



NEULIFT

# Codice etico

## Indice

<b>Introduzione</b>	4
<b>1. Ottemperanza alle leggi e alle regole della società</b>	4
<b>2. Ambiente di lavoro</b>	5
2.1 Non discriminazione	5
2.2 Sicurezza e salute	6
2.3 Atteggiamenti non consoni e molestie sessuali	6
2.4 Lavoro minorile e lavoro coatto	6
2.5 Computer ed e-mail	6
<b>3. Concorrenza leale</b>	6
<b>4. Ambiente e sostenibilità</b>	7
<b>5. Marketing di prodotti e servizi</b>	7
<b>6. Rischi e conflitti</b>	8
6.1 Conflitto di interessi	8
6.2 Impieghi e ruoli in consigli di amministrazione al di fuori di Neulift	8
6.3 Investimenti	8
6.4 Concessione e acquisizione impropria di denaro o altri vantaggi	9
6.5 Regali aziendali e ospitalità	10
6.6 Misure anti frode	10
6.7 Attività politiche e contributi ai partiti	10
<b>7. Gestione delle informazioni</b>	10
7.1 Sicurezza delle informazioni e diritti di proprietà intellettuale	10
7.2 Protezione dei dati	10
7.3 Informazioni interne e riservate e insider trading	11
7.4 Bilanci di esercizio	11
<b>8. Fornitori e partner commerciali</b>	11
<b>9. Segnalazione di violazioni e sanzioni</b>	12
<b>10. Domande e consigli</b>	12

## **Introduzione**

Il Codice etico è parte integrante della cultura di Neulift, costituisce una guida utile per condurre un business sostenibile e per continuare a costruire una reputazione di successo.

Il Codice etico è stato redatto per illustrare il tipo di comportamento che ci si aspetta dai dipendenti, dalle aziende Neulift e dai partner commerciali e per fornire indicazioni sugli atteggiamenti che non possono essere tollerati. Il nostro modo di lavorare deve essere all'insegna di valori quali onestà, integrità e correttezza, sia perché è quanto i nostri clienti e partner si aspettano da noi, sia perché questo è il modo migliore per creare un buon ambiente di lavoro.

Tutti i dipendenti Neulift devono leggere, assimilare e rispettare le regole riportate di seguito. Il Codice etico è valido in tutte le società del gruppo Neulift, ivi incluse le aziende controllate da Neulift.

### **1. Ottemperanza alle leggi e alle regole della società**

Neulift si impegna a rispettare tutte le leggi e le normative applicabili. Il Codice etico non intende sostituirsi ad alcuna legge o normativa locale e non avrà mai priorità su di esse, ma fornisce una serie aggiuntiva di principi e standard comportamentali che non hanno carattere legale.

## 2. Ambiente di lavoro

Neulift si impegna a creare e preservare un ambiente di lavoro in cui ciascun dipendente riceva il dovuto rispetto come individuo e sia in grado di esprimere appieno il proprio potenziale.

Neulift agisce nel rispetto dei diritti dell'uomo sanciti dalla Dichiarazione universale dei diritti umani e dei diritti di base del lavoratore, come definiti dall'Organizzazione internazionale del lavoro e nell'ambito delle proprie attività, rispetta la libertà di associazione e il diritto alle contrattazioni collettive. Nei casi in cui tali diritti siano limitati dalle leggi locali, Neulift incoraggia i dipendenti al dialogo con il management e a esprimere eventuali lamentele.

### 2.1 Non discriminazione

Tutto il personale di Neulift ha diritto a un trattamento equo e corretto, sia da parte del management sia dei colleghi. Neulift segue una politica di pari opportunità e non tollera alcun tipo di discriminazione. La diversità è considerata un valore da promuovere.

Tutte le decisioni relative a un singolo dipendente dovranno essere basate esclusivamente sul merito (capacità, talenti, successi ottenuti). Nel prendere tali decisioni non si dovrà tenere conto di fattori come sesso, età, religione, stato civile, orientamento sessuale, opinioni politiche, nazionalità o etnia di origine o altre caratteristiche simili. L'obiettivo di Neulift è di impiegare le persone nel ruolo a loro più confacente per motivazione e competenza.

