



# Codice di condotta

Versione 2015

## Indice

Indice .....	2
L'importanza di un comportamento corretto sul lavoro .....	3
1. Ci comportiamo in modo onesto e affidabile.....	4
1.1. Evitiamo i conflitti di interesse .....	4
1.2. Crediamo in una concorrenza leale.....	4
1.3. Non versiamo tangenti e ci battiamo contro la corruzione .....	5
1.4. Rispettiamo leggi, norme e regolamenti.....	5
2. Proteggiamo il patrimonio di Mikron .....	6
2.1. Prendiamo cura dei beni di proprietà dell'azienda .....	6
2.2. Utilizziamo i sistemi d'informazione in modo professionale .....	6
2.3. Proteggiamo le informazioni riservate .....	7
2.4. Impediamo la trasmissione e l'utilizzo di informazioni privilegiate .....	8
2.5. Teniamo una contabilità accurata e completa .....	8
3. Selezioniamo con cura i partner commerciali.....	9
3.1. Agiamo lealmente nei confronti dei nostri fornitori .....	9
3.2. Collaboriamo con rappresentanti, agenti e consulenti .....	9
3.3. Ci impegniamo per la trasparenza nei confronti degli investitori e di chi finanzia le nostre esportazioni.....	9
3.4. Puntiamo alla trasparenza nelle relazioni commerciali .....	9
4. Ci assumiamo le nostre responsabilità sociali e societarie .....	10
4.1. Puntiamo ad una comunicazione aperta, trasparente, continua e durevole .....	10
4.2. Crediamo nel rispetto reciproco e nella protezione della sfera privata .....	10
4.3. Apprezziamo la diversità e incentiviamo le competenze sociali .....	11
4.4. Ci adoperiamo per favorire un clima di lavoro sereno.....	11
4.5. Noi quadri dirigenti impostiamo il nostro comportamento sui valori di Mikron.....	11
4.6. Definiamo standard elevati in materia di salute e sicurezza.....	12
4.7. Ci impegniamo a favore della qualità, della sicurezza e dell'ambiente .....	12
4.8. Le nostre relazioni con gli uffici governativi sono conformi ai massimi standard etici.....	13
4.9. Promuoviamo lo sviluppo sostenibile e l'impegno sociale .....	13
Rispetto del codice di condotta.....	14
Segnalare le violazioni .....	14

## L'importanza di un comportamento corretto sul lavoro

Care collaboratrici e cari collaboratori,

Mikron è sinonimo di elevata produttività, precisione e qualità di sistemi di lavorazione e automazione. Il nostro comportamento sul lavoro è improntato al senso di responsabilità ed ai principi etici che consentono di garantire a lungo termine uno sviluppo sostenibile in linea con le diverse esigenze.

La nostra reputazione è uno dei capitali più importanti che possediamo. Il pubblico a cui ci rivolgiamo si aspetta da noi un comportamento corretto: per questo consolidare e difendere il buon nome dell'azienda è compito di tutti noi. I sei valori a cui ci ispiriamo costituiscono le linee guida dell'operato quotidiano ed il fondamento dei nostri principi di comportamento. La chiave di un successo duraturo risiede infatti in una grande professionalità nelle relazioni di lavoro.

Le nostre performance non si identificano unicamente con i risultati raggiunti, ma anche con il modo con cui sono stati ottenuti. Il codice di condotta definisce le aspettative di Mikron nei vostri confronti e stabilisce come dovrete comportarvi, sia in senso generale sia, in particolare, in situazioni in cui l'operato del singolo può incidere sull'immagine dell'azienda. Attenervi è quindi di fondamentale importanza per la nostra reputazione.

I principi sottolineano l'impegno a comportarsi in qualsiasi circostanza in modo eticamente integro e ineccepibile, rispettando nel contempo i diritti propri di ogni individuo.

Vi invito pertanto a leggerli attentamente e ad applicarli giorno per giorno. Qualora vi troviate confrontati con situazioni in cui non sapete come comportarvi, chiedete consiglio al vostro superiore, al dipartimento del personale o al Compliance Officer (CFO Mikron Group).

Vi ringrazio sin d'ora di continuare a costruire, con il vostro contributo, un'azienda rispettosa delle leggi e certa di poter contare sull'integrità dei propri collaboratori.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'B. Cathomen'.

Bruno Cathomen  
CEO Mikron Group

## **1. Ci comportiamo in modo onesto e affidabile**

Mikron è un partner credibile, integro e affidabile. Non perseguiamo fini personali, evitiamo i conflitti di interesse, crediamo in una concorrenza leale e ci battiamo contro la corruzione.

