno dell'organizzazione. Anche il comportamento scorretto di una sola persona può arrecare sostanziali danni al gruppo HUESKER. L'integrità personale e uno spiccato senso di responsabilità aiutano a decidere qual è il comportamento corretto da adottare nelle rispettive situazioni.

Vi dovete sempre chiedere:

- # Il mio modo di agire e la mia decisione sono conformi ai regolamenti e alle norme rilevanti, nonché ai valori e agli standard del gruppo HUESKER?
- # Mi comporto e prendo le decisioni sempre in modo corretto e senza conflitto d'interessi?
- # La mia decisione superebbe un esame critico da parte del pubblico?
- # Con il mio comportamento promuovo la reputazione del gruppo HUESKER come impresa votata a elevati standard etici e giuridici?

In quanto azienda attiva a livello globale dobbiamo prendere in considerazione le differenze culturali nei vari paesi. C'impegniamo a osservare e applicare le leggi e le disposizioni locali. Il codice di comportamento HUESKER funge quindi da guida pratica. Il suo scopo è quello di orientare e d'informare, ma anche quello di chiarire le responsabilità e l'impegno particolari di ogni singolo collaboratore nel rispetto del codice.

Il codice di comportamento è stato concepito come guida vincolante per il nostro modo di agire responsabile di tutti i giorni e descrive l'applicazione di questi principi ai più diversi aspetti della nostra vita aziendale quotidiana. Il pensiero dominante è che non può esserci alcuna divergenza tra quello che diciamo e quello che facciamo. Il codice di comportamento è vincolante.

L'elemento decisivo nella nostra struttura aziendale è quello di credere in una struttura aziendale aperta in cui tutti si sentono sicuri quando chiedono un consiglio o esprimono un dubbio. Non vogliamo creare una cultura della diffidenza, ma se in certe circostanze non siete sicuri di come agire, oppure temete che il codice di comportamento venga violato, v'invitiamo a manifestarlo. Nessuno deve temere alcuna ritorsione.

Infatti con queste chiare regole comportamentali abbiamo intenzione di proteggere contemporaneamente anche voi in quanto collaboratori. Siamo convinti che con questo codice di comportamento siate ben preparati per il futuro. Siate un esempio e contribuite a mettere in pratica i nostri principi nella vita quotidiana.

Il vostro gruppo HUESKER
La direzione

Dr.-Ing. F.-Hans Grandin

Gescher, 15 novembre 2013



Il codice di condotta si applica a tutti i dipendenti e gli agenti che agiscono a nome del gruppo HUESKER.

1. Campo di applicazione del codice di comportamento

Il gruppo HUESKER con il codice di comportamento s’impegna ad adempiere tutti gli obblighi giuridici e a rispettare gli elevati standard etici qui esposti nell’ambito delle proprie attività aziendali. Il rispetto delle disposizioni giuridiche, nonché di altri regolamenti a cui un’azienda s’impegna volontariamente viene denominato generalmente “compliance” (dall’inglese = rispetto, osservanza). In senso più ampio con compliance s’intende anche il fatto di evitare di assumere alcuna responsabilità tramite l’osservanza di tutte le leggi determinanti per l’azienda.

Il codice di comportamento contiene le cosiddette regole giuridiche ed etiche che servono per il rispetto delle disposizioni legali. Sono inoltre presentati regolamenti che il gruppo HUESKER ha deciso volontariamente di rispettare. Il codice di comportamento del gruppo HUESKER definisce in modo chiaro e comprensibile qual è il comportamento che ci si attende dai collaboratori e in questo in modo tutti i collaboratori e tutte le società sussidiarie possono fare fede ai loro impegni.

Il gruppo HUESKER è un’azienda operante a livello mondiale. Il codice di comportamento viene applicato da tutte le aziende e le filiali del gruppo HUESKER. Tuttavia il codice di comportamento non ha alcuna priorità sulle leggi e disposizioni locali, né tantomeno sugli accordi aziendali esistenti, in vigore nelle singole società sussidiarie. In tali casi possono entrare in vigore delle variazioni dal codice di comportamento.

Il codice di comportamento vale per tutti i collaboratori e rappresentanti che agiscono a nome del gruppo HUESKER. Le violazioni premeditate o per negligenza del codice di comportamento hanno come conseguenza l’assunzione di misure disciplinari. La direzione del gruppo HUESKER accoglie con gran favore e sollecita la segnalazione di azioni che non sono in armonia con la legge o con il nostro codice di comportamento. Sono proibite ritorsioni contro le persone che effettuano coscientemente tali segnalazioni.