### 2.2 Sicurezza e salute

Tutti i dipendenti Neulift hanno diritto a lavorare in un ambiente sicuro e salubre. Ciascun dipendente Neulift si assume la responsabilità di

- operare in conformità ai processi e alle istruzioni di sicurezza fornite da Neulift;
- usare i dispositivi di protezione individuali;
- correggere eventuali deviazioni dai processi di sicurezza definiti da Neulift.

Tutti i dipendenti Neulift sono invitati a segnalare eventuali rischi per la sicurezza di altri dipendenti o di chi utilizza gli impianti di Neulift ai propri superiori oppure al responsabile della sicurezza dell'unità. Questo argomento viene trattato in maniera più approfondita nelle procedure di sicurezza di Neulift.

### **2.3 Atteggiamenti non consoni e molestie sessuali**

Neulift attribuisce grande importanza alla protezione dei dipendenti da qualsiasi violazione dell'integrità personale. È vietato qualsiasi tipo di molestie, a prescindere dalle intenzioni, dirette o indirette, fisiche o verbali.

In particolare, non verranno tollerati in nessuna circostanza casi di molestie sessuali da parte di chiunque, inclusi superiori, colleghi, clienti o fornitori. Per molestie sessuali si intendono tutte le forme di approcci sessuali indesiderati o commenti a sfondo sessuale espressi durante o fuori dalle ore lavorative. Tuttavia, Neulift non può intervenire nei casi di molestie che non vengono portati alla propria attenzione. Le vittime o eventuali testimoni di situazioni percepite come casi di molestie sono invitati a contattare l'ufficio Risorse Umane.

### **2.4 Lavoro minorile e lavoro coatto**

Neulift non sfrutta il lavoro minorile né il lavoro coatto e non si avvale di fornitori o appaltatori che fanno ricorso ad essi.

### **2.5 Computer ed e-mail**

Il personale può saltuariamente utilizzare i computer e i dispositivi di comunicazione di Neulift forniti in dotazione (incluso il sistema di e-mail) per uso personale, che tuttavia deve essere ridotto al minimo indispensabile. Tutti i computer e i dispositivi di comunicazione di Neulift devono essere utilizzati in modo responsabile, professionale e conforme alle politiche aziendali. In nessun caso i computer e i dispositivi di comunicazione di Neulift possono essere utilizzati per svolgere attività illegali, fraudolente o dannose, né per inviare o archiviare materiale offensivo, osceno (ad esempio pornografia) o di carattere politico.

## **3. Concorrenza leale**

La Politica di ottemperanza alla legge sulla concorrenza di Neulift vieta qualsiasi tipo di discussione, comunicazione e accordo con i concorrenti in relazione a prezzi, politiche sui prezzi, sconti, promozioni, termini e condizioni di vendita, acquisti, mercati territoriali, costi di produzione, distribuzione e così via. Tuttavia, la vendita di parti di ricambio e altri tipi di vendite e acquisti a concorrenti, in relazione al corso ordinario delle attività commerciali sono ritenute legittime e accettabili.

Le discussioni con i concorrenti devono avere luogo in sedi legittime, come ad esempio le associazioni industriali internazionali o locali. Tuttavia, tali discussioni non dovranno mai affrontare argomenti che potrebbero essere interpretati come violazioni delle norme sulla concorrenza.

## **4. Ambiente e sostenibilità**

La sostenibilità include l'assunzione di responsabilità per l'impatto economico, ambientale e sociale delle attività di Neulift.

Neulift fornisce soluzioni e servizi che garantiscono sicurezza, efficienza ambientale e prestazioni elevate e si impegna costantemente per migliorare tali soluzioni, servizi e gli standard di sicurezza e salvaguardia dell'ambiente.

Ciascun dipendente di Neulift ha la responsabilità di considerare le ripercussioni sull'ambiente di ogni attività di cui si occupa e deve cercare attivamente nuovi metodi di lavoro con fornitori e clienti allo scopo di eliminare o ridurre le emissioni e i rifiuti collegati alle attività dell'azienda.