### **1.1. Evitiamo i conflitti di interesse**

I conflitti di interesse sorgono quando agli interessi dell'azienda si contrappongono quelli personali, familiari o altri tipi di legami. Evitarli ed essere consapevoli dei rischi che essi comportano consente di adottare le misure idonee per la salvaguardia degli interessi aziendali. In generale è necessario non incorrere in qualsiasi tipo di situazione in cui interessi personali, attività extraaziendali, interessi finanziari o relazioni personali collidono o sembrano collidere con gli interessi di Mikron. Ma non solo; ogni attività svolta a nome dell'azienda non deve essere influenzata da relazioni o considerazioni personali.

Si richiede in particolare l'espressa autorizzazione del superiore quando:

- i rapporti di lavoro al di fuori di Mikron che presentano affinità con l'attività svolta in azienda e potrebbero entrare in conflitto con essa
- l'esecuzione o l'accettazione di un mandato in Consigli di Amministrazione oppure organi analoghi
- la stipula di contratti o accordi con aziende gestite o di proprietà di un membro della famiglia o del proprio partner o di altre persone con le quali si intrattengono legami stretti.

È vietato possedere partecipazioni – di regola superiori al 5% – in aziende che hanno relazioni d'affari o si trovano in concorrenza diretta con Mikron.

Mikron sottolinea l'importanza ad evitare nel lavoro conflitti di interesse o di lealtà. Se simili conflitti dovessero tuttavia delinearsi è compito di ciascun collaboratore informarne in tempo utile e con assoluta trasparenza il superiore, onde consentirgli di adottare i provvedimenti necessari ad evitare danni all'azienda.

Per prevenire conflitti d'interesse, ogni collaboratore di Mikron deve segnalare nelle relazioni di lavoro con clienti, fornitori, consulenti o altri partner d'affari anche il benché minimo indizio di favoritismo derivante da un legame personale.

### **1.2. Crediamo in una concorrenza leale**

Crediamo nella libera economia e nella concorrenza, perché premiano il nostro duro lavoro e le nostre innovazioni.

La vendita di prodotti e tecnologie da parte di chi opera sul mercato e lo scambio di informazioni tra aziende concorrenti sono disciplinati da norme nazionali ed internazionali vincolanti per Mikron.

Mikron ottiene e utilizza le informazioni finalizzate all'acquisizione di nuovi clienti e quote di mercato nel pieno rispetto dei principi di integrità e legalità. Ogni collaboratore è tenuto a rispettare le regole di una concorrenza leale ed in particolare a non avere con concorrenti

colloqui in cui vengano concordati prezzi, condizioni o disponibilità di risorse. È altresì vietata qualsiasi tipo di intesa con aziende concorrenti relativa a patti di non concorrenza, alla presentazione di offerte fittizie nelle gare di appalto o alla ripartizione di clienti, aree o programmi di produzione. Rientrano in questa categoria anche colloqui, «gentlemen agreement» o «concerted action» informali che puntano a una limitazione della concorrenza o di fatto la determinano.

### **1.3. Non versiamo tangenti e ci battiamo contro la corruzione**

Mikron non tollera alcuna forma di corruzione o comportamento corrotto.

Nessun collaboratore deve sfruttare la propria posizione o funzione per chiedere favori personali, farsene promettere o accettarne; né può offrire, promettere o garantire vantaggi a funzionari, collaboratori e organi di altre aziende.

Ai collaboratori di Mikron è vietato offrire, esigere o accettare regali, denaro, inviti o servizi a partner commerciali attuali o potenziali, a funzionari oppure organi e collaboratori di altre aziende, a meno che queste prestazioni siano consentite dalle vigenti norme nazionali ed internazionali, rientrino negli usi locali, siano proporzionate e risultino correttamente contabilizzate.

In numerosi Paesi vigono leggi che puniscono la corruzione di funzionari pubblici. La violazione di queste leggi può condurre ad azioni penali e civili contro Mikron e/o nei confronti dei collaboratori che ne sono responsabili.

Provvigioni per mediazioni, premi, sconti e rimborsi ottenuti legalmente nell'ambito del lavoro vanno documentati nella loro integralità e gestiti in piena trasparenza per escludere una qualsiasi implicazione in operazioni di riciclaggio di denaro sporco o in altri affari illeciti.

