



GIOVENZANA
INTERNATIONAL B.V.

CARTA DEI PRINCIPI

1



Strawinskylaan 1427 - 1077 XX AMSTERDAM - NL
Ph : +31.20.4413576 VAT no. : NL804668838B01
E-mail : giovenzana@giovenzana.com
Web site : www.giovenzana.com





Sommario

Premessa.....	4
Ambito di Applicazione e Destinatari	5
Principi Generali e Canoni di Comportamento	6
Legalità.....	6
Lealtà e Trasparenza.....	7
Equità sociale e valore della persona	7
Diligenza e professionalità	7
Tutela della riservatezza	7
Tutela dell'immagine	8
Qualità dei prodotti e dei servizi erogati	8
Tutela dell'ambiente	8
Conflitti di interesse	8
Contrasto delle attività finalizzate al riciclaggio di denaro e della criminalità organizzata	9
Contributi, finanziamenti e altre erogazioni	9
Rapporti con i Clienti	9
Rapporti con i Fornitori	10
Rapporti con i Dipendenti	11
Selezione del personale	11
Costituzione del rapporto di lavoro	11
Gestione del personale	12
Obblighi del personale.....	12
Molestie e discriminazioni nel luogo di lavoro	12
Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti	12
Fumo.....	12
Salute e sicurezza	13
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	13



GIOVENZANA
INTERNATIONAL B.V.

Rapporti con consulenti, agenti, procacciatori d'affari.....	14
Rapporti con altri interlocutori	15
Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni	15
Gestione amministrativa e contabile	15
Diligenza nell'utilizzo dei beni aziendali	16
Diffusione ed aggiornamento della Carta dei Principi.....	16
Vigilanza sull'applicazione della Carta dei Principi e conseguenze della violazione.....	17





GIOVENZANA
INTERNATIONAL B.V.

Premessa

La presente Carta dei Principi (in seguito, "Carta") è parte di un progetto, nato dall'esigenza di identificare, declinare, integrare ed armonizzare i comportamenti organizzativi di tutti i collaboratori di Giovenzana International B.V. – Group (in seguito "Giovenzana"). La Carta individua e raccoglie i principi etici e i valori della Società che devono ispirare, al di là e indipendentemente da quanto previsto da norme di legge, condotte e comportamenti di coloro che operano con Giovenzana sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione aziendale.

Un aspetto fondamentale è la definizione dei valori e modi di agire considerati importanti e quindi tali da ispirare ed informare Giovenzana nella sua totalità: ambizione, competenza, coraggio, lavoro di squadra, passione, rispetto, spirito di sacrificio, tradizione.

I valori ed i principi etici che Giovenzana ritiene fondamentali diventano il punto di riferimento dell'agire quotidiano di tutti i collaboratori, ispirandone i comportamenti e l'azione con il fine di raggiungere obiettivi ambiziosi e migliorativi del complesso aziendale, nell'interesse di tutti gli stakeholder, valorizzando la reputazione del suo operato e dei suoi prodotti e, di conseguenza, del suo nome.

Fondata in Italia nel 1952, Giovenzana consolida progressivamente la sua esperienza nel campo dei componenti di sicurezza per le tecnologie industriali. Negli anni '70, Giovenzana ha iniziato il suo percorso di internazionalizzazione aprendosi a nuovi mercati europei e internazionali. La graduale espansione in tutto il mondo è stata combinata con una crescente diversificazione della gamma di prodotti legata alla ricerca di nuovi settori di business. Con oltre 70 anni di esperienza, Giovenzana ha focalizzato la sua strategia sulla creazione di prodotti innovativi e affidabili in grado di anticipare le esigenze del mercato. Giovenzana opera in quattro settori principali:

TECNOLOGIA LIFT-ASCENSORI E SCALE MOBILI

SOLLEVAMENTO

AUTOMAZIONE

ATEX E IECEX

Il reparto R&D, in contatto con le esigenze del mercato e la progettazione per le grandi aziende, fornisce soluzioni di sicurezza per coloro che utilizzano i nostri prodotti quotidianamente. L'azienda vende in 75 paesi e sviluppa componenti per diversi settori applicativi in conformità con ISO 9001:2015 Sistema di qualità e pone sempre attenzione all'ambiente, in conformità con ISO 14001:2015 e alla sicurezza sul lavoro con ISO 45001:2018. I prodotti Giovenzana vengono utilizzati in aree dove la sicurezza è fondamentale, per questo motivo la mission aziendale ha come scopo la totale sicurezza degli operatori. Questo significa la conformità agli standard e prodotti certificati.

