

Regole di condotta
per i dipendenti del
Gruppo RENOLIT in
tutto il mondo



Il Gruppo RENOLIT: Il nostro Codice di condotta



Rely on it.

Indice

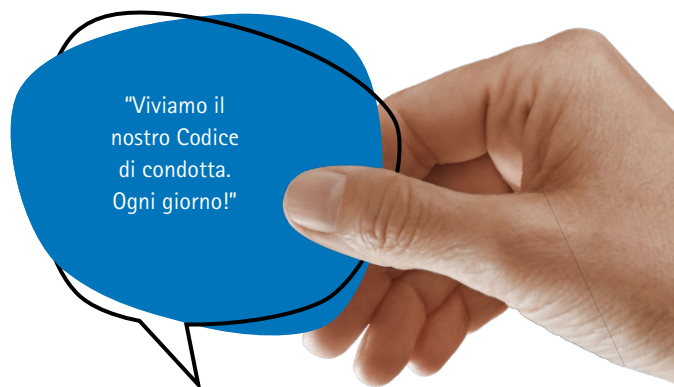
Un team vincente!	3	5 Interazione con i dipendenti e i colleghi	9
1 Area di applicazione	4	5.1 Principi di cooperazione	
2 Leggi e regolamenti	4	5.2 Diritti di responsabilità dei dipendenti	
3 Condotta commerciale e reputazione dell'azienda	4	5.3 Salute e sicurezza dei dipendenti	
4 Relazioni con terze parti	5	5.4 Responsabilità particolari del Senior Management	
4.1 Collaboratori commerciali, autorità e clienti		5.5 Stipendi e orario di lavoro	
4.2 Competizione e leggi anti-trust		6 Sostenibilità e protezione dell'ambiente	11
4.3. Segreti commerciali		6.1 Azione sostenibile	
4.4 Garantire e accettare benefit e regali		6.2 Gestione delle sostanze chimiche	
4.5 Gestione di donazioni e sponsorizzazione		6.3 Rifiuti pericolosi e non pericolosi	
4.6 Riciclaggio di denaro		6.4 Anti-incendio	
4.7 Embargo e controllo delle esportazioni		7 Gestione della proprietà dell'azienda	13
4.8 Evitare il conflitto di interessi		7.1 Software, e-mail, Internet	
		7.2 Utilizzo della proprietà aziendale	
		7.3 Frode, furto e appropriazione indebita	
		7.4 Gestione delle informazioni	
		7.5 Effetto sugli accordi aziendali esistenti	
		8 Ufficio del difensore civico	15

Un team vincente!

La chiave del nostro successo è una cooperazione basata sulla collaborazione e la fiducia, sia all'interno della nostra azienda che con i nostri partner commerciali. Fiducia, rispetto e impegno sono fondamentali per questo fine.

Come azienda familiare abbiamo una particolare responsabilità. La nostra buona reputazione si basa sul costante impegno giornaliero dei nostri dipendenti nel loro lavoro quotidiano. Questo Codice di condotta ci fornisce un supporto nell'osservanza dei diritti e nella conformità alle leggi, nella salvaguardia delle persone e dell'ambiente.

Stimoliamo l'interazione dei dipendenti nel lavoro quotidiano che consente di prevenire problematiche risultanti dalla non conformità alle leggi o a una mancanza di trasparenza.

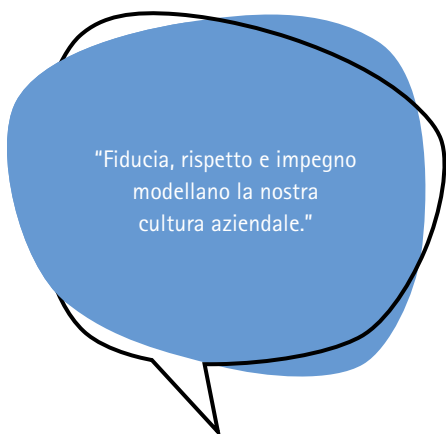


Michael Kundel
CEO

Sven Behrendt
Executive Board Member

Karsten Jänicke
Executive Board Member

Thomas Sampers
Executive Board Member



Domande frequenti

Un Codice di condotta è davvero necessario?

