

CODICE DI CONDOTTA (CODE OF CONDUCT) PER LE SOCIETÀ DEL GRUPPO FESTO

Introduzione del Management Board

Il gruppo Festo è una società a proprietà familiare attiva a livello internazionale che vanta una lunga tradizione e un'ottima reputazione tra i suoi partner commerciali e collaboratori. Il nostro obiettivo primario è mantenere questa reputazione. Attribuiamo pertanto grande importanza all'integrità professionale e a comportamenti irreprensibili dal punto di vista etico, nel rispetto dei regolamenti e delle leggi in vigore. Con questo codice di condotta dichiariamo il nostro impegno verso questi ideali e riconosciamo la nostra responsabilità nei confronti del nostro ambiente commerciale e sociale, così come nei confronti dei nostri collaboratori attivi in tutto il mondo.

Violazioni del presente Codice di condotta o l'istigazione alla violazione non saranno tollerate e verranno perseguite mediante azioni disciplinari con tutti i mezzi legali a disposizione. Oltre e in aggiunta a tutte le sanzioni legali del caso, le violazioni potrebbero comportare anche conseguenze personali per i singoli dipendenti.

1. Obiettivo e ambito di applicazione

Il rispetto del presente Codice di condotta è vincolante e obbligatorio per tutti i membri del Management Board, per tutti i responsabili e il personale del gruppo Festo nelle loro attività quotidiane per conto della società. Si tratta di uno standard minimo, che a integrazione dei nostri valori, definisce i principi che consideriamo appropriati e obbligatori, al fine di giustificare gli elevati standard del gruppo Festo relativamente ad un comportamento eticamente irreprensibile, in conformità con le leggi e i regolamenti e i nostri stessi valori.

Il presente Codice di condotta viene attuato in tutte le sedi del gruppo Festo, anche se in alcuni paesi in cui operano le società Festo sono richieste, tollerate e attese dalle autorità, pratiche comportamentali e commerciali che risultano contraddittorie rispetto al Codice stesso. Se i regolamenti o i principi comportamentali applicati in un paese sono meno permissivi del presente Codice, viene applicata la normativa locale più severa.

A integrazione del presente Codice di condotta, vengono definite in modo separato linee guida concrete di comportamento, in relazione a determinati aspetti, che vengono applicate come norme di condotta oltre al presente Codice. Nel caso in cui queste linee guida siano già state pubblicate, è possibile consultarne l'attuale edizione alla pagina WeNet di Festo "Società, Corporate Governance, Compliance". Le indicazioni contenute nel presente codice e le linee guida integrative devono essere obbligatoriamente rispettate dai membri del Management Board, dai responsabili e dal personale del gruppo Festo. Il presente Codice di condotta e le linee guida integrative devono costituire la base della relazione tra le singole società del gruppo Festo e il loro personale, al fine di garantire la buona reputazione di Festo e la fiducia da parte di chiunque interagisca con le società del gruppo. Questo Codice non prevede alcun diritto di terzi.

2. Chief Compliance Officer

Il Management Board del gruppo Festo, con l'approvazione del Supervisory Board, ha nominato un Compliance Officer (CCO) in Casa Madre, che riferisce direttamente al Presidente del Management Board e che ha anche il diritto di riferire direttamente all'intero Management Board o al Supervisory Board.

Il compito del CCO è quello di supportare le singole società del gruppo Festo nell'attuazione del presente Codice di condotta come parte del Compliance Management System (CMS) e nel monitoraggio della conformità al Codice stesso, con la collaborazione di altre funzioni di governance (Risk Management, Internal Audit), di partecipare alla stesura ed all'aggiornamento regolare delle direttive ai sensi del presente Codice di condotta, nell'ambito del CMS, e di fungere da interlocutore per tutte le questioni relative alla sua implementazione. Anche l'internal audit del gruppo deve garantire il rispetto del presente Codice e delle linee guida integrative durante i controlli e segnalare eventuali violazioni rilevate al CCO.