La Società è in prima linea nello sforzo di modernizzazione, mediante il proprio sviluppo nel rispetto dell'ambiente e del proprio territorio, ponendo l'innovazione come costante riferimento per l'eccellenza e la lealtà e la professionalità al centro del proprio operare.



Strawinskylaan 1427 - 1077 XX AMSTERDAM - NL
Ph : +31.20.4413576 VAT no. : NL804668838B01
E-mail : giovenzana@giovenzana.com
Web site : www.giovenzana.com





GIOVENZANA
INTERNATIONAL B.V.

Per instaurare e mantenere un rapporto di fiducia tra il Gruppo e i suoi stakeholder s'impone, innanzitutto, il rispetto delle leggi, nella consapevolezza che le regole giuridiche possono, comunque, non essere sufficienti e che devono essere affiancate da un complesso di principi etici generali e specifici idonei ad orientare i comportamenti e le scelte individuali e collettive per il miglior perseguimento degli interessi collettivi.

La Società basa l'operato delle proprie attività sul rispetto dei principi etici enunciate nella presente Carta dei Principi e sul rispetto delle norme vigenti. Giovenzana rispetta i seguenti principi generali:

- ▶ Il pieno e costante rispetto delle normative vigenti nei Paesi nei quali opera;
- ▶ La disposizione ed il mantenimento di registrazioni contabili ispirate ai principi della chiarezza, trasparenza, tempestività e contestuale previsione di controllo;
- ▶ La correttezza nei rapporti con i propri collaboratori, fornitori, clienti e Pubblica Amministrazione con il fine di evitare possibili conflitti di interesse.
- ▶ Il compito di ricevere le segnalazioni di eventuali violazioni della Carta è affidato al Garante.

Nella consapevolezza che un'impresa è valutata, oltre che per la qualità dei prodotti e/o servizi che è in grado di offrire, anche sulla base della sua capacità di produrre valore e creare benessere per la collettività nel rispetto di principi etici, con la presente Carta Giovenzana auspica che questo strumento esprima il comune sentire della propria comunità e risponda, altresì, all'esigenza di comunicare, anche all'esterno, i principi e le regole di comportamento della Società, che rafforzano e concretizzano il generale principio di legalità.

5

Ambito di applicazione e Destinatari

La Società riconosce ai principi ed alle regole di comportamento enunciate dalla presente Carta dei Principi un'importanza fondamentale nello svolgimento della propria attività; inoltre considera indispensabile l'applicazione di quanto contenuto nel presente documento al fine di garantire trasparenza e legalità in tutte le attività connesse a qualsiasi titolo.

Le norme della Carta dei Principi si applicano senza eccezione alcuna agli organi sociali, alla direzione, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ai partner commerciali, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con il Gruppo. Compete in primo luogo agli organi sociali e alla direzione dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nella Carta, facendosi carico delle responsabilità assunte verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Sono tenuti al rispetto dei principi enunciate nella presente Carta gli organi sociali e propri componenti, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i clienti, gli agenti e gli altri soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società. Di seguito tali soggetti verranno definiti come i "Destinatari".



Strawinskylaan 1427 - 1077 XX AMSTERDAM - NL
Ph : +31.20.4413576 VAT no. : NL804668838B01
E-mail : giovenzana@giovenzana.com
Web site : www.giovenzana.com





GIOVENZANA
INTERNATIONAL B.V.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- ▷ i componenti del Consiglio di Amministrazione si ispirano ai principi della Carta nel fissare gli obiettivi di impresa;
- ▷ i membri del Collegio sindacale assicurano il rispetto e l'osservanza dei contenuti della Carta nell'esercizio delle proprie funzioni;
- ▷ i dirigenti danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nella Carta facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di Gruppo;
- ▷ i dipendenti, nel rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dalla Carta;
- ▷ i collaboratori, comunque denominati, uniformano la propria condotta e le proprie pratiche professionali alla Carta.