Donazioni e sponsorizzazioni delle singole aziende del gruppo Mikron vengono autorizzate a livello centrale dagli organi competenti. Lo stanziamento dei relativi fondi per donazioni e sponsorizzazioni deve essere sempre improntato alla trasparenza. Vanno inoltre documentate sia l'identità dei beneficiari sia l'utilizzo del denaro loro destinato e garantita, in qualsiasi momento, la possibilità di rendere conto di tali attività all'opinione pubblica.

### **1.4. Rispettiamo leggi, norme e regolamenti**

I collaboratori sono tenuti a rispettare tutte le leggi e le prescrizioni pertinenti nonché i regolamenti e le direttive interne.

Per un'azienda come la nostra che opera a livello globale le norme nazionali ed internazionali sui controlli alle esportazioni, la legislazione in materia di esportazione di materiale bellico e di riciclaggio di denaro, rivestono un'importanza particolare. Nel caso delle esportazioni vanno pertanto attentamente verificate in anticipo tutte le autorizzazioni necessarie. Il riciclaggio di denaro sporco, ovvero l'immissione di denaro proveniente da fonti illecite in canali finanziari legittimi, è vietato sotto qualsiasi forma.

## **2. Proteggiamo il patrimonio di Mikron**

Mikron mette a disposizione ai suoi collaboratori tutte le dotazioni e le informazioni di cui hanno bisogno per lavorare. I collaboratori, dal canto loro, sono tenuti a trattare con cura i beni di proprietà dell'azienda e a proteggerli da danneggiamenti, smarrimento, furto, abusi, utilizzo inappropriato, vendita e fruibilità da parte di persone non autorizzate. Particolare accuratezza va riservata all'uso di apparecchi in cui sono memorizzati dati sensibili e riservati o che consentono l'accesso a tali dati. Mikron rispetta i diritti di proprietà di terzi e a tale scopo esiste una documentazione dettagliata ed esaustiva.

### **2.1. Prendiamo cura dei beni di proprietà dell'azienda**

Le dotazioni messe a disposizione (p.es. veicoli, computer, telefoni, indumenti di lavoro) sono destinati a uso lavorativo. Un utilizzo privato circoscritto è ammesso se non incompatibile con gli interessi di Mikron e non lesivo del codice di condotta o di altre direttive e valori dell'azienda. Tale utilizzo non deve in ogni caso limitare il normale svolgimento del lavoro.

La proprietà intellettuale (p.es. marchi, brevetti, invenzioni, disegni CAD, dati aziendali) è un patrimonio prezioso, particolarmente importante per il successo ed il futuro dell'azienda. Tutti i collaboratori sono tenuti pertanto a proteggerla. Nessuno è autorizzato a divulgare sotto qualsiasi forma nuove invenzioni e segreti aziendali a terzi non autorizzati o, su riserva dei suoi diritti sanciti per legge, ad appropriarsene.

Ogni tipo di raccolta, trattamento, memorizzazione e trasmissione di dati (in particolare di dati personali) deve avvenire in conformità alla legislazione in materia di protezione dei dati.

### **2.2. Utilizziamo i sistemi d'informazione in modo professionale**

L'efficienza dell'infrastruttura informatica è di importanza centrale per Mikron. Ogni collaboratore è tenuto pertanto ad assumere le proprie responsabilità, a trattare e proteggere con la massima diligenza apparecchi, applicazioni e reti di Mikron. Gli unici software concessi sono quelli autorizzati da Mikron. In caso di domande potete rivolgervi al Group IT Service Desk ([service.desk@mikron.com](mailto:service.desk@mikron.com)).

Vi preghiamo di tener sempre presente che ogni messaggio trasmesso via e-mail può essere considerato come una dichiarazione di Mikron. Attenzione quindi a non trasmettere informazioni sensibili o controverse o che potrebbero avere, per l'azienda, conseguenze indesiderate sul piano contrattuale o, comunque, legale.

I nostri sistemi d'informazione non devono essere utilizzati per mettere in pericolo l'integrità delle reti o dei dati di Mikron o di terzi. Ciò vale anche per la preparazione o la trasmissione di messaggi a catena o di pubblicità indesiderata per e-mail (spam).

Dati generati tramite i sistemi d'informazione di Mikron ed in essi memorizzati sono di proprietà di Mikron, a meno che non sia stato siglato un accordo di confidenzialità con terzi. Mikron si riserva il diritto di accedere a questi dati, a meno che tale accesso non sia limitato per legge o da accordi sottoscritti. Tutti i collaboratori sono responsabili della gestione dei loro dati e archivi.



