

# Codice di condotta globale

Per maggiori informazioni contattare:

American & Efird  
P.O. Box 507  
Mount Holly, NC 28120-0507 USA  
[www.amefird.com](http://www.amefird.com)



Questo opuscolo è stampato utilizzando  
inchiostrati a base di soia su carta riciclata/riciclabile.

## Indice

<b>Introduzione</b> .....	1
Sanzioni previste in caso di violazione .....	2
A chi rivolgersi in caso di questioni in materia di integrità .....	2
Amministrazione del codice di condotta globale .....	2
Comitato etico .....	3
Addestramento e formazione .....	3
<b>Integrità nello svolgimento delle attività commerciali della A&amp;E</b> .4	
Conflitti di interessi .....	4
Relazioni commerciali personali .....	4
Conduzione di attività commerciali con familiari .....	5
Mance, doni e iniziative di intrattenimento .....	5
Raccolta di informazioni sulla concorrenza .....	5
Scambio d'informazioni privilegiate .....	5
Leggi sugli scambi internazionali .....	6
Atto sulle pratiche di corruzione straniere .....	6
Antitrust e concorrenza leale .....	7
Sanzioni degli scambi .....	9
Antiboicottaggio .....	9
Sicurezza .....	9
Attività e contributi politici .....	9
Osservanza della legge .....	10
Qualità e collaudi .....	10
<b>Integrità sul luogo di lavoro presso la A&amp;E</b> .....	11
Equo trattamento dei dipendenti .....	11
Pari opportunità di impiego .....	11
Assenza di discriminazione/assenza di molestie .....	11
Luogo di lavoro libero da droga .....	12
Lavoro minorile e lavoro forzato .....	12
Retribuzioni .....	12
Minacce di violenza sul luogo di lavoro .....	13
Condotta fraudolenta .....	13
Ambiente, salute e sicurezza .....	13
Salute e sicurezza .....	13
Principi di salvaguardia dell'ambiente .....	14
<b>Integrità delle informazioni e delle proprietà della A&amp;E</b> .....	15
Informazioni riservate .....	15
Correttezza dei rendiconti finanziari e conservazione della documentazione .....	16
Risorse della società e proprietà intellettuale .....	16
Comunicazioni con il governo .....	17
Comunicazioni con il pubblico .....	17
<b>Un impegno costante</b> .....	18
<b>Conferma del dipendente</b> .....	19

## Introduzione

Etica e condotta commerciali  
adeguate fanno la differenza

Tutti i giorni i dipendenti di A&E devono assumere decisioni che sono di importanza fondamentale per il successo della società. Tuttavia, nessuna esigenza commerciale potrà mai giustificare in alcun modo un'azione non etica, immorale o antiprofessionale. Il modo in cui conduciamo le attività commerciali e trattiamo gli altri sono di importanza vitale per la protezione delle nostre attività commerciali a livello globale e per la salvaguardia della nostra reputazione nel settore.

Lo scopo principale del presente codice di condotta globale è quello di assicurare che tutti i dipendenti della A&E in servizio nel mondo comprendano e aderiscano agli standard di condotta più elevati, e che offrano ai clienti della società una qualità, un servizio e un valore costanti in tutti i mercati in cui essa opera. Ci auguriamo inoltre che il presente codice di condotta globale costituisca per i dipendenti un punto di riferimento di facile consultazione in grado di aiutarli a prendere le decisioni giuste nello svolgimento della propria attività lavorativa. Il presente codice di condotta globale non pretende di contemplare ogni possibile situazione di fronte alla quale un dipendente potrebbe trovarsi o ogni requisito previsto per il ruolo di ciascun dipendente, ma delinea quelle che sono le aspettative di base della A&E per quanto attiene al comportamento dei dipendenti dal punto di vista professionale e personale, oltre alle regole e alle procedure fondamentali delle quali la A&E esige il rispetto da parte di tutti i dipendenti indistintamente. I dipendenti devono utilizzare il presente codice di condotta globale in congiunzione con le politiche le procedure globali e le regole di lavoro specifiche del proprio dipartimento, società controllata o unità commerciale. Nel caso un dipendente non sapesse come applicare ad una situazione particolare le disposizioni del presente codice di condotta globale, dovrà rivolgersi al proprio supervisore o al proprio responsabile, o a qualsiasi componente del comitato etico della A&E. In definitiva, l'integrità personale dei dipendenti e quella della società dipendono dalla facoltà di giudizio di ciascun individuo nello scegliere l'azione corretta da intraprendere.

Non tutti gli argomenti trattati nel presente codice di condotta globale riguardano necessariamente ciascun dipendente; tuttavia la A&E esige che tutto il personale in servizio nel mondo conosca in modo approfondito il codice di condotta globale stesso, onde poter

comprendere e rispettare le politiche in esso delineate. La A&E garantisce il rispetto del presente codice di condotta globale da parte di tutte le proprie società controllate. La società opera inoltre con i propri partner in joint venture e i propri concessionari di licenza affinché anch'essi conducano le proprie attività commerciali nello spirito del presente codice di condotta globale.

### **Sanzioni previste in caso di violazione**

Il rispetto dei principi e la conformità alle politiche sanciti nel presente codice di condotta globale rappresentano una condizione imprescindibile per poter lavorare alla A&E. Qualsiasi direttore, funzionario o dipendente che violi tali politiche sarà soggetto a provvedimenti disciplinari che potrebbero contemplare anche il licenziamento.