La Società non tollera la violazione di questi principi, lotta contro la corruzione materiale e morale che ne possa minare l'integrità e pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi sanciti dalla Carta, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

Principi Generali e Canoni di Comportamento

L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutti coloro che operano nella struttura di Giovenzana e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

I comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità, alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti. Gli obiettivi di impresa, la proposta e realizzazione di progetti, investimenti e azioni, devono essere indirizzati tutti ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali, tecnologici e conoscitivi dell'impresa, nonché la creazione di valore e benessere per tutti gli stakeholder.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti della Carta.

Giovenzana cura di informare adeguatamente i terzi circa gli impegni e obblighi imposti dalla Carta, esige da loro il rispetto dei principi che riguardano direttamente la loro attività e adotta le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi.

Legalità

La Società considera la legalità un valore imprescindibile nella conduzione delle attività aziendali. Pertanto, si impegna al rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti ed applicabili in tutti i Paesi e delle disposizioni della presente Carta nonché dei regolamenti e delle procedure aziendali vigenti, oltre che delle prassi generalmente riconosciute. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società giustifica e rende accettabile una condotta contrastante con i disposti di Legge o Regolamento.



Strawinskylaan 1427 - 1077 XX AMSTERDAM - NL
Ph : +31.20.4413576 VAT no. : NL804668838B01
E-mail : giovenzana@giovenzana.com
Web site : www.giovenzana.com





GIOVENZANA
INTERNATIONAL B.V.

Lealtà e Trasparenza

La Società è improntata all'osservanza dei principi di lealtà e trasparenza, correttezza e buona fede, tanto nel senso ai valori e principi di Giovenzana, quanto nelle relazioni che collegano i singoli Destinatari e la Società.

Equità sociale e valore della persona

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone con cui si trova a qualsiasi titolo ad interagire, tutelandone l'integrità fisica e morale.

La Società rifiuta e condanna ogni forma di discriminazione. A tal fine è vietata qualsiasi indagine su idee, preferenze, gusti personali.

Diligenza e professionalità

Ciascun Destinatario deve agire lealmente e secondo una buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e assicurando una collaborazione attiva, nonché conoscere e osservare le norme contenute nella presente Carta.

Ogni collaboratore sia interno che esterno deve prestare la massima attenzione alla costante realizzazione di prodotti e servizi d'eccellenza volte a garantire la sicurezza, la durabilità e il più alto livello possibile di compatibilità ambientale.

7

Tutela della riservatezza

L'attività della Società può richiedere l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati e informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti. Le banche dati della Società possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno.

La società tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati in proprio possesso e della privacy operando nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in materia.

Ciascun Destinatario dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati e le informazioni necessari e direttamente connessi alla propria attività;
- conservare detti dati e informazioni in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati e le informazioni nell'ambito delle procedure adottate dalla Società;
- osservare gli obblighi di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente e/o agli impegni contrattuali precedentemente assunti.

I destinatari devono assicurare il massimo riserbo in merito a notizie ed informazioni aventi oggetto il patrimonio aziendale e/o le sue attività anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

A sua volta la Società si impegna a proteggere le informazioni e i dati relativi ai propri Destinatari e ai terzi, e a evitare ogni uso improprio degli stessi.



Strawinskylaan 1427 - 1077 XX AMSTERDAM - NL
Ph : +31.20.4413576 VAT no. : NL804668838B01
E-mail : giovenzana@giovenzana.com
Web site : www.giovenzana.com





GIOVENZANA
INTERNATIONAL B.V.

Tutela dell'immagine

La buona reputazione e l'immagine di Giovenzana rappresentano una risorsa immateriale essenziale.

La presente Carta costituisce un requisito fondamentale nella creazione e nel mantenimento di una buona reputazione, al fine di garantire il perseguimento degli obiettivi e del successo aziendale, favorendo i rapporti con i consumatori, i clienti, i fornitori e i collaboratori.

Qualità dei prodotti e dei servizi erogati

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, garantendo che i prodotti forniti e i servizi erogati siano sempre all'altezza delle migliori innovazioni esistenti ed assicurino il massimo grado di efficacia e di qualità.

