



***BOSCH REXROTH OIL CONTROL***  
***S.p.A.***  
***(DCOC)***

**CODICE ETICO**

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL  
11/02/2019

## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>Ambito di applicazione e destinatari</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Principi</b>	<b>3</b>
2.1	Valori	3
2.2	Principi di Responsabilità Sociale	4
<b>3</b>	<b>Criteri di condotta nella gestione degli affari</b>	<b>5</b>
3.1	Principi generali	5
3.1.1	Comportamento responsabile, corretto e conforme alle leggi, alle regole	5
3.1.2	Conflitti di interesse	5
3.1.3	Accortezza nelle transazioni commerciali	5
3.1.4	Contributi e sponsorizzazioni	5
3.1.5	Riservatezza delle informazioni	5
3.1.6	Comunicazioni con l'ambiente esterno	6
3.1.7	Tutela della proprietà industriale ed intellettuale	6
3.1.8	Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio e autoriciclaggio di denaro	6
3.1.9	Contrasto alla criminalità organizzata	6
3.1.10	Tutela dell'ambiente	6
3.1.11	Comportamento nei confronti dei partner commerciali e di terzi	6
3.2	Relazioni con i clienti	7
3.3	Relazioni con i fornitori	7
3.4	Relazioni con i consulenti esterni	7
<b>4</b>	<b>Relazioni con la Pubblica Amministrazione, le autorità garanti e di vigilanza e l'Autorità Giudiziaria</b>	<b>7</b>
4.1	Titolarità all'assunzione di impegni	7
4.2	Norme etiche di comportamento	8
<b>5</b>	<b>Relazioni con altri interlocutori</b>	<b>8</b>
5.1	Soci, collegio sindacale, organi di controllo	8
5.2	Associazioni di categoria, sindacati e partiti politici	8
<b>6</b>	<b>Elargizione/accettazione di doni o altre utilità</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>Gestione amministrativa e contabile</b>	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali</b>	<b>9</b>
<b>9</b>	<b>Tutela degli strumenti informatici</b>	<b>9</b>
<b>10</b>	<b>Politica di gestione delle risorse umane</b>	<b>9</b>
10.1	Selezione del personale ed assunzioni	9
10.2	Rapporto di lavoro	9
10.3	Gestione del personale	9
10.4	Tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro	10
<b>11</b>	<b>Diffusione e aggiornamento del Codice Etico</b>	<b>10</b>
<b>12</b>	<b>Vigilanza sull'applicazione del Codice Etico</b>	<b>10</b>
<b>13</b>	<b>Conseguenze della violazione del Codice Etico</b>	<b>11</b>

## Premessa

DCOC, nell'ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari assume, come imprescindibili principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative dei Paesi in cui opera, nonché delle norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza e rispetto della dignità della persona.

DCOC, ispirandosi e conformandosi anche ai principi sanciti nel "Code of Business Conduct" e nel "Code of Conduct for Business Partners" di Gruppo, si propone, con il presente Codice Etico, di definire con chiarezza e trasparenza i valori a cui la Società intende attenersi, nonché i criteri di condotta volti a regolare le proprie attività, tenuto conto delle vigenti disposizioni dell'ordinamento giuridico italiano.

Il presente Codice Etico, inoltre, introduce e rende vincolanti per DCOC anche i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

## Scopo del documento

Al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ed i principi a cui DCOC si ispira, nonché i criteri di condotta volti a regolare le proprie attività, è stato predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è richiesta a tutti coloro che, a qualunque titolo, cooperano all'esercizio delle attività aziendali.

Una positiva immagine e reputazione sono risorse immateriali essenziali al funzionamento stesso della Società e sono pertanto imprescindibili dal rispetto degli impegni e delle finalità etiche espresse nel presente Codice.

DCOC si impegna a garantire l'osservanza dei principi etico morali del presente Codice Etico da parte di tutti i Destinatari, come di seguito definiti, ed a tal fine sarà dunque cura della Società medesima diffonderne la conoscenza e l'utilizzo.