Sui superiori ricade una particolare responsabilità nell’ambito del codice di comportamento. Essi devono dare il buon esempio del rispetto dei principi e con il loro comportamento devono rendere chiaro quello che il gruppo HUESKER intende come modo di agire integro. I dirigenti devono assicurarsi che i loro collaboratori comprendano le richieste del codice di comportamento e che dispongano delle risorse necessarie per soddisfarle. Inoltre hanno il compito di garantire il rispetto coerente del codice di comportamento e di appoggiare i propri collaboratori.

2. Ambiente e sostenibilità

Il gruppo HUESKER è consapevole della propria responsabilità sociale ed ambientale e s’impegna nel rispetto dei principi della sostenibilità. La sostenibilità è un elemento fondamentale della nostra struttura aziendale. Per questo motivo i nostri valori aziendali prevedono una gestione sostenibile e sociale responsabile. Sviluppiamo prodotti senza mettere a rischio le possibilità di sviluppo delle generazioni future.





3. Collaboratori

Invitiamo tutti i collaboratori ad affidarsi al proprio buon senso e alla propria capacità di valutazione, senza dimenticarsi del codice di comportamento. Nel caso in cui abbiate dei dubbi, rivolgetevi al vostro superiore o a un collega per ottenere un consiglio.

3.1 Correttezza, tolleranza e pari opportunità

Il gruppo Huesker promuove un ambiente di lavoro con pari opportunità, privo di qualsiasi forma di molestia e discriminazione. È proibito qualsiasi comportamento intimidatorio, sia esso in ufficio, all'interno dell'azienda o riferito a clienti.

Non viene tollerato il comportamento oltraggioso, fastidioso od offensivo di natura verbale, non verbale o psicologico da parte di collaboratori nei confronti di colleghe o colleghi. Esempio di ciò è dato da osservazioni e azioni sprezzanti sul colore della pelle, sull'origine etnica, sulla nazionalità, sull'estrazione sociale, su eventuali handicap, sull'orientamento sessuale, sulle convinzioni politiche o religiose e sull'età o il sesso.

Nel caso in cui l'atteggiamento di un collaboratore o di un collega sia sgradevole, parlatene apertamente e denunciate immediatamente qualsiasi molestia. Nel caso di molestie o discriminazione rivolgetevi alla Commissione di Vigilanza (compliance), alla commissione interna o direttamente alla direzione. Qui riceverete immediatamente l'appoggio necessario in modo riservato. Nel caso in cui la vostra questione riguardi la direzione, potete anche rivolgervi direttamente al presidente del consiglio della società.

3.2 Cultura di comunicazione aperta

Il gruppo HUESKER ripone valore su una comunicazione aperta, leale, trasparente e rispettosa. In ciò rientra anche il trattamento dei problemi in modo aperto e costruttivo, l'inoltro d'informazioni e conoscenze ai dirigenti e ai colleghi in questione, nonché la richiesta d'informazioni.

3.3 Conflitto d'interessi

Ai collaboratori non è consentito abusare della propria posizione e delle proprietà del gruppo HUESKER per ottenere vantaggi personali. Possono sorgere eventuali conflitti d'interesse nel caso in cui pregiudicate o minacciate di pregiudicare i vostri interessi privati, i vostri obblighi professionali o gli interessi del gruppo HUESKER. Per questo motivo non potete rappresentare il gruppo HUESKER in una relazione d'affari in cui voi o un vostro parente stretto abbiano un interesse personale o economico.

Inoltre non vi è consentito fare affari privati con clienti o fornitori del gruppo HUESKER nel caso in cui sussista o possa sussistere un'influenza inammissibile. In particolar modo nel caso in cui collaboratori di fornitori, commercianti o clienti del gruppo HUESKER ricevano merci o servizi per scopi privati, deve essere pagato il prezzo di mercato e il pagamento deve essere documentato. Inoltre i collaboratori della HUESKER non possono partecipare in alcuna attività al di fuori del gruppo HUESKER (ivi compresa la partecipazione in qualità di socio in consigli direttivi e comitati di vigilanza di altre società) che possa pregiudicare i propri obblighi nei confronti del gruppo HUESKER o gli interessi del gruppo HUESKER. Quindi qualsiasi attività secondaria necessita l'approvazione della HUESKER e tutti i possibili conflitti d'interesse devono essere immediatamente comunicati al superiore prima di accettare l'attività in questione.

4. Comunicazione e informazione

4.1 Documenti aziendali e comunicazione

Tutti i documenti e le comunicazioni (siano esse in forma cartacea o elettronica) redatti dai collaboratori sono documenti aziendali e all'occorrenza possono essere utilizzati in processi giudiziari o indagini da parte di autorità di controllo come mezzi probatori e possono quindi essere resi pubblici. I documenti e i dati aziendali del gruppo HUESKER sono proprietà del gruppo HUESKER e non possono essere utilizzati indebitamente dai collaboratori

A tutti i collaboratori viene richiesto di procedere in modo estremamente scrupoloso nell'ambito dell'inoltro d'informazioni inerenti all'azienda. Qualsiasi commento avventato fatto a mass media, autorità, partner commerciali o altri terzi potrebbe essere mal interpretato o malinteso e ciò potrebbe far sì che il gruppo HUESKER sia messo in cattiva luce e ciò potrebbe addirittura aumentare il rischio di responsabilità del gruppo HUESKER.