Tutela dell'ambiente

La Società è consapevole degli effetti delle proprie attività sull'ambiente, in tal ragione programma le proprie attività nel rispetto dell'equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, con una visione volta al futuro. Giovenzana si ispira alla salvaguardia dell'ambiente e della salute, nel rispetto della normativa applicabile. Inoltre, si impegna a gestire al meglio l'uso della materia prima con particolare attenzione agli sfridi e alla non conformità dei prodotti nell'interesse dell'ambiente.

8

Conflitti di interesse

Tutto il personale della Società nell'esercizio delle proprie funzioni non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi aziendali. Nel momento in cui un Destinatario venga a trovarsi, sia direttamente che indirettamente, in una situazione di conflitto anche solo potenziale con gli interessi della Società, è tenuto ad informare la Società stessa al fine di porre in essere opportuni provvedimenti. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il 2° grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari nell'ambito di fornitori, di clienti, di concorrenti o di terzi contraenti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del personale e/o rispettive famiglie in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione nella Società o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti.

Giovenzana riconosce e rispetta il diritto a partecipare a investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti di Giovenzana.

I Destinatari evitano ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri, nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti.



Strawinskylaan 1427 - 1077 XX AMSTERDAM - NL
Ph : +31.20.4413576 VAT no. : NL804668838B01
E-mail : giovenzana@giovenzana.com
Web site : www.giovenzana.com





GIOVENZANA
INTERNATIONAL B.V.

Contrasto delle attività finalizzate al riciclaggio di denaro e della criminalità organizzata

I Destinatari non devono mai essere coinvolti in operazioni che implicano il riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali, in rigorosa osservanza delle leggi antiriciclaggio.

La Società condanna e combatte qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche di carattere mafioso.

Per questi motivi, prima di instaurare rapporti di affari i collaboratori sono tenuti alla verifica delle informazioni disponibili sulle controparti al fine di appurare la loro integrità morale ed il rispetto della legalità.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

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

Contributi, finanziamenti e altre erogazioni

9

Giovenzana vieta ai propri dipendenti di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi e/o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni, concesse o erogate dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee.

È inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee per scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Rapporti con i Clienti

Nello svolgimento della propria attività la Società considera fondamentale l'attenzione ai propri clienti. L'interazione basata su competenza, puntualità, attenzione, apertura, cortesia, collaborazione, passione tra fornitore, Giovenzana e il cliente stesso è fonte di ispirazione per offrire nuove soluzioni.

Giovenzana vuole instaurare un rapporto di partnership basato sul rispetto reciproco, sicurezza, correttezza, cortesia e affidabilità affinché i propri clienti sviluppino i propri mercati attenendosi alla fornitura di prodotti e servizi eccellenti e sempre volti al miglioramento.

I collaboratori sono tenuti a:

- osservare scrupolosamente tutte le disposizioni di legge e regolamenti, le disposizioni della presente Carta e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;



Strawinskylaan 1427 - 1077 XX AMSTERDAM - NL
Ph : +31.20.4413576 VAT no. : NL804668838B01
E-mail : giovenzana@giovenzana.com
Web site : www.giovenzana.com





- operare nell'ambito della normativa vigente, nell'osservanza dei regolamenti, procedure e Carta dei Principi aziendale;
- sviluppare favorevoli e durature relazioni;
- curare con particolare attenzione le attività di customer satisfaction, nell'ottica di un miglioramento continuo della qualità dei prodotti e servizi offerti, raccogliendo con cortesia eventuali suggerimenti o reclami da parte dei clienti;
- rispettare impegni assunti nei loro confronti.

I rapporti con la clientela devono essere continuamente rafforzati attraverso l'efficienza e la qualità del servizio, il livello di sviluppo tecnologico e l'affidabilità dei prodotti, nonché mediante l'informazione tempestiva precisa e veritiera sui servizi offerti.

La Società si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

Rapporti con i Fornitori

Nelle relazioni con i fornitori, i processi di selezione devono essere basati su un obiettivo confronto competitivo valutando le caratteristiche nelle diverse situazioni e contesti, evitando ogni forma di favoritismo o discriminazione.

