

Gigaset Communications Italia Srl C.P. 17154 - 20170 Milano

Gigaset- Circolare n. 19/2009

Compliance – Business Conduct Guidelines

La compliance è obbligatoria per tutti i dipendenti e collaboratori. Con compliance si intende il rispetto delle leggi la cui violazione possa comportare sanzioni a livello penale e/o amministrativo così come l'osservanza di tutte le regolamentazioni interne basate su dette leggi.

Il concetto di compliance costituisce quindi il fondamento delle Business Conduct Guidelines, le cui regole sono valide a livello mondiale e si applicano ad ogni dipendente e collaboratore della Gigaset Communications GmbH e di tutte le country .

Tutte le società Gigaset sono quindi tenute ad implementare queste linee guida in ottemperanza alla legislazione nazionale vigente. Violazioni in tema di compliance devono essere prontamente comunicate al GC A ed al board di Gigaset GmbH.

Questa circolare annulla e sostituisce le seguenti comunicazioni:

SHC Compliance – Guideline N. 01
SHC – Memo N. 03/2008
SHC- Circular N. 41/2008
Gigaset – Circular N.01/2008
SHC - 18/2008
SHC – 21/2008
SHC 17/2008

Firmato

Michael Hütten
José Costa e Silv
Martin Streb

Gigaset

Business Conduct Guidelines Febbraio 2010

Indice

Business Conduct Guidelines

A. Requisiti di base

A 1. Comportamenti conformi alla legislazione

A 2. Direzione, responsabilità e supervisione

B. Rapporti con Business Partners e Terze Parti

B 1. Rispetto delle regole in materia di competitività e legislazione Antitrust

B 2. Omaggi

B 3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

B 4. Donazioni

C. Gestione delle informazioni

C 1. Registre e report

C 2. Protezione e sicurezza dei dati

C.3 Regole sull'insider trading

D. Ambiente, Sicurezza e Salute

D 1. Ambiente e sicurezza tecnica

D 2. Salute e Sicurezza sul lavoro

E. Utilizzo dei beni aziendali

F. Implementazione e Controllo

G. Sanzioni

Appendice

Gigaset

A. Requisiti di base

A.1 Conformità dei comportamenti

L'osservanza della legge e delle regole aziendali costituisce un principio fondamentale per Gigaset Communications Italia Srl (di seguito "Gigaset" o la "Società").

Ogni dipendente/collaboratore dovrà pertanto agire, nello svolgimento dei propri compiti, nel pieno rispetto delle stesse evitando – tra l'altro – comportamenti tendenti a:

- perseguire interessi personali contrastanti con quelli della Società;
- sfruttare abusivamente, nell'interesse personale o di terzi, il nome e la reputazione della Società.

Rileva inoltre sottolineare che ulteriore, ma certamente imprescindibile premessa per il rispetto delle norme di condotta stabilite dalle fonti suindicate, è l'aderenza da parte di ogni dipendente/collaboratore a quei principi di mutua correttezza e stima reciproca fra colleghi che dovrebbero informare qualsiasi ambiente di lavoro.

Il *management* di Gigaset considera questo aspetto di fondamentale importanza per una serena e proficua convivenza fra dipendenti e collaboratori durante lo svolgimento delle loro prestazioni lavorative e quale componente prioritaria per la migliore conduzione dell'attività sociale.

A.2 Direzione, responsabilità e supervisione

Gigaset intende operare nel rispetto della legge e dei più elevati principi etici e non intende ricavare vantaggi competitivi in base a comportamenti non conformi ai principi di legalità e di correttezza. Ogni *manager* svolgerà pertanto un'attività di organizzazione e supervisione tesa al conseguimento di tale traguardo.

Gigaset

Sarà responsabilità di ogni *manager* verificare che non ci siano violazioni della legge e delle regole aziendali all'interno della propria area di responsabilità. Tali violazioni devono essere prevenute e scoraggiate da un'attenta supervisione. Il *manager* è comunque ritenuto responsabile anche in caso di delega di compiti specifici.

Deve inoltre essere comunicato chiaramente a tutti i dipendenti/collaboratori che ogni tipo di violazione delle leggi e dei principi contenuti nelle presenti linee guida è disapprovato e avrà conseguenze a livello disciplinare.

B. Rapporti con Business Partners e Terze Parti

B 1. Rispetto delle regole in materia di competitività e legislazione Anti-Trust

In caso di assunzione/collaborazione di/con una persona che ha intrattenuto un rapporto di impiego con un concorrente, si impone di non chiedere e, per la persona assunta/collaboratore, di non comunicare a Gigaset, alcuna informazione riservata avente ad oggetto il precedente datore di lavoro, salvo che tale comunicazione non sia resa in ottemperanza a norme di legge o per prevenire comportamenti illeciti.