Il Compliance Committee in carica, con la sua funzione complementare al CCO, supporterà il CCO stesso nello svolgimento dei suoi compiti e nelle attività generali secondo l'iter procedurale stabilito dal Compliance Committee.

3. Comportamento in ambito commerciale

3.1 Conformità a leggi, norme e regolamenti interni

Le leggi e le norme vigenti in materia, gli standard di riferimento industriali, le convenzioni delle Nazioni Unite sui diritti umani, contro la corruzione e le dichiarazioni sui principi fondamentali e sui diritti dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), nonché tutte le disposizioni e i regolamenti interni Festo (di seguito indicato come "norme") devono essere rispettati in tutte le sedi del gruppo Festo.

Il Management Board, i responsabili e tutti i collaboratori del gruppo Festo agiscono nell'interesse del gruppo se osservano queste norme, anche se potrebbero sembrare economicamente sfavorevoli o inopportune dal punto di vista individuale o aziendale, e anche se sono in contrasto con le istruzioni impartite da un responsabile Festo.

Ogni collaboratore sarà responsabile all'interno della sua area di competenza di assicurare in ogni momento la conformità del suo comportamento a queste norme. Per l'esemplarità del loro ruolo, esigiamo dai nostri responsabili che non solo comunichino queste norme nella forma desiderata ma anche che mettano in pratica questi principi, richiedendone l'attuazione anche da parte dei loro collaboratori. I nostri responsabili sono il primo punto di riferimento per il personale in tutte le questioni riguardanti il presente Codice di condotta.

3.2 Concorrenza leale

Il gruppo Festo è convinto della qualità dei suoi prodotti, della sua forza innovativa, della sua integrità e della capacità dei suoi dipendenti. Festo rispetta le regole dell'economia di mercato e della concorrenza leale e libera, sia a livello nazionale che internazionale. Ci attendiamo che i nostri partner commerciali e i concorrenti si attengano ai medesimi principi. Il gruppo Festo persegue i suoi obiettivi aziendali, assicurando esclusivamente una performance di alta qualità. Inoltre respinge esplicitamente ogni proposta di collaborazione o altro tipo di vantaggio che possa derivare da qualsiasi violazione delle norme vigenti sulla concorrenza.

3.2.1 Accordi relativi alla libera concorrenza

In tutte le sue attività il gruppo Festo osserva i principi previsti dalla legge sulla concorrenza evitando accordi di mercato, in particolare con i concorrenti per quanto riguarda i prezzi o la capacità produttiva, con l'intento di eludere la concorrenza, di boicottare fornitori o clienti o di contribuire al loro boicottaggio, di presentare offerte fittizie nei bandi di concorso, di spartire clienti, zone o programmi di produzione. Quanto sopra è valido nel caso in cui tali accordi, azioni o attività siano il risultato di discussioni formali o informali (ad es. meeting presso l'associazione di categoria), “informal gentlemen agreement” o “azioni concertate”, che abbiano come scopo o comportino una delle limitazioni della concorrenza sopra indicate.

Qualsiasi accordo con potenziali concorrenti dovrà essere sottoposto preventivamente all'Ufficio legale di Festo che lo esaminerà prima di concedere l'approvazione. Non è consentito concludere accordi senza l'approvazione dell'Ufficio legale di Festo.

3.2.2 Corruzione attiva e passiva

Il gruppo Festo non tollera alcun tipo di corruzione attiva e rifiuta fermamente ogni genere di corruzione passiva. Al Management Board, ai responsabili e ai collaboratori del gruppo Festo è vietato offrire, promettere o concedere favori a partner commerciali, a loro collaboratori o rappresentanti, a funzionari pubblici, politici o altri soggetti assimilabili, in cambio di un trattamento preferenziale nel procurarsi beni o servizi, indipendentemente dal diritto in casi individuali a ricevere un determinato servizio o una determinata attività. In questo ambito il gruppo Festo è vincolato ai principi anticorruzione della Camera di Commercio Internazionale (CCI), edizione 1998, del FCPA (Foreign Corrupt Practices Act), emesso dal Congresso statunitense e del Bribery Act emesso nel 2010 nel Regno Unito.

