
Codice di condotta

Klöckner & Co SE





Guido Kerkhoff

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Cari Colleghi,

Il nostro obiettivo è condurre Klöckner & Co con successo e in modo sostenibile verso il futuro, come azienda innovativa con un chiaro orientamento al cliente. Siamo consapevoli della nostra responsabilità nei confronti dell'ambiente, della società, dei nostri dipendenti e dei nostri azionisti.

Trasformazioni economiche e sociali costanti, in un contesto di mercato dinamico, caratterizzato dalla svolta digitale ed ecologica, sono le sfide che vogliamo affrontare.

A tal fine sono necessari alcuni valori fondamentali che guidino le nostre decisioni e le nostre azioni:

- responsabilità e credibilità,
- sostenibilità e sicurezza e
- empowerment dei nostri dipendenti.

Questi valori fondamentali sono anche alla base della Compliance, ossia l'esigenza di attenerci alle leggi, ai regolamenti interni, agli impegni volontari e ai principi etici, in particolare il rispetto e la stima reciproca. Senza eccezioni. I comportamenti illegali e non etici non sono accettabili – in nessun momento e in nessun luogo al mondo!

Il nostro Code of Conduct è la bussola che ci guida per mantenere la rotta anche quando le situazioni si fanno difficili. Questo richiede determinazione e integrità, in particolare da parte dei nostri dirigenti, ma anche di ogni singolo dipendente.

Per me è importante che comprendiate che il nostro Code of Conduct non è solo uno strumento per evitare sanzioni e multe. È molto più importante che noi tutti siamo convinti della validità dei valori etici fondamentali e delle sue regole e che ci comportiamo di conseguenza.

Riuscirci dipende da tutti noi e confido che ognuno voglia fare la sua parte.

Guido Kerkhoff



1

Reputazione, management e responsabilità	
Come utilizzare questo Codice di condotta	05
1.1 Responsabilità dei dipendenti	06
1.2 Ulteriori responsabilità della direzione aziendale di Klöckner	07
1.3 Formulazione di domande e segnalazione di violazioni	09
1.4 La nostra politica di non ritorsione	11
1.5 Affidabilità e disciplina	11
1.6 Deroghe ed eccezioni	11

2

Le nostre responsabilità reciproche	
2.1 Discriminazione e molestie	13
2.2 Diritti dei dipendenti	15
2.3 Sicurezza e assenza di pericoli sul posto di lavoro	16
2.4 Privacy e protezione dei dati	18

3

Le nostre responsabilità nei confronti dei nostri clienti e partner commerciali	
3.1 Lavorare con i nostri partner commerciali	20
3.2 Intelligenza competitiva	21
3.3 Conflitti d'interesse	22
3.4 Regali e inviti	23

4

Le nostre responsabilità nei confronti dei nostri azionisti e del mercato	
4.1 Creazione e gestione dei nostri documenti aziendali	26
4.2 Protezione di beni e documentazione	28
4.3 Informazioni riservate	29
4.4 Comunicazione al pubblico	30

5

Le nostre responsabilità nei confronti del pubblico	
5.1 Responsabilità sociale, diritti umani e sostenibilità	32
5.2 Attività politiche	33
5.3 Insider trading	35
5.4 Concorrenza leale e principi anti-trust	36
5.5 Principi anti-corrruzione e anti-concussione	37
5.6 Commercio globale	38



Reputazione, management e responsabilità

Klöckner¹ è consapevole del proprio ruolo all'interno della società e delle proprie responsabilità nei confronti di partner commerciali, azionisti, dipendenti e grande pubblico. Ci impegniamo a operare secondo principi chiari e ad adottare una gestione aziendale orientata al valore, all'etica e rispettosa della legge.

¹ Ai fini del presente Codice di condotta Klöckner & Co SE, assieme alle sue succursali dirette e indirette, sarà definita in modo generale „Klöckner“ o „l'azienda“.

**COME UTILIZZARE QUESTO CODICE DI CONDOTTA**

Il presente Codice di condotta contiene principi e regole fondamentali per l'implementazione dei nostri standard, che trovano applicazione in tutto il Gruppo e nei rapporti con i nostri partner commerciali e il grande pubblico.

Prevedere ogni tipo di domanda che potreste porre o situazione che potreste trovarvi ad affrontare è impossibile. Per questo motivo disponiamo anche di altre risorse utili in aggiunta a questo Codice. Queste risorse supplementari sono menzionate all'interno del Codice di condotta. Come sempre, l'azienda fa affidamento sulla vostra capacità di giudizio e sul fatto che chiederete aiuto in caso di necessità.

Poiché Klöckner è attiva in diversi Paesi, siamo tenuti a prestare particolare attenzione alle disposizioni di legge e alle procedure che possono trovare applicazione nei singoli Stati. Pur rispettando le usanze dei nostri clienti, dei nostri partner commerciali e dei nostri colleghi, tutti i dipendenti devono rispettare almeno gli standard e i principi stabiliti da questo Codice, a meno che questi non siano in conflitto con le leggi locali; in questo caso la invitiamo a rivolgersi al suo National Compliance Officer – [Contatto National Compliance Offices](#)

Persone tenute a rispettare il nostro Codice di condotta

Questo Codice di condotta si applica a tutti i dipendenti, i funzionari e i membri del Consiglio d'amministrazione dell'azienda. I nostri partner commerciali sono considerati un'estensione di Klöckner. Ci aspettiamo pertanto che nel lavorare per conto di Klöckner essi si adeguino allo spirito di questo Codice e osservino qualsiasi disposizione contrattuale applicabile.

I supervisor² che vigilano sul lavoro dei nostri partner commerciali sono tenuti ad assicurare che questi comprendano i nostri standard etici. Se un partner commerciale non soddisfa le nostre aspettative su tematiche di etica e compliance, ossia i relativi obblighi contrattuali, ciò può comportare il recesso dal rapporto di lavoro.

² In questo Codice di condotta il termine „supervisore“ fa riferimento a un dipendente che, pur non essendo necessariamente un dirigente, dirige altri dipendenti all'interno della propria organizzazione.

1.1 Responsabilità dei dipendenti

Ciascuno di noi deve assumersi la responsabilità di agire con integrità, anche se ciò può significare compiere scelte difficili. Assumerci le nostre responsabilità è ciò che ci permette di avere successo e di crescere, sia oggi che in futuro.

- tutti i dipendenti devono rispettare e onorare le politiche dell'azienda, il presente Codice di condotta, le disposizioni di legge nonché le norme vincolanti dell'ordinamento giuridico in cui operano.
- agisca sempre in modo professionale, onesto ed etico quando opera per conto dell'azienda.
- familiarizzi con le informazioni e le direttive contenute nel Codice e presti particolare attenzione agli argomenti che rientrano nelle sue responsabilità professionali.
- frequenti in tempo utile tutti i corsi di formazione necessari e si tenga sempre aggiornato sugli standard e le aspettative correnti.
- segnali eventuali sospetti relativi a possibili violazioni di leggi e regolamenti o del Codice di condotta al suo supervisore o, se necessario, al suo National Compliance Officer.
- cooperi e dica sempre tutta la verità nel rispondere alle domande poste nell'ambito di un'indagine o di una revisione, evitando di alterare o distruggere eventuali registrazioni in risposta o in previsione di un'indagine.

Nota bene: nessun motivo, neppure il desiderio di raggiungere gli obiettivi aziendali, dovrebbe mai costituire la scusa per violare leggi, regolamenti, il presente Codice di condotta o le politiche di Klöckner.



Sono un supervisore e non mi è chiaro quali siano i miei obblighi nel caso in cui qualcuno si rivolga a me con un'accusa – e cosa fare se l'accusa riguarda un alto dirigente?



Non importa chi sia l'oggetto dell'accusa; lei è comunque tenuto a sollevarla senza eccezioni. Ha diverse alternative per riferire una perplessità. Se, per qualsiasi ragione, si sentisse a disagio nel confronto diretto con una persona in particolare, può parlarne con il suo National Compliance Officer o con il Corporate Compliance Office in Germania.



1.2 Ulteriori responsabilità della direzione aziendale di Klöckner

I membri del Consiglio d'amministrazione e tutti i supervisor sono tenuti a dare il buon esempio e hanno una particolare responsabilità nell'implementazione attiva di questo Codice di condotta. Klöckner sostiene il lavoro dei rappresentanti dei lavoratori e promuove questo lavoro attraverso un dialogo aperto, nello spirito di un rapporto di cooperazione.

Il nostro Consiglio d'amministrazione e i supervisor rivestono un ruolo particolare nell'implementazione e nel garantire il rispetto dei nostri principi fondamentali.