## **5. Marketing di prodotti e servizi**

Tutte le dichiarazioni, le comunicazioni, le presentazioni e le certificazioni fornite a clienti e partner commerciali devono essere accurate e oneste. Neulift non denigra i prodotti, i servizi o i dipendenti della concorrenza.

Tutti i nostri prodotti devono essere conformi alle normative applicabili in materia di qualità e sicurezza e devono corrispondere alle promesse fatte ai nostri clienti.

## 6. Rischi e conflitti

### 6.1 Conflitto di interessi

Neulift pretende dai propri dipendenti lealtà e la capacità di prendere decisioni nell'interesse dell'azienda. I dipendenti di Neulift devono evitare qualsiasi conflitto di interessi, ovvero situazioni in cui i propri interessi personali possono entrare in conflitto con quelli di Neulift. Ad esempio, si può avere un conflitto di interessi in questi casi:

- un parente stretto di un dipendente è un fornitore, un cliente o un concorrente di Neulift oppure un dipendente di tali aziende;
- un dipendente o un suo parente stretto ha un interesse materiale in un'azienda in affari con Neulift;
- un dipendente ha un secondo impiego o svolge altre attività con un'azienda in concorrenza o in affari con Neulift;
- un dipendente ha una relazione personale con un collega che ricopre il ruolo di superiore o subordinato diretto;
- un dipendente cerca in modo improprio di agevolare gli interessi di un amico o di un parente.

In caso di conflitti di interesse reali o potenziali, i dipendenti di Neulift sono tenuti a comunicarli per iscritto al proprio responsabile e all'ufficio Risorse Umane.

### 6.2 Impieghi e ruoli in consigli di amministrazione al di fuori di Neulift

I dipendenti di Neulift che desiderano svolgere altre attività lavorative o hanno interessi di carattere dirigenziale in aziende diverse, devono comunicare tali intenzioni a Neulift. Tali attività potrebbero risultare accettabili, purché non interferiscano con le responsabilità che il dipendente ha verso Neulift e non creino un conflitto di interessi potenziale o apparente. Tali attività saranno sempre soggette alla previa approvazione da parte del responsabile del dipendente.

### 6.3 Investimenti

I dipendenti sono tenuti a segnalare a Neulift eventuali interessi finanziari, diretti o indiretti, che loro o i propri familiari stretti possono avere verso organizzazioni o aziende in concorrenza con Neulift o con cui Neulift intrattiene relazioni commerciali. Sono esclusi gli interessi puramente finanziari in aziende quotate in borsa.

### 6.4 Concessione e acquisizione impropria di denaro o altri vantaggi

Non è consentito elargire direttamente o indirettamente tangenti, regali, favori o pagamenti a favore di rappresentanti o dipendenti governativi, di sindacati o di clienti e fornitori acquisiti o potenziali o dei loro rappresentanti e dipendenti,

allo scopo di ottenere in modo illecito un vantaggio di qualsiasi genere. Nessun dipendente di Neulift può accettare pagamenti, regali, favori o vantaggi diretti o indiretti da alcuna persona.

## 6.5 Regali aziendali e ospitalità

La concessione di regali aziendali e di ospitalità sono atti di cortesia accettabili al fine di consolidare le relazioni fra le parti. Tuttavia, tali pratiche devono avvenire in conformità alle normative applicabili e non devono violare il presente Codice etico. Concedere e accettare regali aziendali di modesto valore è ritenuta una pratica accettabile. Non sono ammessi regali e vantaggi che abbiano una natura, un valore o una frequenza irragionevoli.