## 1 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

DCOC riconosce ai principi enunciati e alle regole di comportamento dettate dal Codice Etico (di seguito Codice) un valore etico positivo; inoltre considera l'applicazione di quanto espresso nel presente documento fondamentale e disciplinante al fine della trasparenza e legalità di tutte le attività connesse a qualsiasi titolo alla Società.

I principi, le regole di condotta e di comportamento enunciati dal presente Codice sono vincolanti per gli organi sociali, per i dipendenti (persone legate da un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti), per i collaboratori (quali gli stagisti, i tirocinanti ed i lavoratori somministrati), per i consulenti esterni, fornitori, gli appaltatori e altri collaboratori, ovvero i soggetti che agiscono in

nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di un altro rapporto contrattuale, di seguito, collettivamente, i "Destinatari".

I Destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi. A tal fine, il Codice è diffuso secondo quanto previsto al paragrafo 12.

## 2 PRINCIPI

### 2.1 Valori

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici fondamentali di DCOC di seguito descritti.

#### a) *Orientamento al futuro e alla redditività*

Le nostre azioni sono orientate al risultato. Questo ci consente di garantire il nostro futuro, creando una base solida per le iniziative di responsabilità sociale dell'azienda e della fondazione.

#### b) *Responsabilità e sostenibilità*

Agiamo responsabilmente nell'interesse della nostra azienda, prendendo in considerazione anche l'impatto sociale ed ambientale delle nostre azioni.

#### c) *Iniziativa e determinazione*

Agiamo su nostra iniziativa, ci assumiamo la responsabilità imprenditoriale e perseguiamo i nostri obiettivi con determinazione.

#### d) *Trasparenza e fiducia*

Comunichiamo i temi aziendali in modo chiaro e tempestivo.

Questo è il migliore presupposto per una relazione basata sulla fiducia

#### e) *Correttezza*

Ci comportiamo correttamente sia con i colleghi sia con i partner commerciali. Questo aspetto è un elemento fondamentale per il nostro successo aziendale.

#### f) *Affidabilità, credibilità e legalità*

Promettiamo solo ciò che possiamo mantenere, teniamo fede agli accordi presi e rispettiamo la legge in tutte le nostre trattative economiche.

#### g) *Diversity*

Apprezziamo e sosteniamo la diversity come risorsa preziosa: la consideriamo essenziale per il nostro successo.

## **2.2 Principi di Responsabilità Sociale**

In Bosch, l'assunzione di responsabilità nei confronti della società e delle generazioni future ha una lunga tradizione.

Siamo consapevoli che il nostro agire imprenditoriale debba essere in linea con gli interessi della Società. I nostri prodotti ed i nostri servizi sono finalizzati soprattutto a proteggere al meglio la vita umana e tutelare l'ambiente e le risorse nel miglior modo possibile.

I principi sotto riportati derivano dalle convenzioni base dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL).

### **a) Diritti umani**

Rispettiamo e supportiamo l'osservanza dei diritti umani riconosciuti a livello internazionale, in particolare quelli dei nostri collaboratori nonché dei nostri partner d'affari.

### **b) Pari opportunità**

Tuteliamo le pari opportunità dei nostri collaboratori, indipendentemente dal colore della pelle, dalla razza, dal sesso, dall'età, dalla cittadinanza, dalle origini sociali, da handicap o dal costume sessuale. Rispettiamo le convinzioni politiche e religiose dei nostri collaboratori purché si basino su principi democratici e sulla tolleranza nei confronti di opinioni diverse.

### **c) Integrazione di persone disabili**

Nella nostra visione, le persone disabili godono degli stessi diritti quali membri della Società e della vita professionale. Sostenerli nell'integrazione in azienda e lavorare con loro in un clima di cooperazione sono principi essenziali della nostra cultura imprenditoriale.