Il *management* di Gigaset porrà in essere ogni ragionevole e necessaria azione per assicurare che non venga fatto uso di informazioni confidenziali allo scopo di acquisire vantaggi competitivi.

Ciò premesso, ogni dipendente/collaboratore deve rispettare la normativa vigente in tema di competitività e legislazione *anti-trust*.

Benché in taluni casi non sia semplice valutare la correttezza di una determinata condotta, si osserva come alcuni tipi di comportamento costituiscono costantemente una violazione della normativa anti-trust e perciò sono severamente vietati.

Gigaset

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, è tra l'altro vietato *i)* accordarsi con i concorrenti su prezzi e volumi *ii)* siglare un patto di non concorrenza con un dato *competitor* *iii)* proporre offerte non reali in occasione di appalti *iv)* suddividersi clienti, aree di mercato o programmi di produzione sulla base di accordi.

E' inoltre richiesto ai nostri dipendenti/collaboratori di non influenzare i prezzi di rivendita applicati dai nostri acquirenti, né cercare di violare la legislazione in tema di import/export.

In caso di incertezza in merito alla correttezza o legalità di una determinata condotta è comunque sempre possibile rivolgersi al Management di Gigaset nella persona dell'Amministratore Delegato o del Chief Financial Officer.

B 2. omaggi

Nessun dipendente/collaboratore di Gigaset, nell'esercizio della propria attività lavorativa, può direttamente o indirettamente concedere o ricevere a/da privati o soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, vantaggi personali - di natura economica o di altra natura - al di fuori di quanto previsto dalla prassi generalmente accettate, ovvero ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche di cortesia.

A fini di maggior chiarezza, nessun dipendente/collaboratore di Gigaset potrà ricevere/concedere dalla/alla medesima persona fisica omaggi che superino il valore – cumulativo annuale – di Euro 150; nel limite di valore ora individuato rientra anche l'offerta o la partecipazione a pranzi non strettamente connessi a specifiche e contingenti esigenze lavorative.

Gigaset

Il divieto non comprende la partecipazione ad eventi di natura strettamente lavorativa (es. *convention*) per la quale è comunque necessaria la preventiva autorizzazione del Management di Gigaset nella persona dell'Amministratore Delegato o del Chief Financial Officer.

Gli omaggi offerti nel rispetto dei limiti sopra indicati, devono essere documentati in modo adeguato per consentire in ogni momento le eventuali verifiche da parte delle competenti funzioni aziendali.

Ogni dipendente/collaboratore che stipula un contratto con consulenti, intermediari, agenti, fornitori (o simili terze parti) deve poter assicurare che gli accordi contrattuali sottoscritti esulino da qualsiasi tipo di offerta o concessione di vantaggi a scopo corruttivo/concussivo.

In particolare i consulenti/intermediari/agenti/fornitori devono essere selezionati con metodi che assicurino la maggior trasparenza possibile nel rispetto delle procedure aziendali in materia.

I contratti con le suddette terze parti devono essere definiti per iscritto e le relative condizioni economiche/compensi devono riflettere le normali pratiche di mercato.

B 3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Gigaset intrattiene necessarie e utili relazioni, nel pieno rispetto dei ruoli e delle funzioni, con Funzionari Pubblici.

Per "Funzionario Pubblico" si intende qualsiasi persona fisica appartenente ad un Ente della Pubblica Amministrazione ed in esso esercitante una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa (Pubblico Ufficiale) o un pubblico servizio (Incaricato di Pubblico Servizio).

Gigaset

Per Ente della Pubblica Amministrazione si intendono sia gli enti pubblici in senso stretto (es. Ministeri, Agenzia delle Entrate, Regioni, Province, Comuni, INPS, INAIL, ENASARCO, Monopoli di Stato), sia i soggetti di diritto privato che siano concessionari di un pubblico servizio (si pensi a una società privata che esercita attività di distribuzione di energia elettrica o di trasporto pubblico) sia, infine, le società che siano partecipate a maggioranza da un ente pubblico.

Ciò premesso, Gigaset non consente di corrispondere a Funzionari Pubblici, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o qualsiasi altra forma di regalo (se non di modico valore) che possano influenzarne l'attività e l'indipendenza di giudizio nell'espletamento dei propri doveri o che possano essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Anche nei rapporti con i Pubblici Funzionari, in occasione di regali ed omaggi, si applica il limite di valore, cumulativo annuale, pari ad Euro 150.