### **A chi rivolgersi in caso di questioni in materia di integrità**

La A&E dispone di numerose risorse atte ad assistere i propri dipendenti in caso abbiano domande relative all'osservanza delle disposizioni contenute nel presente codice di condotta globale ed a questioni in materia di integrità. Nel caso vi siano dubbi sulla correttezza di un'azione o di una situazione, è sempre opportuno porre domande. La prima cosa da fare per un dipendente è quella di discutere la questione con il proprio supervisore, che conosce sia il dipendente che il luogo di lavoro. Se non ci si trova a proprio agio a discutere la questione con il proprio supervisore, o se il proprio supervisore non è in grado di dare una risposta al problema, il dipendente deve discutere la questione con:

- un altro/i responsabile/i nella catena di comando; o
- qualsiasi componente del comitato etico (il presidente della A&E, il vicepresidente senior aziendale del dipartimento finanze, o il vicepresidente aziendale del dipartimento risorse umane) chiamando il numero +1 (704) 827-4311 oppure, per chi chiama dagli Stati Uniti, il numero verde (800) 453-5128.

Tutti i dipendenti della A&E devono essere a conoscenza del fatto che è considerato violazione delle norme del presente codice di condotta globale qualsiasi atto punitivo o di ritorsione contro coloro che in buona fede diano voce alle proprie preoccupazioni. Per "buona fede" non si intende che il dipendente che solleva una questione debba avere necessariamente ragione, ma è necessario che dica la verità secondo quella che è la sua percezione.

### **Amministrazione del codice di condotta globale**

Ciascuno dei vicepresidenti senior aziendali della A&E, altre persone alle dirette dipendenze del presidente della A&E ed il responsabile aziendale degli affari legali della A&E sono responsabili dell'amministrazione del codice di condotta globale.

### **Comitato etico**

Il comitato etico della A&E fornisce sorveglianza, consulenza, supporto e orientamento generale, a seconda della necessità, ai vicepresidenti senior aziendali della A&E, alle altre persone alle dirette dipendenze del presidente della A&E ed al responsabile aziendale degli affari legali della A&E nell'espletamento delle rispettive mansioni. Il comitato etico è composto dal presidente della A&E, dal vicepresidente senior aziendale del dipartimento finanze e dal vicepresidente aziendale del dipartimento risorse umane.

### **Addestramento e formazione**

Verrà sviluppato e mantenuto un programma regolare di addestramento e formazione a livello globale sul codice di condotta globale, su tutte le politiche relative alla conformità e sulle leggi, i regolamenti e le normative in vigore (complessivamente indicati come le "politiche A&E"). Lo scopo del presente programma di formazione sarà quello di garantire la conoscenza approfondita da parte di tutto il personale dell'azienda delle norme sancite dalle politiche A&E, dell'importanza della conformità alle stesse, e delle responsabilità che in base ad esse competono a ciascuno. Il programma di formazione e di comunicazione sulla conformità sarà attuato presso ciascuna sede della A&E.

Tutto il personale della A&E riceverà una copia del codice di condotta globale. Unitamente al codice di condotta globale, ciascun membro del personale della A&E riceverà un certificato, che dovrà firmare a conferma di aver letto e di volersi conformare al codice di condotta globale.

Entro un periodo di tempo ragionevole dopo la chiusura di ciascun esercizio finanziario tutti i dipendenti attivi della A&E negli Stati Uniti non stipendiati e gli addetti alle vendite su commissione iscritti nel libro paga alla fine di ciascun esercizio finanziario sono tenuti a leggere il presente codice di condotta globale e a compilare una dichiarazione sul codice di condotta globale (la "dichiarazione"). Per quanto riguarda le sedi della A&E in altri paesi, il comitato etico, su indicazione del direttore generale competente, sarà responsabile dell'individuazione dei dipendenti presso ciascuna sede che sono tenuti a leggere il presente codice di condotta globale e a compilare la dichiarazione entro un periodo di tempo ragionevole successivo alla chiusura di ciascun esercizio finanziario.

---

Il presente codice di condotta globale non intende creare alcun diritto di tipo contrattuale o altro diritto legale di alcun genere, e può essere modificato di quando in quando, con o senza preavviso ai dipendenti. Si prega di far riferimento alla clausola del contratto di impiego nell'introduzione alle politiche e procedure della A&E.

# Integrità nello svolgimento delle attività commerciali della A&E

Regole che governano la conduzione quotidiana delle attività commerciali

## Conflitti di interessi

Un conflitto di interessi può presentarsi laddove gli interessi privati di un dipendente vadano ad interferire, o sembrino interferire, con gli interessi della A&E. I dipendenti devono sempre basare le proprie decisioni commerciali sulle esigenze della A&E anziché sui propri interessi personali. Conflitti di interesse possono insorgere ad esempio: 1) nel caso un dipendente agisca o abbia interessi che possano rendere difficile l'esecuzione del proprio lavoro in maniera obiettiva ed efficace; 2) nel caso un dipendente o un suo familiare ricavano benefici personali impropri in conseguenza della posizione del dipendente presso la A&E; 3) nel caso la A&E faccia dei prestiti o garantisca obbligazioni su prestiti in favore di un dipendente o di membri della sua famiglia.

Trattandosi di una politica della A&E, i conflitti di interessi devono essere evitati. I conflitti di interessi possono talvolta non essere palesi. Pertanto, in caso di domande, i dipendenti devono rivolgersi ai livelli superiori della dirigenza dell'azienda, e - nel caso siano a conoscenza dell'esistenza di un conflitto esistente o potenziale - devono sottoporlo all'attenzione del comitato etico. Il comitato etico esaminerà quindi la questione e determinerà caso per caso quale sarà l'azione appropriata da intraprendere.

## Relazioni commerciali personali

Per tutti i dipendenti dell'azienda vige il divieto di detenere qualsiasi posizione o interesse sostanziale in altre imprese commerciali in quanto ciò potrebbe influenzare l'indipendenza di giudizio del dipendente stesso in relazione alle transazioni tra la A&E e detta impresa commerciale. È compito dei dipendenti far sì che le proprie relazioni commerciali personali non influiscano mai sulle decisioni da assumere per conto della A&E. In assenza di altri fattori, la semplice proprietà di titoli che rappresentino meno dell'1% (uno per cento) della classe in circolazione dei titoli di un'impresa commerciale quotata in borsa non costituisce conflitto di interessi.