Il Gruppo RENOLIT opera in un'ampia varietà di mercati e di strutture legali, con culture diverse in tutto il mondo. Questo ambiente operativo richiede un approccio uniforme sotto forma di una comune cultura RENOLIT sulla quale si basa la nostra attività e si assicura l'interazione rispettosa gli uni con gli altri. Alla luce di ciò, tale Codice di condotta è sia pertinente che essenziale nel definire le nostre aspettative e i nostri obblighi fornendo al contempo delle chiare linee guida.

1 Area di applicazione

Ogni dipendente del Gruppo RENOLIT deve attenersi ai requisiti del Codice di condotta. La mancata conformità al Codice può comportare misure disciplinari e conseguenze legali.



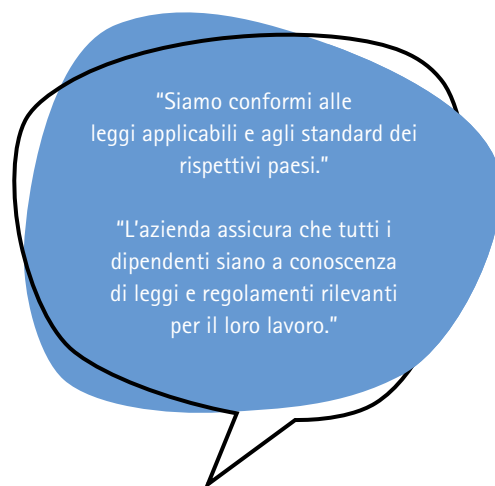
Domande frequenti

Il Codice di condotta si applica a tutti i dipendenti?

Il Codice è vincolante per tutti i dipendenti del Gruppo RENOLIT. Ciò comprende anche lo staff proveniente da agenzie per l'impiego temporaneo.

2 Leggi e regolamenti

Rispettiamo valori quali l'onestà, l'integrità e la dignità umana. Il Gruppo RENOLIT informa i propri dipendenti in merito a leggi e regolamenti, alle condizioni di lavoro, alla protezione dell'ambiente, alla legge anti-trust, alla concorrenza leale, alla prevenzione dalla corruzione e alla protezione e al riconoscimento della proprietà intellettuale.



3 Condotta commerciale e reputazione dell'azienda

Tutti i dipendenti si impegnano ad agire in modo responsabile e corretto durante le attività lavorative quotidiane con clienti, fornitori, colleghi e tutti gli altri stakeholder.

Tutti i dipendenti RENOLIT sono ambasciatori che contribuiscono alla reputazione dell'azienda.



4 Relazioni con terze parti

4.1 Partner commerciali, autorità e consumatori finali

Le pratiche commerciali di RENOLIT si basano sui valori universali di correttezza e onestà. Siamo affidabili nei nostri rapporti con i partner commerciali, con le autorità e con i consumatori e manteniamo una neutralità politica.



Domande frequenti

Il Codice di condotta si applica anche ai nostri partner commerciali esterni (partner commerciali, fornitori, ecc.)?

Il Codice di condotta costituisce la base per le nostre relazioni commerciali. Pertanto è richiesto un comportamento in linea con il nostro Codice. I nostri partner commerciali sono entità legali del tutto indipendenti, quindi questo Codice non è vincolante per loro.

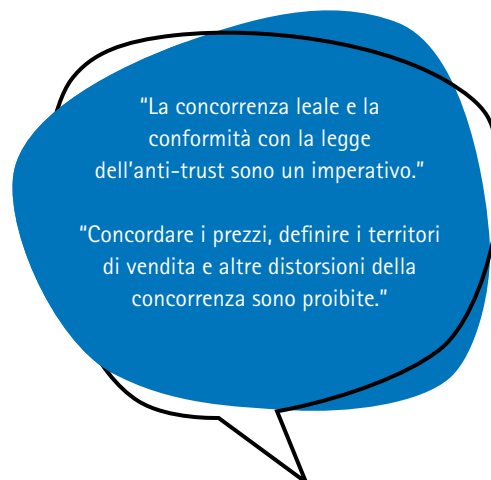
4.2 Competizione e leggi anti-trust

Domande frequenti

Un concorrente elargisce ai clienti grandi sconti per potenziare la propria offerta di mercato. È opportuno concordare un limite sugli sconti con loro?