La posta elettronica è ormai divenuta un mezzo di comunicazione di uso comune, che se utilizzato in modo appropriato risulta rapido ed efficace. Un eccesso di e-mail si rivela invece inutile e irritante, soprattutto per il destinatario che si vede recapitare tanta posta superflua e per lui senza importanza. E-mail con file pesanti, trasmessi a numerosi destinatari e con oggetti non chiari vanno evitati. Scambi frequenti di e-mail tra due persone inviati contemporaneamente a più persone sono inconcludenti e disturbano il lavoro dei colleghi. Idealmente bisognerebbe scrivere ad una persona (A: significa che da questa persona ci si aspetta una reazione) con copia a un numero sensato e volutamente selezionato di altri destinatari (per conoscenza, in quanto interessati all'argomento), in modo che sia chiaro a chi il messaggio è indirizzato e chi invece deve darne riscontro. Il testo deve eventualmente menzionare le persone a cui vengono assegnati incarichi diversi (@xxxx: azione 1, @YYYY: azione 2). Chi riceve regolarmente posta irritante o superflua deve segnalarlo al mittente, al suo superiore o, soprattutto se la posta non arriva dal gruppo Mikron, al Group IT Service Desk (service.desk@mikron.com).

### **2.3. Proteggiamo le informazioni riservate**

Le informazioni sono un patrimonio prezioso e nel nostro lavoro rivestono un ruolo determinante. Alcune vengono comunicate tramite comunicati stampa, opuscoli, resoconti di gestione o altri documenti destinati al pubblico. Tutte le altre, di cui i collaboratori vengono a conoscenza sul lavoro da varie fonti, devono rimanere riservate. Ecco alcuni esempi:

- informazioni tecniche su prodotti e/o progetti attuali o futuri
- procedure, disegni, preventivi e calcoli, documentazione tecnica, descrizione di processi, istruzioni e metodi di lavoro (anche non scritti)
- dati di clienti, informazioni su applicazioni vendute, dati sul rendimento, prezzi di vendita e margini di guadagno
- piani di acquisizione, liste fornitori e prezzi di acquisto
- costi dei prodotti e dei processi
- dati finanziari e indicatori chiave di prestazione (KPI) non pubblicati
- piani di marketing, di assistenza tecnica, strategici e d'investimento
- informazioni sull'organizzazione e sul personale che non sono di dominio pubblico

Classificate le informazioni in maniera appropriata, conservate il materiale informativo in luogo sicuro e fate in modo che, alle informazioni, abbiano accesso unicamente persone che ne hanno effettivamente bisogno per lavorare. Non parlate di argomenti riservati in luoghi in cui si può essere ascoltati, come aeroporti, mezzi di trasporto pubblici, ristoranti, bar, ascensori o sale pausa.

Parlando con fornitori, clienti, partner commerciali o ex collaboratori, siate estremamente cauti nel divulgare informazioni scritte o orali. Anche notizie rese note inconsapevolmente possono nuocere all'azienda.

Alla luce dell'estrema importanza che le informazioni rivestono nel nostro contesto professionale può essere opportuno esigere da partner esterni, che hanno accesso a dati riservati, la firma di un accordo di riservatezza. Tale accordo deve essere approvato da parte di Mikron, dal CEO o dal responsabile delle finanze della rispettiva società e, in caso di informazioni concernenti l'organico, dal responsabile del personale.

Mikron rispetta la proprietà intellettuale di terzi, garantisce la riservatezza dei segreti aziendali dei suoi partner commerciali ed in particolari dei clienti. L'obbligo del segreto professionale si protrae anche dopo la conclusione del rapporto di lavoro.

Se un collaboratore è a conoscenza o sospetta che un collega trasmetta consapevolmente o inconsapevolmente informazioni riservate a clienti, concorrenti o altri terzi senza autorizzazione, deve informare immediatamente la direzione locale.

#### **2.4. Impediamo la trasmissione e l'utilizzo di informazioni privilegiate**

Per informazioni privilegiate (insider information) si intendono quelle notizie non facilmente accessibili al pubblico ma che un investitore reputerebbe importanti per decidere se acquistare o vendere delle azioni di Mikron. Si tratta in particolare di dati finanziari, previsti sviluppi commerciali e cambiamenti inerenti al management superiore dell'azienda.