3.2.3 Pagamenti

I pagamenti da parte di Festo per consegne di beni o servizi devono essere eseguiti solo direttamente al rispettivo partner contrattuale (ad esclusione di accordi di cessione di credito o di azioni esecutive e di pignoramento legalmente valide) e in linea di principio nel paese dove il partner ha la propria sede commerciale. Non sono consentiti pagamenti in contanti, ad eccezione di importi inferiori a 100 EUR e a condizione che venga emessa una ricevuta debitamente firmata. Inoltre, il Compliance Officer deve essere informato immediatamente e, se possibile, in anticipo di tutti i pagamenti e/o degli accordi sui pagamenti che non sono conformi a questo principio.

3.2.4 Incentivi commerciali

Premi per il raggiungimento di obiettivi commerciali, bonus, anche nell'ambito di accordi di gruppo d'acquisto documentati, sconti e beni forniti gratuitamente sono tipici incentivi commerciali. Tali incentivi possono essere concessi o accettati soltanto in conformità alle norme vigenti. La concessione e l'accettazione di questo tipo di incentivi commerciali devono avvenire sempre in modo eticamente e socialmente appropriato, in ogni caso nel rispetto delle disposizioni di legge e devono essere documentate per iscritto. In caso contrario, gli incentivi devono essere respinti e/o restituiti immediatamente.

Le remunerazioni, in particolare sotto forma di provvigioni pagate a terzi, specialmente a rappresentanti, agenti, consulenti o altri intermediari, devono essere commisurate al lavoro svolto e devono essere dettagliatamente concordate e documentate per iscritto, con particolare riferimento all'oggetto dell'attività retribuita e alla data di scadenza. L'entità di questi pagamenti deve essere tale da non creare una base o da indurre a credere che sia stata creata una base per eludere le regole esistenti che vietano la concessione di vantaggi. Qualsiasi accordo scritto con rappresentanti, agenti, consulenti o altri intermediari, incluse le modifiche apportate a tali accordi, devono includere l'impegno costante dei contraenti all'osservanza dei principi esistenti e all'astensione da atti di corruzione di ogni genere.

3.2.5 Offerta, concessione, accettazione o richiesta di benefici

Sono vietati tutti gli accordi o gli accordi accessori che si riferiscono alla concessione diretta o indiretta di benefici - di qualsivoglia genere - a favore di persone singole od organizzazioni e che comportino la facilitazione, l'assegnazione, la consegna, l'elaborazione o il pagamento di ordini (ad es. tangenti). Quanto sopra si applica in particolare agli accordi con i partner commerciali, con il loro personale o con funzionari pubblici.

Il personale provvederà ai pagamenti solo a fronte della consegna delle merci o a fronte della prestazione dei servizi concordati.

Tali pagamenti dovranno essere appropriati e verranno registrati applicando i corretti principi contabili. Nessun pagamento sarà concordato nel caso in cui vi siano ragioni per ritenere che sia destinato in parte o interamente a tangenti.

Al personale è vietato offrire, richiedere, accettare o fare regali per via diretta o indiretta o altre donazioni in riferimento all'attività professionale. Ciò non si applica all'ospitalità occasionale e a omaggi di esiguo valore finanziario e conformi alla prassi commerciale. Per quanto riguarda l'offerta e l'accettazione di ospitalità e di omaggi di questo tipo, non si dovrà in ogni caso contravvenire alle disposizioni legali e dovrà essere esclusa fin dal principio la possibilità che questi possano influire sulle decisioni professionali.

3.2.5.1 Offerta e concessione di benefici

In conformità a questo Codice di condotta, saranno vietati i regali, l'ospitalità e simili vantaggi se, per il loro valore o per altre ragioni, costituiscono un obbligo per il destinatario/la destinataria, in modo tale da influire sulla sua indipendenza commerciale o professionale.