Gigaset intende esercitare un'idonea attività di controllo preventivo atta ad impedire che vengano posti in essere - anche da parte di collaboratori che agiscano in nome e per conto di Gigaset - comportamenti che possono configurare una forma di corruzione di Pubblico Funzionario.

B 4. Donazioni

Tutte le donazioni, prima di essere promesse, devono essere approvate in firma congiunta dall'Amministratore Delegato e dal Chief Financial Officer.

Per poter effettuare una donazione è necessario osservare le seguenti regole:

- la scelta del beneficiario e la ragione della donazione devono sempre essere motivate;
- le donazioni a favore di persone fisiche devono essere immediatamente respinte;
- i pagamenti su conti correnti privati sono inammissibili;

Gigaset

- le donazioni non devono essere elargite a titolo di compenso per servizi di qualsiasi tipo;
- in nessun caso deve essere elargita una donazione a persone, organizzazioni o enti che non rispettano o condividono le politiche di *business* e i principi etici di Gigaset e dal rapporto con le quali possa derivarne un danno all'immagine della Società;
- la donazione deve essere trasparente: l'entità e l'utilizzo da parte del beneficiario devono essere noti;
- è necessario ottenere conferma dell'effettivo utilizzo dell'elargizione per le finalità per le quali è stata concessa;
- le donazioni devono essere fiscalmente deducibili ed elargite in una forma che ne giustifichi lo sgravio fiscale (e.g. con ricevuta).

C. Gestione delle informazioni

C 1. Registrazioni e report

Lo svolgimento delle attività di Gigaset implica l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione, all'interno e all'esterno della Società, di documenti, studi, dati e informazioni scritte, telematiche e/o verbali riguardanti il know how e le attività della Società o del gruppo al quale questa appartiene (il "Gruppo"). Dette informazioni, acquisite o elaborate dai dipendenti/collaboratori nell'esercizio delle proprie incombenze o attraverso le proprie mansioni, appartengono a Gigaset e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà discendenti dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché dalle procedure applicabili.

Ogni registrazione e report, per uso interno od esterno, deve essere accurato, veritiero ed in conformità ai provvedimenti legislativi in essere.

Gigaset

C 2. Protezione e sicurezza dei dati

I dati sensibili possono essere raccolti, processati ed utilizzati come consentito dalla legge solo per scopi chiari, legittimi e prefissati.

C 3. Regole sull'insider trading

Secondo quanto previsto dall'art. 181 del Testo Unico dell'Intermediazione Finanziaria ex D.Lgs 58/08 ("TUF"), si intendono di carattere privilegiato le informazioni che presentano le seguenti caratteristiche (qui di seguito le "Informazioni Privilegiate"):

a) sono di carattere preciso, nel senso che:

- I. devono essere inerenti a un complesso di circostanze o eventi esistenti o verificatisi o a circostanze o eventi che ragionevolmente possa prevedersi che verranno ad esistenza o che si verificheranno (il riferimento è ai casi in cui la notizia è in via di formazione e riguarda eventi non ancora verificatisi, si pensi al caso caratterizzato dalla notizia che una società quotata stia per lanciare un'OPA, oppure il caso riguardante un piano strategico di riposizionamento produttivo della società emittente i titoli) e nel senso che:
- II. devono essere sufficientemente specifiche (ossia esplicite e dettagliate), in modo che chi le impiega sia posto in condizione di ritenere che dall'uso delle stesse potranno effettivamente realizzarsi quegli effetti sul prezzo degli strumenti finanziari;

b) non sono ancora state rese pubbliche;

c) riguardano, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, e sono relative alla situazione economica patrimoniale ("*corporate information*") ovvero a vicende organizzative dell'emittente ("*market information*");

Gigaset

d) sono "*price sensitive*", ossia sono tali che, se rese pubbliche, sarebbero presumibilmente utilizzate da un investitore ragionevole come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

Ciò premesso, a coloro che sono in possesso di Informazioni Privilegiate inerenti ad azionisti quotati di Gigaset Communications GmbH, non è in alcun modo consentito compiere operazioni su strumenti finanziari appartenenti a detti azionisti quotati servendosi delle suddette informazioni.

Le Informazioni Privilegiate non devono essere comunicate, se non specificatamente autorizzate, a persone esterne al gruppo Gigaset (giornalisti, analisti finanziari, clienti, consulenti, famigliari o amici).

Ogni dipendente/collaboratore in possesso di Informazioni Privilegiate, deve assicurarsi che le stesse siano custodite in modo tale che persone non autorizzate non vi abbiano accesso.