### **d) Libera scelta di lavoro**

Rifiutiamo ogni genere di lavoro forzato e rispettiamo il principio del lavoro scelto liberamente.

### **e) Diritti dei bambini**

Condanniamo il lavoro minorile e rispettiamo i diritti dei bambini. Tutte le Società del Gruppo Bosch rispettano le convenzioni dell'OIL n° 138 e n° 182.

### **f) Rapporti con i sindacati**

Riconosciamo il diritto fondamentale di tutti i collaboratori ad associarsi in sindacati, ai quali aderire secondo la propria e libera volontà. I collaboratori non verranno né avvantaggiati né svantaggiati a causa della loro appartenenza a sindacati dei lavoratori.

Rispettiamo il diritto a negoziati collettivi per la regolamentazione delle condizioni di lavoro secondo le rispettive norme legali vigenti purché in linea con la convenzione dell'OIL n° 98 e

cerchiamo insieme ai nostri partner di collaborare in modo costruttivo e improntato a reciproca fiducia e rispetto.

### **g) Correttezza delle condizioni di lavoro**

La retribuzione e i benefits sociali riservati ai nostri collaboratori corrispondono almeno agli standard legali nazionali o locali, alle disposizioni o ai rispettivi accordi. Rispettiamo quanto previsto dalla convenzione dell'OIL n° 100 relativamente al principio di "pari retribuzione per un lavoro di pari valore". Osserviamo i regolamenti nazionali relativi all'orario di lavoro ed alle ferie.

Ogni collaboratore può fare le proprie rimostranze al suo superiore o alla relativa direzione se dovesse sentirsi trattato in modo ingiusto o impari per quanto riguarda le proprie condizioni di lavoro. I collaboratori non subiranno alcuno svantaggio a causa delle proprie rimostranze.

### **h) Tutela del lavoro e della salute**

La sicurezza sul luogo di lavoro e l'incolumità fisica dei nostri collaboratori rivestono per noi un'alta priorità. Bosch rispetta almeno gli standard nazionali per un ambiente di lavoro sicuro e igienico e prende in questo ambito le misure adatte per assicurare ai propri collaboratori la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, in modo da garantire condizioni di lavoro non nocive alla salute.

### **i) Qualificazione**

Incoraggiamo i nostri collaboratori alla formazione volta a sviluppare capacità e conoscenze e ad ampliare e approfondire le loro specifiche professionalità.

### **j) Ambiente**

Vantiamo una lunga tradizione di impegno per la salvaguardia e la protezione dell'ambiente. Inoltre ci adoperiamo per ulteriori miglioramenti delle condizioni di vita nei nostri stabilimenti. I nostri principi rispecchiano la responsabilità verso l'ambiente e sono alla base di numerose iniziative che vengono realizzate in tutto il Gruppo.

### **k) Realizzazione**

Il nostro obiettivo è la realizzazione di questi principi in tutto il Gruppo Bosch. Questi principi verranno inseriti nel "Manuale Management System per la qualità, l'ambiente e la sicurezza nel Gruppo Bosch" Le Direzioni delle Divisioni, delle Filiali e delle Consociate e delle Unità Produttive sono responsabili della loro realizzazione concreta.

DCOC non si avvarrà della collaborazione di fornitori che abbiano ripetutamente dimostrato di

non rispettare le convenzioni base di lavoro dell'OIL.

### **3 CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI**

#### **3.1 Principi generali**

##### **3.1.1 *Comportamento responsabile, corretto e conforme alle leggi, alle regole***

Rispettiamo il principio di legalità in tutti i nostri comportamenti, azioni, contratti ed altre attività di DCOC. In particolare, non inganniamo i clienti, le autorità o l'opinione pubblica e non partecipiamo a raggiri procurati da terzi.

Il rispetto del principio di legalità include, tra l'altro, anche il pagamento delle tasse e dei dazi doganali dovuti, il rispetto della legislazione sulla concorrenza e l'antitrust, il fermo divieto di corruzione e riciclaggio di denaro, l'applicazione della miglior tecnologia disponibile, l'ottenimento delle autorizzazioni ufficiali necessarie, il rispetto della legge sul controllo delle esportazioni e il rispetto dei diritti legali dei terzi.