## Conduzione di attività commerciali con familiari

Prima che un dipendente della A&E possa condurre attività commerciali che abbiano come conseguenza un beneficio personale o il beneficio di un familiare è obbligatoria l'approvazione del comitato etico.

## Mance, doni e iniziative di intrattenimento

Nessun dipendente della A&E potrà ricevere o accettare di ricevere alcun pagamento, dono, iniziativa di intrattenimento, o altri favori o compensi che vadano al di là degli standard dell'azienda o che possano essere considerati come una condizione per il cliente o il fornitore al fine di condurre attività commerciali con la A&E. Sono ammessi doni stagionali e occasionali, con l'obbligo, tuttavia, di informare il comitato etico di qualsiasi dono, iniziativa di intrattenimento o altro favore o compenso che superi il valore di USD 250 ricevuto da qualsiasi cliente o fornitore. Oltre a ciò, è obbligatorio comunicare per iscritto al comitato etico qualsiasi invito da parte di un cliente o di un fornitore che fornisca viaggio e pernottamento. Prima che un dipendente possa accettare un invito di tal genere esso dovrà essere stato approvato per iscritto da almeno due componenti del comitato etico.

## Raccolta di informazioni sulla concorrenza

La A&E riconosce il valore delle informazioni di carattere commerciale raccolte correttamente. Le informazioni relative ai concorrenti dell'azienda devono essere raccolte esclusivamente da fonti pubbliche disponibili liberamente a terzi. Non è ammesso che alcun dipendente della A&E faccia opera di spionaggio o si appropri indebitamente di informazioni sulla concorrenza.

## Responsabilità dei dipendenti

- Rispettare le leggi e i principi etici al di là di qualsiasi vantaggio privato e personale.
- Non detenere una posizione né un interesse finanziario in un'altra impresa commerciale che possa interferire con i propri doveri e le proprie responsabilità nelle vesti di dipendente della A&E, se non dopo aver ottenuto la debita autorizzazione da parte del comitato etico.
- Non condurre attività commerciali tra la A&E e un membro della propria famiglia senza aver prima ottenuto l'autorizzazione da parte del comitato etico.
- Riferire al comitato etico qualsiasi violazione delle politiche relative al conflitto di interessi.
- Evitare di accettare doni che non siano di valore modesto quando si conducono affari con fornitori e clienti.

## Scambio d'informazioni privilegiate

Nel corso del proprio rapporto di lavoro con la A&E i dipendenti potrebbero avere accesso ad informazioni sostanziali relative alla A&E stessa o ad altre società prima che il pubblico generale venga a conoscenza di tali informazioni. Ci si riferisce comunemente al

presente tipo di informazioni con l'espressione di informazioni "privilegiate". Nel caso un dipendente abbia accesso ad informazioni "privilegiate", è vietato al dipendente stesso e ai membri della sua famiglia utilizzare o divulgare tali informazioni a scopo di compravendita di titoli o per qualsiasi altro scopo che esuli dalla conduzione delle attività commerciali per conto della A&E. Tutte le informazioni sostanziali non di pubblico dominio riguardanti la A&E o altre società devono essere considerate informazioni "privilegiate". L'utilizzo di informazioni sostanziali non di pubblico dominio a beneficio finanziario personale e le "soffiare" ad altri che potrebbero assumere decisioni in materia di investimenti sulla base delle informazioni stesse costituiscono azioni non solo immorali, ma anche illegali. Queste regole si applicano anche a transazioni più complesse, quali diritti di opzione, transazioni a doppio premio e altri titoli derivati. Il modo migliore per sapere che un'informazione è di pubblico dominio è leggerla sui giornali o vederla in televisione.

Qualsiasi domanda relativa alle presenti informazioni "privilegiate" deve essere rivolta al dipartimento aziendale affari legali della A&E o al presidente senior aziendale del dipartimento finanze.

#### **Responsabilità dei dipendenti**

- Non scambiare titoli sulla base di informazioni non di pubblico dominio.
- Non passare informazioni "privilegiate" ad alcuno che non abbia bisogno di conoscerle.

#### **Leggi sugli scambi internazionali**

La A&E conduce attività commerciali in tutto il mondo. Talvolta accade che determinate azioni intraprese in un paese possano dar luogo ad un'esposizione legale per la A&E secondo le leggi di un altro paese. Ciò si verifica in modo particolare per quanto riguarda le leggi in vigore negli Stati Uniti. Le leggi contro la concorrenza sleale e le normative sugli scambi commerciali sono complesse e non possono essere spiegate nella loro interezza nella presente guida. Per il presente motivo la A&E ha creato determinate politiche e procedure per il dipartimento degli scambi a livello globale e fornisce appositi corsi di formazione supplementari per i dipendenti della A&E che possono trovarsi di fronte a queste leggi nello svolgimento del proprio lavoro. La A&E esige tuttavia che tutto il personale abbia una comprensione a livello di base delle questioni che possono insorgere secondo il dispositivo delle presenti leggi.