Accordi sui livelli di sconto o sui prezzi assoluti costituiscono entrambi "accordo sui prezzi" e sono quindi in violazione della leggi anti-trust. Tali accordi sono illegali e possono comportare sanzioni dell'anti-trust ammontanti fino al 10% del fatturato annuo consolidato.

Ci si deve attenere ai regolamenti sulla concorrenza leale nazionale e internazionale. Accordi sui prezzi e sulle condizioni non sono consentiti. Anche le assegnazioni di clienti e di territori non sono legali, così come l'invio di offerte fittizie per le gare o altre forme di contrasto con la concorrenza.



4.3. Segreti Commerciali

Tutti i segreti commerciali devono essere gestiti in modo confidenziale. Non devono essere pubblicamente comunicati o comunicati a terzi (tranne nei casi in cui è prevista un'eccezione). Tale disposizione dovrà continuare ad essere applicata ai dipendenti dopo il termine del loro impiego nella nostra azienda.



Domande frequenti

Un amico ha recentemente cominciato a lavorare per uno dei nostri concorrenti ed è molto interessato ai dettagli organizzativi presso la RENOLIT. Posso parlargliene?

No, in quanto divulgheresti informazioni aziendali riservate.

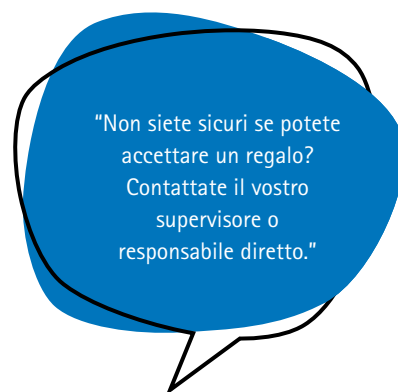
4.4 Concedere e accettare benefit e regali

Domande frequenti

Non riceverò un importante ordine in un altro paese a meno di non corrompere un funzionario locale (dogane, importazione, ecc.). La corruzione è comune nel paese in questione. Come posso affrontare la questione?

Come principio fondamentale, non paghiamo tangenti. O troviamo un modo legale per ottenere l'ordine o siamo costretti a lasciarlo.

Le persone che agiscono per conto di RENOLIT non devono usare la loro posizione ufficiale per promettere in modo diretto o indiretto, accettare o richiedere benefit in modo non autorizzato (per es. regali in denaro o altri benefit). Lo stesso si applica anche ai contratti di RENOLIT con i consulenti, gli intermediari o gli agenti.



È consentito dare o accettare regali commerciali di modico valore, a patto che non costituiscano alcun obbligo. Qualora fare regali fosse una questione di cortesia in un paese, è necessario assicurarsi che non costituisca alcun obbligo e che le leggi locali e i regolamenti lo consentano.

In caso di dubbi, contattare il proprio supervisore o responsabile diretto.

Domande frequenti

Un cliente mi invita fuori a mangiare e dopo ha in programma di andare in un bar per bere un paio di drink. Siccome è la prima volta che sono in questa città, vorrei andare. Posso accettare l'invito?

In linea di massima sì a patto che la natura e il costo dell'invito non costituiscano compromessi o obblighi da parte vostra. In qualità di rappresentanti aziendali dovete comportarvi in modo adeguato poiché la reputazione di **RENOLIT** è il risultato del coinvolgimento quotidiano dei propri dipendenti e deve essere rispettata. In caso di dubbi, contattate il vostro supervisore o responsabile diretto.