Vi preghiamo di osservare le seguenti direttive nell'ambito della comunicazione:

-  Riflettete scrupolosamente su possibili dichiarazioni.
-  Comunicate sempre in modo ponderato e conforme alla legge.
-  Non scrivete mai qualcosa con cui non desiderate essere identificati.
-  Parlate con le autorità o con i mass media solo quando siete autorizzati. Inoltrate le relative richieste alla divisione marketing, alla divisione finanza o, nel caso di richieste sul tema "ambiente" o „produzione“, alla direzione dello stabilimento.

4.2 Protezione dei dati e confidenzialità

Il gruppo HUESKER ripone molto valore sulla protezione dei dati personali e sulla sfera privata dei collaboratori. I dati personali possono quindi essere trattati solo secondo quanto stabilito dalle leggi sulla protezione dei dati in vigore.

Nel caso in cui non siate sicuri su come procedere con i dati personali, rivolgetevi al vostro responsabile della protezione dei dati o al vostro superiore. Difendete i dati personali dall'abuso.

5. Salute e sicurezza

5.1 Protezione sul lavoro

Tutti i collaboratori sono responsabili per la propria sicurezza sul posto di lavoro tramite il rispetto delle disposizioni e delle buone pratiche di protezione sul lavoro. Vi preghiamo di comunicare immediatamente al vostro superiore, oppure al rispettivo responsabile per la sicurezza sul lavoro, gli incidenti, gli infortuni, nonché l'esistenza di dispositivi di lavoro, pratiche o condizioni di lavoro pericolosi.

6. Partner commerciali

6.1 Divieto di corruzione

La prevenzione della corruzione rappresenta un aspetto molto importante degli sforzi di compliance effettuati all'interno del gruppo HUESKER.

Tutti gli affari del gruppo HUESKER vengono condotti in modo impeccabile dal punto di vista della correttezza, della legalità e della moralità. Il gruppo HUESKER ripone molta importanza sui rapporti a lungo termine e tratta con i partner commerciali, con le autorità di controllo e con gli organi statali sulla base di principi etici, dell'efficienza e della fiducia. Per il gruppo HUESKER e per i suoi collaboratori sono esclusi i pagamenti non autorizzati o altre forme di agevolazioni illegali.

In caso di dubbio, rivolgetevi sempre al vostro superiore e/o alla commissione compliance (si veda il punto 10).

6.1.1 Corruzione – Indicazioni generali

La corruzione è possibile in relazione con gli uffici statali nel senso più ampio (funzionari), ma anche nei rapporti d'affari generali (tra privati). Solitamente si caratterizza dal fatto che in seguito al conferimento di un vantaggio illegale, un concorrente viene favorito in modo disonesto rispetto a un altro oppure si ottiene un atto d'ufficio (legale o illegale) da parte di un funzionario.

Il comportamento corruttivo è punibile sia per il corruttore (parte attiva) che per il corrotto (parte passiva).

La corruzione (attiva) e la corruttibilità (passiva) nei rapporti d'affari (senza partecipazione di un funzionario) è regolata dal § 299 del codice penale tedesco (Strafgesetzbuch/StGB). I cosiddetti reati dei funzionari pubblici si trovano nei §§ 331 segg. del codice penale tedesco (StGB).

Il comportamento corruttivo è trattato in modo molto esteso. In esso possono rientrare prestazioni in denaro e regali di altra natura quali inviti a eventi, pasti in ristoranti o agevolazioni in relazioni d'affari private grazie a condizioni speciali.

Nel caso di donazioni nei confronti di funzionari è noto che già i benefici conferiti per assicurarsi „la buona disposizione in generale” o la semplice „preparazione del terreno per un atto corruttivo futuro” fanno scattare la punibilità. Non è quindi necessaria una diretta controprestazione. Anche per gli impiegati nell'ambito dei rapporti di affari privati può essere sufficiente che il beneficio conferito serva soltanto a creare delle corsie preferenziali per il futuro (tuttavia non ancora stabilite in modo definitivo)..

Il diritto penale tedesco sulla corruzione non punisce soltanto la reale donazione effettuata nei confronti del corrotto o la sua accettazione, bensì consente sostanzialmente una punizione già per le azioni progettate. Per esempio nel caso di corruzione attiva oltre alla concessione di un beneficio viene punita anche l'offerta o la promessa di tale beneficio. Ciò vale anche per la variante passiva, nel caso in cui qualcuno si faccia promettere la concessione di un beneficio o lo richieda. Anche il semplice fatto di discutere di donazioni corruttive può giustificare la punibilità.