Trasmettere ed utilizzare queste informazioni non viola unicamente i principi dell'etica ma anche la legge, ed è pertanto un comportamento che va combattuto fermamente. I collaboratori che non sono sicuri se le informazioni in loro possesso siano da qualificare come privilegiate devono chiedere chiarimenti al superiore o al Compliance Officer (CFO Mikron Group).

#### **2.5. Teniamo una contabilità accurata e completa**

Per motivi aziendali e legali, Mikron è tenuta a documentare scrupolosamente, correttamente ed esaurivamente tutte le sue operazioni, a classificarle e a conservarne traccia in luogo sicuro per la durata richiesta dalle vigenti leggi. La relativa documentazione – indipendentemente dal supporto utilizzato – è pertanto di notevole importanza e contribuisce a rafforzare l'integrità di Mikron nell'ambito della sua attività commerciale.



### **3. Selezioniamo con cura i partner commerciali**

Le modalità con le quali Mikron svolge la propria attività sono decisive per la reputazione ed il successo dell'azienda; i partner vanno scelti con cura per farne alleati affidabili.

#### **3.1. Agiamo lealmente nei confronti dei nostri fornitori**

Ci aspettiamo che sui mercati in cui operiamo regnino i principi della concorrenza leale, gli stessi che utilizziamo noi nel trattare con i nostri fornitori. Nel selezionare i fornitori e/o nel concludere affari con loro occorre agire sempre nell'interesse di Mikron. Per questo non favorite mai una persona o un'azienda per altri motivi. Operando in nome di Mikron non fatevi mai condizionare da interessi personali o familiari.

#### **3.2. Collaboriamo con rappresentanti, agenti e consulenti**

Le provvigioni e i compensi che versiamo a rappresentanti, agenti e consulenti devono rimanere proporzionati ai servizi resi. Non possono essere concordati o pagati importi che non potrebbero reggere un confronto con quelli praticati sul mercato.

Compensazioni pagate a rappresentanti, agenti, consulenti o altri mandatari, non possono essere deliberatamente utilizzati per corrompere una o più persone, in particolare pubblici ufficiali.

Cerchiamo la collaborazione di subappaltatori che condividono la nostra filosofia di lavoro. Ci affidiamo a subappaltatori che ci aiutano a realizzare i nostri progetti. Apprezziamo il contributo che ci offrono nel consolidare le relazioni con i clienti di Mikron e mantenere alto il buon nome dell'azienda. Per difendere e incrementare la nostra reputazione scegliamo pertanto subappaltatori che operano in sintonia con i principi di questo codice di condotta.

#### **3.3. Ci impegniamo per la trasparenza nei confronti degli investitori e di chi finanzia le nostre esportazioni**

Mikron rende pubblici tutti i dati necessari richiesti da istituti di credito nazionali o internazionali o da enti pubblici per ottenere un finanziamento.

Fa parte dei nostri principi mettere a disposizione tutte le informazioni rilevanti atte a consentire un'analisi da parte di potenziali concessionari di crediti.

#### **3.4. Puntiamo alla trasparenza nelle relazioni commerciali**

Segnaliamo ai superiori pratiche inabituale da parte dei partner commerciali.

## **4. Ci assumiamo le nostre responsabilità sociali e societarie**

Il personale di Mikron è multietnico e multiculturale. Le relazioni interpersonali devono essere improntate alle comuni regole di cortesia e rispetto reciproco universalmente riconosciute. Le persone esterne all'azienda ci valutano anche per il modo in cui ci comportiamo con loro nelle trattative commerciali. Una comunicazione chiara, regolare e l'adozione di standard volti a garantire pari opportunità, salute e sicurezza sul lavoro sono presupposti indispensabili per creare un clima sereno e produttivo per tutti.

### **4.1. Puntiamo ad una comunicazione aperta, trasparente, continua e durevole**

Una comunicazione aperta, trasparente, continua e durevole, tra superiori e collaboratori, costituisce la chiave del successo di un'azienda. Riunioni, colloqui, e-mail e contatti telefonici, che rappresentano i canali di comunicazione più abituali, devono vertere su temi aziendali quali: le strategie, gli obiettivi, le priorità con lo scopo di promuovere accordi fondati sul mutuo consenso e per il raggiungimento degli obiettivi previsti nonché l'adempimento delle attività lavorative.

Desideriamo ricevere critiche aperte e costruttive anche se esse non sono sempre piacevoli in quanto evidenziano carenze, punti deboli e/o punti da migliorare. Critiche anonime, distruttive e/o offensive sono solo dannose e vanno assolutamente evitate. In caso di situazioni conflittuali è bene coinvolgere il superiore o il responsabile del personale.