D. Ambiente, Sicurezza e Salute

D 1. Ambiente e sicurezza tecnica

La protezione dell'ambiente e la conservazione delle risorse sono obiettivi di primaria importanza della nostra società. Una gestione globale delle politiche ambientali assicura il rispetto della legge e permette di stabilire standard sempre più alti relativi a queste tematiche. Già in fase di sviluppo del prodotto devono essere fissati standard di design attenti all'ambienti, sicurezza tecnica e protezione della salute.

D 2. Salute e Sicurezza sul lavoro

La politica aziendale per la sicurezza e salute sul lavoro deve costituire un riferimento fondamentale per tutti i dipendenti/collaboratori e per tutti coloro che, esterni alla Società, intrattengono rapporti con la stessa.

Gigaset

È a tal fine cura di ciascun dipendente/collaboratore porre attenzione alla propria sicurezza e salute e a quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni ed omissioni.

I dipendenti/collaboratori devono in particolare:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente quanto messo a loro disposizione per l'espletamento dell'attività lavorative, nonché gli eventuali dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) – o, in subordine, al Preposto - le deficienze di strumenti o ambienti di lavoro, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- partecipare obbligatoriamente ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dalla Società;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti.

E. Utilizzo dei beni aziendali

Tutti i dipendenti e i collaboratori si impegnano a conservare con cura i beni aziendali forniti da Gigaset - quali ad esempio *i*) Personal Computer (incluso accesso ad internet) *ii*) telefono fisso *iii*) telefono cellulare – ed ad utilizzarli per finalità connesse all'espletamento dell'attività lavorativa.

Gigaset

L'utilizzo dei suddetti beni per finalità extra-lavorative è consentito purché avvenga in modo non sistematico e comunque in misura tale da *i)* non ostacolare la normale operatività del dipendente/collaboratore e *ii)* non ingenerare significativi extra-costi per l'azienda.

F. Implementazione e Controllo

Gigaset si prefigge di assumere comportamenti sempre conformi ai principi di **legalità, lealtà e correttezza**.

Le presenti linee guida sono state elaborate al fine di definire con chiarezza l'insieme dei principi e dei valori fondanti le attività di Gigaset e alla cui stretta osservanza sono chiamati tutti i dipendenti/collaboratori al fine di tutelare la rispettabilità e l'immagine della Società e a preservare l'integrità del patrimonio.

Per questo motivo, Il pieno rispetto della legge e l'osservanza delle presenti linee guida saranno monitorate regolarmente a livello mondiale in tutte le società del Gruppo nel pieno rispetto della norme di legge applicabili in materia.

La Società vigila costantemente sull'efficacia e adeguatezza delle *Business Conduct Guidelines* in relazione alla struttura aziendale e all'evoluzione della normativa, nonché sull'opportunità di aggiornamento delle stesse laddove se ne riscontri l'esigenza.

G. Sanzioni

L'osservanza delle *Business Conduct Guidelines* da parte dei dipendenti/collaboratori, che si aggiunge all'obbligo di adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, è tra l'altro richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

Gigaset

Violazioni delle norme contenute nelle *Business Conduct Guidelines* costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche in ordine alla rilevanza quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni che derivano dalla violazione posta in essere.

Gigaset

Appendice

Convenzioni e Raccomandazioni delle Organizzazioni Internazionali

Al di là delle leggi e dei regolamenti specifici di ogni paese esistono anche diverse Convenzioni e Raccomandazioni emesse da organizzazioni internazionali che sono principalmente indirizzate agli stati membri e non a società private.

Ciò nonostante costituiscono linee guida importanti per le società multinazionali ed i loro dipendenti/collaboratori. La Gigaset Communications sottolinea l'importanza di essere in conformità con queste linee guida ed esige un comportamento analogo dai suoi fornitori e business partners.

Di seguito elenchiamo le più importanti Convenzioni di questo tipo:

- Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo (ONU, 1948) e Convenzione Europea per la Salvaguardia dei Diritti dell'Uomo e delle Libertà Fondamentali (1950);
- Dichiarazione Tripartita di principi sulle imprese multinazionali e la politica sociale (ILO, 1997) e Dichiarazione sui principi e diritti fondamentali nel lavoro (ILO, 1998) con particolare riferimento ai seguenti temi: abolizione del lavoro minorile, abolizione del lavoro forzato, divieto di discriminazione, libertà di associazione e diritto di contrattazione collettiva);
- Linee Guida per le Imprese Multinazionali (OECD, 2000);
- "Agenda 21" sullo sviluppo sostenibile (documento finale della conferenza delle Nazioni Unite di Rio de Janeiro 1992 su ambiente e sviluppo).