#### **Atto sulle pratiche di corruzione straniere**

L'atto sulle pratiche di corruzione straniere (Foreign Corrupt Practices Act, "FCPA"), proibisce a tutte le società statunitensi e a tutte le relative società controllate, affiliate o che agiscano in qualità di agenti delle stesse nelle altre parti del mondo, di effettuare pagamenti a funzionari pubblici stranieri o a partiti politici stranieri o a funzionari degli stessi, in maniera sia diretta che indiretta tramite un'altra persona,

allo scopo di: 1) influenzare qualsiasi atto o decisione da intraprendersi da parte di tale funzionario straniero, oppure 2) ottenere o mantenere un'attività commerciale. In molti casi avviene che persone che negli Stati Uniti non sono funzionari pubblici possano essere funzionari pubblici in un paese straniero se il governo locale è proprietario diretto o indiretto o se gestisce l'azienda per la quale detti funzionari lavorano. Per tale motivo si deve prestare un'attenzione particolare allo stato di qualsiasi persona che riceva un pagamento o anche un beneficio non pecuniario, come pure all'utilizzo in paesi stranieri di agenti che potrebbero essere coinvolti in attività proibite dall'FCPA.

Esistono determinate limitate eccezioni contemplate nell'FCPA, ma se un pagamento si qualifichi o meno quale eccezione è di solito una questione di carattere legale. In alcuni casi è anche possibile che determinate spese "ragionevoli e in buona fede" - quali spese di viaggio e di alloggio - possano essere rimborsate ad un funzionario straniero se tali spese sono connesse alla dimostrazione o alla promozione di prodotti o servizi; tuttavia sarà necessaria una valutazione legale per determinare se e in quale misura una determinata spesa possa essere considerata rimborsabile. Il personale della A&E e le società controllate non devono, tuttavia, cercare di stabilire la legalità di un pagamento proposto ai sensi di nessuna delle eccezioni citate, ma devono invece, prima di effettuare qualsiasi pagamento a funzionari pubblici stranieri, consultare il dipartimento aziendale affari legali della A&E.

#### **Responsabilità dei dipendenti**

- Consultare il dipartimento aziendale affari legali della A&E per comprendere l'FCPA ed altre norme anti-corruzione e per agire in maniera corretta.
- Contattare la dirigenza della A&E o il dipartimento aziendale affari legali della A&E nel caso un funzionario pubblico cerchi di ottenere qualcosa di valore.
- Non presupporre che una certa pratica sia accettabile perché un'altra società sembra averla posta in atto.
- Non dare o promettere niente di valore ad un funzionario pubblico senza l'autorizzazione del proprio responsabile e del dipartimento aziendale affari legali della A&E.

#### **Antitrust e concorrenza leale**

La politica della A&E è di assicurare che tutte le operazioni, le attività e gli affari commerciali della A&E siano condotti nella piena conformità a tutte le leggi antitrust e sulla concorrenza in vigore negli Stati Uniti e in tutte le altre giurisdizioni in cui l'azienda svolge la propria attività. La A&E non intraprenderà alcuna azione illegale che possa danneggiare la concorrenza, compresa, includendo a titolo esemplificativo ma senza limitazioni la stipula di contratti con i concorrenti o di accordi illegali con fornitori, distributori o clienti. È sempre stata - e sempre sarà - politica della A&E assumere le proprie decisioni indipendenti su quali prodotti offrire, dove e quando offrirli, e quanto farli pagare.

La politica della A&E stabilisce che non devono essere stipulati accordi (né tentativi di raggiungere un accordo) con qualsiasi rappresentante di una società concorrente riguardo a prezzi, politiche di determinazione dei prezzi, sconti, compensi o altre condizioni di qualsiasi genere relative alle vendite. Oltre a ciò i concorrenti non possono prendere accordi tra di loro per l'allocazione di clienti, mercati o territori, o per boicottare qualsiasi fornitore o cliente, o intraprendere o non intraprendere qualsiasi altra azione che possa danneggiare la concorrenza.

Come è il caso per qualsiasi legge, la mancata osservanza di tali disposizioni rappresenta seri rischi per la A&E, i suoi funzionari e i suoi dipendenti. Le sanzioni per la violazione delle leggi antitrust possono essere particolarmente gravi e possono avere un impatto a lungo termine sia sugli individui coinvolti che sulla A&E nel suo complesso. L'osservanza della presente politica antitrust è pertanto obbligatoria per tutto il personale della A&E. Ciascun funzionario e ciascun dipendente è tenuto ad adoperarsi per far sì che l'attività commerciale della A&E sia condotta in conformità a tutte le leggi antitrust in vigore.

La maggior parte delle leggi antitrust e delle leggi sulla concorrenza proibiscono inoltre l'uso di una posizione dominante sul mercato per monopolizzare quel particolare mercato o per controllare i prezzi o per impedire ad eventuali concorrenti di penetrare tale mercato, a prescindere dalle forze naturali del mercato.

La conformità all'antitrust è un'area complessa ed estremamente tecnica della legge. In caso di domande sulla conformità alle leggi antitrust si prega di prendere contatto con il proprio supervisore o con il dipartimento aziendale affari legali della A&E. I membri del personale della A&E scoperti a violare la presente politica sono soggetti a provvedimenti disciplinari, che possono anche comprendere il licenziamento, e possono essere soggetti a sanzioni civili e penali.

### **Responsabilità dei dipendenti**

- Non discutere mai prezzi o prodotti, né formalmente né informalmente, con alcun dipendente di società concorrenti della A&E.
- Non fare mai dichiarazioni diffamatorie e non rispondenti a verità riguardo a concorrenti della A&E.

### **Sanzioni degli scambi**

A volte i governi impongono restrizioni agli scambi o ai viaggi sulle importazioni o le esportazioni da e verso paesi stranieri. Le operazioni della A&E negli Stati Uniti sono soggette alle leggi statunitensi sulle esportazioni, che principalmente limitano la destinazione e l'utente finale dei prodotti della A&E, compresa la riesportazione di tali prodotti da un paese straniero ad una destinazione o ad un utente finale proibiti. In alcuni casi è vietata la spedizione a determinate destinazioni di qualsiasi prodotto, a prescindere dalla sua origine. La politica adottata dalla A&E è di stretta osservanza di tutte le leggi che

sono in vigore per la restrizione dei rapporti commerciali con determinati paesi, ed è importante che tutto il personale della A&E che si occupa di esportazioni abbia una conoscenza approfondita di tutte le norme e le procedure che si riferiscono alle proprie attività commerciali.