I supervisor sono tenuti ad assicurare che nel loro ambito di responsabilità non abbiano luogo violazioni di leggi che avrebbero potuto essere evitate attraverso una supervisione e un'organizzazione appropriate. Essi devono dare il buon esempio adottando i più alti standard di condotta aziendale etica. Gli obblighi dei nostri supervisor comprendono in particolare:

- dare il buon esempio.
- adottare uno stile di direzione che attribuisce importanza al lavoro con i membri del team, guidandoli e incoraggiandoli a raggiungere gli obiettivi e i risultati desiderati.
- fissare obiettivi chiari, misurabili, ambiziosi e realistici.
- sostenere i dipendenti nel loro sviluppo e permettere loro di realizzare i propri obiettivi.
- fornire istruzioni precise, complete e vincolanti ai dipendenti, in particolare riguardo al rispetto delle disposizioni statutarie.
- monitorare in via continuativa il rispetto delle disposizioni statutarie e delle direttive interne.
- assicurare una comunicazione chiara e priva di ambiguità tra i supervisor e i dipendenti.

- essere proattivi. Cercare opportunità per discutere e affrontare questioni etiche e situazioni sfidanti con altri.
- creare un ambiente in cui ciascuno si senta a proprio agio nel porre domande e segnalare eventuali violazioni del Codice di condotta e delle direttive. Reagire tempestivamente ed efficacemente ai sospetti portati alla loro attenzione.
- assicurare che i nostri partner commerciali comprendano i propri obblighi etici e di compliance.



COMPIERE LA SCELTA GIUSTA – DIRETTIVE PER UNA PRASSI DECISIONALE ETICA

Compiere la scelta giusta non è sempre facile. Ci saranno momenti in cui sarà sotto a pressione o incerto sul da farsi. Ricordi sempre che, nel compiere una scelta difficile, non è mai da solo. I suoi colleghi e la direzione sono pronti ad aiutarla; inoltre ha anche altre risorse a cui attingere, come il Codice di condotta, i nostri principi, le nostre direttive e il nostro National Compliance Office.

Quando si è confrontati con una decisione difficile, può essere d'aiuto porsi le seguenti domande:

- è legale?
- è coerente con il Codice di condotta e le direttive?
- la mia decisione si basa su una conoscenza approfondita dei rischi coinvolti?
- potrò ancora guardarmi allo specchio e giustificare la decisione presa davanti a me stesso?
- sarei ancora a mio agio con la decisione presa se venisse resa pubblica sui giornali?

Se la risposta a una di queste domande è no, si fermi e ne parli.



?

La mia unità d'affari stabilisce diversi obiettivi che dobbiamo raggiungere. A volte mi sento indotto a violare il Codice e le direttive per realizzare questi obiettivi. È una cosa accettabile?

...

No. Anche se le aziende di successo fissano obiettivi ambiziosi e i dipendenti mirano a realizzarli, non dovrebbe mai violare il Codice o le direttive per raggiungere i suoi obiettivi.

?

Sono un supervisore. Se noto un caso di cattiva condotta in un'area non soggetta alla mia responsabilità dovrei comunque riferire la questione?

...

Lei è responsabile principalmente per i dipendenti e i partner commerciali sottoposti al suo controllo, ma tutti i dipendenti di Klöckner sono tenuti a riferire qualsiasi cattiva condotta di cui vengono a conoscenza; inoltre, in qualità di dirigente, lei è particolarmente tenuto a intervenire. L'approccio migliore consiste nel parlarne dapprima al supervisore che vigila sull'area in cui si verifica il problema; tuttavia, se ciò non risulta efficace o non è fattibile, dovrebbe segnalare il problema al suo National Compliance Officer o al Corporate Compliance Office in Germania.

1.3 Formulazione di domande e segnalazione di violazioni

Se osserva o sospetta un qualsiasi comportamento illegale o non etico o ha una domanda riguardo al comportamento da tenere, ne parli e chiedi aiuto.

La cosa migliore da fare è sempre discutere la questione con il proprio supervisore, ma se ciò non fosse possibile o preferisse parlarne con qualcun altro, ha a disposizione diverse alternative:

- **primo:** può parlarne con un qualsiasi altro supervisore o membro della direzione;
- **secondo:** se ha delle preoccupazioni legate alla riservatezza o ritiene che la direzione non sia in grado di aiutarla, può contattare anche il National Compliance Officer o il Corporate Compliance Office in Germania;
- **terzo:** se preferisce, può ricorrere in qualsiasi momento alle seguenti risorse: [*Hotline Let Us Know*](#)

Le segnalazioni anonime sono ammesse dove consentito dalle leggi locali. Compiremo ogni ragionevole sforzo per garantire che i suoi dubbi vengano affrontati adeguatamente. Dovrebbe fornire unicamente informazioni corrette, secondo buona fede.

Klöckner ha l'opportunità di migliorare ogni volta che lei pone una domanda o segnala una preoccupazione. Ogni volta in cui prende l'iniziativa, interviene e segnala una condotta discutibile lei protegge i suoi colleghi e la nostra reputazione. Ricordi che un problema non può essere affrontato finché non viene portato all'attenzione di qualcuno.



COSA ASPETTARSI IN CASO DI RICORSO ALLA HOTLINE LET US KNOW

La hotline Let Us Know e il portale Internet sono disponibili 24 ore su 24 e sette giorni su sette. Specialisti appositamente formati di un fornitore indipendente di servizi di compliance aziendale risponderanno alla sua chiamata, documenteranno la sua richiesta e inoltreranno, se opportuno, un rapporto scritto al Corporate Compliance Office per ulteriori indagini.

Dopo la sua segnalazione riceverà un numero di identificazione, in modo da rintracciare la propria richiesta. Il follow-up è particolarmente importante se ha effettuato una segnalazione anonima, poiché per poter svolgere un'indagine efficace potremmo necessitare di ulteriori informazioni. Questo numero di identificazione le consentirà inoltre di seguirne gli sviluppi; la invitiamo tuttavia a tenere presente che, per motivi di privacy, l'azienda non sarà in grado di informarla in merito alle azioni disciplinari individuali.

Qualsiasi segnalazione da lei effettuata sarà trattata in modo riservato da tutte le persone coinvolte nell'esame del caso e, se necessario, nelle relative indagini.



?

Di norma il nostro supervisore non interviene quando vengono portate alla sua attenzione questioni legate a una potenziale cattiva condotta. Ritengo che abbia reso la vita difficile ai colleghi che hanno sollevato il caso. Ora ho un problema. Un collega sta facendo qualcosa che ritengo sbagliato dal punto di vista etico. Come dovrei comportarmi?

...

Intervenga e ne parli. Non vogliamo creare una cultura improntata alla sfiducia, ma è tenuto a segnalare una cattiva condotta. Sebbene parlarne inizialmente con il proprio supervisore sia spesso il modo migliore per affrontare in modo efficace un problema, se non lo ritiene appropriato o non si sente a suo agio dovrebbe discuterne con il suo National Compliance Officer.

?

Cosa succede se qualcuno abusa della hotline Let Us Know e accusa ingiustamente un'altra persona di un comportamento illecito?

...

L'esperienza ha dimostrato che la hotline Let Us Know viene utilizzata raramente a scopo fraudolento, ma è importante sapere che daremo seguito alle chiamate e ai rapporti ricevuti via web. Chiunque ricorra alla hotline Let Us Know in mala fede per diffondere falsità o minacciare altri o nell'intento di danneggiare ingiustamente la reputazione di un'altra persona sarà soggetto a misure disciplinari che possono arrivare fino al licenziamento.

1.4 La nostra politica di non ritorsione

Può segnalare eventuali violazioni dell'etica con fiducia e senza timore di ritorsioni. Klöckner **non tollererà alcuna ritorsione** nei confronti di un dipendente che abbia posto delle domande o effettuato segnalazioni relative a possibili violazioni del Codice di condotta o delle direttive aziendali.

1.5 Affidabilità e disciplina

Tutti i dipendenti devono aspettarsi misure disciplinari se violano leggi o altre disposizioni giuridiche vincolanti. Dovreste inoltre aspettarvi sanzioni qualora violate norme interne come le linee guida del gruppo o le direttive specifiche del paese di una azienda affiliata.

Le violazioni di leggi o regolamenti possono portare a procedimenti legali e sanzioni, ivi compreso, in alcune circostanze, il perseguimento penale.

1.6 Deroghe ed eccezioni

La direzione aziendale riesaminerà regolarmente questo Codice raccomandando al Consiglio d'amministrazione eventuali modifiche. In casi estremamente circoscritti l'azienda può reputare opportuno derogare a una disposizione contenuta in questo Codice di condotta.



2

Le nostre responsabilità reciproche

Per dare forza al nostro impegno e attrarre e mantenere i migliori talenti è essenziale continuare a garantire un ambiente di lavoro collaborativo, professionale e rispettoso. Preservare un ambiente di questo tipo non consente soltanto a Klöckner di avere successo, ma crea anche il contesto in cui ciascuno di noi può prosperare e realizzare il suo pieno potenziale.

2.1 Discriminazione e molestie

Il nostro impegno

I nostri colleghi, i candidati a un posto di lavoro e i nostri partner commerciali hanno diritto al nostro rispetto e dovrebbero essere giudicati sulla base delle loro qualifiche, delle competenze dimostrate e dei risultati ottenuti.

Rispettiamo le altre culture e i background etici e religiosi diversi dal nostro e osserviamo il principio di uguaglianza indipendentemente dalla razza, dal sesso, dall'età, dalla provenienza, dal colore della pelle, dalle disabilità, dalla nazionalità, dall'orientamento sessuale, dall'identità di genere, dalla religione o da qualsiasi altra caratteristica o attività tutelata dalla legge.