Doni in denaro non sono ammessi in ogni caso.

Gli inviti ad eventi o altre attività devono rientrare nell'abituale prassi commerciale, ed essere appropriati per tipologia e finalità o avere un chiaro riferimento professionale.

L'importo per l'ospitalità deve essere appropriata alla natura e all'ambito dell'ospitalità in questione.

Sia la corruzione attiva sia quella passiva di funzionari pubblici è un crimine perseguito penalmente in tutto il mondo. Festo rifiuta qualsiasi atto di corruzione.

Qualsiasi invito ricevuto da funzionari pubblici (con questo termine si intendono ad esempio i dipendenti statali e i politici oltre ai rappresentanti e/o agli agenti delle istituzioni pubbliche che ricoprono una funzione pubblica) a eventi e occasioni sociali, come sopra descritto e in linea con il presente Codice di condotta, potrà essere accettato solo se e nella misura in cui non contravvenga ai regolamenti internazionali o nazionali e, laddove tale invito sia ammissibile, siano rispettate le disposizioni di legge. Gli inviti o i regali di questo genere non devono essere intesi come atti di corruzione o non devono essere presentati in modo tale che, in alcune circostanze, possano essere collegati a richieste o concessioni di servizi reciproci o atti ufficiali o in ogni modo, se appaiono come un tentativo di influenzare una prevista azione amministrativa. Si richiama a questo proposito l'attenzione alle nostre linee guida anticorruzione e di integrità e a tutti i principi aggiuntivi validi a livello nazionale.

Gli inviti relativi a eventi con partner commerciali e che comportano un volo con la mongolfiera di proprietà Festo (dirigibile, mongolfiera) sono ammessi, il tipo e l'ambito di questi eventi devono, comunque, essere appropriati.

In ogni caso il gruppo Festo attribuisce grande importanza all'osservanza da parte dei destinatari degli inviti e dei regali, che sono concessi in accordo al presente Codice di condotta, dei codici di condotta delle loro aziende o organizzazioni. È necessario richiamare l'attenzione dei destinatari su questo punto. In caso di dubbi, è necessario procurarsi l'approvazione del responsabile gerarchico o del superiore del destinatario in questione.

3.2.5.2 Richiesta e accettazione di benefici

I principi sopra menzionati si applicano anche all'accettazione di benefici: nessun componente del Management Board, nessun responsabile o collaboratore del gruppo Festo può usare la propria posizione o funzione all'interno dell'azienda per richiedere, accettare o ottenere benefici (compresi quelli intangibili) per sé stesso o per altri a lui/lei vicini. È consentito accettare inviti occasionali a eventi del cliente o a pranzi/cene occasionali (conformemente ai criteri stabiliti al punto 3.2.5.1) o regali di carattere simbolico e di modico valore.

Quando si accetta un invito, inclusi gli inviti ad eventi, è necessario accertarsi che questo abbia chiaramente un riferimento commerciale e le spese per ricevimenti d'affari devono essere appropriate, secondo le circostanze, in termini di genere e portata. Un dipendente Festo può accettare un invito a un evento di beneficenza da parte di un partner commerciale o effettuare una donazione a scopo di beneficenza solo se conforme al presente Codice di condotta, in particolare ai principi contenuti nel primo paragrafo del punto 3.2.5.1.

Non è permesso in ogni caso richiedere o accettare doni in denaro. Se ad un componente del Management Board, a un responsabile o a un collaboratore vengono offerti o concessi regali e/o benefici d'altro genere, tra cui anche la possibilità di usufruire di condizioni preferenziali per sé o per persone a lui vicine, che superino i limiti di cui al presente codice, questi regali o benefici devono essere rifiutati in ogni caso. Offerte di questo genere devono essere immediatamente comunicate al CCO.