Gli stessi fornitori, nell'intrattenere qualsiasi tipo di rapporto con la Società, sono chiamati al pieno rispetto delle disposizioni di legge e della presente Carta. In questo senso i fornitori devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali e delle leggi vigenti. In particolare:

- L'utilizzo di lavoro minorile è assolutamente vietato;
- L'utilizzo di lavoro forzato, di abusi fisici o morali, di punizioni corporali sono considerati inaccettabili e comporteranno l'interruzione immediata di qualsiasi rapporto di fornitura;
- La retribuzione e i benefici dei lavoratori addetti alla produzione devono essere conformi alle normative locali e alle leggi;
- Deve essere garantito che ogni forma di produzione venga effettuata mediante processi di lavorazione che tutelano comunque la salute dei lavoratori e la loro sicurezza.
- I collaboratori della Società sono tenuti a:
- Instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- Rispettare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- Non impedire ad alcun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere per l'assegnazione della fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi;
- Ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- Verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alle selezioni dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, know-how, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine di Giovenzana;
- Richiedere ai fornitori di attenersi alla presente Carta dei Principi;
- Operare nell'ambito della normativa vigente, richiedendone il puntuale rispetto, e nell'osservanza dei regolamenti e delle procedure aziendali vigenti.



GIOVENZANA
INTERNATIONAL B.V.

Il dipendente che riceva dai fornitori omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio e informare il proprio diretto superiore.

Rapporti con i Dipendenti

Giovenzana considera le Risorse Umane elemento centrale dell'attività di impresa e si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché possa esprimersi al meglio nella propria attività. Le risorse umane sono il grande patrimonio della Società. Ne costituiscono la forza, l'efficacia, l'intelligenza, la reputazione e una garanzia per l'avvenire. Solo con il pieno coinvolgimento ad ogni livello, nel lavoro di squadra, nella condivisione degli obiettivi, nonché nella loro tutela e promozione, il Gruppo può assolvere alla sua missione.

Selezione del personale

Le Risorse Umane sono considerate fattore primario per il conseguimento degli obiettivi della Società in virtù del contributo professionale e personale dalle stesse apportato, nell'ambito di un rapporto basato sulla lealtà, correttezza e fiducia reciproca.

La Società offre le medesime opportunità senza discriminazione alcuna di sesso, razza, lingua, religione, opinione politica a partire dal momento della selezione del personale.

Non sono consentiti favoritismi, forme di clientelismo. Chi seleziona o partecipa alla selezione non deve trovarsi in situazioni di potenziale conflitto di interessi con il candidato. La valutazione dei candidati è incentrata sulla verifica del soddisfacimento dei requisiti professionali previsti dal profilo richiesto.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il rispetto della libertà e della dignità personale delle lavoratrici e dei lavoratori e di tutti i collaboratori è uno dei valori fondanti di Giovenzana. Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro. La Società non tollera alcuna forma di lavoro irregolare. L'utilizzo del lavoro minorile è assolutamente vietato e considerato inaccettabile. L'età dei lavoratori non può essere inferiore all'età minima legale ammessa. L'utilizzo di lavoro forzato, di abusi fisici/psichici o di punizioni corporali è considerato assolutamente inaccettabile.

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

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni lavoratore riceve accurate informazioni relative a:

- Caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, anche tenuto conto dei possibili rischi per la salute e la sicurezza associati all'attività lavorativa;
- Elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Tali informazioni sono presentate al lavoratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.



GIOVENZANA
INTERNATIONAL B.V.

Gestione del personale

Giovenzana promuove lo spirito di squadra e di reciproca collaborazione e si attende che i dipendenti collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

La Società offre le medesime opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi superiori, senza discriminazione alcuna ma sulla base meritocratica.

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

Obblighi per il personale

A tutto il personale è richiesta la conoscenza delle norme contenute nella Carta e delle norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza. Il personale ha inoltre l'obbligo di:

- Osservare diligentemente le norme della Carta, astenendosi da comportamenti ad essa contrari;
- Rivolgersi ai propri responsabili in caso di necessità circa l'interpretazione delle norme;
- Riferire tempestivamente ai propri responsabili qualsiasi possibile violazione della Carta.

12

Molestie e discriminazioni nel luogo di lavoro

La Società esige che nelle relazioni di lavoro sia interne che esterne non si verifichino molestie di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori. Per molestie si intende qualsiasi forma di intimidazione, minaccia comportamento o offesa verbale che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

La Società vieta a ciascun collaboratore, dipendente, l'abuso durante l'orario di lavoro e prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze alcoliche e/o stupefacenti. In ogni caso la Società sconsiglia l'abuso di alcol e stupefacenti.