### **Responsabilità dei dipendenti**

- Non presupporre che le normative di controllo delle esportazioni non si applichino alle vendite al di fuori degli Stati Uniti.
- Consultare il dipartimento aziendale affari legali della A&E nel caso vi siano domande o preoccupazioni relative alla conformità a qualsiasi legge riguardante gli scambi.

### **Antiboicottaggio**

Le leggi statunitensi anti-boicottaggio vietano alla A&E (ed alle relative società controllate e affiliate straniere) di rifiutarsi di condurre attività commerciali con un'altra entità o di intraprendere altre azioni in supporto di un boicottaggio non sanzionato dal governo statunitense. La legge statunitense impone alla A&E ed alle relative società controllate straniere di denunciare al governo statunitense qualsiasi richiesta possa ricevere di partecipazione ad un boicottaggio. Nel caso un dipendente della A&E dovesse ricevere una richiesta scritta o verbale volta ad intraprendere o a non intraprendere un'azione che abbia come risultato la promozione o il supporto di un boicottaggio, deve immediatamente riferire tale richiesta al dipartimento aziendale affari legali della A&E per ottenere indicazioni orientative sulla risposta da dare.

### **Responsabilità dei dipendenti**

- Riferire qualsiasi richiesta di partecipazione a un boicottaggio al dipartimento aziendale affari legali della A&E.

### **Sicurezza**

La A&E è impegnata a mantenere la conformità alle migliori prassi di sicurezza fisica, procedurale, personale e di accesso per quanto attiene ai propri processi di fabbricazione, stoccaggio e spedizione.

### **Attività e contributi politici**

È vietato utilizzare le risorse, sia finanziarie che di altro genere, della A&E allo scopo di sostenere direttamente o indirettamente la campagna di un candidato ad una carica politica, allo scopo di rimborsare qualsiasi contributo politico diretto o indiretto effettuato da qualsiasi persona, o allo scopo di effettuare pagamenti, donazioni o regali a funzionari o dipendenti pubblici. La A&E certamente incoraggia tutto il personale della società a partecipare individualmente alla politica utilizzando il proprio tempo e le proprie risorse al di fuori del lavoro.

## Osservanza della legge

È politica della A&E assicurare che tutte le proprie operazioni, attività e affari commerciali siano condotti nella piena conformità a tutte le leggi in vigore in qualsiasi giurisdizione la A&E stessa svolga la propria attività.

Rispettare la legge, sia nella lettera che nello spirito, è il fondamento degli standard etici della A&E. Per quanto non si pretenda che tutti i dipendenti siano a conoscenza dei particolari di tutte le leggi in vigore, è importante che ne abbiano una conoscenza sufficiente da determinare quando sia il caso di ottenere la consulenza dei supervisori, dei responsabili, del dipartimento aziendale affari legali della A&E, o di altro personale che ricopra una carica adeguata. La A&E organizzerà sessioni informative e di addestramento, a seconda della necessità, per promuovere la conformità alle leggi, alle normative ed ai regolamenti in vigore.

## Qualità e collaudi

La A&E è impegnata a fornire prodotti e servizi della migliore qualità a livello mondiale, che soddisfino o superino le esigenze dei propri clienti. La qualità migliore a livello mondiale è un elemento fondamentale per il successo dell'azienda; essa si raggiunge grazie all'applicazione di miglioramenti continui dei processi e si definisce come l'ottenimento di un rendimento ottimale con una variazione minima. Tutta la documentazione di collaudo deve essere completata accuratamente e nei tempi previsti.



## Integrità sul luogo di lavoro presso la A&E

Regole che governano la nostra vita e il nostro  
lavoro come dipendenti della A&E

### Equo trattamento dei dipendenti

#### Pari opportunità di impiego

La A&E è un datore di lavoro che garantisce pari opportunità di impiego. È politica della A&E quella di fornire pari opportunità di impiego a tutti i dipendenti qualificati e ai candidati qualificati senza considerazioni di razza, colore, religione, sesso, origine nazionale, età, disabilità o qualsiasi altra categoria protetta dalla legge in vigore. La presente politica si applica a tutti i termini e le condizioni di impiego, includendo a titolo esemplificativo ma senza limitazioni: assunzioni, benefici, trasferimenti, retribuzioni, promozioni, aspettative, licenziamenti e sospensioni dal lavoro.

#### Assenza di discriminazione/assenza di molestie

La A&E chiede ed esige che tutto il personale contribuisca al raggiungimento degli obiettivi di pari opportunità di impiego e di tolleranza zero da parte dell'azienda per qualsiasi tipo di molestia e di discriminazione illegale. Qualsiasi violazione verrà affrontata immediatamente, e il personale dell'A&E, compreso qualsiasi responsabile o supervisore, che abbia assunto un comportamento contrario a tali principi sarà assoggettato a provvedimenti disciplinari, tra i quali è previsto anche il licenziamento.

Tutto il personale della A&E ha il diritto di essere trattato con dignità e rispetto. La società è pertanto impegnata a fornire un ambiente di lavoro libero da molestie, intimidazioni e coercizioni basate o correlate a razza, sesso, religione, origine nazionale, età, disabilità o qualsiasi altra categoria protetta dalla legge in vigore. Un comportamento contrario a tali principi non è coerente con la filosofia aziendale di rispetto reciproco per tutti i membri del personale della A&E, e non sarà tollerato.