In nessun caso all'interno dell'azienda possono essere raccolte o diffuse informazioni che sostengano o incitino all'odio razziale, alla glorificazione della violenza, ai reati penali, che abbiano contenuti sessualmente offensivi nel contesto culturale specifico o che siano altrimenti tutelate dalla legge.

Ci assicuriamo di:

- trattare gli altri in modo rispettoso e professionale;
- promuovere la diversità nelle assunzioni e nelle altre decisioni relative al personale;
- non discriminare gli altri sulla base di qualsiasi altra caratteristica tutelata dalla legge o dalle direttive aziendali;
- non tollerare in nessun caso le molestie sessuali, comprese le richieste di favori sessuali o altri comportamenti sgraditi, verbali o fisici, di natura sessuale;
- dimostrare professionalità. Non visitiamo siti Internet inappropriati né mostriamo immagini sessuali esplicite o offensive.

Prestiamo attenzione a:

- commenti, scherzi o materiali, comprese le e-mail, che altri potrebbero considerare offensivi;
- evitare atteggiamenti inappropriati nel giudicare gli altri. Se siamo responsabili di altre persone, le giudichiamo in base alle loro prestazioni. Evitiamo di inserire considerazioni di natura estranea nelle nostre decisioni. Adottiamo standard oggettivi e quantificabili;
- comportamenti fisici o verbali tenuti da un dipendente che molesti un altro dipendente, ostacolino l'attività lavorativa di un altro dipendente o creino un ambiente di lavoro intimidatorio, offensivo, abusivo o ostile non saranno mai tollerati.

Per saperne di più:

- discuta tutte le domande e i problemi relativi alla discriminazione o alle molestie con il suo rappresentante locale delle Risorse Umane.



Uno dei miei colleghi invia e-mail che contengono commenti discriminatori e offensivi nei confronti di alcune nazionalità. Mi mettono a disagio, ma nessun altro ha detto nulla al riguardo. Come dovrei comportarmi?



Dovrebbe segnalare la questione al suo supervisore. L'invio di simili comunicazioni è contrario ai nostri valori e viola le nostre direttive relative all'utilizzo delle e-mail e i nostri standard in materia di diversità, molestie e discriminazione. Non intervenire equivale ad avallare la discriminazione e a tollerare convinzioni che possono compromettere seriamente lo spirito di squadra che tutti noi abbiamo contribuito a creare.



Durante un viaggio di lavoro un collega mi ha chiesto ripetutamente di uscire con lui a bere qualcosa e ha fatto commenti sul mio aspetto che mi hanno fatta sentire a disagio. Gli ho chiesto di smettere, ma non l'ha fatto. Non eravamo in ufficio ed è successo „dopo il lavoro“, per cui non sono sicura di come dovrei comportarmi. Si tratta di molestie?



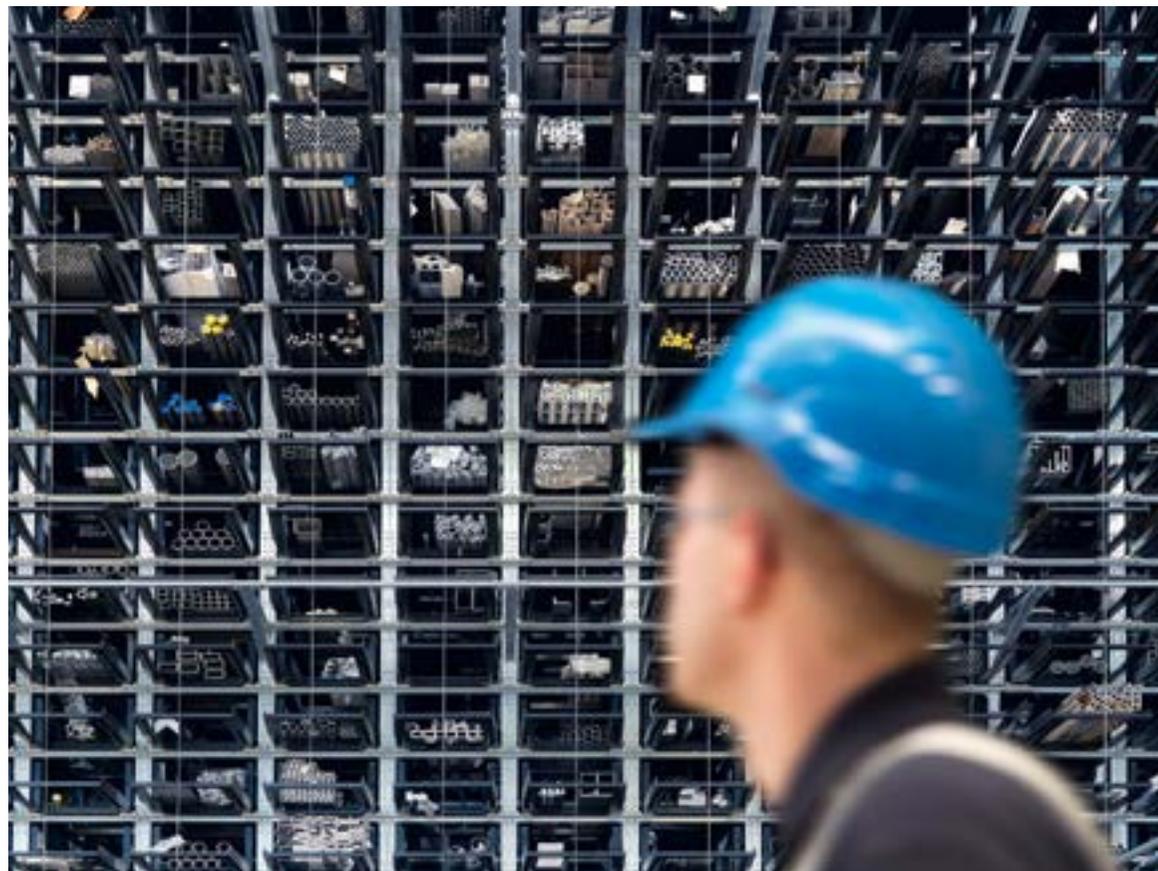
Sì. Questo tipo di comportamento non è tollerato, non soltanto durante l'orario di lavoro, bensì in tutte le situazioni professionali, compresi i viaggi di lavoro. Spieghi al collega che questi comportamenti sono inappropriati e devono cessare; se continuano, deve segnalare il problema al suo rappresentante locale delle Risorse Umane.

2.2 Diritti dei dipendenti

L'occupazione presso Klöckner è volontaria. Il lavoro forzato nonché qualsiasi tipo di lavoro involontario e minorile sono inaccettabili e vietati. Ai sensi delle Convenzioni n. 138 e n. 182 dell'OIL applicabili, inoltre, non impieghiamo persone di età inferiore ai 15 anni (se impieghiamo persone di età inferiore ai 18 anni, assicuriamo che la loro sicurezza e salute non vengano compromesse.)

Rispettiamo tutte le disposizioni e i regolamenti rilevanti in materia di tempi di lavoro, pause, vacanze e compensi.

Klöckner riconosce il diritto dei dipendenti di formare e aderire a organizzazioni sindacali e rappresentanze dei lavoratori su basi democratiche. I dipendenti non saranno discriminati né favoriti in virtù della loro adesione a un'organizzazione sindacale o a una rappresentanza dei lavoratori. Il diritto delle organizzazioni sindacali di svolgere le proprie attività sarà riconosciuto nei limiti stabiliti dalle leggi nazionali applicabili.



2.3 Sicurezza e assenza di pericoli sul posto di lavoro

Il nostro impegno

Consideriamo la salute di tutti i nostri dipendenti e portatori di interessi un bene estremamente prezioso e facciamo del nostro meglio per tutelarlo.

Ci impegniamo pertanto a creare un ambiente di lavoro salutare e sicuro per i colleghi, i subappaltatori e gli altri visitatori delle nostre strutture. Il possesso illegale di armi, armi da fuoco o esplosivi sul posto di lavoro non è consentito.

È responsabilità della direzione assicurare che vengano adottate procedure e misure di protezione appropriate. È responsabilità di tutti i dipendenti adottare procedure di lavoro sicure per proteggere sé stessi, i propri colleghi e le altre persone.

In presenza di un rischio suscettibile di minacciare la sicurezza o la salute adottiamo un comportamento proattivo e interveniamo. Quanto più comunichiamo, tanto meglio saremo in grado di affrontare condizioni di lavoro poco sicure o rischiose per la salute. Presti attenzione alla salute dei suoi colleghi!

Ci assicuriamo di:

- osservare le norme e le pratiche di sicurezza applicabili al nostro lavoro;
- eseguire unicamente i lavori che siamo qualificati a svolgere;
- interrompere il lavoro se lo riteniamo poco sicuro;
- segnalare immediatamente qualsiasi incidente, infortunio, malessere o condizione di scarsa sicurezza. Non diamo mai per scontato che qualcun altro abbia già segnalato un determinato rischio o problema;
- conoscere le procedure di emergenza da applicare nel luogo in cui lavoriamo.