Questo principio non si basa solo sulla possibilità che, in caso di irregolarità, si possa incorrere in considerevoli svantaggi commerciali legati ad azioni penali, contravvenzioni o azioni di risarcimento dei danni, ma, piuttosto, sul principio dell'agire in maniera esclusivamente legale, indipendentemente dal fatto che ciò comporti o meno un vantaggio per DCOC. La legalità e i valori Bosch sono predominanti rispetto alle richieste dei clienti o di altri interessi economici.

Siamo responsabili del rispetto delle leggi nella nostra area di lavoro e siamo tenuti a controllare il nostro ambiente lavorativo sotto il profilo della legalità, della responsabilità e della correttezza.

##### **3.1.2 *Conflitti di interesse***

###### **Attività secondarie e partecipazioni azionarie**

Attività secondarie di Dipendenti e Collaboratori possono essere svolte soltanto dietro previa autorizzazione del datore di lavoro di DCOC. Tale autorizzazione viene concessa se l'attività secondaria non lede gli interessi primari dell'azienda. Inoltre, ai collaboratori è concessa una partecipazione azionaria in aziende concorrenti, fornitori e clienti solo in casi individuali ed informando preventivamente il datore di lavoro per iscritto. Nelle partecipazioni azionarie, questo si applica soltanto a partire da una soglia del dieci per cento. I Dipendenti e Collaboratori possono avviare attività di business con aziende in cui sono coinvolti o ricoprono funzioni manageriali i nostri partner (coniugi) o altri familiari stretti soltanto dopo averlo comunicato in forma scritta al datore di lavoro, se questo possa influire sulla relazione commerciale e

da ciò possa derivare un possibile conflitto di interessi.

###### **Incarico a partner commerciali per scopi privati**

I Dipendenti e Collaboratori possono coinvolgere un partner commerciale di Bosch per scopi privati solo previa autorizzazione per iscritto del rispettivo responsabile, laddove ci occupiamo del conferimento o dello svolgimento di attività e da ciò possa derivare un possibile conflitto di interessi. Sono esclusi da ciò merci o servizi offerti in modo generico (vale a dire prodotti che vengono offerti alle stesse condizioni a tutti – prodotti del commercio al dettaglio).

##### **3.1.3 *Accortezza nelle transazioni commerciali***

Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spesa di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

##### **3.1.4 *Contributi e sponsorizzazioni***

DCOC può aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni per attività che riguardino temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo o dell'arte, purché provenienti da enti ed associazioni senza fine di lucro e dotati di regolari statuti ed atti costitutivi, in accordo con le regole interne del Gruppo Bosch e con le autorizzazioni interne necessarie.

La Società presta comunque particolare attenzione, nell'aderire a queste iniziative, a possibili situazioni di conflitto di interessi, personali o aziendali.

Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi e verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa.

##### **3.1.5 *Riservatezza delle informazioni***

In tutti i processi aziendali, devono essere garantite la tutela della sfera privata, dei dati personali e la sicurezza di tutte le informazioni aziendali conformemente alle disposizioni di legge. Nella protezione tecnica ed organizzativa dei dati, in particolare nella tutela all'accesso non autorizzato e alla perdita dei dati, rispettiamo uno standard adeguato corrispondente allo stato attuale della tecnologia disponibile e al rispettivo potenziale rischio.

Nello sviluppo dei prodotti e di nuovi modelli di business, garantiamo l'applicazione tempestiva dei requisiti di legge in merito alla protezione dei dati e alla sicurezza delle informazioni.

### 3.1.6 *Comunicazioni con l'ambiente esterno*

Ogni attività di comunicazione e divulgazione verso l'esterno (anche attraverso i mass media) di notizie, informazioni e dati relativi alla Società deve rispettare le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale, ed è deve essere realizzata con chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza. È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti tra DCOC e i mass media possono essere tenuti esclusivamente con il coordinamento delle funzioni preposte e svolti da interlocutori designati.