4.5 Gestione di donazioni e sponsorizzazione

Domande frequenti

I vigili del fuoco volontari del paese in cui vivo mi hanno chiesto se RENOLIT volesse aiutare sponsorizzando il festeggiamento del loro anniversario. A chi posso parlare della questione?

Contattate il vostro responsabile in loco che si consulterà con il Consiglio di Amministrazione sull'importo di un possibile contributo.

La Direzione locale decide la concessione di eventuali donazioni. L'importo da donare deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione. Le donazioni a istituti religiosi e organizzazioni politiche come partiti, sindacati e ONG sono proibite senza alcuna eccezione. Sponsorizzazione di associazioni sportive e eventi sportivi non sono di norma consentiti. Tuttavia è consentita un'eccezione per eventi sportivi individuali in cui vi sia una sostanziosa partecipazione dei dipendenti **RENOLIT**.

"La sponsorizzazione richiede l'approvazione del Consiglio di Amministrazione e di Corporate Communication."

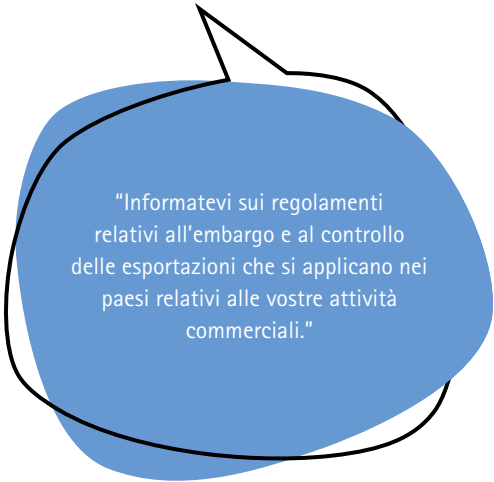
"La Direzione e il Consiglio di Amministrazione decidono in merito alle donazioni e agli importi da donare."

4.6 Riciclaggio di denaro

RENOLIT sostiene tutte le misure necessarie per evitare che vi sia riciclaggio di denaro nella propria sfera di influenza.

4.7 Embargo e controllo delle esportazioni


RENOLIT è conforme alle normative nell'area di controllo delle esportazioni nel commercio nazionale e internazionale



"Informatevi sui regolamenti relativi all'embargo e al controllo delle esportazioni che si applicano nei paesi relativi alle vostre attività commerciali."

4.8 Evitare il conflitto di interessi

Al fine di evitare eventuali conflitti di interessi o lealtà, RENOLIT deve essere informata di eventuali secondi impieghi o investimenti tra i partner commerciali e la concorrenza di RENOLIT. Ciò non si applica ai titoli negoziati in borsa.



"Un eventuale impiego secondario deve essere comunicato al vostro supervisore/ responsabile diretto e al reparto Risorse umane."

Domande frequenti

Nel corso del mio lavoro quotidiano alla RENOLIT sono venuto/a a conoscenza che un nostro partner commerciale sarà in una posizione sfavorevole in futuro. Possiedo delle azioni in questa azienda. Posso vendere queste azioni, anche se ho ottenuto questa informazione come risultato di una conoscenza privilegiata?

Come principio generale non è consentito usare informazioni ottenute dal vostro lavoro quotidiano per vostri scopi personali. Nel caso di negoziazioni di azioni, l'azione sarà ulteriormente legata al fatto che stareste violando la legislazione approfittando della conoscenza privilegiata. Pertanto la vendita delle azioni non è consentita.

5 Interazione con i dipendenti e i colleghi

5.1 Principi di cooperazione

- Diritti umani riconosciuti a livello internazionale
- Principi fondamentali del lavoro dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL)
- I dieci principi delle Linee guida dell'OCSE Globale delle Nazioni Unite per le aziende multinazionali

Ci opponiamo a:

- Qualsiasi forma di violazione dei diritti umani
- Lavoro forzato
- Sfruttamento di minori o giovani di qualsiasi tipo nell'azienda o tra i partner commerciali

Domande frequenti

Sono venuto a conoscenza in modo non ufficiale da terzi che uno dei nostri partner commerciali si serve di lavoro minorile. Come posso affrontare la questione?