Non è consentito elargire o ricevere somme di denaro di qualsiasi entità. Nell'ambito di una trattativa commerciale, risulta accettabile offrire fonti di intrattenimento e altri tipi di ospitalità, nei limiti della consuetudine. Le forme di intrattenimento consentite includono, ad esempio, ricevimenti o eventi sociali a cui si partecipa nell'interesse di Neulift. Un dipendente di Neulift può accettare occasionali inviti a pranzi o cene di lavoro offerte da fornitori, fornitori di servizi o altre entità interessate a intrattenere relazioni di affari con Neulift. Ogni volta che Neulift offre una qualsiasi forma di intrattenimento a un proprio cliente, è necessario che sia presente anche un rappresentante di Neulift.

Regali aziendali e ospitalità:

- non devono mai influenzare le decisioni professionali prese dai dipendenti di Neulift;
- non devono porre il dipendente di Neulift nella condizione di sentirsi in debito;
- devono rientrare nella normale consuetudine delle cortesie professionali;
- devono avere un valore e una frequenza ragionevoli;
- non devono essere offerti per ottenere vantaggi illeciti;
- non devono essere accettati se la natura, il valore e i tempi del regalo o dell'ospitalità possono indurre sospetti di un tentativo illecito di influenzare una decisione o di ottenere un'autorizzazione da parte dell'autorità competente.

Se a un dipendente di Neulift vengono offerti o richiesti regali e forme di intrattenimento non conformi alla presente norma, sarà necessario informare tempestivamente il responsabile.

I principi sopra riportati si applicano anche a regali e ospitalità offerti ai familiari dei dipendenti di Neulift in relazione alle attività di Neulift.

In alcuni aree o funzioni commerciali potrebbero essere in vigore linee guida più dettagliate che devono essere seguite dai dipendenti di Neulift.

## **6.6 Misure anti frode**

I fondi e le proprietà aziendali devono essere sempre utilizzati in modo responsabile e legittimo per gli scopi previsti. Qualsiasi informazione fornita a Neulift per la richiesta di rimborsi, compensi, gratificazioni o approvazioni per l'utilizzo di proprietà di Neulift deve risultare accurata e attendibile. Si proibisce qualsiasi tipo di furto, frode, appropriazione o utilizzo indebito delle proprietà di Neulift.

## **6.7 Attività politiche e contributi ai partiti**

Neulift rispetta il diritto di tutti i propri dipendenti ad avere una visione politica. Tuttavia, per evitare di offendere dei colleghi, negli ambienti di lavoro e durante gli eventi di carattere professionale, si richiede ai dipendenti di Neulift di trattarsi dall'esprimere opinioni politiche e dallo svolgere attività di carattere politico. I fondi e le risorse di Neulift non possono essere utilizzati per contribuire in modo diretto o indiretto a campagne politiche, per sovvenzionare partiti, candidati, funzionari pubblici o altre persone ad essi associate senza previa approvazione da parte della Direzione aziendale. I dipendenti di Neulift devono evitare che le loro opinioni o attività politiche personali possano essere percepite come espressione del pensiero di Neulift.

# **7. Gestione delle informazioni**

## **7.1 Sicurezza delle informazioni e diritti di proprietà intellettuale**

Le informazioni costituiscono un valore importante per l'azienda. Neulift protegge la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni proprietarie. Tutti i dipendenti di Neulift hanno la responsabilità di garantire una corretta protezione dei beni di Neulift, incluse le informazioni riservate e i diritti di proprietà intellettuale. Tali informazioni devono essere gestite, usate, divulgate e distribuite in conformità con le politiche applicabili di Neulift.

I dipendenti di Neulift devono rispettare i diritti di proprietà intellettuale e le informazioni di carattere privato di altre persone o entità e gestirle in modo conforme alle leggi, alle normative applicabili e alle clausole contrattuali.

## **7.2 Protezione dei dati**

Neulift si impegna a proteggere i dati personali. Per dati personali si intendono tutte le informazioni che possono consentire l'identificazione di una persona. In Neulift, il trattamento dei dati personali di dipendenti, clienti, fornitori o altre persone deve avvenire in modo legale, corretto e trasparente in relazione alle persone coinvolte. Inoltre, i dati personali devono essere gestiti in modo conforme alle normative, alle politiche, alle linee guida applicabili di Neulift.