### 3.1.7 *Tutela della proprietà industriale ed intellettuale*

La proprietà intellettuale di terzi include sia i diritti di protezione industriale (ad esempio brevetti, marchi, progetti registrati) sia opere con diritto d'autore (ad esempio software, diritti d'immagine) di terzi.

Rispettiamo la proprietà intellettuale di terzi ed è possibile utilizzarla soltanto se in possesso dei diritti. Possiamo utilizzare e trasmettere il know-how di terzi non protetto da diritti di protezione industriale o diritti d'autore soltanto se non vi sono normative legali contrarie. Laddove questo know-how di terzi ci sia stato comunicato con un accordo di confidenzialità, può essere da noi utilizzato e trasmesso soltanto nel rispetto delle disposizioni contenute in tale accordo. Vi rientrano, in particolare, anche i disegni dei prodotti destinati alla produzione e singoli dati, dimensioni e tolleranze ricevuti da terzi.

Utilizziamo software di terzi, compresi software e firmware "open source", soltanto nell'ambito dei diritti concessi e nel rispetto delle relative condizioni di licenza.

### 3.1.8 *Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio e autoriciclaggio di denaro*

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento), l'impiego o l'autoriciclaggio di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio.

I dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi in tema di criminalità

organizzata ed antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente.

### 3.1.9 *Contrasto alla criminalità organizzata*

La Società condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dai Destinatari del presente Codice Etico qualora si trovino ad operare in aree geografiche, sia in Italia sia all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

Particolare impegno sarà profuso da DCOC nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali, quali ad esempio fornitori, consulenti, appaltatori, clienti. Tale attenzione verrà prestata sia nella fase precedente all'instaurazione del rapporto che nel corso dello stesso, mediante richiesta delle informazioni necessarie ad appurarne integrità morale, rispettabilità, affidabilità e legittimità delle attività realizzate.

### 3.1.10 *Tutela dell'ambiente*

È compito della DCOC evitare i pericoli per le persone e per l'ambiente, limitare al minimo gli effetti sull'ambiente e utilizzare le risorse con parsimonia. I processi e le attività devono rispettare le disposizioni interne e di legge in materia di sicurezza sul lavoro, tutela della salute, sicurezza antincendio e tutela ambientale.

I principi ambientali a cui la DCOC si ispira sono:

- contenere e ridurre le emissioni inquinanti e la produzione di rifiuti;
- ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse;
- sviluppare prodotti e servizi compatibili con l'ambiente.

Questi principi consentono di rispettare l'impegno di Bosch "Tecnologia per la vita". Esprimono la priorità assoluta di una condotta lavorativa secondo i principi di legalità.

### 3.1.11 *Comportamento nei confronti dei partner commerciali e di terzi*

DCOC rispetta le regole della concorrenza leale nell'ambito delle disposizioni di legge. Non ammette ripartizioni territoriali o di clienti tra concorrenti, accordi o scambi di informazioni su prezzi/componenti di prezzi, rapporti con i fornitori e le loro condizioni, così come su capacità produttiva o condizioni delle offerte. Lo stesso vale anche per lo scambio di informazioni su strategie di mercato e di investimento. In generale, non sono ammessi non



solo contratti scritti, ma anche accordi verbali o l'adozione di taciti comportamenti paralleli.

DCOC non limita clienti e fornitori nella definizione dei loro prezzi di vendita e prescinde da ogni relativa interferenza. DCOC osserva i rispettivi regolamenti nazionali su clausole che limitano la concorrenza nei contratti con clienti e fornitori. Non abusa della posizione dell'azienda sul mercato, ad esempio imponendo discriminazioni di prezzo, l'obbligo di acquisto di altri prodotti collegati o il rifiuto di una consegna.