Assicuratevi di informare il vostro supervisore o responsabile diretto e l'ufficio del difensore civico.

5.2 Diritti di responsabilità dei dipendenti

Le decisioni sul personale vengono prese in base alle qualifiche, ai dati sul rendimento e alle abilità richieste.

I dipendenti non devono prendere parte o favorire la discriminazione di alcun tipo o forma.

Tutti i dipendenti hanno il diritto di:

- Essere trattati in modo corretto, cortese e rispettoso
- Pari opportunità
- Uguale trattamento
- Rispetto della dignità e della privacy della persona

Tutti i dipendenti sono tenuti a:

- Una collaborazione imparziale, determinata, basata sulla cooperazione con i responsabili, i partner commerciali e i colleghi
- Dimostrare apertura, rispetto ed onestà
- Portare avanti il proprio lavoro in modo coscienzioso
- Contribuire a un ambiente di lavoro positivo
- Essere conformi ai principi del Codice di Condotta



Domande frequenti

Alcune persone stanno complottando contro una collega donna alle sue spalle. Cosa devo fare?

Informate il vostro supervisore responsabile diretto o il responsabile delle Risorse umane locale. Siete anche tenuti a contattare l'ufficio del difensore civico.

5.3 Salute e sicurezza dei dipendenti

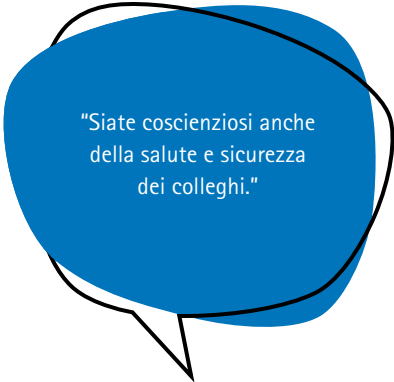
Domande frequenti

Cosa devo fare se ho dubbi su salute, sicurezza o ambiente in relazione a una questione che riguarda me o altri dipendenti?

Informate il vostro supervisore e/o il Responsabile della sicurezza in modo tempestivo, così che la situazione possa essere valutata in modo adeguato per trovare una soluzione.

Tutte le sedi di **RENOLIT** si attengono a standard interni e a requisiti legali applicabili per assicurare la necessaria salute e sicurezza.

I dipendenti devono prestare grande attenzione nella gestione dell'apparecchiatura e in merito alla propria salute e sicurezza.



"Siate coscienti anche della salute e sicurezza dei colleghi."

5.4 Responsabilità particolari del Senior Management

I Senior Manager perseguono in modo attivo e rigoroso gli obiettivi aziendali stabiliti.

In aggiunta, hanno le seguenti responsabilità:


- Tenere in debita considerazione le abilità e gli interessi dei dipendenti
- Informare i propri collaboratori in merito a questioni importanti in modo tempestivo e con sufficienti dettagli.
- Delegare attività, autorità e responsabilità in modo chiaro e non ambiguo
- Rafforzare il coinvolgimento dei dipendenti e l'identificazione con l'azienda
- Promuovere relazioni di fiducia con i partner commerciali e i dipendenti
- Astenersi dallo sfruttare i dipendenti collocati al di sotto della propria struttura gerarchica
- Motivare e supportare i propri collaboratori su base individuale e valutare le loro prestazioni in modo corretto e regolare
- Trattare tutti i dipendenti in modo onesto e obiettivo

Domande frequenti

Come Senior Manager, a quali ulteriori responsabilità del Codice di condotta dovrò attenermi?

Siete tenuti ad adottare la dovuta consapevolezza e comprensione del Codice di condotta tra i vostri dipendenti, assicurandovi che le linee guida siano adottate nella vostra area di responsabilità.

Inoltre dovete essere disponibili per i vostri dipendenti qualora avessero domande o desiderassero dar voce a idee a questo riguardo.




"Come Senior Managers perseguite gli obiettivi aziendali, rafforzando l'identificazione in RENOLIT e promuovendo lo sviluppo dei vostri collaboratori."