Prestiamo attenzione a:

- pratiche o condizioni di lavoro poco sicure;
- un'applicazione lassista o alla mancata applicazione degli standard di sicurezza, come le procedure di accesso agli impianti.

Per saperne di più:

- discuta tutte le questioni e i problemi legati alla sicurezza e alla salute con il suo supervisore.

Prevenzione della violenza sul posto di lavoro

Klößner rifiuta ogni forma di violenza. Non sarà tollerato nessuno dei seguenti comportamenti:

- comportamento intimidatorio, minaccioso o ostile;
- lesioni fisiche causate ad altri;
- atti di vandalismo, incendio doloso, sabotaggio o altre attività criminali;
- commenti offensivi riguardanti eventi o comportamenti violenti.

Direttive contro il consumo di alcol e droghe

- Durante il lavoro o l'esercizio delle attività aziendali dobbiamo sempre essere lucidi e pronti a compiere i nostri doveri professionali. Nello svolgimento dell'attività lavorativa presso Klößner non facciamo uso, non possediamo e non siamo mai sotto l'influenza di droghe illegali, farmaci, né altre sostanze che potrebbero interferire con la sicurezza e la produttività dell'ambiente di lavoro o mettere a rischio la reputazione dell'azienda.



Ho notato che alcune pratiche seguite nella mia area non sembrano essere sicure. A chi posso rivolgermi? Sono nuovo qui e non voglio essere considerato un piantagrane.



Parli del problema con il tuo supervisore. Possono esservi ottime ragioni per l'adozione di queste pratiche, ma è importante ricordare che sollevare una questione legata alla sicurezza non significa creare problemi, ma agire in modo responsabile.



I subappaltatori devono attenersi alle stesse direttive e procedure relative alla salute e alla sicurezza dei dipendenti?



Assolutamente sì. I supervisori sono tenuti ad assicurare che i subappaltatori che lavorano nelle nostre strutture comprendano e adempiano a tutte le leggi applicabili e alle disposizioni concernenti quella particolare struttura, nonché a tutti gli altri requisiti che l'azienda può imporre.



2.4 Privacy e protezione dei dati

Il nostro impegno

Da Klöckner siamo consapevoli del fatto che la tutela della sfera privata riveste un'importanza fondamentale e che i dati personali devono essere trattati con la debita cura.

Molti di noi hanno accesso a dati personali relativi ai colleghi o a terze persone. Dobbiamo pertanto assicurare che le leggi applicabili vengano rispettate. Questo aspetto è tanto più importante in quanto, in alcuni ordinamenti giuridici, come ad esempio quello dell'UE, trovano applicazione leggi e regolamenti molto severi riguardo alla raccolta, all'elaborazione e all'utilizzo dei dati personali dei dipendenti e di terzi, compresi i clienti e i partner commerciali.

Raccogliamo, elaboriamo o utilizziamo dati personali unicamente per finalità aziendali predeterminate, esplicite e legittime.

L'elaborazione e l'utilizzo dei dati devono essere trasparenti per le persone coinvolte e i loro diritti di ottenere informazioni, avanzare obiezioni, apportare correzioni o richiedere il blocco e la cancellazione dei dati personali devono essere tutelati.

Ci assicuriamo di:

- conoscere i tipi di informazioni a cui la legge e le direttive aziendali assegnano un livello di protezione superiore (come le informazioni di carattere personale, tra cui i numeri di sicurezza sociale o del conto bancario) e di proteggerle con mezzi appropriati (come la crittografia o altre forme di limitazione dell'accesso);
- non accedere ai dati personali, discuterli o condividerli, a meno che non esista un motivo aziendale legittimo per farlo e non sia stato preliminarmente chiarito se ciò è o meno in linea con le leggi applicabili;
- trasmettere informazioni riservate sui dipendenti nonché qualsiasi altro dato personale all'interno dell'azienda o a terzi solo dopo esserci assicurati che questi saranno adeguatamente protetti e che le leggi applicabili siano rispettate;
- riferire immediatamente al nostro Local Data Protection Contact (LDPC) qualsiasi perdita o divulgazione involontaria dei dati relativi ai dipendenti o di altri dati personali.

Prestiamo attenzione a:

- la divulgazione involontaria di dati personali in contesti pubblici, ad esempio nel corso di una telefonata o durante il lavoro al laptop;
- la raccolta, l'elaborazione o l'utilizzo illegale di dati personali;
- la perdita di controllo su dati a carattere personale. Nell'inviare dati personali oltre confine o a terzi ci assicuriamo che la trasmissione dei dati venga effettuata solo per motivi aziendali legittimi nel rispetto delle leggi locali.

Per saperne di più:

- per domande e questioni relative alla privacy dei dipendenti e alla protezione dei dati si rivolga al suo National Compliance Officer.

3

Le nostre responsabilità nei confronti dei nostri clienti e partner commerciali

I nostri partner commerciali contribuiscono in misura sostanziale al nostro successo. Affinché sia possibile creare un ambiente in cui i nostri partner commerciali si sentano motivati a lavorare con noi, essi devono poter confidare nel fatto di essere trattati in modo etico e legale.

3.1 Lavorare con i nostri partner commerciali

Il nostro impegno

Vogliamo lavorare con partner commerciali che condividono il nostro impegno a rispettare standard elevati di condotta aziendale etica. Se lei occupa una posizione dirigenziale all'interno di Klöckner ed è responsabile dei nostri partner commerciali, dovrebbe comunicare loro i nostri elevati standard in questioni di etica e compliance.

La nostra politica prevede l'acquisto di forniture e la selezione dei partner commerciali sulla base del fabbisogno, della qualità, del servizio, del prezzo, della tempistica e di altre condizioni rilevanti.

Ci assicuriamo di:

- rispettare e tutelare in modo ragionevole le informazioni riservate e interne dei partner commerciali;
- prendere decisioni sui fornitori nel miglior interesse di Klöckner e non per trarne un qualsiasi vantaggio o guadagno personale;
- ingaggiare consulenti, broker o altri partner commerciali che si impegnino a rispettare i nostri standard e a vigilare in particolare sul loro impegno a combattere la corruzione.

Prestiamo attenzione a:

- indizi del fatto che i nostri partner commerciali stanno violando le leggi o i regolamenti applicabili. Insistiamo affinché i tempi e i materiali siano contabilizzati in modo onesto e gli elementi da fornire vengano accettati in tempo utile e soddisfino i nostri standard;
- qualsiasi situazione che potrebbe implicare un conflitto e ad astenerci dal prendere o dall'influenzare una decisione d'acquisto.

Per saperne di più:

- discuta tutte le sue domande e le questioni relative ai rapporti con i fornitori con il suo National Compliance Officer;
- se ha domande relative alla due diligence riguardanti terzi o intermediari faccia riferimento alla nostra direttiva aziendale in materia di reclutamento degli intermediari. Esiste inoltre una direttiva aziendale concernente i regali, gli inviti e gli sconti nonché la direttiva per la lotta alla corruzione nelle transazioni d'affari.



Ci impegniamo in favore di una gestione aziendale etica e rispettosa della legge e ci aspettiamo lo stesso dai nostri partner commerciali. Occorre osservare i seguenti principi:

- rispetto delle leggi applicabili
- astenersi da pratiche che possano configurare il reato di corruzione
- rispetto dei diritti umani
- divieto del lavoro minorile
- rispetto del salario minimo legale e delle norme che regolamentano l'orario di lavoro
- tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti sul lavoro
- protezione dell'ambiente.

3.2 Intelligenza competitiva

Il nostro impegno

Nell'attuale contesto economico competitivo, le informazioni relative ai nostri concorrenti costituiscono un bene prezioso. Nelle operazioni di business intelligence, i dipendenti e altre persone che lavorano per nostro conto dovrebbero sempre seguire pratiche commerciali etiche e rigorose.

Non dobbiamo mai ricorrere a frodi, false dichiarazioni o all'inganno per ottenere informazioni. Sebbene Klöckner impieghi anche dipendenti che in precedenza hanno lavorato per la concorrenza, riconosciamo e rispettiamo qualsiasi obbligo legale vigente per questi dipendenti di non utilizzare né divulgare informazioni riservate relative ai loro ex datori di lavoro.

Ci assicuriamo di:

- ottenere informazioni sulla concorrenza unicamente con mezzi legali ed etici, senza mai rilasciare false dichiarazioni;
- non contattare un concorrente per ottenerne informazioni riservate;
- garantire che i terzi che operano per nostro conto si adeguino ai nostri standard.

Prestiamo attenzione a:

- conservare documenti o registrazioni informatiche di precedenti datori di lavoro in violazione di leggi o contratti;
- evitare l'uso improprio di informazioni riservate dei concorrenti;
- evitare di sfruttare in modo improprio i colloqui di lavoro per raccogliere informazioni riservate sui concorrenti;
- chiedere ai nuovi dipendenti di divulgare informazioni riservate sui loro precedenti datori di lavoro.

Per saperne di più:

discuta tutte le sue domande e le questioni in materia di business intelligence con il suo National Compliance Officer.