### **3.2 Relazioni con i clienti**

La legalità e i valori di Bosch hanno la precedenza sulle richieste del cliente. Per lo sviluppo e l'applicazione di funzionalità di prodotto da parte di Bosch valgono i seguenti principi:

- Non è ammesso sviluppare funzioni per il riconoscimento di cicli/test (né nella piattaforma Bosch né in progetti/software Bosch realizzati su richiesta del cliente).
- L'applicazione deve funzionare in maniera tale da garantire, in condizioni di normale attività del prodotto, nell'intera area di lavoro/ambiente le caratteristiche previste, proteggere al meglio la vita umana e tutelare l'ambiente e le risorse nel miglior modo possibile. Non è consentita un'ottimizzazione del ciclo puramente fine a sé stessa.

Questi principi valgono per tutti i prodotti (compresi i servizi) in tutte le fasi di sviluppo del prodotto, in modo particolare durante la parametrizzazione o calibrazione del software e progettazione del sistema.

La soddisfazione delle richieste dei clienti e l'instaurazione di rapporti costruttivi rappresentano obiettivi fondamentali.

DCOC si impegna, inoltre, affinché gli annunci pubblicitari non contengano affermazioni o immagini che direttamente o indirettamente, per omissione, ambiguità o enfasi eccessiva possano fuorviare l'acquirente, soprattutto per quanto riguarda la sicurezza del prodotto, la sua natura, composizione, idoneità d'uso, riconoscimento o approvazione ufficiale.

Stipuliamo accordi chiari e completi con i clienti e li documentiamo, includendo eventuali modifiche ed integrazioni.

### **3.3 Relazioni con i fornitori**

DCOC seleziona i fornitori esclusivamente su base concorrenziale, confrontando prezzo, qualità, prestazione e adeguatezza dei prodotti o servizi offerti.

In particolare, i collaboratori della Società addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di offerte, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- verificare l'esistenza dei requisiti di affidabilità ed onorabilità in capo ai fornitori, prima dell'instaurazione della relazione contrattuale degli stessi, nonché il mantenimento, nel corso del rapporto contrattuale, di tali requisiti;
- evitare ogni tipo di discriminazione dei fornitori situati in aree a rischio di criminalità organizzata, qualora gli stessi presentino adeguati requisiti di affidabilità ed onorabilità;
- assicurare ad ogni gara una concorrenza sufficiente.

I fornitori sono inoltre tenuti a trasmettere ai propri subfornitori il presente Codice Etico.

### **3.4 Relazioni con i consulenti esterni**

Stanti i principi generali sanciti in merito alle relazioni con i fornitori (ivi comprese le attività di selezione), si specifica che nell'ambito delle relazioni con i consulenti esterni e altri collaboratori, gli organi sociali, i dipendenti e gli altri collaboratori sono tenuti a valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei consulenti esterni e collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione, rispettando quanto previsto nella scelta dei fornitori.

## **4 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, LE AUTORITÀ GARANTI E DI VIGILANZA E L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

### **4.1 Titolarità all'assunzione di impegni**

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, da intendersi nell'accezione più ampia, tale da includere anche la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri, nonché tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali, includendo quindi i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio e gli enti privati incaricati di pubblico servizio, nonché i soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel rigoroso rispetto delle disposizioni normative vigenti e dei regolamenti applicabili.

Le stesse prescrizioni si applicano nelle relazioni con le autorità garanti e di vigilanza.

#### **4.2 Norme etiche di comportamento**

Per impedire che possano essere compromesse l'integrità e la reputazione della Società, è necessario vengano monitorati e documentati i contatti con la Pubblica Amministrazione ed autorità garanti e di vigilanza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ed autorità garanti e di vigilanza, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione.