5.5 Stipendi e orario di lavoro

Aspetti importanti sulle condizioni di lavoro di RENOLIT:

- Sono in conformità ai requisiti legali/locali
- Sono legalmente vincolanti in conformità alle comuni pratiche del paese coinvolto
- Prima di firmare un contratto di lavoro, i dipendenti devono essere informati per iscritto in merito alle disposizioni del contratto e del loro stipendio
- L'orario di lavoro deve essere conforme alle leggi nazionali applicabili
- Il lavoro straordinario deve essere inserito in un quadro legalmente conforme e pertanto essere propriamente richiesto e approvato



"Le condizioni di lavoro in RENOLIT sono conformi ai requisiti legali locali."

Domande frequenti

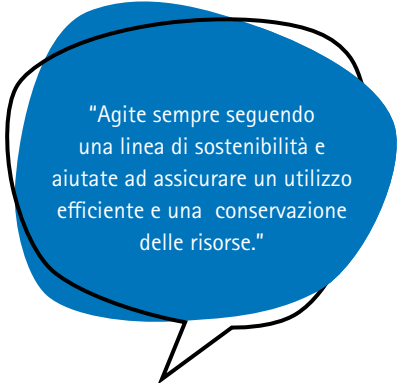
Un membro del mio team risponde alle e-mail commerciali da casa la sera. Adesso chiede che questo tempo sia ufficialmente considerato come suo orario di lavoro. Come devo gestire la questione in quanto Senior Manager?

In generale, gli orari di lavoro devono attenersi alla legislazione nazionale applicabile e qualsiasi straordinario deve essere conforme al quadro normativo. Se non avete esplicitamente autorizzato il vostro dipendente a controllare e rispondere alle sue e-mail, per es. per un importante progetto o una questione urgente, questo tempo non può essere considerato orario di lavoro.

6 Sostenibilità e protezione dell'ambiente

6.1 Prassi di lavoro sostenibili

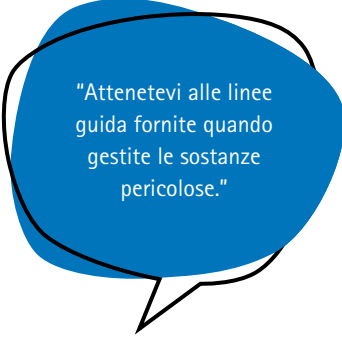
Prassi commerciale sostenibile significa adempiere alle nostre responsabilità per la società, i nostri dipendenti, consumatori, proprietari e partner commerciali con dovuto interesse per gli aspetti economici, ecologici e sociali. La nostra attenzione è rivolta alla conservazione delle risorse e all'innovazione in prodotti e processi ecocompatibili. Tutte le sedi RENOLIT si attengono alle linee guida interne e ai requisiti legali.



"Agite sempre seguendo una linea di sostenibilità e aiutate ad assicurare un utilizzo efficiente e una conservazione delle risorse."

6.2 Gestione delle sostanze chimiche

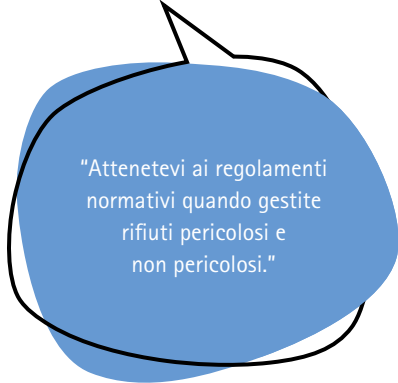
Nella gestione delle sostanze pericolose, si applicano tutte le leggi e le normative relative all'acquisto, all'immagazzinamento, alla gestione e al trasporto di sostanze chimiche. I dipendenti che acquistano, conservano, trasportano e utilizzano sostanze chimiche devono essere formati in modo adeguato. Le sostanze chimiche devono essere immagazzinate, gestite e trasportate in modo tale da evitare impatti inquinanti e da evitare il rischio di incendio o di esplosione.