Ogni collaboratore ha diritto a ricevere una volta all'anno, da parte del superiore e nel corso di un colloquio, una valutazione sul rendimento ed un riscontro personale sul proprio comportamento al posto di lavoro. Scopo del colloquio è confrontarsi con i progressi raggiunti, riflettere sul comportamento adottato (migliorabile, in linea con le aspettative, esemplare) nei confronti di superiori, subordinati o partner commerciali e, qualora necessario, adottare misure correttive per pianificare il futuro sviluppo del collaboratore.

Le relazioni con la stampa e i media sono di competenza del CFO Mikron Group e dei collaboratori da esso incaricati. Nel settore del marketing, questo compito è affidato ai responsabili delle rispettive sezioni marketing. In caso di dubbi, le richieste dei media vengono inoltrate al CFO Mikron Group. I collaboratori non espressamente autorizzati non possono fornire informazioni per conto di Mikron.

### **4.2. Crediamo nel rispetto reciproco e nella protezione della sfera privata**

La confidenzialità delle informazioni di carattere personale – concernenti collaboratori, clienti, fornitori, rappresentanti, agenti o consulenti – deve essere sempre garantita. I collaboratori possono raccogliere, utilizzare, conservare o divulgare informazioni di questo tipo unicamente in conformità con il principio della protezione della privacy adottato da Mikron e con le leggi in vigore.

I collaboratori non possono fare appello alla protezione della privacy al di là delle leggi vigenti quando utilizzano per la comunicazione strumenti messi a disposizione da Mikron.

Su riserva della legislazione in vigore, Mikron è autorizzata a sorvegliare l'utilizzo di internet

e della posta elettronica. Ogni tipo di comunicazione trasmessa via e-mail e internet utilizzando strumenti di Mikron viene considerata di carattere aziendale e può pertanto essere letta, utilizzata, controllata e pubblicata dall'azienda.

#### **4.3. Apprezziamo la diversità e incentiviamo le competenze sociali**

Mikron considera la diversità una ricchezza. La sua cultura aziendale implica l'accoglienza di tutte le persone e la loro parità di trattamento, indipendentemente da sesso, nazionalità, religione, età o costituzione fisica. Le relazioni con i colleghi, clienti e partner commerciali si basano sul rispetto, a prescindere da differenze o affinità.

Mikron assume i collaboratori e ne promuove la crescita in base alle loro capacità e attitudini per favorire uno sviluppo costruttivo e produttivo dell'intero gruppo. Mikron pone l'accento non solo sulle competenze tecniche ma anche su quelle comportamentali e sociali. I collaboratori devono astenersi dal sostenere o partecipare a qualsiasi atto discriminatorio in merito ad assunzione, retribuzione, partecipazione a corsi, promozione, licenziamento o pensionamento riconducibile a: sesso, età, origine nazionale o etnica, religione, disabilità, orientamento sessuale, militanza sindacale o credo politico.

Mikron si oppone sia al lavoro minorile sia al lavoro coatto.

#### **4.4. Ci adoperiamo per favorire un clima di lavoro sereno**

Le molestie sono percepite in modo individuale, soggettivo e risultano pertanto difficili da valutare. Si parla di molestie o addirittura di mobbing quando una persona si sente lesa o sminuita come essere umano da affermazioni o comportamenti di un'altra persona o di un gruppo di persone ripetute nel tempo.

Ogni forma di molestia, sia diretta, scritta, elettronica – anche tramite i social network – o verbale, non può essere tollerata e richiede l'intervento del superiore e del responsabile del personale.

Le molestie possono presentarsi sotto svariate forme: diffamazioni, azioni e parole intimidatorie o aggressive, battute sprezzanti, critiche distruttive generalizzate, ma anche gesti inappropriati.

La molestia riferita alla persona in quanto tale, in particolare quella insidiosa e nascosta, va nettamente distinta dalla critica leale, costruttiva, obiettiva, aperta e non lesiva dell'integrità. Questo tipo di critica è auspicata, ma sempre se formulata nel rispetto del valore e della dignità di colui o colei ai quali è indirizzata. In parole povere ognuno deve trattare il prossimo come vorrebbe essere trattato.