Conviene quindi evitare di dare l'impressione di essere aperti al ricevimento di donazioni e di essere disponibili a concederle.

I collaboratori della HUESKER non possono quindi promuovere la distribuzione dei prodotti HUESKER offrendo dei vantaggi per il conferimento dell'incarico ai responsabili degli acquisti. Viceversa agli appartenenti all'azienda è proibito richiedere vantaggi per il conferimento d'incarichi da parte di HUESKER.

Al punto 6.1.3 potete trovare alcuni esempi concreti, anche di casi corruzione meno evidenti e nascosti.





Il comportamento corruttivo è punibile sia per il corruttore (parte attiva) che per il corrotto (parte passiva).

6.1.2 Possibili conseguenze della corruzione

La corruzione viene punita in quasi tutti i paesi del mondo. Il comportamento corruttivo può condurre a sanzioni molto gravi non solo per i collaboratori direttamente implicati. Infatti ci sono serie conseguenze anche per i dirigenti, per i membri del consiglio di amministrazione e per l'azienda stessa.

POSSIBILI CONSEGUENZE GIURIDICHE PER I COLLABORATORI

Le persone direttamente implicate in comportamento corruttivo devono fare i conti con:

- # pene detentive,
- # pene pecuniarie,
- # richieste di risarcimento danni personali,
- # divieto professionale e interdizione di esercitare determinate funzioni o interdizione da uffici, nonché
- # conseguenze inerenti al diritto del lavoro.

Non valgono le seguenti giustificazioni:

- # Leggi anticorruzione in contrasto con le "usanze" o la prassi locale.
- # Leggi anticorruzione in contrasto con la preparazione di una situazione favorevole per un atto corruttivo futuro "tipica del settore" ("Fanno tutti così").
- # L'iniziativa inerente al comportamento corruttivo non è partita dal collaboratore, bensì dalla controparte.
- # Il collaboratore è stato indotto a compiere un atto di corruzione tramite ricatto, p.es. per non mettere a rischio la relazione d'affari già esistente.
- # Il collaboratore che ha compiuto atto di corruzione ha agito esclusivamente per il bene dell'azienda, senza intenzione di arricchirsi personalmente.

Coloro che corrompono impiegano dei mezzi aziendali per scopi illegali e ai sensi della giurisprudenza tedesca possono commettere anche infedeltà professionale e/o truffa nel caso in cui la loro azione occulti un inganno.

Inoltre i dirigenti, anche se non sono a conoscenza di un'azione di corruzione punibile dei loro diretti collaboratori, nel caso di violazione del loro obbligo di organizzazione e di controllo possono incorrere in una pena pecuniaria o possono addirittura essere penalmente (cor)responsabili.

POSSIBILI CONSEGUENZE GIURIDICHE PER L'AZIENDA

Nel caso in cui un collaboratore agisca in modo corruttivo, ciò può avere delle gravi conseguenze per l'azienda stessa.

Danni economici diretti (non definitivo):

In Germania e in numerosi altri stati possono essere inflitte delle pene pecuniarie all'azienda e i guadagni o addirittura il fatturato generato tramite il comportamento corruttivo dei collaboratori possono venire confiscati all'azienda.

I contratti che sono il risultato di un comportamento corruttivo sono considerati nulli fin dall'inizio o possono almeno essere dichiarati nulli in seguito. In questo caso i partner commerciali possono richiedere la restituzione di quanto reso.

I clienti e i concorrenti coinvolti eventualmente possono rivendicare un risarcimento danni.

Sussiste il rischio che l'azienda finisca in una "lista nera" ("blacklisting"), per esempio nel caso di committenti pubblici.

Le spese sostenute per scopi di corruzione non possono essere detratte dalle tasse. Aumentano l'utile tassato quindi l'onere fiscale dell'azienda. Nel caso di dichiarazione ingiustificata come spese di gestione sussiste inoltre un reato tributario.

Danni economici indiretti (non definitivo):

Il comportamento corruttivo provoca di norma dei costi enormi per l'azienda:

Il lavoro d'indagine da parte delle autorità richiede notevoli risorse interne, spesso disturba i processi aziendali e implica una mole di lavoro straordinaria per molti collaboratori.

Inoltre l'intervento di consulenti esterni (avvocati, revisori dei conti legali, ecc.) implica il pagamento di elevati onorari da parte dell'azienda.

I procedimenti giudiziari derivanti si protraggono spesso per molti anni, causando così molte spese.

Danni di reputazione:

Il comportamento corruttivo ha solitamente come conseguenza una perdita di reputazione (danni d'immagine) da parte dell'azienda coinvolta e l'impatto di ciò può essere tanto duro per l'azienda quanto le pene pecuniarie o gli altri provvedimenti delle autorità che la riguardano. Tali danni di reputazione si ripercuotono sul mercato di vendita, ma anche sul mercato del lavoro, sul mercato finanziario o sul mercato degli acquisti. Già il solo sospetto di comportamento corruttivo può avere delle gravi conseguenze negative sull'azienda.

