



CODICE DI CONDOTTA

A decorative horizontal bar at the bottom of the page, consisting of a light blue segment on the left and a darker blue segment on the right.

Hydromec s.r.l.

Premessa

Hydromec s.r.l. (di seguito la Società) è stata fondata nel 1980 e, in oltre quarant'anni di esperienza, è oggi tra i leader nella costruzione di presse, automatismi e linee complete per lo stampaggio a caldo di ottone, acciaio ed alluminio.

Nell'ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari, Hydromec s.r.l. assume come principi ispiratori il rispetto della Legge e delle normative dei Paesi in cui opera, nonché delle norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza e rispetto della dignità della persona.

Il presente Codice di Condotta riassume i valori che hanno assicurato e assicurano il buon funzionamento e l'affidabilità della Società e ne tutelano il prestigio, la reputazione e le conoscenze, base del successo dell'impresa.

Il Codice di Condotta è vincolante per tutte le società del gruppo Hydromec s.r.l. ovvero per tutti i dipendenti (anche in occupazione temporanea) e per tutti coloro che operano in nome e per conto delle società del gruppo Hydromec s.r.l..

1. COMPORTAMENTO CONFORME ALLA LEGGE

La Società considera la correttezza, l'onestà dei suoi dipendenti come un requisito essenziale per il successo dell'impresa.

Il rispetto delle disposizioni di legge è di fondamentale importanza ed è per questo motivo che ci si aspetta che ogni dipendente della Società agisca nel rispetto delle leggi e delle regole applicabili in ciascun Paese.

Eventuali violazioni potranno essere considerate un reato penale o civile e verranno di conseguenza perseguite in quanto pregiudizievoli non solo per il singolo dipendente ma anche per la Società stessa.

Saranno inoltre intraprese azioni disciplinari contro i dipendenti responsabili di violazioni delle disposizioni di legge così come delle regole e delle procedure interne.

2. COLLABORAZIONE CON CLIENTI, FORNITORI E ALTRI PARTNER D’AFFARI

2.1 Concorrenza leale

La Società, nella gestione della sua attività e dei suoi rapporti di affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

Nella competizione per l'acquisizione di quote di mercato la Società si impegna ad agire dunque con lealtà e onestà.

La Società non accetterà mai un ordine che potrebbe essere ottenuto violando la legge e non rispettando le regole sulla concorrenza.

In particolare, non sono accettabili accordi con i concorrenti in merito a prezzi, condizioni, divisioni di gruppi di clienti e di aree geografiche.

Non si deve abusare delle posizioni dominanti di mercato, in particolare quando la Società opera in qualità di acquirente.

2. COLLABORAZIONE CON CLIENTI, FORNITORI E ALTRI PARTNER D’AFFARI

2.2 Divieto di corruzione – offrire e concedere benefici

Il principio che muove la Società per essere competitiva rispetto alla concorrenza nell'acquisizione di ordini da parte dei clienti è fondato sulla ottima qualità dei prodotti e servizi e sulla eccellente reputazione aziendale.

La corruzione come mezzo per acquisire ordini è assolutamente proibita.

A nessun dipendente è permesso concedere a terze parti ingiustificati vantaggi, così come contributi in danaro o in natura, nelle fasi di negoziazione, conclusione o gestione di un ordine.

Lo stesso vale nei rapporti con le Autorità.

Regali ad ospiti o omaggi promozionali sono pertanto concessi purché siano generalmente e socialmente accettati, corrispondenti a usanze locali e siano considerati un gesto di cortesia nel relativo Paese.

La scelta e il valore monetario del regalo o dell’invito devono rispettare le consuetudini e le leggi dei rispettivi Paesi.

Regali in denaro sono proibiti in tutti i casi.

In ogni circostanza, atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti se di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla Direzione.

Specialmente nei rapporti con i pubblici ufficiali, i criteri per scegliere e decidere in merito ai regali e agli inviti devono essere considerati con particolare rigore.

2. COLLABORAZIONE CON CLIENTI, FORNITORI E ALTRI PARTNER D’AFFARI

2.3 Divieto di corruzione – chiedere e accettare benefici

Ai nostri dipendenti non è permesso di chiedere o accettare benefici o vantaggi.

Solo regali di modesto valore da ospiti od omaggi promozionali possono essere accettati se consentiti in base alle consuetudini e se legalmente ammissibili e soprattutto se non lasciano desumere un’intenzione di voler influenzare le decisioni dei dipendenti della Società.

I dipendenti della Società sono obbligati ad ottenere l’autorizzazione del proprio superiore prima di accettare qualsiasi beneficio o vantaggio.