3.2.5.3 Violazioni della legge e divieti

A giustificazione delle violazioni dei regolamenti e dei divieti di cui alle sezioni 3.2.5, 3.2.5.1 e 3.2.5.2 non sarà accettata la motivazione secondo la quale, in alcune aree geografiche, determinate azioni fanno parte delle usanze locali e che sono praticate da tutte le persone interessate.

3.2.6 Donazioni e sponsorizzazioni

I pagamenti a scopo di beneficenza (donazioni) devono sempre essere effettuati in modo trasparente, vale a dire il destinatario e la finalità concreta relativi alla donazione devono essere conosciuti e tracciabili. Ogni sponsorizzazione deve essere proporzionata al corrispettivo pattuito.

Il gruppo Festo ha pubblicato alcune linee guida specifiche per le donazioni e la sponsorizzazione. Si richiama l'attenzione sull'edizione attuale delle presenti linee guida del gruppo Festo che è possibile consultare alla pagina WeNet "Società, Policies, Donations and Sponsoring" e stampare, se necessario.

3.3 Sostenibilità e compatibilità ambientale

Festo è orientata ai principi di sostenibilità e compatibilità ambientale. Il gruppo Festo è consapevole della scarsità delle risorse e della sua responsabilità verso le generazioni future. La conformità a tutte le leggi ambientali applicabili, comprese le direttive locali in tutti i paesi dove Festo è presente, è naturalmente un obbligo del corporate management, di tutti i responsabili e di ogni singolo collaboratore del gruppo Festo. L'Environmental Manager incaricato per il gruppo Festo controlla e monitora il sistema di gestione ambientale installato dal gruppo Festo, che si basa, tra l'altro, sugli standard ISO internazionali 14001:2004.

Assicuriamo anche l'osservanza dei regolamenti ambientali durante il processo di produzione e per tutto il ciclo di vita dei nostri prodotti. Durante lo sviluppo dei prodotti e la selezione dei materiali e dei fornitori, così come durante i processi di produzione, applichiamo standard elevati per quanto riguarda i principi ecologici e la compatibilità ambientale.

3.4. Tolleranza e pari opportunità

In qualità di azienda attiva a livello internazionale, il gruppo Festo collabora con partner commerciali e dipendenti di varie nazionalità, culture e filosofie di vita. La collaborazione reciproca è caratterizzata da tolleranza, rispetto e apertura.

Ogni forma di discriminazione, molestia, denigrazione o pregiudizio nei confronti di un dipendente o partner commerciale basata su sesso, etnia, razza, religione o filosofia di vita, opinione politica, disabilità, età, orientamento sessuale o altre caratteristiche etiche, sociali e protette dalla legge è vietata e soggetta ad azione disciplinare. Le molestie sessuali e qualsiasi forma di molestia sul posto di lavoro non sono assolutamente tollerate, anche nel caso in cui sia il responsabile della molestia che la persona oggetto di molestia considerino tale comportamento accettabile.

In questo contesto i responsabili devono rappresentare un esempio e favorire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni e molestie.

3.5 Rapporti e documentazione

Tutti i protocolli e i rapporti, in particolare se destinati a terzi, devono essere tecnicamente corretti e veritieri. Il rilevamento dei dati e le altre registrazioni devono essere sempre completi, corretti, tempestivi e compatibili con tutti i sistemi e devono identificare il creatore o l'autore e la data di elaborazione.

Tutte le transazioni commerciali, in particolare gli accordi orali e scritti devono essere documentati e conservati conformemente alle richieste interne e di legge.

3.6 Scelta dei partner commerciali

Festo seleziona i suoi partner commerciali sulla base di criteri oggettivi ed economici e prende in esame tutte le offerte dei suoi fornitori in modo equo e imparziale. La preferenza non professionale o la penalizzazione di fornitori, soprattutto per motivi personali, è vietata per principio. I bandi di gara per un progetto saranno aggiudicati al miglior offerente, a meno che non siano presenti altri motivi (qualità, servizio, collaborazione di lunga data, solvibilità ecc.) che giustifichino una decisione diversa. In questi casi, le considerazioni conseguenti a tale decisione devono essere ampiamente documentate, in modo da non consentire a terzi di far rivalere alcun diritto derivante da tale decisione.