Sono un supervisore e una delle mie collaboratrici, che in precedenza lavorava presso un concorrente e recentemente ha iniziato a lavorare per Klöckner, ha con sé un elenco di clienti e un listino dei prezzi del suo ex datore di lavoro. Afferma di volerli usare a nostro vantaggio. Dovrei semplicemente ignorare le sue parole e lasciarglielo fare?



No. Se un dipendente conserva informazioni relative a un concorrente, ciò può comportare il ricorso a un'azione legale da parte di quest'ultimo. Deve dirle di non utilizzare l'elenco e di distruggerlo. Deve inoltre riferire il caso alle suo National Compliance Officer.

3.3 Conflitti d'interesse

Il nostro impegno

Un conflitto d'interesse può esistere ogni qualvolta nutriamo un interesse contrastante che può interferire con la nostra capacità di prendere una decisione oggettiva per Klöckner. Ciascuno di noi deve usare il proprio buon senso ed evitare situazioni conflittuali che possano minare la fiducia riposta in noi e compromettere la nostra reputazione.

Ci assicuriamo di:

- evitare situazioni di conflitto d'interesse ogni qualvolta possibile;
- prendere sempre decisioni aziendali nel miglior interesse di Klöckner;
- discutere con il nostro supervisore di qualsiasi situazione che potrebbe essere percepita come un potenziale conflitto d'interesse;
- agire con lungimiranza e cercare di evitare situazioni che possono mettere i nostri interessi o quelli di un nostro familiare in una situazione di potenziale conflitto con Klöckner.

Prestiamo attenzione a:

situazioni che includono quelle descritte di seguito, che conducono spesso a potenziali conflitti d'interesse.

Opportunità aziendali

Se nell'ambito del suo lavoro viene a conoscenza di un'opportunità d'affari, il diritto di coglierla spetta prima di tutto a Klöckner. Ciò significa che non dovrebbe cogliere lei stesso l'opportunità che le si presenta, a meno che non riceva l'approvazione del suo National Compliance Officer. Costituiscono possibili esempi le possibilità di investimento immobiliare di cui è venuto a

conoscenza attraverso il suo lavoro o il collocamento di ordini privati presso società con cui intrattiene relazioni d'affari al fine di ottenere sconti o trattamenti di favore.

Amici e parenti

A volte è possibile trovarsi in una situazione in cui si sta lavorando con un amico intimo o un parente che a sua volta lavora per un cliente, fornitore, concorrente ecc. Poiché è impossibile prevedere tutte le situazioni che possono generare un potenziale conflitto d'interesse, dovrebbe segnalare il caso al suo supervisore.

Occupazione secondaria

Per assicurare l'assenza di conflitti e che i potenziali problemi vengano affrontati, deve sempre segnalare e discutere una sua eventuale attività secondaria con il suo supervisore e il suo rappresentante locale delle Risorse Umane. Se ottiene l'approvazione, deve assicurarsi che la sua attività secondaria non interferisca o la distraiga dal lavoro. Lavorare per un concorrente, cliente o fornitore non è mai consentito.

Investimenti personali

Il management deve essere informato per iscritto di qualsiasi investimento finanziario rilevante effettuato in un'azienda concorrente, cliente o fornitrice da parte di un dipendente o di un familiare stretto di un dipendente. È considerato investimento rilevante qualsiasi investimento diretto o indiretto che ammonta almeno al 5% del capitale del concorrente, del cliente o del fornitore.

Per saperne di più:

- discuta tutte le sue domande e le questioni relative a possibili conflitti d'interesse con il suo supervisore o il National Compliance Officer.

3.4 Regali e inviti

Il nostro impegno

Nelle giuste circostanze, un modesto regalo può rappresentare un modo per dire grazie; in altri casi, una cena o un pranzo di lavoro possono costituire l'occasione appropriata per una discussione d'affari che consolida un rapporto professionale. Ma se non vengono gestiti in modo opportuno, lo scambio di regali e inviti può anche sembrare un conflitto d'interesse, in particolare se si verifica di frequente o se il valore è sufficiente da indurre qualcuno a ritenere ragionevolmente che possa influenzare una decisione commerciale.

Ci assicuriamo di:

- offrire e accettare unicamente regali e inviti che costituiscono ragionevoli complementi delle nostre relazioni d'affari;
- non accettare mai regali da un partner commerciale con cui siamo coinvolti in trattative contrattuali, né regali in contanti o equivalenti;
- aver compreso e rispettato le direttive dell'organizzazione del beneficiario prima di offrirgli o elargirgli regali, inviti o favori.

Prestiamo attenzione a:

- situazioni che potrebbero mettere in imbarazzo la società, compresi gli inviti in locali a sfondo sessuale;
- partner commerciali che sembrano avere carattere privato ma sono in realtà controllati dallo Stato
- regali, favori o inviti che possono risultare ragionevoli per un cliente che opera nel settore privato, ma non per un funzionario od organi statali;
- terzi o agenti ritenuti preziosi principalmente per le loro conoscenze personali più che per i servizi che erogheranno o che chiedono un compenso sproporzionato per i loro servizi.

Per saperne di più:

- discuta tutte le sue domande e le questioni relative ai regali e agli inviti con il suo National Compliance Officer.

Cfr. anche la nostra [Direttiva «Regali, inviti e sconti»](#)



REGALI E INVITI A PUBBLICI UFFICIALI

Nessun dipendente può offrire, promettere o garantire, direttamente o indirettamente, privilegi ingiustificati a pubblici ufficiali né farsi offrire, promettere o garantire privilegi di questo tipo, né tanto meno approvarli.

Deve sempre accertarsi di sapere se sta trattando con un'organizzazione governativa o meno. Questo aspetto non è sempre evidente. Aziende quali le compagnie aeree, le società petrolifere e i gestori di reti e di servizi di trasporto possono essere possedute o controllate interamente o in parte da un governo ed essere soggette a disposizioni particolari. In caso di dubbio discuta la situazione con il suo supervisore o con il suo National Compliance Officer.



?

Mentre ero in viaggio ho ricevuto un regalo che giudico eccessivo da un partner commerciale. Come dovrei comportarmi?

...

Deve riferirlo al suo supervisore, che provvederà a informare tempestivamente il National Compliance Officer. Potrebbe essere necessario restituire il regalo, accompagnato da una lettera che spiega la nostra politica. Se un regalo è deperibile o la sua restituzione risulta poco pratica, un'altra opzione potrebbe essere quella di distribuire il regalo tra i dipendenti o di donarlo a un'istituzione caritatevole, inviando una lettera di spiegazioni al donatore.

?

Durante le trattative con un nuovo potenziale partner commerciale, quest'ultimo accenna al fatto di avere un'iscrizione gratuita a un seminario aziendale locale. Purtroppo non sarà in grado di parteciparvi e mi chiede se desidero andare al suo posto. Avevo previsto di frequentare il seminario in ogni caso, perché l'argomento è attinente al mio lavoro. Non c'è alcun vantaggio personale per me, ma sarebbe una cosa positiva per Klöckner e sarebbe un peccato perdere l'iscrizione; così stavo pensando di dire di sì. Ora mi chiedo se è la decisione giusta da prendere.

...

Dovrebbe declinare l'offerta. Quando è coinvolto in trattative, non deve mai accettare regali mentre il processo di negoziazione è ancora in corso. Accettare regali durante le trattative può dare l'idea di un „quid pro quo" ed è sempre inappropriato.

4

Le nostre responsabilità nei confronti dei nostri azionisti e del mercato

Ci impegniamo a garantire la trasparenza e ad adottare pratiche aziendali responsabili. Teniamo sempre presenti i nostri obblighi nei confronti dei nostri azionisti e continuiamo a farci guidare dai nostri valori e dal nostro rispetto per le leggi che disciplinano le nostre attività in ogni luogo in cui operiamo.

4.1 Creazione e gestione dei nostri documenti aziendali

Il nostro impegno

I partner commerciali, i funzionari governativi e il grande pubblico devono poter fare affidamento sull'accuratezza e la completezza delle nostre informazioni e dei nostri documenti aziendali. Un'informazione accurata è inoltre essenziale anche all'interno dell'azienda, poiché ci consente di prendere valide decisioni.

I nostri libri contabili e i nostri documenti devono rispettare le norme e i controlli contabili riconosciuti. I dipendenti che svolgono un ruolo nell'ambito delle registrazioni e del reporting finanziari e operativi hanno una particolare responsabilità in quest'area, ma tutti noi contribuiamo al processo di registrazione e di conservazione dei documenti aziendali. Tutti i documenti quali i report finanziari, la documentazione contabile, i rapporti di vendita, le fatture relative alle spese nonché i rapporti ambientali e legati alla sicurezza devono fornire in modo chiaro e tempestivo i fatti rilevanti in modo adeguato alla natura dell'operazione aziendale. Non tolleriamo violazioni delle norme contabili, una contabilità fraudolenta o una documentazione inesatta.