"Attenetevi alle linee guida fornite quando gestite le sostanze pericolose."

6.3 Rifiuti pericolosi e non pericolosi

Nella gestione, nell'immagazzinamento, nel trasporto, riciclaggio e smaltimento di rifiuti pericolosi e non pericolosi, tutti i requisiti legali devono essere soddisfatti e tutte le licenze ed approvazioni devono essere presentate. I rifiuti devono essere conservati, gestiti e trasportati in modo tale da evitare qualsiasi contaminazione dell'aria, del suolo o dell'acqua ed eventuali rischi per la salute e la sicurezza dei dipendenti.



"Attenetevi ai regolamenti normativi quando gestite rifiuti pericolosi e non pericolosi."


Domande frequenti

Ho notato che in produzione i rifiuti che non possono essere riciclati vengono smaltiti con i rifiuti generali piuttosto che con rifiuti speciali, al fine di ridurre i costi. Devo intervenire e a chi devo comunicarlo?

Sicuramente. Segnala la questione al vostro diretto Supervisore o al Direttore di Stabilimento.

6.4 Anti-incendio

Tutte le sedi di **RENOLIT** devono assicurare conformità a tutte le normative e altri regolamenti legalmente vincolanti relativi all'anti-incendio, alla reportistica e all'ispezione dalle relative autorità.



"Attendersi alle normative anti-incendio."

7 Gestione della proprietà dell'azienda

7.1 Software, e-mail, Internet

Il software usato dalle aziende del Gruppo RENOLIT è protetto da copyright. Ci si deve attenere alle leggi applicabili quando si utilizza e si copia del software. Internet deve essere usato per soli scopi lavorativi. Le eccezioni sono stabilite negli accordi aziendali. In nessun caso è possibile accedere o inoltrare informazioni che promuovono il razzismo, incitano alla violenza o altri atti criminali o il cui contenuto possa essere considerato indecente in un determinato contesto culturale.



Domande frequenti

Un amico mi ha inviato un programma per il computer. Posso installarlo?

No. Solo il software che è stato controllato e approvato dal reparto IT centrale e debitamente approvato può essere usato nell'azienda.

7.2 Utilizzo della proprietà aziendale

Strumenti, apparecchiature e materiali forniti da RENOLIT devono essere gestiti con assoluta attenzione in modo efficiente ed appropriato. Strumenti e apparecchiature non possono essere usati in modo privato, tranne nei casi in cui è concesso in casi individuali o in virtù di un accordo aziendale.

7.3 Frode, furto e appropriazione indebita

La appropriazione indebita della proprietà di RENOLIT non è permessa in qualsiasi circostanza e comporterà un'azione disciplinare e legale.



Domande frequenti

Un dipendente ha bisogno di batterie per uso privato e sta pensando di prenderne dall'azienda. Ciò costituisce un furto?

Sì, in quanto non potete appropriarvi in modo illecito di proprietà dell'azienda, indipendentemente dal valore del prodotto.

7.4 Gestione delle informazioni

Nell'interesse di mantenere un'immagine affidabile e positiva per l'azienda, tutte le comunicazioni interne ed esterne del Gruppo RENOLIT devono essere veritiere e corrette. La pubblicazione di comunicati stampa relativi all'azienda richiede sempre l'approvazione preventiva da parte di Corporate Communication. Informazioni interne aziendali, come i segreti commerciali, che sono affidate o rese accessibili ai dipendenti in relazione al loro lavoro non devono essere trasmesse a terzi in nessun caso.

Il trattamento riservato delle questioni interne e delle informazioni sensibili è essenziale per la posizione competitiva di RENOLIT. L'obbligo di mantenere la riservatezza continuerà ad applicarsi oltre il periodo di impiego con l'azienda. Sono applicabili anche le relative disposizioni delle Linee guida sulla protezione dei dati di RENOLIT. RENOLIT si attiene a tutti gli obblighi verso terzi in merito a questioni confidenziali ed è conforme ai relativi regolamenti sulla protezione dei dati.