6.1.3 Indicazioni pratiche e linee guida comportamentali

Quanto segue deve fungere da "filo conduttore" per la presa di decisioni nella pratica. Le possibili casistiche e le indicazioni comportamentali affrontate vanno intese a titolo di esempio e vanno applicate per analogia a situazioni simili.

COME AGIRE IN CASO DI REGALI, INVITI, ECC.

Con regali s'intende denaro e regali di altra natura. Per esempio anche gli inviti a mangiare, a manifestazioni e a viaggi rientrano nella categoria dei regali. Anche la cessione a prezzo conveniente di prodotti o servizi viene considerata come donazione.

La concessione o l'accettazione di tali regali deve essere esaminata scrupolosamente per quanto concerne l'eventuale assenza di rischi.

Nel caso di regali in cui a causa del loro valore o della loro forma e modalità di donazione risulta evidente che l'obiettività e l'indipendenza del beneficiario potrebbero o addirittura dovrebbero venire influenzate sono inammissibili e non devono verificarsi nell'ambito del gruppo HUESKER, né in concreto nell'ambito del collaboratore HUESKER in questione. Che questo sia il caso o meno dipende dalle circostanze concrete del singolo caso prendendo in considerazione soprattutto i seguenti fattori:

valore economico del beneficio (per la descrizione di si veda sotto);

frequenza delle donazioni;

posizione del beneficiario all'interno dell'azienda o del proprio ufficio pubblico;

plausibilità di un obiettivo alternativo (non corruttivo) della donazione;

vicinanza temporale delle decisioni commerciali del beneficiario dei regali (p.es. appalto in corso).

Regola pratica generale:

Nonostante la legge e la giurisprudenza attuale non stabiliscano dei valori limiti con validità generale per donazioni ammissibili, i valori che seguono possono essere considerati come indicativi.

Nei rapporti commerciali tra privati l'effettuazione di regali o d'inviti a partire da 50,00 euro (IVA incl.), o addirittura da importi inferiori, possono essere considerati in modo critico dalle autorità preposte all'azione penale.

Le donazioni a funzionari sono generalmente soggette a restrizioni ancora più rigide. Le direttive amministrative delle regioni e del governo possono rappresentare dei punti di riferimento per i limiti degli inviti e dei regali ammissibili nei confronti dei funzionari. Prevalentemente si concede di accettare soltanto dei pensieri insignificanti (p.es. articoli pubblicitari come penne o bloc-notes) e inviti fino a un valore complessivo di circa 10,00 euro.

Nemmeno in caso di osservanza dai valori limite sopraindicati è possibile escludere il rischio di procedimento penale. Dipende sempre dalla considerazione complessiva di tutte le circostanze.

Bisogna inoltre osservare che nel caso di donazioni ripetute nei confronti dello stesso beneficiario le singole prestazioni vengono sommate e in questo modo è possibile che si superino i valori limite ammissibili.

In generale vige che:

il denaro non può mai essere offerto o donato in regalo;

i regali non devono mai essere effettuati in segreto, bensì sempre con il consenso dei superiori sia del donatore che del beneficiario; l'invio di regali a indirizzi privati di partner d'affari esterni o di funzionari va generalmente evitato;

in fase di scelta del regalo va sempre considerata la situazione economica del beneficiario; gli inviti a mangiare non devono mai andare oltre lo standard abituale presumibile dell'invitato;

i regali non possono mai essere offerti e effettuati nelle immediate vicinanze temporali e/ o in nesso di causalità materiale con il conferimento di un incarico, un appalto o simili.

Nell'applicazione di queste regole comportamentali applicate sempre anche il vostro buon senso. Quindi ponetevi la domanda se determinati regali o inviti siano accettabili:

Il gruppo HUESKER o i partner commerciali potrebbero essere messi in imbarazzo?

Mi sentirei bene se domani leggessi ciò nel giornale?

Viene esercitata pressione per ottenere una relativa controprestazione, per concedere dei favori o per prendere una decisione basata non solo su punti vista obiettivi e oggettivi?

Nel caso in cui abbiate ancora dei dubbi, non accettate il regalo o non fatelo.

In principio la HUESKER documenta regolarmente e registra correttamente ogni donazione.