Tra le molestie illegali e non appropriate si comprendono, senza limitazioni:

- commenti non graditi sull'aspetto, il corpo o la vita privata di una persona;
- contatto fisico offensivo o abusivo;
- uso di soprannomi o di espressioni affettuose offensive;
- battute offensive o sottintesi indesiderati;

- qualsiasi suggerimento relativo al fatto che orientamento sessuale, razza, sesso di appartenenza, religione, origine nazionale, età, disabilità, o qualsiasi altra categoria protetta potrebbero avere un'influenza sul lavoro, la promozione, la valutazione del rendimento o le condizioni di lavoro di una persona;
- esibizione di oggetti o di immagini offensive;
- altri comportamenti che, anche se non considerati discutibili da alcuni dei membri del personale della A&E, creino un ambiente di lavoro che possa essere considerato da altri come offensivo o ostile.

Le molestie sessuali, in particolare, possono consistere in avance sessuali indesiderate, richieste di favori sessuali, o altra condotta verbale o fisica di natura sessuale quando si verificano una o più delle seguenti condizioni:

1. la sottomissione o il rigetto di tale condotta costituisca un termine o una condizione per l'impiego di una persona;
2. la sottomissione o il rigetto di tale condotta venga utilizzato come base per una decisione relativa all'impiego, quale una promozione, una retrocessione, un licenziamento o una retribuzione; oppure
3. tale condizione interferisca con il rendimento di lavoro di un dipendente o contribuisca a creare un ambiente di lavoro ostile, intimidatorio o offensivo.

### **Luogo di lavoro libero da droga**

La A&E è impegnata ad assicurare che tutti i dipendenti si astengano dallo svolgimento sul luogo di lavoro di qualsiasi attività illegale relativa all'uso di droghe. Per raggiungere il presente obiettivo la A&E ha istituito una politica sull'abuso di sostanze.

La A&E adotterà gli opportuni provvedimenti disciplinari, tra cui è previsto anche il licenziamento, contro qualsiasi dipendente che violi la presente politica. Laddove consentito dalle leggi locali, la A&E si riserva il diritto di sottoporre a test qualsiasi dipendente dell'azienda che appaia non idoneo allo svolgimento delle mansioni di competenza a causa di sospetto uso di una droga illegale o di abuso di una sostanza controllata.

Tutto il personale della A&E è tenuto esplicitamente a comunicare ogni e qualsiasi violazione conosciuta o sospetta della presente politica al personale competente del dipartimento delle risorse umane.

### **Lavoro minorile e lavoro forzato**

La A&E non metterà in atto e non tollererà l'impiego illegale di minori sul posto di lavoro e non metterà in atto e non tollererà l'uso del lavoro forzato. La A&E prevede un'età minima per l'assunzione dei dipendenti, corrispondente al valore più alto tra 16 anni, l'età minima secondo le leggi locali o l'età prevista per l'adempimento dell'obbligo scolastico.

### **Retribuzioni**

La A&E è impegnata ad essere competitiva nelle retribuzioni prevalenti localmente nel settore, ma garantisce che le retribuzioni

non saranno mai inferiori al minimo disposto dalle leggi locali per quanto attiene ai minimi applicabili a ciascuna delle proprie operazioni.

### **Minacce di violenza sul luogo di lavoro**

Sono vietate minacce, comportamenti minatori, atti di aggressione o atti di violenza nei confronti di membri del personale della A&E, clienti, fornitori o altre persone al lavoro o presenti nei locali della A&E. Oltre a ciò, sono proibite minacce, comportamenti minatori, atti di aggressione o atti di violenza contro dipendenti anche non in servizio. La violazione della presente politica assoggetterà la persona responsabile a provvedimenti disciplinari, tra i quali è previsto anche il licenziamento.

### **Condotta fraudolenta**

I membri del personale della A&E che intenzionalmente pongano in atto un inganno o una frode nei confronti di un'altra persona o azienda in una transazione sono quasi certamente in violazione della legge, sia dal punto di vista penale che civile, nella maggior parte se non in tutte le giurisdizioni in cui la A&E svolge la propria attività commerciale. Oltre a ciò, eventuali discussioni su transazioni ingannevoli di tal genere fatte per telefono, fax, posta elettronica, o posta possono comportare una denuncia per frode. Le leggi degli Stati Uniti in materia di frode sono molto severe, e la violazione delle stesse potrebbe assoggettare tale personale della A&E a multe severe e a pene detentive. Onde evitare una responsabilità di tale portata, il personale della A&E deve operare con la massima cautela al fine di assicurare che non sussistano false dichiarazioni intenzionali a proposito dei prodotti della A&E nelle offerte ai clienti, in qualsiasi dichiarazione e relazione presentata a qualsiasi autorità governativa o istituto bancario, o in qualsiasi altro documento di questo tipo. La A&E non tollererà condotte fraudolente ed è assolutamente obbligatorio che tutti i membri del personale della A&E agiscano nella più stretta osservanza di tutte le leggi in vigore.

### **Ambiente, salute e sicurezza**

#### **Salute e sicurezza**

È politica della A&E osservare tutte le leggi federali, provinciali, statali e locali relative alla salute ed alla sicurezza sul posto di lavoro. I dipendenti della A&E sono responsabili della conformità a tutte le regole e normative relative alla salute e alla sicurezza, e dell'applicazione costante di tutte le procedure di sicurezza durante lo svolgimento del proprio lavoro. La A&E è impegnata a fornire ragionevoli protezioni per assicurare condizioni di lavoro sicure, a mantenere tutte le attrezzature, gli strumenti e i macchinari in buone condizioni di manutenzione, ed a promuovere la formazione e l'addestramento dei dipendenti sui metodi di lavoro sicuri. Oltre a ciò, la A&E vieta il possesso di armi da fuoco o di armi di altro tipo nei locali della A&E.

I membri del personale della A&E che violino queste leggi potrebbero non soltanto provocare danni a se stessi, ma anche ad altri. Qualsiasi sospetta violazione delle procedure di sicurezza o qualsiasi

questione riguardante la sicurezza deve essere riportata immediatamente al proprio supervisore per il seguito opportuno.