### **7.3 Informazioni interne e riservate e insider trading**

L'uso improprio delle informazioni riservate relative a Neulift o società controllanti o controllate o ad altre aziende che intrattengono rapporti con Neulift è un'attività illegale e contraria alle politiche di Neulift. Viene inoltre fatto divieto di utilizzare tali informazioni a vantaggio di terzi.

Fino al momento della divulgazione al pubblico, tutte le informazioni materiali relative a Neulift o alle sue attività sono considerate informazioni interne e riservate. I dipendenti di Neulift con accesso a informazioni interne e riservate sono soggetti alle leggi sull'insider trading in relazione all'acquisto o alla vendita di azioni di KONE. Questo argomento viene trattato in maniera più approfondita nel documento sulle norme Neulift contro l'insider trading.

### **7.4 Bilanci di esercizio**

I bilanci di esercizio di tutte le unità Neulift devono essere prodotti in conformità agli standard contabili di KONE (KAS) e alle altre norme applicabili. Inoltre devono essere accurati e attendibili in tutti i loro aspetti materiali. Tutti i beni e le passività di Neulift devono essere registrati correttamente. Il bilancio di esercizio e/o i documenti contabili non devono contenere voci o informazioni false, non corrette o alterate.

Tutti i bilanci fiscali e i bilanci consolidati di Neulift devono risultare conformi alle leggi, alle normative e agli standard applicabili al particolare tipo di documento in questione.

## **8. Fornitori e partner commerciali**

Neulift intende proporsi come un partner commerciale interessante ed è alla ricerca di relazioni di affari affidabili e serie che portino vantaggi a Neulift e ai suoi fornitori, fornitori di servizi, appaltatori e altri partner commerciali.

Neulift tratta i propri fornitori e partner commerciali in modo equo e corretto. Qualsiasi azione inappropriata o tentativo scorretto da parte di fornitori o partner commerciali, allo scopo di influenzare le decisioni di Neulift in relazione agli acquisti, può essere motivo di rifiuto o di cessazione di eventuali accordi in atto. Neulift si aspetta che i propri fornitori, distributori e agenti agiscano in conformità ai codici di condotta definiti in modo separato per tali figure professionali.

Tutti i servizi di consulenza o di altro tipo, operati da agenzie, devono essere documentati in forma scritta, risultare ragionevoli nel costo e riflettere il lavoro effettivamente svolto per conto di Neulift.

## 9. Segnalazione di violazioni e sanzioni

Neulift ha adottato una politica di tolleranza zero per chi viola il presente Codice etico. Tutti i dipendenti di Neulift hanno la responsabilità di segnalare violazioni effettive o presunte del presente Codice etico. Le segnalazioni devono essere presentate all'ufficio legale di Neulift o alla Direzione aziendale. Non è consentito impedire a un dipendente di segnalare una violazione al Codice etico. Tale tentativo può essere motivo di un'azione disciplinare.

Il mancato rispetto del Codice etico o il tentativo di convincere o obbligare un altro dipendente oppure un fornitore o un partner commerciale di Neulift a violare il Codice etico porterà a un'azione disciplinare che potrebbe risultare nel licenziamento e nella richiesta di pagamento di eventuali danni. Le violazioni di carattere illecito possono anche condurre a sanzioni penali.

Se possibile, tutte le comunicazioni relative a violazioni effettive o presunte del Codice etico saranno trattate in modo riservato. Neulift non prenderà alcuna misura sanzionatoria nei confronti di dipendenti che segnalano in buona fede una violazione del presente Codice etico e che risultino estranei ai fatti.

## 10. Domande e consigli

In caso di decisioni difficili, se si hanno dubbi riguardo a una certa situazione o se si desidera discutere di argomenti relativi al presente Codice etico, consultare il proprio responsabile oppure i Direttori di area. In alternativa, è possibile contattare l'ufficio legale di Neulift o chiedere assistenza all'ufficio Risorse Umane.



Neulift S.p.A.  
Via Pica 170  
41126 - Modena  
Tel. 059.2863111  
Fax: 059.2863199

rev.01 - 03.05.2016