SCENARIO TEORICO "VANTAGGI NASCOSTI"

Un collaboratore di un ente alla cui gara d'appalto partecipa un'azienda del gruppo HUESKER richiede a un partner di vendita esterno (locale) HUESKER (p.es. un rappresentante commerciale) il pagamento di un importo in contanti. Fa sperare che con il pagamento dell'importo in contanti le possibilità di assegnazione dell'incarico alla HUESKER aumentino considerevolmente. Il partner di vendita esterno discute di questo stato delle cose con il reparto vendite della HUESKER e assicura di pagare l'importo in contanti all'impiegato dell'ente di tasca propria senza coinvolgere "ufficialmente" la HUESKER. Inoltre il consulente consiglia di effettuare un accordo aggiuntivo secondo il quale riceverà poi l'importo in contanti dalla HUESKER per presunte prestazioni di consulenze.

Linee guida su come comportarsi:

La HUESKER non si lascia ricattare. L'azienda preferisce rinunciare all'affare che cedere a offerte corruttive.

Per la HUESKER non ha alcuna importanza il rapporto tra l'importo della bustarella richiesta e l'importanza economica dell'incarico in ballo. L'azienda non vuole e non può accettare nemmeno una richiesta relativamente ridotta.

SCENARIO TEORICO "MAZZETTE PER INSTAURARE CONTATTI"

Un esperto tecnico con sede all'estero offre alla HUESKER il proprio aiuto come rappresentante commerciale per la vendita dei prodotti nel suo paese nativo con numerosi contatti utili con impiegati di enti e con possibili clienti privati. Come controprestazione richiede un compenso in contanti da versare anticipatamente.



Linee guida su come comportarsi:

In alcuni paesi le cosiddette “mazzette” che un’azienda paga a terzi rappresentano un metodo abituale per poter entrare in contatto con un potenziale partner commerciale. Ovviamente a questo proposito sono immaginabili casi in cui terzi apportino una prestazione seria e di valore nel ruolo di rappresentanti d’interessi ben inseriti. Ciò nonostante essi non possono essere utilizzati come mediatori per il pagamento di bustarelle o tangenti. Nel caso di richiesta di pagamento anticipato, soltanto il sospetto che il mediatore voglia utilizzare parte del suo onorario per corrompere i potenziali partner commerciali è sufficiente motivo per rinunciare a questi contatti.

Un pagamento anticipato va evitato in ogni caso. Inoltre generalmente va firmato un accordo scritto con i partner commerciali prima che essi possano agire per conto o a nome della HUESKER. In suddetto contratto va regolato in modo chiaro e preciso la prestazione concreta e legale che il rappresentante commerciale deve apportare e quale controprestazione (onorario per consulenza o provvigione) riceve a cambio dalla HUESKER.

SCENARIO TEORICO “PAGAMENTI PER AGEVOLARE O ACCELERARE LE COSE”

In alcuni paesi è usuale offrire o richiedere pagamenti di poco conto per accelerare atti amministrativi a cui si ha comunque diritto. Questo caso può riguardare l’ambito delle pratiche doganali e il rilascio di licenze d’importazione.

Linee guida su come comportarsi:

Tali “pagamenti per agevolare o accelerare le cose” (facilitation payments) vanno evitati. Ai sensi del diritto tedesco non si tratta di „corruzione” in senso stretto (perché i funzionari non sono tenuti a fornire una controprestazione contro il proprio dovere, ma ciò nonostante rappresentano ugualmente una “concessione di vantaggi” punibile.

6.2 Divieto di costituire cartelli

Il gruppo HUESKER segue i principi della concorrenza corretta e aperta. Per questo motivo non fa accordi con i concorrenti inerenti a questioni economiche sensibili quali p.es. i prezzi, le condizioni di transazione o le ripartizioni di mercato. Le regole in materia di concorrenza non valgono solo per accordi formali e redatti per iscritto, bensì valgono anche per accordi informali, intese confidenziali e cosiddetti “gentlemen’s agreements”.

Non effettuate accordi con i concorrenti e non scambiatevi informazioni inerenti al comportamento concorrenziale, in particolar modo inerenti:

 condizioni (p.es. prezzi) per rami d’attività o per clienti;

 all’entità o al momento della modifica di tali condizioni;

 alla ripartizione dei mercati secondo zone di contratto e/o clienti;

 al comportamento nel caso di gare d’appalto;

 al comportamento nell’ambito della candidatura per l’assegnazione di incarichi.

Se non siete sicuri che si tratti effettivamente di accordi in violazione delle norme in materia di concorrenza, rivolgetevi alla divisione finanze e diritto.

6.3 Collaborazione in federazioni, associazione d’imprese

Indipendentemente dal fatto che la collaborazione in federazioni e in associazioni d’imprese possa avere senso per la HUESKER, sussiste l’eventuale rischio di violare le disposizioni in materia di concorrenza in quanto solitamente anche i concorrenti collaborano in tali istituzioni. I collaboratori del gruppo HUESKER possono partecipare a eventi che perseguono scopi ammissibili. Per tali eventi devono essere stesi dei verbali, messi poi a disposizione. Qualsiasi confronto con concorrenti o lo scambio d’informazioni deve avvenire in armonia con le norme vigenti.