Nei confronti degli esponenti della Pubblica Amministrazione e di autorità garanti e di vigilanza vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione, attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura ed in qualsiasi forma nell'ambito dei rapporti con tali esponenti
- non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo o compiere atti di cortesia commerciale in favore di esponenti della Pubblica Amministrazione (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni/utilità rappresenta una prassi diffusa), o loro parenti, salvo che si tratti di utilità di modico valore ed elargite nel rispetto delle procedure aziendali e comunque previa esplicita autorizzazione degli organi sociali o degli esponenti aziendali competenti, e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio.

### **5 RELAZIONI CON ALTRI INTERLOCUTORI**

#### **5.1 Soci, collegio sindacale, organi di controllo**

La Società si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello statuto.

Nei rapporti con gli organi di controllo, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione; i rapporti sono instaurati e le informazioni fornite previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

#### **5.2 Associazioni di categoria, sindacati e partiti politici**

DCOC non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati ed

organizzazioni politiche e sindacali o di loro rappresentanti o candidati.

Si astiene dal porre in essere comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici.

### **6 ELARGIZIONE/ACCETTAZIONE DI DONI O ALTRE UTILITÀ**

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti esterni, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Il dipendente che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne deve dare tempestiva comunicazione scritta alla Società e comportarsi secondo quanto stabilito dalle disposizioni interne in tema di omaggi e regali.

I Destinatari non possono elargire omaggi, dazioni o sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondano a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere nella Società e sulla base delle indicazioni contenute nelle procedure aziendali.

### **7 GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

DCOC rispetta le leggi e, in particolare, le regolamentazioni applicabili relative ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di conseguire una veritiera rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere



agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

## **8 DILIGENZA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI**

Gli organi sociali, i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano cagionare danno o una riduzione dell'efficienza o comunque essere in contrasto con l'interesse di DCOC

Ai fini del presente principio, per risorse aziendali s'intendono:

- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà di DCOC;
- beni di proprietà di terzi ottenuti in concessione, comodato, locazione o uso;
- applicazioni e dispositivi informatici per i quali si richiede di rispettare scrupolosamente le policy di sicurezza aziendali, al fine di non comprometterne la funzionalità, la capacità di elaborazione e l'integrità dei dati.

L'utilizzo di risorse aziendali (quali ad esempio locali e attrezzature) non è consentito per uso ed interesse personale di qualunque genere.

È proibito qualsiasi uso delle risorse aziendali che risulti in contrasto con le leggi vigenti, sebbene da tale utilizzo possa in astratto derivare un interesse o un vantaggio a favore della Società.

## **9 TUTELA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI**

Gli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori dovranno attenersi strettamente alle procedure e policy della Società in materia di sicurezza informatica e dovranno utilizzare le risorse aziendali – quali ad esempio personal computer, apparecchi telefonici ed altri strumenti di comunicazione – in conformità delle suddette procedure e policy, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico aziendale.

Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati ed informazioni in esso contenuti, oppure l'intervento su programmi ed archivi, a qualsiasi fine esso sia effettuato.

## **10 POLITICA DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

### **10.1 Selezione del personale ed assunzioni**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei

candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità e della sfera privata per tutti i soggetti interessati.

La funzione preposta alla selezione, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione. Il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, fra i candidati, di propri parenti, consanguinei o persone con le quali a qualunque titolo intercorrano o siano intercorsi rapporti lavorativi o personali.

DCOC non agevola in alcun modo l'ingresso o il trasporto nel territorio dello Stato di stranieri privi dei titoli previsti dalla normativa in materia. Altresì, la Società non favorisce in alcun modo la permanenza di stranieri che si trovino in condizione di illegalità sul territorio dello Stato.

### **10.2 Rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare ovvero l'impiego di personale privo di regolare permesso di soggiorno.

La Società rifiuta ogni forma di sfruttamento ed approfittamento dello stato di bisogno di tutti i lavoratori e si astiene da ogni rapporto con intermediari che siano anche solo sospettati di reclutare manodopera approfittando del suddetto stato di bisogno.

### **10.3 Gestione del personale**

La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, offrendo pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale.