Domande frequenti

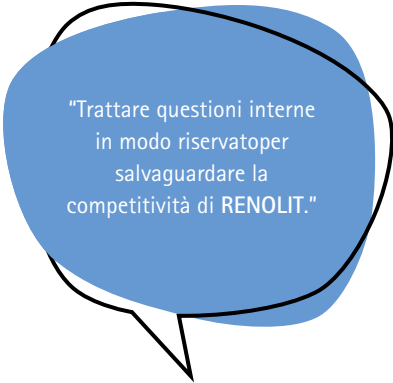
Una collega mi ha comunicato dettagli di un ordine di cui non dovevo sapere nulla. Devo dirgli di smetterla?

Ditele che non può comunicare queste informazioni e che non siete tenuti a sapere tali informazioni.

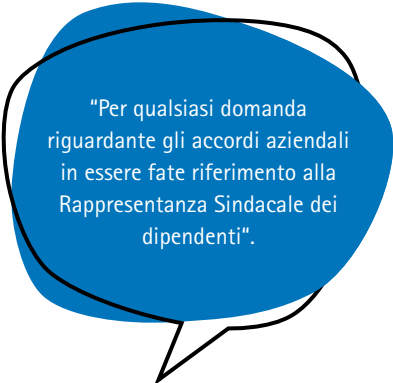
Domande frequenti

Un ex dipendente mi ha chiesto se posso inviargli copie di alcuni documenti. Posso inviarglieli?

In linea generale non potete comunicare nessuna informazione interna, compreso l'invio di documenti, a terzi. Qualora l'ex dipendente richiedesse un contatto commerciale (per es. l'indirizzo di un fornitore), rivolgetevi al vostro responsabile diretto qualora non foste sicuri.



"Trattare questioni interne in modo riservato per salvaguardare la competitività di RENOLIT."



"Per qualsiasi domanda riguardante gli accordi aziendali in essere fate riferimento alla Rappresentanza Sindacale dei dipendenti".

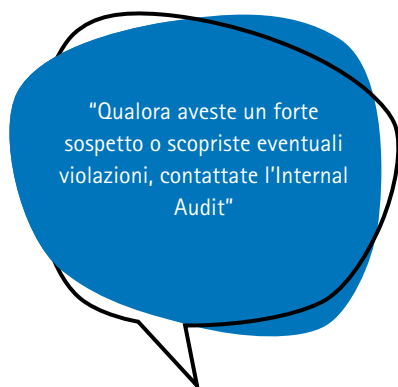
7.5 Effetto sugli accordi aziendali esistenti

Accordi preesistenti con le rappresentanze dei lavoratori non saranno modificati dal presente Codice di Condotta.

8 Ufficio del difensore civico

I dipendenti di **RENOLIT** che scoprono o sospettano fortemente eventuali violazioni del presente Codice di condotta possono fare riferimento al Sig. Bolz come sotto indicato; possono inoltre richiedere l'assistenza del personale delle risorse umane locali o dei rappresentanti dei lavoratori:

Sig. Alexander Bolz
Responsabile dell'Audit Interno, Gestione dei rischi e Conformità **RENOLIT** Group
alexander.bolz@renolit.com
Tel.: +49.6241.303.1295



Qualora l'anonimato del dipendente segnalatore debba essere salvaguardato all'interno dell'azienda, i dipendenti **RENOLIT** possono rivolgersi ai relativi contatti presso il seguente ufficio:

SZA Rechtsanwalts AG
renolit-compliance@sza.de
Tel.: +800.101.101.11
Tel.: +49.621.496.378.43 (India, Messico, Ucraina, Kazakistan)

Domande frequenti

Sono diffidente riguardo alla segnalazione di un illecito che riguarda il mio collega/ superiore anzichè me stesso. È possibile segnalare un incidente in modo anonimo? In tal caso, come posso farlo?

Per segnalare un illecito in modo anonimo, contattare l'ufficio del difensore civico esterno. Troverete l'indirizzo e-mail e il numero di telefono nel Codice di condotta.

renolit.com



Rely on it.