Il gruppo Festo si aspetta dai propri fornitori, clienti e da tutti gli altri partner commerciali che rispettino, dal canto loro, i valori espressi in questo Codice di condotta, che ne siano consapevoli nelle relazioni con Festo e che si assicurino di essere conformi a questi. Il gruppo Festo considera importante il principio secondo il quale, laddove possibile, i requisiti di questo Codice di condotta devono essere incorporati negli accordi contrattuali, in particolare con i fornitori, ma anche con i clienti e/o altri partner commerciali, nella misura in cui essi non dispongono di un loro codice di condotta. Per quanto riguarda le relazioni con i fornitori, ciò sarà possibile solo se i fornitori hanno accettato il nostro Codice di condotta o possono dimostrare di avere un loro codice di condotta basato sugli stessi principi. Il Gruppo Festo si riserva il diritto di sospendere anticipatamente rapporti commerciali e di fornitura a lungo termine se, nonostante i solleciti, esista e permanga una grave violazione dei principi del presente codice di condotta, in particolare in caso di corruzione, concessione impropria di benefici e di lavoro forzato o minorile.

3.7 Riservatezza delle informazioni e protezione dei dati

Tutte le informazioni che riguardano le società del gruppo Festo e i suoi partner commerciali sono riservate e non possono essere messe a disposizione di terzi, a meno che l'informazione non sia già di dominio pubblico o resa disponibile con altri mezzi. La divulgazione di informazioni su richiesta delle autorità governative o l'ambito dell'adempimento di interessi commerciali del gruppo Festo non rientra in questa limitazione. Questo dovere di riservatezza persiste anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

L'utilizzo diretto o indiretto di informazioni riservate per scopi personali è proibito. Tutti i membri del Management Board, i responsabili ed i collaboratori sono tenuti a salvaguardare attivamente le informazioni riservate da accessi non autorizzati, conformemente alle linee guida interne aziendali.

Il gruppo Festo opera in conformità ai regolamenti sulla protezione dei dati. I dati personali relativi ai clienti, al personale o ad altri partner commerciali che rientrano nell'ambito della legge sulla protezione dei dati saranno raccolti, elaborati o usati dal gruppo Festo solo quando ciò è legalmente ammissibile o previo accordo con la persona interessata. La protezione della privacy nell'uso dei dati personali e la sicurezza di tutti i dati aziendali devono essere salvaguardate in tutte le transazioni commerciali, nel rispetto dei requisiti di legge applicabili. Le informazioni riservate, i documenti di lavoro ed i supporti dati, in linea di principio, devono essere protetti tassativamente contro l'accesso da parte di terzi. Il responsabile incaricato per la protezione dei dati fornisce assistenza in merito a queste problematiche per le aree/gli uffici/le società in questione.

3.8 Regole che riguardano il commercio estero, il controllo sull'export e i dazi doganali

Il gruppo Festo osserverà tutte le norme riguardanti il commercio estero, gli embarghi, i dazi doganali e le leggi anti-terrorismo, oltre ai regolamenti stabiliti in questo contesto e riferiti ai processi di pagamento applicabili nei vari paesi nei quali opera. Il personale Festo incaricato dell'importazione e dell'esportazione di merci, servizi o tecnologie (inclusi i dati tecnici) e dell'elaborazione dei pagamenti avrà l'obbligo di osservare le leggi rilevanti e le regole applicabili alle sanzioni economiche, al controllo dell'esportazione e tutte le linee guida e i processi collegati alle sue attività aziendali.