#### **4.5. Noi quadri dirigenti impostiamo il nostro comportamento sui valori di Mikron**

Il compito dei quadri dirigenti è di consolidare, sviluppare e concretizzare, in risultati duraturi, il know-how e le attitudini del personale attraverso il comportamento e la conduzione quotidiana. Indipendentemente dallo stile manageriale, che deve comunque essere sempre esemplare, ogni dirigente deve seguire i principi seguenti: condurre per obiettivi, incentivare i collaboratori, vivere in prima persona i valori di Mikron ed esigerne la condivisione.

La base di una buona conduzione si fonda sul rispetto reciproco e sulla fiducia sia in se stessi sia nei colleghi, nei superiori e nel personale.

In questo senso, nel modo in cui si esercitano le funzioni manageriali e come vengono percepite, i quadri dirigenti costituiscono la base per il successo comune e improntano la cultura aziendale di Mikron.

Mikron è consapevole che i quadri dirigenti svolgono mansioni estremamente diversificate, di natura per lo più tecnica, di grande complessità e sovente condizionate da un quadro economico molto incerto. I collaboratori da condurre sono spesso specialisti con alle spalle un'ottima formazione ed un pluriennale bagaglio di esperienza. Sono collaboratori che lavorano alla ricerca di soluzioni innovative in un contesto interdisciplinare e multilinguistico caratterizzato da ritmi di lavoro serrati e dalla pressione dei costi. Nella selezione dei quadri dirigenti è perciò necessario valutare, oltre alle qualifiche tecniche, in particolare anche la loro personalità ed incentivarne e svilupparne le competenze di conduzione e manageriali.

#### **4.6. Definiamo standard elevati in materia di salute e sicurezza**

Mikron è responsabile del benessere dei propri collaboratori e si attiene per questo agli standard locali in materia di tutela della salute e di sicurezza sul posto di lavoro nella gestione operativa dei propri impianti, rispettando in particolare le norme sulla sicurezza e l'orario di lavoro.

I quadri dirigenti dell'azienda sono garanti di un ambiente di lavoro sano, sicuro, pulito e verificano l'osservanza delle relative disposizioni da parte dei collaboratori. Eventuali carenze vanno immediatamente corrette.

I principi basilari di Mikron per i propri collaboratori, in tutto il mondo, sono i seguenti: lavorate in condizioni di sicurezza tutelando la vostra persona, i colleghi, la comunità e l'ambiente.

Eventuali contesti a rischio o condizioni inaccettabili che possono mettere a repentaglio la salute e l'ambiente vanno subito segnalati per evitare infortuni sul lavoro e consentire l'adozione di misure adeguate.

È vietato consumare alcool e droghe sul posto di lavoro. Il consumo di alcool durante pranzi o cene di lavoro è consentito in maniera ragionevole.

In tutte le sedi Mikron sono assolutamente vietate le armi da fuoco; eventuali eccezioni (servizio di sicurezza) devono essere autorizzate dalla direzione.

#### **4.7. Ci impegniamo a favore della qualità, della sicurezza e dell'ambiente**

L'obiettivo di Mikron è immettere sui mercati di tutto il mondo prodotti sicuri. Nelle fasi di sviluppo, fabbricazione e consegna l'azienda pone pertanto un accento particolare sulla sicurezza, sulla tutela ambientale, sull'utilizzo di materiali sostenibili e processi produttivi non invasivi.

Sviluppiamo i nostri prodotti in conformità con le vigenti disposizioni legislative, regolamenti ed usi industriali in materia di sicurezza e salute.

Mikron si impegna a favore della protezione dell'ambiente nell'interesse delle generazioni attuali e future, promuove il comportamento dei propri collaboratori a favore della sostenibilità ambientale, verificando che le relative normative siano osservate.

#### **4.8. Le nostre relazioni con gli uffici governativi sono conformi ai massimi standard etici**

Mikron è un'azienda che opera in tutto il mondo e come tale accorda grande importanza alle buone relazioni con i governi e le autorità locali. I collaboratori sono pertanto chiamati ad osservare un comportamento corretto e professionale nei confronti dei funzionari pubblici e a rispettare i nostri principi etici nelle relazioni con i rappresentanti del governo.

Risorse finanziarie, beni di proprietà o servizi di Mikron non devono in alcun caso essere utilizzati per sostenere candidati destinati a incarichi politici, partiti, funzionari o commissioni. Deroghe a questa regola vanno chiarite in anticipo con il Compliance Officer (CFO Mikron Group).

#### **4.9. Promuoviamo lo sviluppo sostenibile e l'impegno sociale**

Per Mikron la nozione di sostenibilità si identifica nell'impegno ad interagire con tutti i gruppi di interesse in modo socialmente responsabile. L'azienda si attiva a favore della promozione sociale attraverso progetti selezionati, donazioni e una concreta attività di supporto ad iniziative meritevoli.