Ci assicuriamo di:

- creare documenti e scritture contabili che riflettano in modo corretto e veritiero i fatti aziendali e quindi la realtà economica che li ha generati;
- registrare le transazioni d'affari come prescritto dal nostro sistema di controlli interni;
- scrivere in modo chiaro e accurato tutte le nostre comunicazioni aziendali, comprese le e-mail, nella consapevolezza che un giorno questi documenti potrebbero divenire di pubblico dominio;
- conservare, proteggere e distruggere i documenti secondo le direttive applicabili. Gli atti di cui per legge è prescritta la conservazione o la fruibilità o soggetti ad altre disposizioni legislative e regolamentari possono essere sottoposti a tutele aggiuntive.

Prestiamo attenzione a:

- false dichiarazioni in una nota spese o una tabella delle ore di lavoro;
- entrate finanziarie poco chiare e incomplete o che nascondono o dissimulano la vera natura di una qualsiasi operazione;
- fondi, attivi o passivi, non dichiarati o non registrati;
- eventuali interferenze con rapporti di revisione o finanziari.

Per saperne di più:

- discuta qualsiasi questione o problema relativo alla nostra gestione delle informazioni e ai processi di informativa con il suo supervisore o con il suo National Compliance Officer.



?

Al termine dell'ultimo periodo di reporting trimestrale, il mio supervisore mi ha chiesto di registrare delle vendite aggiuntive anche se il lavoro non era ancora iniziato. Ho accettato di farlo, soprattutto perché non pensavo che potesse realmente fare una differenza, dato che siamo tutti certi che il lavoro verrà completato nel prossimo trimestre. Ora mi chiedo se ho fatto bene.

...

Non ha fatto bene. Le vendite aggiuntive devono essere registrate nel periodo in cui vengono effettuate. Alla data in cui ha registrato l'operazione il lavoro non era ancora neppure iniziato. Si è trattato pertanto di una falsa dichiarazione che, a seconda delle circostanze, potrebbe anche costituire frode.

4.2 Protezione di beni e documentazione

Il nostro impegno

Ci sono stati affidati dei beni societari e siamo personalmente responsabili della loro tutela e di un loro utilizzo accurato. I beni societari comprendono strutture, forniture, veicoli, sistemi IT, attrezzi nonché segreti commerciali e informazioni riservate o interne, manuali societari, campioni, modelli, piani, elenchi di clienti, informazioni e file, database, software nonché tutti gli altri dati, i documenti, gli scritti, le copie e le informazioni in qualsiasi formato utilizzati o usati nell'ambito del nostro lavoro o come base, tra cui anche informazioni relative agli stipendi nonché alle ore e alle condizioni di lavoro, salvo diversamente consentito dalla legislazione sul lavoro di ogni singolo Paese.

Tutti i dipendenti sono tenuti a lavorare in modo efficiente durante l'orario di lavoro e a utilizzare il tempo e le risorse a loro disposizione nel miglior modo possibile.

I beni societari dell'azienda dovrebbero essere utilizzati per finalità aziendali legittime e non per attività estranee all'azienda.

Ci assicuriamo di:

- utilizzare i beni di Klöckner unicamente per finalità aziendali legittime. L'utilizzo di beni di proprietà aziendale per finalità diverse dallo svolgimento dell'attività aziendale non è consentito in nessuna circostanza;
- non utilizzare l'equipaggiamento o i sistemi d'informazione di Klöckner per creare, conservare o diffondere contenuti che violano le direttive aziendali, come i contenuti a sfondo discriminatorio, le molestie, le minacce di violenza o siti Internet inappropriati;
- non condividere password né consentire ad altre persone, neppure ad amici o famigliari, di utilizzare le risorse di Klöckner;

- evitare qualsiasi utilizzo di beni aziendali che potrebbe provocare una perdita all'azienda o danneggiarne i beni;
- rispettare i diritti d'autore e di marchio nonché gli accordi di licenza di terzi nell'utilizzare materiale stampato o elettronico, software o altri contenuti mediatici;
- utilizzare esclusivamente software dotato di opportuna licenza. La copia o l'utilizzo di software „pirata“ privo di licenza sui computer aziendali o altre attrezzature per svolgere il lavoro aziendale sono tassativamente vietati. Se è in dubbio riguardo al fatto che un particolare utilizzo di un software sia coperto da licenza, non esiti a contattare il Chief Information Officer.

Prestiamo attenzione a:

- beni aziendali non protetti quando non sono in uso;
- utilizzare l'attrezzatura o le risorse di Klöckner per uso personale senza previa approvazione;
- persone sconosciute prive delle dovute credenziali presenti all'interno delle nostre strutture;
- un'applicazione poco rigorosa delle tessere per il controllo elettronico degli accessi;
- la condivisione di password.

Per saperne di più:

- discuta tutte le sue domande e le questioni relative alla tutela dei beni di Klöckner con il suo National Compliance Officer;
- Klöckner ha adottato precauzioni nell'ambito del suo piano di sicurezza IT e ha emanato un'apposita direttiva per limitare il rischio di smarrimento, furto o modifica non autorizzata di dati nonché il rischio di errori tecnici e umani.

4.3 Informazioni riservate

Il nostro impegno

Uno dei nostri beni più preziosi è l'informazione. Ciascuno di noi deve vigilare e proteggere le informazioni riservate e di proprietà di Klöckner. Questo significa conservarle al sicuro, limitare l'accesso alle sole persone che ne necessitano per poter svolgere il proprio lavoro ed evitare di discutere di informazioni riservate e interne in aree pubbliche.

L'obbligo di proteggere le informazioni riservate di Klöckner persiste anche dopo il termine di un rapporto di lavoro.

Ci assicuriamo di:

- utilizzare e rivelare informazioni riservate unicamente per legittime finalità aziendali;
- contrassegnare opportunamente le informazioni riservate per indicare come dovrebbero essere trattate, distribuite e distrutte;
- proteggere la proprietà intellettuale e le informazioni riservate condividendole unicamente con controparti autorizzate;
- conservare o comunicare informazioni aziendali utilizzando unicamente i sistemi d'informazione di Klöckner.

Prestiamo attenzione a:

- non discutere mai di informazioni riservate quando altri potrebbero avere modo di ascoltare quanto viene detto – ad esempio a bordo di aerei, in ascensore o durante una conversazione al cellulare
- non inviare informazioni riservate a stampanti non sorvegliate.

Per saperne di più:

- discuta tutte le sue domande e le questioni relative alle informazioni riservate con il suo supervisore o il suo National Compliance Officer.

4.4 Comunicazione al pubblico

Il nostro impegno

Nel rivelare o fornire informazioni, Klöckner deve adottare una posizione coerente. È importante che solo persone autorizzate possano parlare per conto dell'azienda. Dobbiamo rispettare i più alti standard deontologici, di obiettività e di trasparenza. Ci impegniamo a comunicare in modo onesto, professionale e legale con colleghi, partner commerciali e il pubblico.

Ci assicuriamo di:

- inoltrare immediatamente, tramite il nostro supervisore, qualsiasi richiesta di una presa di posizione da parte dell'azienda proveniente dai media, da analisti o da altre fonti analoghe al nostro addetto alle pubbliche relazioni;
- non discutere mai pubblicamente, senza previa autorizzazione, di questioni che coinvolgono l'azienda.

Prestiamo attenzione a:

- qualsiasi suggerimento espresso per conto dell'azienda nelle nostre comunicazioni personali, comprese le e-mail, i blog, le bacheche elettroniche per i messaggi e i siti di social networking;
- qualsiasi invito a parlare „in modo ufficioso“ con giornalisti o altre persone che vi chiedono informazioni in merito a questioni inerenti all'azienda.

Per saperne di più:

- Klöckner ha rilasciato una guida in materia di comunicazione che deve essere rispettata da tutti i dipendenti dell'azienda;
- discuta di tutte le questioni e i problemi relativi alla comunicazione con il pubblico con il suo supervisore e il suo addetto alle pubbliche relazioni.



UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA

Presti attenzione quando redige comunicazioni che potrebbero essere pubblicate online. Se partecipa a forum online, blog, newsgroup, chatroom o bacheche elettroniche per i messaggi, non dia mai l'impressione di parlare per conto di Klöckner e rifletta sempre attentamente prima di premere „Invio“.

Nell'utilizzare i social media:

- non commenti mai informazioni riservate o non pubbliche sulla società, quali la performance attuale o futura dell'azienda o i piani aziendali;
- sia leale e cortese e non pubblici mai contenuti che potrebbero essere considerati maliziosi, osceni, fonte di molestie, diffamatori o discriminatori;
- se legge un commento online relativo a Klöckner che ritiene falso, non risponda; contatti invece il suo National Compliance Officer o l'addetto alle pubbliche relazioni in modo che possano essere intraprese le misure opportune.

5

Le nostre responsabilità nei confronti del pubblico

La dignità umana e i diritti personali sono molto importanti per noi. Collaboriamo con i governi e le comunità locali e prestiamo il nostro contributo a una crescita sostenibile in qualità di cittadini d'impresa responsabili, offrendo al contempo posti di lavoro e creando opportunità per altri.

5.1 Responsabilità sociale, diritti umani e sostenibilità

Rispettiamo i diritti umani riconosciuti a livello internazionale.