Fumo

La Società impone il rispetto dei divieti previsti della normativa vigente in materia di fumo.



Strawinskylaan 1427 - 1077 XX AMSTERDAM - NL
Ph : +31.20.4413576 VAT no. : NL804668838B01
E-mail : giovenzana@giovenzana.com
Web site : www.giovenzana.com





GIOVENZANA
INTERNATIONAL B.V.

Salute e sicurezza

Giovenzana offre condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e dell'integrità psico-fisica ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle norme vigenti e dei diritti dei lavoratori.

La Società si impegna ad assicurare il continuo miglioramento della sicurezza sul lavoro anche attraverso la definizione di specifiche procedure ed il controllo della loro corretta implementazione.

A ciascun Destinatario è richiesta la massima cura al fine di prevenire il rischio di infortuni sul lavoro ovvero malattie professionali. Ciascun Destinatario è pertanto tenuto a porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, ed osservando le istruzioni e le direttive dettate dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

I principi e criteri sulla quale si basa la Società sono:

- Evitare i rischi;
- Valutare e combattere i rischi;
- Adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, con attenzione ad attenuare il lavoro monotono e ripetitivo;
- Tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è in misura inferiore;
- Programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori in merito a norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute e la sicurezza associati all'attività lavorativa.

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori; inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

13

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni di Giovenzana con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Olanda o all'estero, nonché in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità di volta in volta competenti, Giovenzana si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa, nel rapporto o nei controlli/ispezioni/verifiche, o a loro familiari, se non decorso almeno un anno dal venire meno dello status di dipendente pubblico;



Strawinskylaan 1427 - 1077 XX AMSTERDAM - NL
Ph : +31.20.4413576 VAT no. : NL804668838B01
E-mail : giovenzana@giovenzana.com
Web site : www.giovenzana.com





GIOVENZANA
INTERNATIONAL B.V.

- ☑ non offrire, direttamente o indirettamente, omaggi, regali o qualsivoglia utilità a personale della Pubblica Amministrazione, o a loro familiari, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e comunque nel rispetto dei limiti di valore previsti;
- ☑ non influenzare l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a gestire i rapporti con il personale appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- ☑ non sollecitare o ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione di entrambi le parti.

La non osservanza di tali condotte sono, altresì, tassativamente vietate per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società. È vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento utile agli accertamenti delle Autorità competenti, ovvero a queste mentire o rendere dichiarazioni false.

Qualora i dipendenti della Società ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare il proprio superiore gerarchico.

Le previsioni sopra indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, spese di rappresentanza, ecc., abbiano finalità analoghe a quelle vietate nel presente paragrafo.

Rapporti con consulenti, agenti, procacciatori d'affari

14

Si specifica che nell'ambito delle relazioni con i consulenti, gli agenti, i procacciatori d'affari e altri collaboratori, gli amministratori e i dipendenti sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei consulenti, agenti, procacciatori d'affari o altri collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione di tali soggetti nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere a tali soggetti di attenersi alle disposizioni della presente Carta dei Principi e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente, richiedendone il puntuale rispetto, e nell'osservanza dei regolamenti e delle procedure aziendali vigenti.

Inoltre, la Società non intrattiene rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o vi siano fondati motivi di svolgimento di attività illecite.



Strawinskylaan 1427 - 1077 XX AMSTERDAM - NL
Ph : +31.20.4413576 VAT no. : NL804668838B01
E-mail : giovenzana@giovenzana.com
Web site : www.giovenzana.com





Rapporti con altri interlocutori

Ciascun Destinatario, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- Evitare di selezionare persone e imprese di cui sia nota la mancanza di caratteristiche di integrità morale ineccepibile;
- Osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i collaboratori esterno della Società, comunque denominati;
- Contattare tempestivamente il proprio diretto superiore in caso di eventuali violazioni della Carta da parte di collaboratori della Società.

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

Giovenzana non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali. La Società si astiene inoltre da qualsiasi pressione a esponenti politici.

Gli amministratori e i dipendenti della Società non possono svolgere attività politica durante l'orario lavorativo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Società.