4. Comportamento nei confronti dei colleghi

4.1 Cultura della leadership

Il gruppo Festo considera il suo personale la sua più importante risorsa. Di conseguenza investe nella qualificazione e nella competenza dei suoi collaboratori; impegno e performance vengono particolarmente riconosciuti ed incoraggiati.

Il gruppo Festo ha sviluppato e comunicato una cultura della leadership basata sui valori Festo (i cui dettagli possono essere consultati alla pagina WeNet di Festo "Società, Corporate Culture, Values – Our Values"). In linea con questi principi tutti i responsabili devono agire nel loro ruolo in modo esemplare e conforme al presente Codice di condotta, particolarmente nella collaborazione con il personale che sono chiamati a coordinare, dimostrando stima nei suoi confronti, comportandosi in modo coerente e avendo piena consapevolezza della loro responsabilità. I responsabili devono acquisire e mantenere l'accettazione da parte dei collaboratori attraverso un comportamento esemplare, la performance, l'apertura e le competenze sociali.

4.2 Condizioni di lavoro eque e sicure

La stima del gruppo Festo per i collaboratori e il senso di responsabilità nei loro confronti si riflettono nel desiderio del gruppo stesso di offrire loro, in tutti i paesi, condizioni di lavoro eque e sicure, che soddisfino tutti i requisiti di legge, inclusi quelli locali.

La sicurezza e la salute di tutti i collaboratori sono un elemento chiave per il gruppo Festo. Festo, pertanto, si impegna a offrire uno standard qualitativo costantemente elevato in tutti i reparti aziendali e in particolar modo a creare prodotti sicuri e a garantire sicurezza sul posto di lavoro. I processi, i sistemi e le risorse operative devono essere conformi alle normative interne e giuridiche vigenti sulla salute e la sicurezza e in ottemperanza alle norme di protezione ambientale e antincendio. Nel riconoscimento della sua presenza internazionale, il gruppo Festo rispetta anche la convenzione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) che stabilisce i principi e i diritti del lavoro e, tra l'altro, rifiuta tutte le forme di lavoro forzato o minorile.

Il gruppo Festo tollera e rispetta la libertà di associazione e il diritto del collaboratore di far parte di associazioni riconosciute dalla costituzione, come i sindacati regolarmente costituiti o altre associazioni che tutelano e salvaguardano gli interessi dei lavoratori. Il gruppo Festo non penalizza in alcun modo il personale a causa di attività di questo genere.

4.3 Prevenzione di conflitti di interesse

Il gruppo Festo si adopera affinché i membri del Management Board, i responsabili ed i collaboratori non siano soggetti a conflitti di interesse o abbiano comportamenti sleali nel corso della loro attività lavorativa.

I conflitti possono verificarsi ad esempio (a) in caso di transazioni tra società del gruppo Festo da un lato e i membri del Management Board, i responsabili o le persone a loro vicine dall'altro; (b) se un membro del Management Board o il personale di Festo lavora per un'altra società o ne ha una partecipazione diretta o indiretta; oppure (c) se vantaggi personali scaturiscono da rapporti di lavoro con concorrenti o partner commerciali del gruppo Festo.

I membri del Management Board, i responsabili o i collaboratori non possono intrattenere relazioni d'affari di qualsiasi genere, se è ragionevolmente prevedibile che queste possano influenzare le loro decisioni o le transazioni professionali. Ciò si applica in particolare se la persona interessata si procurerebbe un vantaggio significativo, oltre a quanto sarebbe socialmente appropriato.

Tutte le transazioni aziendali di questo genere devono in linea di principio venire comunicate prima della conclusione e richiedono l'approvazione scritta del CCO.

5. Attuazione del Codice di condotta

Il gruppo Festo non accetta violazioni del presente Codice di condotta.