Riconosciamo il diritto dei dipendenti di formare e aderire su basi democratiche a organizzazioni sindacali e rappresentanze dei lavoratori. I dipendenti non saranno discriminati né favoriti in virtù della loro adesione a un'organizzazione sindacale o a una rappresentanza dei lavoratori. I diritti delle organizzazioni sindacali di svolgere attività sindacale sarà riconosciuto nei limiti stabiliti dalle leggi nazionali applicabili.

Prestiamo un contributo attivo alle comunità nelle quali operiamo. Sebbene ciascuno di noi sia incoraggiato a partecipare alla vita della nostra comunità sostenendo cause ed eventi, è importante ricordare che non dovremmo esercitare pressioni sugli altri affinché contribuiscano o partecipino alle nostre organizzazioni caritatevoli preferite.

Abbiamo la responsabilità di tutelare l'ambiente e miriamo a un utilizzo e a un approvvigionamento responsabili delle risorse naturali.

Klöckner non fornisce alcun supporto consapevole, diretto o indiretto, a gruppi armati non statali o a forze di sicurezza che controllano illegalmente o tassano miniere, vie di comunicazione, sedi di negoziazione, né qualsiasi operatore a monte nella catena di fornitura.

Non accetteremo mai alcuna forma di lavoro forzato, vincolato (compresa la schiavitù per debito) o prestatato o di lavoro carcerario involontario, di schiavitù o di traffico di esseri umani.

Ci aspettiamo che le parti coinvolte nella nostra catena di fornitura rispettino gli stessi principi.



5.2 Attività politiche

Il nostro impegno

In qualità di dipendente, lei ha il diritto di partecipare a titolo volontario alle attività politiche, anche prestando contributi personali. Nel farlo, deve tuttavia sempre specificare che si tratta delle sue idee e azioni personali e non di quelle dell'azienda.

Non deve inoltre mai utilizzare fondi, beni o risorse di Klöckner per sostenere un candidato politico o un partito, a meno che non sia stato specificatamente autorizzato dal suo National Compliance Officer.

Ci assicuriamo di:

- ottenere tutte le approvazioni necessarie prima di utilizzare una qualsiasi risorsa aziendale per sostenere attività politiche;
- rendere chiaro che le nostre idee politiche e attività individuali non sono quelle dell'azienda;
- non utilizzare le risorse o le strutture di Klöckner per supportare le nostre attività politiche personali.

Prestiamo attenzione a:

- interazioni con funzionari governativi o autorità di regolamentazione che potrebbero essere considerate attività di lobby. Queste interazioni devono essere discusse preliminarmente e coordinate con il suo addetto alle pubbliche relazioni e il suo National Compliance Officer;
- le pressioni dirette o indirette su un altro dipendente, cliente o partner commerciale affinché contribuisca, sostenga o si opponga a un qualsiasi candidato o partito politico;

- qualsiasi contributo politico o caritatevole che potrebbe essere percepito come un tentativo di ottenere favori o di esercitare un'influenza indebita;
- tutti i conflitti d'interesse che possono crearsi quale conseguenza delle nostre attività politiche, compresi possibili conflitti in caso di occupazione di una carica politica o di candidatura ad essa.

Per saperne di più:

- discuta tutte le sue domande e le questioni relative ai contributi o alle attività politiche con il suo National Compliance Officer.

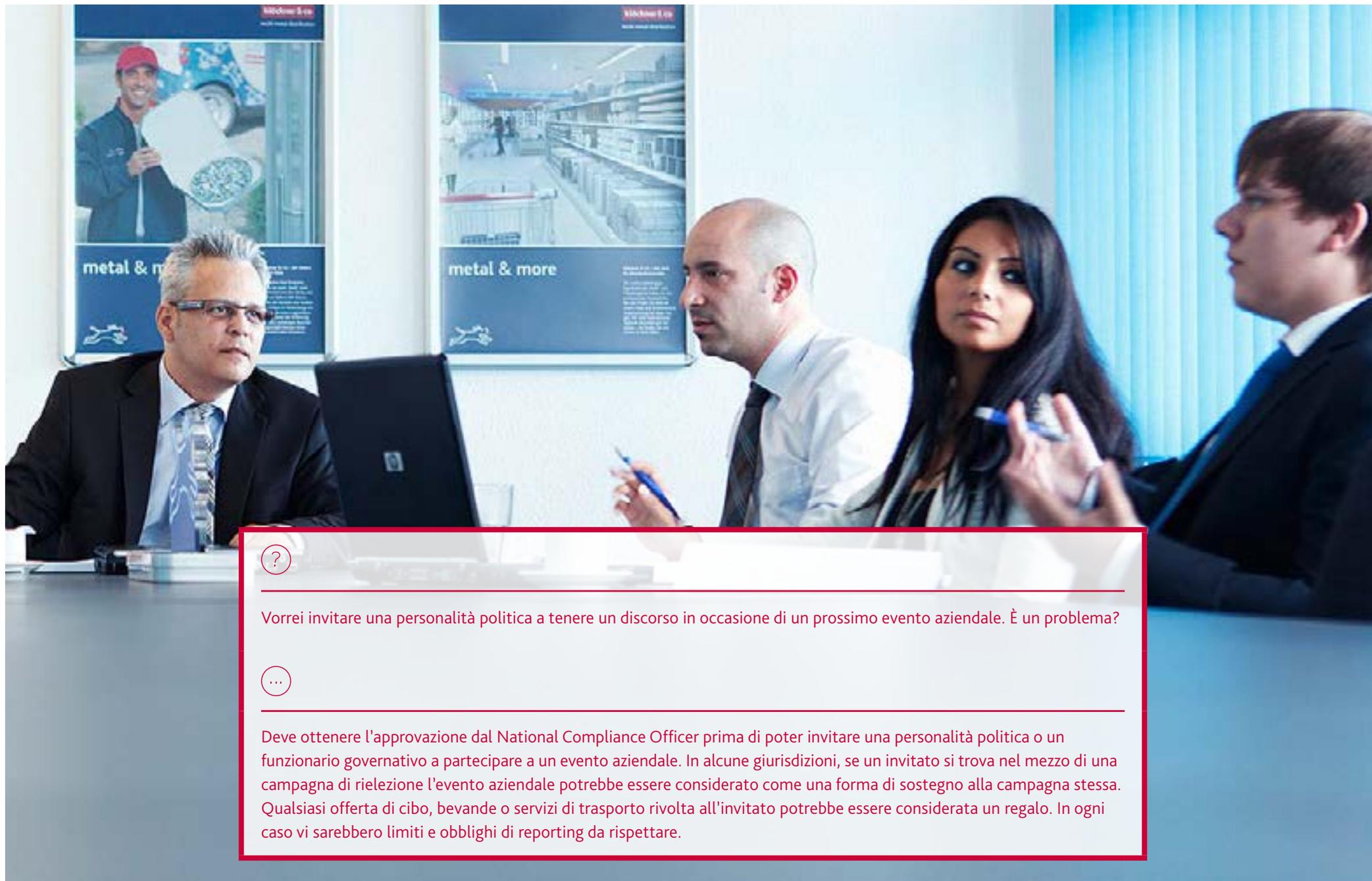


DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI

Non effettuiamo donazioni a partiti politici, singoli individui, organizzazioni orientate al profitto o entità i cui obiettivi sono contrari ai principi della nostra direzione aziendale o che potrebbero compromettere la nostra reputazione.

In qualità di membro responsabile della società, Klöckner effettua donazioni a favore dell'istruzione e della scienza, dello sport, dell'arte, della cultura nonché di progetti sociali e umanitari.

Tutte le donazioni devono essere trasparenti; in altri termini, l'identità del ricevente e l'utilizzo previsto della donazione sono noti e i motivi della donazione e lo scopo al quale i fondi saranno destinati sono giustificabili legalmente. Tutte le sponsorizzazioni devono essere trasparenti e devono sempre essere basate su contratti scritti supportati da una finalità aziendale legittima.



Vorrei invitare una personalità politica a tenere un discorso in occasione di un prossimo evento aziendale. È un problema?



Deve ottenere l'approvazione dal National Compliance Officer prima di poter invitare una personalità politica o un funzionario governativo a partecipare a un evento aziendale. In alcune giurisdizioni, se un invitato si trova nel mezzo di una campagna di rielezione l'evento aziendale potrebbe essere considerato come una forma di sostegno alla campagna stessa. Qualsiasi offerta di cibo, bevande o servizi di trasporto rivolta all'invitato potrebbe essere considerata un regalo. In ogni caso vi sarebbero limiti e obblighi di reporting da rispettare.

5.3 Insider trading

Il nostro impegno

Rispettiamo le leggi in materia di titoli e non negoziamo titoli di qualsiasi società quotata, compresa Klöckner, se siamo in possesso di informazioni non pubbliche, sui materiali o informazioni che potrebbero influire sensibilmente sui prezzi (cosiddette informazioni «price sensitive»).

Le «informazioni sensibili su materiali e prezzi» comprendono qualsiasi informazione che un investitore potrebbe reputare ragionevolmente importante nel decidere di acquistare, vendere o tenere un'azione. Queste informazioni possono includere notizie relative ad acquisizioni, risultati finanziari, importanti cambiamenti nel management, la stipulazione o la rescissione di importanti contratti nonché notizie relative ai risultati finanziari, operativi o ambientali di una società.