### **Principi di salvaguardia dell'ambiente**

È politica della A&E condurre le operazioni dell'azienda in modo tale da proteggere l'ambiente. Ciò si traduce, quanto meno, nell'osservanza da parte della A&E delle leggi e delle normative in vigore in ciascun paese in cui l'azienda svolge la propria attività. Nel caso non esistano leggi e normative locali sulla salvaguardia dell'ambiente o quelle esistenti siano meno severe, verranno rispettati gli standard e le politiche internazionali della A&E in materia di ambiente, salute e sicurezza.

Le società istituiscono spesso degli standard sull'ambiente, la salute e la sicurezza validi in tutto il mondo, esigendo il rispetto di tali standard da parte dei loro fornitori. Le nostre politiche e procedure sull'ambiente, la salute e la sicurezza sono state elaborate per soddisfare o superare gli standard implementati dai clienti della A&E.

La A&E è convinta che la conservazione di un ambiente sano e sicuro sia obbligo di ciascun cittadino e di ogni impresa responsabile. Questo significa che la A&E deve assumere un ruolo di leadership nella protezione dell'ambiente per la presente generazione e per le generazioni che verranno. L'impegno della A&E nei confronti della salvaguardia dell'ambiente si riflette chiaramente nelle spese sostenute per le attrezzature e per i programmi volti ad assicurare che i sottoprodotti dei processi manifatturieri non abbiano un effetto negativo sull'aria, sul suolo o sull'acqua.

La A&E è convinta che uno dei problemi ambientali più gravi sia quello dei rifiuti solidi che si accumulano nelle discariche, e che si debba lavorare con l'obiettivo finale di "zero rifiuti", l'eliminazione virtuale dell'uso delle discariche.

La A&E è impegnata a lavorare con i propri clienti perché essi acquistino ed accettino prodotti che siano contenuti in confezioni riciclabili, e a lavorare con i propri fornitori per la realizzazione di prodotti e di confezioni riciclabili.

La A&E è impegnata ad incoraggiare le comunità in cui svolge le proprie attività, le famiglie e i dipendenti a preservare le risorse naturali ed a proteggere meglio l'ambiente giorno per giorno.

### **Responsabilità dei dipendenti**

- Conoscere le politiche della A&E sulla salvaguardia dell'ambiente.
- Identificare eventuali aree in cui la A&E potrebbe migliorare i propri principi relativi alla protezione ambientale.
- Portare all'attenzione della dirigenza della A&E eventuali relazioni inaccurate sull'ambiente o eventuali questioni riguardanti l'ambiente.

## **Integrità delle informazioni e delle proprietà della A&E**

### **Norme per la salvaguardia delle risorse e dei beni della società**

#### **Informazioni riservate**

La società dispone di un notevole patrimonio costituito da informazioni riservate di valore utilizzate nelle attività commerciali giornaliere. La società proteggerà tale patrimonio tramite procedure ideate allo scopo di prevenire la divulgazione non autorizzata delle informazioni riservate.

È politica della A&E assicurare che le operazioni, le attività e gli affari commerciali della A&E, dei suoi clienti e dei suoi fornitori siano mantenuti nella riservatezza più assoluta. Se, nello svolgimento del proprio lavoro, i dipendenti della A&E acquisiscono informazioni riservate riguardanti la A&E, i suoi clienti o i suoi fornitori, tali informazioni devono essere gestite nel più stretto riserbo e non devono essere discusse con persone al di fuori dell'azienda. I dipendenti sono responsabili anche della sicurezza interna di siffatte informazioni. Per informazioni riservate si intendono informazioni che sono di proprietà della A&E e non sono note pubblicamente, includendo a titolo esemplificativo ma senza limitazioni, quelle seguenti:

- piani commerciali della A&E
- informazioni sulla determinazione dei prezzi
- previsioni
- analisi di mercato
- materiale per la formazione del personale
- manuali tecnici
- dati sulle vendite
- informazioni sul personale e sulle retribuzioni
- informazioni sulla produzione
- informazioni sugli approvvigionamenti
- rendimento in termini di servizi e qualità
- specifiche e processi di produzione
- informazioni sui costi di produzione e sulla produttività
- metodi di collaudo
- dati di certificazione dei fornitori
- informazioni sanitarie personali

In tali informazioni sono comprese anche le informazioni fornite al personale della A&E con l'indicazione esplicita di mantenerne la riservatezza. Come regola generale, le informazioni riservate non possono essere divulgate a nessuno, ad eccezione di coloro che siano autorizzati a conoscere tali informazioni, senza una esplicita autorizzazione.

Oltre alle informazioni riservate di proprietà della A&E, il personale dell'azienda è tenuto a proteggere le informazioni riservate non di pubblico dominio di proprietà di clienti, fornitori e partner commerciali della A&E che vengono fornite alla A&E in relazione alle relazioni commerciali. Tra tali informazioni possono essere compresi i dati di produzione e di manifattura dei clienti o le informazioni sulla determinazione dei prezzi dei fornitori. In generale la A&E garantisce a tali parti che proteggerà la riservatezza di tali informazioni. È vietato ai dipendenti dell'azienda divulgare tali informazioni a parti esterne senza l'esplicita autorizzazione scritta da parte del presidente della A&E, dei vicepresidenti senior dell'A&E o di altre persone che rispondono direttamente al presidente della A&E.

Qualsiasi dipendente che violi la presente politica sarà assoggettato a provvedimenti disciplinari, ivi incluso il licenziamento, e potrà anche essere assoggettato a sanzioni civili o penali per la violazione, tra le altre, della legge in vigore sui titoli.