6.4 Riciclaggio di denaro sporco

Il riciclaggio di denaro sporco è un processo in cui le risorse finanziarie provengono da fonti illecite e sono introdotte tramite canali finanziari legittimi oppure in cui le risorse finanziarie legittime vengono destinate a scopi illeciti. Al fine d’impedire che il gruppo HUESKER venga implicato in attività di riciclaggio di denaro sporco, bisogna seguire coerentemente il principio “know your customer”. In questo modo si accerta l’identità del rispettivo cliente o partner commerciale.

L’accertamento dell’identità del cliente è obbligatorio. Nella misura del possibile dovete:

 richiedere una prova dell’identità del cliente assieme alle fonti del suo patrimonio e dei suoi affari,

 controllare tutte le autorizzazioni del vostro partner commerciale,

 comunicare lo scopo alla base dell’affare.

Le seguenti condotte nella gestione degli affari possono essere particolarmente sospette:

 pagamento delle forniture da conti di terzi,

 ordine di un cliente, accreditato su un conto terzo,

 qualsiasi forma di pagamento in contanti.

7. Fondi patrimoniali dell'azienda e integrità finanziaria

FRODE O ALTRO UTILIZZO ILLEGALE DELLA PROPRIETÀ DELLA DITTA

Il gruppo HUESKER non tollera alcuna forma di frode (inganno volto all'arricchimento personale o all'arricchimento di terzi) e se necessario collaborerà con le autorità inquirenti e con altri organi statali. I collaboratori non possono fare cattivo uso di nessuna informazione commerciale o inerente ai fondi patrimoniali del gruppo HUESKER, nemmeno dopo aver abbandonato l'azienda.

La proprietà del gruppo HUESKER come p.es. le risorse economiche, i computer o altri oggetti di valore possono essere utilizzati solo per le operazioni ammesse o per gli scopi autorizzati e in nessun caso in modo illegale. Non esitate a informare il vostro superiore se avete il sospetto fondato che sia in corso un'attività fraudolenta.

RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI TRIBUTARIE

Gli affari del gruppo HUESKER sono conformi alle disposizioni tributarie vigenti e sono trasparenti per tutte le autorità. Il gruppo HUESKER non sostiene alcuna misura o azione che possa condurre a vantaggi tributari in violazione della legge a favore dell'azienda, dei suoi collaboratori o dei clienti.

CONSERVAZIONE DELLE PRATICHE

Il gruppo HUESKER esegue una conservazione delle pratiche regolamentare e conforme alla legge. I documenti aziendali rappresentano un importante valore patrimoniale e noi consideriamo nostro obbligo trattarlo con l'attenzione dovuta. I documenti aziendali, ivi comprese le e-mail, devono essere conservati o distrutti in conformità ai termini di conservazione stabiliti dalla legge e alle direttive interne di conservazione del gruppo HUESKER. I documenti aziendali oggetto di un'indagine giudiziaria o di vigilanza non possono essere modificati, né distrutti.

DOCUMENTAZIONE FINANZIARIA

Tutte le transazioni del gruppo HUESKER vengono documentate tramite una contabilità corretta e conforme alla legge. La registrazione e il rendiconto corretti e a norma di legge delle informazioni rivestono un'importanza decisiva per la nostra capacità di prendere decisioni aziendali responsabili e adeguate.

I bilanci del gruppo HUESKER, così come i registri e la documentazione su cui si basano, devono:

- # rispecchiare correttamente tutte le transazioni dell'azienda;
- # essere conformi alle disposizioni di legge e alle norme sul bilancio;
- # concordare con il sistema di controllo interno del gruppo HUESKER.

Sono tassativamente proibite nei nostri registri aziendali le registrazioni false o che traggono in inganno.

La stesura dei rapporti finanziari deve essere sempre conforme alle leggi in vigore e ai principi della corretta rendicontazione. Tutti i dati finanziari rilevanti su richiesta devono essere messi a disposizione di revisori interni ed esterni.

UTILIZZO DELLA TECNOLOGIA INFORMATICA

Sistemi informatici e strutture IT possono essere utilizzati esclusivamente per legittimi fini operativi. Il Gruppo HUESKER può – se legalmente ammissibile e in base a principi di sicurezza o per ragioni operative – accedere alle e-mail e attività internet dei dipendenti. Tutti i dipendenti sono pregati di utilizzare l'IT del Gruppo HUESKER con responsabilità. Anche qui, si prega di seguire il buon senso e di non accedere, e/o inviare mail, di non salvare informazioni se non che queste siano di natura operativa e che non possano essere accessibili ad altri.