## Rispetto del codice di condotta

Il gruppo Mikron è composto da una pluralità di società con diverse sedi nel mondo. Il codice di condotta rappresenta l'elemento di una cultura aziendale «centrale» e dell'impegno comune del gruppo. Come tale va rispettato in modo univoco nelle varie sedi di Mikron. Ciascun collaboratore è responsabile della sua applicazione.

Anche una minima o presunta violazione da parte di un collaboratore può ledere considerevolmente l'immagine di Mikron e provocare gravi danni all'azienda, anche di natura finanziaria. Il rispetto del codice di condotta non può essere eluso in alcun caso nonostante eventuali richieste di clienti, di partner commerciali, per carenza di tempo ovvero per altri motivi ritenuti validi.

Le singole regole di comportamento sono vincolanti per ciascun collaboratore. Ogni collaboratore si assume la responsabilità di osservarle. Ogni quadro dirigente di Mikron funge da esempio ed è responsabile che i collaboratori a lui subordinati vi si attengano.

Il codice di condotta non copre ogni possibile e immaginabile situazione. Spetta pertanto, ai collaboratori, dare prova di buon senso e responsabilità o chiedere consiglio in caso di necessità. I superiori ed i responsabili del personale sono a disposizione dei collaboratori per qualsiasi chiarimento.

Ogni collaboratore oltre ad osservare il codice di condotta nel proprio ambito operativo è altresì tenuto a sensibilizzare i colleghi in modo aperto e costruttivo al rispetto dello stesso.

## Segnalare le violazioni

Ogni collaboratore ha l'obbligo di riferire qualsiasi sospetta o accertata violazione della legge o di questo codice di condotta. È tenuto anche a riferire qualora gli fosse richiesto di disattendere i principi qui descritti. Tuttavia questo non deve essere inteso quale invito a controllare i propri colleghi.

Le segnalazioni vanno indirizzate ai diretti superiori, ai responsabili del personale, alla direzione locale o al responsabile della divisione (COO) e saranno trattate con estrema riservatezza, senza svelare i nominativi dei collaboratori coinvolti. Chi fa una segnalazione in buona fede non ha nulla da temere, anche se le sue affermazioni si rivelassero infondate.

Nel caso in cui, in via eccezionale, non desiderate segnalare un problema al vostro superiore diretto, al responsabile del personale, alla direzione locale o al responsabile della divisione (COO) ovvero qualora aveste l'impressione che i vostri referenti non abbiano reagito in modo appropriato, potete rivolgervi a:

- Martin Blom, CFO Mikron Group (Chief Compliance Officer)  
E-mail: [martin.blom@mikron.com](mailto:martin.blom@mikron.com), telefono: +41 (0)62 916 69 33
- Andreas Casutt, presidente del Comitato di revisione  
E-mail: [andreas.casutt@nfk.ch](mailto:andreas.casutt@nfk.ch), telefono: +41 (0)58 800 8000



Ed essere certi che sia il proprio nominativo sia la segnalazione saranno trattati con estrema riservatezza.

Le segnalazioni anonime vengono ugualmente accolte ma, essendo in contraddizione con una cultura del dialogo trasparente e basata sulla fiducia, vanno evitate.

I collaboratori che segnalano possibili violazioni utilizzando un account di posta elettronica anonimo (gestito da operatori gratuiti come Yahoo, Gmail, Hotmail ecc.) devono essere consapevoli della maggiore difficoltà ad accertarne la veridicità.

L'anonimato e la riservatezza vengono tutelati nel miglior modo possibile. Eventuali ritorsioni, nei confronti di collaboratori che hanno segnalato comportamenti illegali o immorali verso l'azienda o in violazione al presente codice di condotta, non sono tollerate e saranno oggetto di provvedimenti disciplinari. Le stesse conseguenze saranno applicate a qualsiasi abuso intenzionale delle modalità di segnalazione qui descritte.

**Le violazioni al presente codice di condotta saranno sanzionate ed avranno conseguenze dirette sul rapporto di lavoro. In caso di violazioni gravi le sanzioni applicabili possono essere: il licenziamento immediato, un procedimento penale e richieste di risarcimento danno. I responsabili durante la valutazione annuale, devono tener conto del rispetto da parte del collaboratore, del codice di condotta.**

---

Il presente codice di condotta è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione il 26 giugno 2015.