In particolare, è vietato istigare o incitare a comportamenti discriminatori fondati sulla negazione, minimizzazione o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio dei crimini contro l'umanità o dei crimini di guerra.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti e collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

La valutazione del personale è effettuata in maniera allargata e documentata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nel caso di settori sensibili (ad esempio acquisti e vendite), DCOC prevede la regolare rotazione del personale (Job rotation).

#### **10.4 Tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro**

DCOC si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, promuovendo ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori – nonché da parte degli appaltatori, nei relativi ambiti di competenza – ed operando per preservare e migliorare, soprattutto con azioni preventive, le condizioni di lavoro, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Le attività della Società devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, con particolare riferimento a quanto previsto nelle specifiche normative prevenzionali applicabili; la gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, anche – ma non solo – ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

La Società si impegna anche a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore e nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

#### **11 DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

DCOC si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Si precisa in particolare che il presente Codice Etico è pubblicato sul sito web della Società.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice a tutti i dipendenti e collaboratori, la funzione responsabile delle risorse umane si adopererà per favorirne la diffusione dei contenuti e la conoscenza e la piena comprensione dei principi e delle norme etiche previste.

DCOC si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

#### **12 VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

La Società individua nell'Organismo di Vigilanza l'organo istituzionalmente preposto al monitoraggio

e alla vigilanza sul rispetto del presente Codice Etico.

Le singole funzioni aziendali comunque vigilano che all'interno dell'organizzazione di DCOC e nei comportamenti dei soggetti che hanno relazioni con DCOC sia rispettato il Codice Etico, segnalando ogni violazione e/o prendendo i relativi provvedimenti secondo le diverse responsabilità.

L'Organismo di Vigilanza ha in particolare il compito di:

- monitorare le iniziative relative alla conoscenza e comprensione del Codice;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Codice, con il supporto delle funzioni aziendali competenti, verificando la coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai singoli ed i principi, le norme e gli standard generali di comportamento previsti dal documento;
- suggerire eventuali modifiche, aggiornamenti ed integrazioni per la revisione del Codice;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice;
- formulare proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei casi di accertata violazione del Codice Etico;
- fornire qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione del Codice Etico.

La casella e-mail:

[PresidenteODVDCOC@boschrexroth.com](mailto:PresidenteODVDCOC@boschrexroth.com)

è a disposizione per la segnalazione della violazione o del sospetto di violazione del Codice Etico.

Tali segnalazioni dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area. L'Organismo di Vigilanza garantisce la riservatezza agli autori delle segnalazioni al fine di evitare qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, e ciò anche quando provveda a trasferire le segnalazioni ricevute al Compliance Officer Italy.

Con riferimento a quest'ultimo, la segnalazione può essere presentata attraverso uno dei seguenti canali:

- utilizzando l'apposito tool "Bosch Compliance hotline" (accessibile dalla intranet o dalla sezione "compliance" del sito web [www.bosch.it](http://www.bosch.it));
- via mail all'indirizzo: [compliance.officer@it.bosch.com](mailto:compliance.officer@it.bosch.com)
- per iscritto a mezzo lettera indirizzata alla c.a. del Compliance Officer Italy, presso DCOC, via Marco Antonio Colonna, 35, 20125, Milano, con la dicitura "riservata";
- telefonicamente al numero verde locale +39 06 899 70187 o internazionale +49 30 234 70 999.

Al fine di agevolare le attività di vigilanza che competono all'OdV, il Compliance Officer Italy dovrà informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza circa le segnalazioni ricevute aventi ad oggetto le violazioni, presunte o effettive, del Codice Etico e l'andamento e l'esito delle investigazioni in merito effettuate.

### **13 CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO**

Le regole comportamentali definite nel Codice costituiscono un riferimento di base cui i Destinatari devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori, tra i quali un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti della normativa applicabile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Per tutti gli altri Destinatari con i quali la Società intrattiene rapporti contrattuali la violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.