CONFIDENZIALITÀ

I collaboratori devono mantenere la confidenzialità delle informazioni aziendali di cui vengono a conoscenza nell'ambito della loro attività presso o per il gruppo HUESKER. Le informazioni aziendali confidenziali del gruppo HUESKER, ivi comprese le informazioni dei suoi clienti, non possono in nessun caso essere utilizzate per ottenere vantaggi personali o in altro modo per scopi non legittimi. L'obbligo al rispetto della confidenzialità delle informazioni sussiste anche al termine del rapporto d'impiego presso il gruppo HUESKER.

Inoltrate le informazioni all'interno o all'esterno dell'azienda solo se il destinatario deve assolutamente venire a conoscenza dell'informazione in questione e solo se è anche autorizzato a ciò. Nel caso d'informazioni con particolari esigenze di segretezza, prima d'inoltrarle a un partner esterno, concordate un obbligo di segretezza. La divisione finanze e diritto vi può aiutare a questo proposito.

La documentazione commerciale o altri documenti aziendali contenenti informazioni confidenziali e/o protette del gruppo HUESKER non possono essere utilizzati in modo illecito. L'utilizzo in modo illecito di tali informazioni commerciali rappresenta un reato. L'utilizzo in modo illecito delle informazioni potrebbe danneggiare il gruppo HUESKER o i suoi clienti e favorire la concorrenza.

PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Nello stesso modo in cui noi proteggiamo le nostre informazioni commerciali, ci impegniamo altresì nel rispetto della proprietà intellettuale di terzi e aspiriamo a proteggere la proprietà intellettuale dei nostri prodotti e marchi.

La protezione di questa proprietà intellettuale viene garantita dai cosiddetti diritti IP. Diritti IP è l'abbreviazione di Intellectual Property Rights (diritti di proprietà intellettuale). Essi comprendono numerose forme di dati e di mezzi come per esempio internet, i sistemi e-mail oppure altra documentazione grafica o documenti scritti, prodotti, nomi di marchi e procedimenti tecnici e ciò indipendentemente dal fatto se sono stati prodotti in forma cartacea o elettronicamente.

I prodotti del vostro lavoro e i relativi diritti IP, come per esempio i diritti d'autore, i diritti dei marchi d'impresa, i diritti di brevetti, sono proprietà del gruppo HUESKER fintanto non sussista altra regolamentazione.



8. Prevenzione dei rischi contrattuali

Il gruppo HUESKER rispetta i propri obblighi derivanti da accordi con terzi. Al fine di evitare eventuali malintesi e conseguenze inattese, è necessario che tutti i collaboratori, nel cui ambito di responsabilità viene effettuata la stipulazione di accordi e contratti, prima della stipula di un contratto ponderino scrupolosamente i diritti, gli obblighi e i rischi derivanti. Nel contesto della complessità e delle ripercussioni giuridiche di accordi, non da ultimo considerando gli obblighi già esistenti, fintanto non diversamente specificato, nella redazione o nel controllo di tali accordi si deve includere la divisione finanze e diritto.

9. Rispetto del codice di comportamento

Il presente codice di comportamento deve essere rispettato da tutti i collaboratori del gruppo HUESKER. È responsabilità di ogni dirigente fare in modo che tutti i collaboratori a lui subordinati siano familiarizzati con il presente codice. Il gruppo HUESKER esaminerà tutti i casi di comportamento dubbio o non etico. In tutti i casi di comportamento irregolare o inopportuno verranno presi i provvedimenti necessari.

Le violazioni del presente codice di comportamento comportano, a seconda della loro gravità e dell'adempimento dei requisiti legali, l'applicazione di misure disciplinari che arrivano fino al licenziamento senza preavviso. Eventualmente ci possono anche essere conseguenze legali esterne.



10. Persone di contatto

Che cosa bisogna fare se si hanno delle domande o dubbi inerenti alle norme giuridiche o morali? Se nonostante il vostro buonsenso e la vostra capacità di valutazione non doveste essere sicuri di come comportarvi, rivolgetevi al vostro superiore o alle divisioni specializzate citate.

Se esitate a fare intervenire il vostro superiore o le rispettive divisioni specializzate, come nei casi in cui il presente codice di comportamento lo prevede espressamente, rivolgetevi direttamente alla commissione compliance. I nomi e i dati di contatto dei membri della commissione compliance vengono pubblicati all'interno dell'azienda e vengono resi accessibili. La commissione compliance fa direttamente rapporto alla direzione per tutte le questioni inerenti al codice di comportamento. Inoltre ha accesso in qualsiasi momento al presidente del comitato di vigilanza dell'azienda.

HUESKER Synthetic GmbH
Fabrikstraße 13–15
48712 Gescher

HUESKER Srl

P.zza della Libertà, 3
34132 - TRIESTE (Italy)
Phone +39 040363605
Fax +39 0403481343
E-Mail: info@huesker.it
Internet: www.huesker.com

Dicembre 2013



Idee. Ingegneria. Innovazione.

Codice di comportamento