Le violazioni delle leggi in materia di insider trading possono comportare sanzioni significative per l'azienda e le persone coinvolte.

Ci assicuriamo di:

- non condividere mai informazioni di carattere non pubblico con altre persone.

Prestiamo attenzione a:

- richieste di famigliari o di amici di informazioni relative a società con cui facciamo affari o sulle quali possediamo informazioni riservate. Anche conversazioni casuali potrebbero essere considerate come una divulgazione illegale di informazioni riservate;
- TIPPING («suggerimento» di informazioni) – quando disponiamo di questo tipo di informazioni, siamo molto attenti a non condividerle con nessuno, né volutamente né accidentalmente. Fornire questo tipo di informazioni a un'altra persona che potrebbe operare una decisione d'investimento sulla base delle informazioni insider fornite è considerato «tipping» ed è contrario alla legge, indipendentemente dal fatto che lei benefici o meno del risultato della negoziazione.

Per saperne di più:

cfr. la nostra [direttiva in materia di insider](#)

In caso di ulteriori domande relative all'insider trading non esiti a contattare il suo National Compliance Officer.

5.4 Concorrenza leale e principi anti-trust

Il nostro impegno

I principi di base di Klöckner esigono che tutti i dipendenti agiscano secondo le leggi vigenti in materia di concorrenza leale. La concorrenza leale è un requisito per lo sviluppo del libero mercato ed è nell'interesse del bene comune. Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare le norme in materia di concorrenza leale.

Ci assicuriamo di:

evitare e riferire al National Compliance Officer le seguenti attività sebbene le leggi anti-trust siano complesse e i requisiti in termini di compliance possano variare a seconda delle circostanze.

- COLLUSIONE – quando le società comunicano segretamente o si accordano su come competere. La collusione può comprendere accordi o scambi di informazioni in merito alla configurazione dei prezzi, alle condizioni contrattuali o alla ripartizione dei mercati, ma anche patti di non concorrenza.
- TURBATIVA D'ASTA – quando concorrenti o fornitori di servizi manipolano le offerte in modo da limitare la concorrenza leale. Ciò può comportare il confronto di offerte, la decisione di astenersi dal presentare un'offerta o la presentazione consapevole di offerte non competitive.
- VENDITE ABBINATE (TYING) – quando una società che detiene un certo potere di mercato impone ai clienti di acquistare prodotti o servizi che non desiderano o di cui non necessitano.
- PREZZI PREDATORI – quando una società che detiene un certo potere di mercato vende un prodotto o un servizio sottocosto per eliminare o danneggiare un concorrente, con l'intenzione di coprire il mancato profitto in un secondo tempo alzando i prezzi dopo che il concorrente è stato eliminato o danneggiato.

- Non condivida mai informazioni aziendali riservate o sensibili per la concorrenza con un concorrente dell'azienda.
- Non tragga mai vantaggio da nessuno attraverso la manipolazione, l'abuso di informazioni privilegiate, il travisamento di fatti o qualsiasi altra azione volutamente contraria all'etica o illegale.

Per saperne di più:

- discuta tutte le sue domande e le questioni relative alla concorrenza leale e alla normativa anti-trust con il suo National Compliance Officer;
- cfr. la nostra [direttiva per il rispetto delle regole del diritto di cartello](#).



Ho ricevuto informazioni sensibili sui prezzi da uno dei nostri concorrenti. Come dovrei comportarmi?



Prima di intraprendere qualsiasi azione, dovrebbe contattare immediatamente il National Compliance Officer. È importante che fin dal momento in cui riceviamo queste informazioni dimostriamo di rispettare la normativa antitrust e chiariamo esplicitamente che ci aspettiamo che gli altri facciano lo stesso. Ciò richiede un intervento appropriato che può essere deciso unicamente caso per caso e può comprendere l'invio di una lettera al concorrente.

5.5 Principi anti-corruzione e anti-concussione

Il nostro impegno

Tutti i paesi in cui operiamo vietano la concussione nei confronti dei loro pubblici ufficiali. Molti di essi vietano inoltre la concussione relativa ad altri soggetti, siano essi o meno funzionari governativi. Il nostro standard è chiaro: non paghiamo tangenti né bustarelle, in nessun caso e per nessuna ragione. Ciò vale per analogia anche per qualsiasi persona o azienda che rappresenti Klöckner.

È estremamente importante per noi monitorare le persone che operano per nostro conto. Dobbiamo sempre avere la certezza di adottare la dovuta diligenza e di conoscere i nostri partner commerciali nonché tutti i terzi attraverso i quali svolgiamo la nostra attività. Dobbiamo sapere chi sono e che cosa stanno facendo per nostro conto. I terzi devono comprendere che sono tenuti ad operare nell'assoluto rispetto dei nostri standard e a garantire un'accurata registrazione di tutte le transazioni d'affari effettuate.

Ci assicuriamo di:

- non offrire alcunché di valore che non sia in linea con le leggi e i regolamenti ufficiali a un funzionario governativo. Se non è sicuro riguardo alle leggi locali vigenti, il modo di agire più sicuro è di non offrire nulla che abbia un valore;
- comprendere gli standard stabiliti dalle leggi anti-concussione che trovano applicazione nel campo d'azione di Klöckner;
- registrare accuratamente e in modo completo tutti i pagamenti effettuati a terzi.

Prestiamo attenzione a:

- presunte violazioni delle leggi anti-concussione da parte dei nostri partner commerciali;
- gli agenti che non desiderano ricevere una chiara documentazione scritta di tutti i termini del loro rapporto di collaborazione con Klöckner.

Per saperne di più:

- discuta tutte le sue domande e le questioni relative ai principi di anti-corruzione e anti-concussione con il suo National Compliance Officer;
- cfr. anche la nostra [direttiva per la lotta alla corruzione nelle transazioni d'affari](#).



DEFINIZIONI CHIAVE – CONCUSSIONE, CORRUZIONE E PAGAMENTI DI FACILITAZIONE

Concussione significa fornire o ricevere una retribuzione indebita (o l'offerta di riceverla) allo scopo di influenzare il comportamento di una persona all'interno di un governo o di un'azienda al fine di ottenere da quest'ultima un vantaggio aziendale, finanziario o commerciale.

La **corruzione** è l'abuso di autorità per ottenere un vantaggio privato.

I **pagamenti di facilitazione** consistono in esborsi di modesta entità effettuati a favore di un funzionario governativo di grado minore per ottenere o accelerare l'esecuzione delle mansioni ordinarie svolte da tale funzionario.

5.6 Commercio globale

Il nostro impegno

Rispettiamo le leggi sul commercio e sul controllo delle importazioni e delle esportazioni di tutti i paesi in cui operiamo. Ci aspettiamo che tutti i nostri partner commerciali facciano lo stesso.

Talvolta le leggi sul controllo delle esportazioni in determinate regioni possono risultare in conflitto tra loro. Per evitare problemi, consulti il più presto possibile il Corporate Compliance Office in Germania riguardo alle leggi locali vigenti in materia di esportazione di prodotti, servizi e tecnologia.

Molti paesi vietano il commercio con determinate nazioni o i loro rappresentanti. In caso di domande o problemi la preghiamo di consultare il Corporate Compliance Office in Germania.

Ci assicuriamo di:

- ottenere tutte le licenze necessarie prima dell'esportazione o della riesportazione di prodotti, servizi o tecnologia;
- riportare informazioni complete, accurate e dettagliate in merito a ciascun prodotto importato, compresi il luogo di produzione e il costo totale.

Prestiamo attenzione a:

- inviare e trasferire prodotti, dati tecnici e tecnologia dual-use a soggetti in altri paesi;
- trasportare beni dell'azienda che contengono determinate tecnologie, come i computer che un associato porta con sé durante un viaggio di lavoro in un altro paese.

Per saperne di più:

- discuta tutte le sue domande e le questioni relative al commercio globale con il suo National Compliance Officer.



RICICLAGGIO DI DENARO SPORCO

Il riciclaggio di denaro sporco è un problema globale con conseguenze serie e ad ampio raggio. Il riciclaggio di denaro è quell'insieme di operazioni mirate a dare una parvenza lecita a capitali la cui provenienza è in realtà illecita, e non è limitato alle operazioni in contanti.

Il coinvolgimento in simili attività mina la nostra integrità, danneggia la nostra reputazione e può esporre l'azienda e le persone a pesanti sanzioni. Riferisca qualsiasi operazione finanziaria e attività sospetta al suo National Compliance Officer; se richiesto, le riferisca inoltre anche alle autorità competenti.

Risorse

PER INFORMAZIONI SU

Evitare l'insider trading

[Cliccare qui](#)

Combattere la corruzione

[Cliccare qui](#)

Rispettare le leggi antitrust

[Cliccare qui](#)

Regali, inviti e sconti

[Cliccare qui](#)

Hotline per segnalazioni illecite

[Cliccare qui](#)

Contatto

[Cliccare qui per i dati di contatto dell'Ufficio Compliance](#)