Tutti i responsabili del gruppo Festo sono tenuti ad informare i propri collaboratori circa il contenuto e il significato del presente Codice di condotta. Devono verificare che i collaboratori, oltre a essere consapevoli del presente Codice di condotta, lo abbiano compreso, accertandone il rispetto e assecondandoli nel loro impegno ad uniformarvisi. I responsabili hanno anche l'obbligo di accertarsi che il personale a loro affidato rispetti il Codice di condotta, assistendolo in questo senso. L'osservanza delle leggi vigenti deve essere monitorata periodicamente da parte dei responsabili (si veda il punto 3.1) e chiarita, in caso di necessità, durante le riunioni. In caso di sospetta violazione, i responsabili devono indagare scrupolosamente sulla fondatezza delle segnalazioni e informare in modo appropriato il Compliance Officer.

Il gruppo Festo mette a disposizione dei propri collaboratori informazioni adeguate (ad es. linee guida integrative al presente Codice di condotta) per consentire loro di individuare tempestivamente possibili violazioni della legge e del presente Codice di condotta, aiutandoli così a evitarle. Ciò include, in particolare specifici corsi di formazione, anche in specifiche aree a rischio. Dal canto loro, il Management Board, i responsabili e i collaboratori di Festo sono tenuti, in caso di dubbio, a verificare personalmente che le loro azioni siano legalmente ed eticamente irreprensibili. Il Compliance Officer è a disposizione per eventuali domande in tal senso.

Tutti i collaboratori del gruppo Festo possono rivolgersi al proprio responsabile o direttamente al Compliance Officer per quesiti riguardanti il contenuto o l'interpretazione del Codice di condotta. Quanto sopra vale in particolar modo per segnalazioni di possibili violazioni che possono essere presentate anche in forma anonima. Le domande riguardanti il presente Codice di condotta e le notifiche in merito alle violazioni o alle sospette violazioni possono essere inviate mediante la pagina WeNet "Società, Corporate Governance, Compliance" o direttamente a questo indirizzo e-mail: compliance@festo.com.

In aggiunta e oltre ai requisiti stabiliti nelle sezioni individuali del presente Codice di condotta, ai fini della notifica di azioni riferite alla conformità, ogni collaboratore che, sulla base di prove concrete, ritiene in buona fede che sia stata commessa o che qualcuno potrebbe commettere una violazione contro il Codice di condotta, potrà effettuare una segnalazione per violazione effettiva o sospetta. I collaboratori che inviano una notifica per violazione effettiva o sospetta al loro responsabile gerarchico o al CCO mediante la hotline compliance@festo.com o tramite un eventuale servizio di segnalazione anonime (Whistle-Blowing Hotline), appositamente istituito, non devono temere ripercussioni in seguito a questa iniziativa.

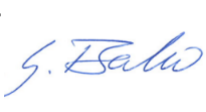
Le segnalazioni saranno trattate in modo strettamente confidenziale. Per quanto necessario, il gruppo Festo adotterà tutte le misure adeguate per proteggere il collaboratore (o l'informatore) da possibili ritorsioni. Per quanto possibile e legalmente ammissibile, il gruppo Festo tratterà con la massima riservatezza l'identità del collaboratore che ha effettuato la segnalazione di violazione effettiva o sospetta e dei collaboratori che hanno partecipato alla verifica delle violazioni.

La hotline compliance@festo.com e/o il Whistle Blowing System, appositamente implementato, saranno disponibili anche per persone esterne per la notifica di atti illegali da parte del gruppo Festo. Le persone esterne possono consultare le informazioni relative alle procedure di conformità all'interno del gruppo Festo mediante l'indirizzo Internet www.festo.com (Corporate Information – Corporate Management and Values), e in particolare consultare il presente Codice di condotta e stamparne una copia.

Esslingen, 02.02.2018



Alfred Goll
Member of the
Management
Board Human
Resources/
Spokesman of
the Management
Board



Gerhard Borho
Member of the
Management
Board Finance



Dr. Ansgar Kriwet
Member of the
Management
Board Sales



Dr. Dirk Erik Loebermann
Member of the Manage-
ment Board Operations



Dr. Frank Melzer
Member of the
Management
Board Product
and Technology
Management