### **Correttezza dei rendiconti finanziari e conservazione della documentazione**

È politica della A&E provvedere alla diffusione completa, corretta, accurata, tempestiva e comprensibile dei dati contenuti nei rendiconti e nei documenti che essa rilascia al pubblico o presenta ufficialmente alle autorità competenti. La politica della A&E è stata e continua ad essere quella di registrare accuratamente tutte le transazioni nei propri libri contabili e nella documentazione di supporto. È inoltre politica della A&E che tutti i libri contabili e la documentazione di supporto, i conti bancari ed altri depositi di beni della A&E siano soggetti a tutti i normali controlli di contabilità e di auditing. La falsificazione di un qualsiasi libro o documento contabile e il mantenimento di qualsiasi conto bancario o deposito segreto sono severamente proibiti. Al fine di assumere decisioni commerciali responsabili, la A&E esige la trascrizione e il resoconto accurati e onesti delle informazioni. La documentazione deve essere mantenuta o distrutta esclusivamente nell'osservanza delle politiche della A&E riguardanti la conservazione della documentazione.

### **Risorse della società e proprietà intellettuale**

La proprietà intellettuale della A&E è un bene di grande valore. Il nome e il logo della società rappresentano la A&E, e il loro uso non appropriato potrebbe avere come risultato una pubblicità dannosa o conseguenze economiche per l'azienda. Oltre a ciò, la società deve assicurare il rispetto di standard adeguati per ogni prodotto che rechi il nome della società. Secondo quanto stabilito dalle leggi federali

statunitensi e da alcune leggi straniere, la A&E detiene anche il diritto esclusivo di realizzare, usare o vendere invenzioni brevettate, e di distribuire copie di materiali protetti da diritti d'autore. Il rispetto di tali diritti rappresenta una fase importante nel mantenimento del vantaggio competitivo di cui gode la A&E. Oltre a ciò la A&E è proprietaria di tutte le invenzioni, le scoperte, le idee ed i segreti industriali realizzati dal personale della A&E nella svolgimento del proprio lavoro o prodotti utilizzando le risorse della società.

Per condurre le attività commerciali la A&E gestisce numerosi sistemi elettronici, includendo a titolo esemplificativo ma senza limitazioni: telefoni, cellulari, cercapersone, supporti di messaggia elettronica, personal computer forniti dalla A&E, agende elettroniche personalizzate (Personal Desktop Associates, PDA), laptop, apparecchi fax, modem e server, nonché l'accesso a servizi di posta elettronica e ad Internet fornito dalla A&E. L'uso di tali sistemi è soggetto a specifiche politiche della A&E, e al personale della A&E è vietato in qualsiasi momento utilizzare tali strumenti in maniera derogatoria, offensiva, distruttiva o immorale, o in violazione di una politica della A&E o di una legge in vigore.

### **Comunicazioni con il governo**

È politica della A&E cooperare con gli enti governativi nella corretta esecuzione delle relative funzioni, ma è estremamente importante che le risposte alle indagini governative siano coordinate all'interno della A&E. Eventuali richieste di informazioni o domande ricevute da parte di autorità governative federali, statali, locali o municipali (a parte le richieste di ordinaria amministrazione) dovranno essere annotate dalla persona che le riceve e riferite immediatamente al dipartimento aziendale affari legali della A&E, accompagnate da eventuali commenti pertinenti. Il dipartimento aziendale affari legali della A&E è responsabile di provvedere all'accusa di ricevuta di tutte le domande non di ordinaria amministrazione e di intraprendere l'azione appropriata per la tempestiva conformità alla richiesta.

### **Comunicazioni con il pubblico**

A parlare per conto della A&E ai mezzi d'informazione, agli analisti e al pubblico generale sono autorizzate esclusivamente le persone a tale scopo designate dal presidente della A&E. La A&E mette in atto ogni sforzo per fornire ai mezzi d'informazione e al pubblico generale comunicazioni chiare e accurate al fine di assicurare il mantenimento dell'integrità nelle relazioni della A&E con il pubblico. Nel caso venisse contattato dai mezzi d'informazione, da analisti, o da altre persone che pongano delle domande, tutto il personale della A&E deve rinviare tali persone al vicepresidente aziendale del dipartimento delle risorse umane perché fornisca una risposta.

## Un impegno costante

Qualità, servizio, valore e integrità.  
C'è differenza.

Alla A&E tutti sono responsabili di agire in maniera etica, svolgere i propri compiti ed assumere la responsabilità delle proprie azioni. I nostri valori e le nostre politiche sono di portata globale, ed è necessario che tutti noi dedichiamo il tempo necessario per comprendere appieno ed applicare tali valori e politiche. La dirigenza della A&E è consapevole della sfida che ciò rappresenta per ciascuno di noi, ma il successo della nostra società dipende dalla nostra integrità sul mercato, dalle relazioni che intratteniamo gli uni con gli altri, e dalle relazioni che intratteniamo con le comunità presso cui svolgiamo il nostro lavoro.

La A&E continuerà a monitorare la conformità al presente codice di condotta globale oltre alle sue altre politiche e procedure. Ciò comprende l'addestramento alla conformità richiesto per il personale della A&E in tutto il mondo, secondo quanto ritenuto necessario dal comitato etico. La A&E potrà inoltre condurre dei controlli sull'applicazione e sulla conformità alle politiche e alle procedure che hanno implicazioni di conformità normativa o alla legge sui titoli degli Stati Uniti.



## Conferma del dipendente

Si prega di restituire al responsabile delle risorse umane o al direttore generale della sede (da conservare nella cartella degli atti relativi all'impiego del dipendente)

Dichiaro di aver ricevuto una copia del codice di condotta globale della A&E. Ho compreso gli standard di condotta nel codice che si applicano al mio lavoro e accetto di osservarli.

Firma \_\_\_\_\_

Nome in stampatello \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Dipartimento \_\_\_\_\_

Sede \_\_\_\_\_