Gestione amministrativa e contabile

La Società istruisce i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione, custodia e aggiornamento di dati e informazioni contabili e societarie.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua al fine di consentire, in ogni momento, la ricostruzione delle operazioni compiute grazie ad una completa documentazione di supporto adeguatamente archiviata.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista cronologico;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Qualsiasi informazione, dichiarazione e/o comunicazione destinata all'amministrazione finanziaria deve essere accurata, veritiera, corretta, completa, chiara, puntuale e sempre rigorosamente conforme a quanto previsto dalle disposizioni applicabili.



Ciascuna registrazione contabile deve riflettere ciò che risulta dalla documentazione di supporto e deve altresì tenere conto del reale effetto economico dell'operazione o del contratto contabilizzati.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di un'adeguata documentazione di supporto.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, è tenuto a riferirne tempestivamente all'immediato superiore gerarchico o agli organismi di controllo preposti.

Chiunque svolga attività di liquidatore (anche di fatto) di società di Giovenzana è tenuto a comportarsi con la massima lealtà e trasparenza nel corso delle operazioni di liquidazione, ispirandosi ai principi di legalità, verità e correttezza.

È compito della Società promuovere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e orientata all'esercizio del controllo stesso.

Diligenza nell'utilizzo dei beni aziendali

Ciascun Destinatario è tenuto a tutelare ed utilizzare con diligenza i beni e le attrezzature aziendali messi a disposizione per l'espletamento di compiti e mansioni, evitandone un uso improprio che possa danneggiare i medesimi o ridurne l'efficienza, ovvero utilizzando gli stessi a fini personali.

Per quanto riguarda in particolare i sistemi informatici e di comunicazione, l'utilizzo deve avvenire rispettando le procedure di sicurezza, i regolamenti in essere presso la Società, nonché le norme di volta in volta applicabili. Non è ammessa in alcuno modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati ed informazioni in esso contenuti.

In particolare, ogni dipendente e collaboratore deve:

- ▷ Usare i beni aziendali secondo le policy aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenire l'uso non autorizzato o il furto;
- ▷ Evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno;
- ▷ Mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società, evitando di rivelarle a terzi soggetti;
- ▷ Non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educativo o non professionale, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o all'immagine aziendale;
- ▷ Custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale e il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali;
- ▷ Non navigare su siti web dal contenuto non strettamente connesso all'attività lavorativa.

Diffusione ed aggiornamento della Carta dei Principi

La Società al fine di favorire e garantire adeguata conoscenza divulga la Carta dei Principi ai Destinatari mediante, apposite, efficaci, ed adeguate attività di informazione e comunicazione. La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, delle normative di riferimento vigente, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportune e necessario.





GIOVENZANA
INTERNATIONAL B.V.

Vigilanza sull'applicazione della Carta dei Principi e conseguenze della violazione

La Società mette in atto quotidianamente procedure non scritte ma basate sul buon senso con l'intento di fornire istruzione, supporto ai Destinatari della presente Carta. La violazione della Carta, delle politiche e procedure adottate dalla Società, o di leggi o regole vigenti, daranno luogo a sanzioni disciplinari, compresa la possibile risoluzione del rapporto di lavoro e/o interruzione della relazione commerciale.

L'osservanza delle norme contenute nella Carta deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti di Giovenzana, nonché per i collaboratori della stessa Società.

In caso di violazioni della Carta dei Principi poste in essere da dipendenti di Giovenzana, la Società provvede a comminare nei confronti degli autori della condotta censurata le misure disciplinari più idonee, in conformità a quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicata, nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori e della normativa vigente e fatto salvo il diritto di risarcimento degli eventuali danni subiti. Resta inteso che saranno rispettate tutte le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dallo Statuto dei Lavoratori e dal CNL, in materia di provvedimenti disciplinari.

Qualora la violazione delle norme della Carta sia posta in essere da un Destinatario che non sia dipendente di Giovenzana, si prevede, quale sanzione, la facoltà di risoluzione del relativo contratto o il recesso per giusta causa dallo stesso, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti, e ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

Per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione della presente Carta, il personale della Giovenzana potrà rivolgersi ai propri superiori e alla direzione che monitoreranno il rispetto della Carta.