2.4 Protezione del segreto aziendale e della proprietà intellettuale

Al fine di mantenere ed espandere la nostra posizione, i nostri prodotti e processi sono necessariamente soggetti ad un continuo sviluppo. Ciò coinvolge anche la protezione delle nostre tecnologie attraverso brevetti e altri diritti di proprietà intellettuale. La società si aspetta che ogni dipendente protegga la proprietà intellettuale della Società, senza eccezioni.

In particolare, ogni dipendente è responsabile affinché sia assolutamente garantita che nessuna informazione sulla proprietà intellettuale della Società venga divulgata a terze parti. Allo stesso modo in cui noi proteggiamo la nostra proprietà intellettuale, rispettiamo anche quella altrui. I segreti commerciali devono essere trattati con riservatezza; essi possono essere rivelati ai dipendenti nei limiti dell’ambito delle loro attività lavorative.

2. COLLABORAZIONE CON CLIENTI, FORNITORI E ALTRI PARTNER D’AFFARI

2.5 Evitare conflitti di interesse

Gli interessi privati di un dipendente e gli interessi della Società devono essere chiaramente separati. Persone o società con cui si intrattengono rapporti d'affari possono essere contattati dai dipendenti per scopi privati solo nel rispetto di quanto consuetudinariamente accettato nel mercato.

2.6 Protezione dei dati

A causa della sempre crescente presenza di tecnologie nella comunicazione, il corretto trattamento dei dati personali (informazioni su circostanze personali o materiali di un individuo identificato o identificabile) ha raggiunto una significativa importanza. Tali dati possono potenzialmente essere immagazzinati o duplicati senza limitazioni. Per tale ragione i dipendenti devono osservare tutte le leggi e le regole aziendali anche con riferimento ai dati personali dei dipendenti e di terze parti.

I dati personali degli individui possono essere raccolti, processati e usati solo nel rispetto delle previsioni di legge e delle regole aziendali. In caso di dubbio, il responsabile del trattamento dei dati o un esperto in materia deve essere consultato.

3. TRATTAMENTO DEI DIPENDENTI

Gli interessi privati di un dipendente e gli interessi della Società devono essere chiaramente separati. Persone o società con cui la Hydromec s.r.l. intrattiene rapporti d'affari possono essere contattati dai dipendenti per scopi privati solo nel rispetto di quanto consuetudinariamente accettato nel mercato.

3.1 Principi generali

La Società è responsabile per tutti i propri dipendenti e rispetta la personalità di ogni individuo. Le eccellenti prestazioni dei propri dipendenti sono il prerequisito per il successo nel mercato.

La Società promuove quei talenti che contribuiscono al successo della stessa con la loro competenza professionale e sociale.

3.2 Regole antidiscriminatorie

La Società non accetta nessuna forma di discriminazione all'interno del Gruppo. Tutti i dipendenti devono essere trattati in modo eguale sia dai propri superiori che dai colleghi, indipendentemente dalla loro provenienza etnica, dal colore della pelle, dal sesso, dalla religione, dalle origini sociali e nazionali, dalle circostanze personali, dallo stato di salute e dall'età. A tutti i dipendenti saranno assicurate pari opportunità. L'assunzione, la retribuzione, i termini di impiego così come l'accesso alla formazione e alle promozioni devono essere, senza eccezioni, conformi ai requisiti del rispettivo posto di lavoro.

4. PROTEZIONE DEI BENI AZIENDALI

I beni aziendali possono essere usati solo per scopi aziendali. Ogni dipendente è obbligato a trattare le proprietà aziendali a lui/lei affidate con la massima cura e a proteggerla contro i rischi di perdita, danneggiamento e furto.

5. RISPETTO DEL CODICE DI CONDOTTA

Ogni dipendente della Società deve possedere una copia del Codice di Condotta. I principi e le regole di condotta specificati nel Codice di Condotta devono essere parte integrante della vita aziendale e messi in pratica da tutti nel lavoro quotidiano. Le norme del Codice si applicano quindi non solo a tutti i dipendenti o collaboratori ma anche a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con la Società (o le società del Gruppo Hydromec s.r.l.) e che operano

per conto o nell'interesse della stessa.

Tutti i dirigenti e gli amministratori hanno il dovere di assicurare che ogni dipendente conosca e rispetti il Codice di Condotta.

Ogni dipendente ha il diritto ed è espressamente chiamato a segnalare ogni violazione di cui venga a conoscenza al proprio superiore e/o all'Organismo di vigilanza.

PROTEZIONE DEI BENI
AZIENDALI

RISPETTO DEL CODICE DI
COMPORTAMENTO