

# Codice di Condotta

## L'impegno di Avolta per la conformità

In Avolta (di seguito denominata anche "Azienda", "Società" o "Gruppo") crediamo fermamente che tutte le attività commerciali debbano essere condotte in conformità alle leggi, alle norme e ai regolamenti applicabili. Il successo e la reputazione della nostra Azienda dipendono dalle azioni di amministratori, funzionari, dirigenti e dipendenti di Avolta ("Membri del Team"). In qualità di Membri del Team Avolta, dovete rispettare gli standard etici del Gruppo. L'integrità, la diversità e la correttezza sono elementi essenziali di Avolta, che devono riflettersi in tutte le nostre attività. Forniamo con continuità ai nostri Membri del Team, secondo le esigenze, corsi periodici di formazione sulla conformità al Codice di Condotta e alle politiche aziendali correlate.

Tutti hanno la responsabilità di garantire che Avolta non sia coinvolta in episodi di corruzione o altre violazioni e di segnalare eventuali trasgressioni, sia che violino le leggi vigenti sia che violino il Codice di Condotta e le politiche aziendali di Avolta. Avolta si impegna inoltre a prevenire qualsiasi tipo di ritorsione e non tollererà ritorsioni nei confronti di chi segnala in buona fede possibili trasgressioni.

Siamo impegnati a fare affari con integrità ogni giorno.

**Xavier Rossinyol**  
Chief Executive Officer  
Gruppo Avolta

# Indice dei contenuti

---

## 1 INTEGRITÀ E CONDOTTA AZIENDALE ETICA

s. 4 INTEGRITÀ E CONDOTTA AZIENDALE ETICA

---

## 2 SEGNALAZIONE DI POTENZIALI VIOLAZIONI

s. 5 SEGNALAZIONE DI POTENZIALI VIOLAZIONI

---

## 3 CONFORMITÀ A LEGGI, NORME E REGOLAMENTI

s. 6 3.1 ANTICORRUZIONE  
 s. 7 3.2 ANTITRUST E CONCORRENZA  
 s. 7 3.3 PRIVACY E SICUREZZA DEI DATI  
 s. 8 3.4 ANTIRICICLAGGIO E LOTTA AL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO  
 s. 8 3.5 CONTROLLI COMMERCIALI E SANZIONI ECONOMICHE

---

## 4 DIMOSTRIAMO RESPONSABILITÀ E TRASPARENZA

s. 9 4.1 CONFLITTI DI INTERESSE  
 s. 9 4.2 RELAZIONI PERSONALI  
 s. 10 4.3 REGALI E INTRATTENIMENTO  
 s. 10 4.4 DONAZIONI  
 s. 11 4.5 CONSERVAZIONE DEI REGISTRI  
 s. 11 4.6 CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI  
 s. 11 4.7 COLLABORARE PIENAMENTE AGLI AUDIT

---

## 5 CI PRENDIAMO CURA GLI UNI DEGLI ALTRI E DELLE NOSTRE COMUNITÀ

s. 12 5.1 AMBIENTE-SOCIALE-GOVERNANCE ("ESG")  
 s. 12 5.2 DIRITTI UMANI E CODICE DI CONDOTTA DEI FORNITORI  
 s. 12 5.3 SALUTE E SICUREZZA  
 s. 13 5.4 NON DISCRIMINAZIONE E RISPETTO DELLA DIVERSITÀ  
 s. 13 5.5 ANTI-MOLESTIE

---

## 6 PROTEGGERE IL NOSTRO PATRIMONIO

s. 14 6.1 INFORMAZIONI RISERVATE  
 s. 14 6.2 PATRIMONIO AZIENDALE

---

## ALLEGATO 1 + 2

s. 15 MODULO DI PRESA D'ATTO DELLA CONFORMITÀ CON IL CODICE DI CONDOTTA  
 s. 16 NUMERI VERDI DI AVOLTA SPECIFICI PER OGNI PAESE:

Il presente Codice di Condotta (il "Codice") ha lo scopo di assicurare che i Membri del Team di Avolta, le terze parti e i partner commerciali ("Partner Esterni") agiscano in modo onesto, etico e professionale e rispettino le leggi e le normative applicabili.

# 1 INTEGRITÀ E CONDOTTA AZIENDALE ETICA

In qualità di Membri del Team Avolta, siete tenuti a comportarvi sempre in modo onesto, etico, professionale e nei limiti della legge e del presente Codice. Ci aspettiamo che anche i nostri Partner Esterni aderiscano a questo Codice.

Siete inoltre tenuti a partecipare ai corsi di formazione sulla conformità in Avolta.

Avolta non tollera la disonestà o l'illegalità da parte dei suoi Membri del Team o dei Partner Esterni. Avolta interagisce con i propri clienti e partner commerciali con integrità e correttezza. Poiché nessun Codice di Condotta è in grado di cogliere tutte le domande o gli scenari che potrebbero sorgere, quando non c'è una risposta chiara, dovete chiedervi se l'azione in questione è in linea con lo spirito del Codice. In caso di dubbio, rivolgetevi al vostro manager, al Dipartimento Compliance (detto anche "Compliance"), o alla hotline o alla piattaforma di segnalazione web della Società, menzionate nella Sezione 2.

Se si scopre che un Membro del Team Avolta ha violato il Codice, una qualsiasi delle nostre politiche aziendali o la legge, le conseguenze possono includere una serie di misure disciplinari fino al licenziamento incluso e, se del caso, possono comportare il deferimento alle forze dell'ordine.

## 2 SEGNALAZIONE DI POTENZIALI VIOLAZIONI

Se si viene a conoscenza di sospette trasgressioni o violazioni del Codice, delle nostre politiche aziendali o di qualsiasi legge o regolamento applicabile, si è tenuti a segnalarli. Parlare apertamente può richiedere coraggio, ma è la cosa giusta da fare. Il rischio sta nell'ignorare queste situazioni. Quello che all'inizio potrebbe sembrare un piccolo problema con il tempo potrebbe trasformarsi in un problema più grande e diventare molto più grave, se non viene affrontato.

La segnalazione di eventuali illeciti può essere fatta in qualsiasi momento da chiunque, anche in forma anonima, attraverso i seguenti canali:

- via e-mail al Dipartimento Compliance all'indirizzo [compliance@avolta.net](mailto:compliance@avolta.net);
- telefonicamente ai numeri verdi di Avolta specifici per ogni Paese (vedi Allegato 2); oppure
- attraverso la nostra piattaforma di reporting basata sul web all'indirizzo [www.avolta-compliance.com](http://www.avolta-compliance.com)

Le nostre **Linee guida per le segnalazioni** forniscono ulteriori indicazioni sul processo di segnalazione e sulla gestione delle segnalazioni.

Avolta applica una **politica di tolleranza zero per le ritorsioni** nei confronti dei Membri del Team che segnalano in buona fede potenziali violazioni delle politiche aziendali di Avolta o del Codice o altre trasgressioni. Chiunque ritenga di essere stato oggetto di ritorsioni deve contattare i canali di segnalazione sopra indicati. Verrà intrapresa **un'azione disciplinare** nei confronti di chiunque compia ritorsioni dirette o indirette nei confronti di un Membro del Team in seguito a una segnalazione in buona fede o alla partecipazione a un'indagine.

### I tuoi possibili dubbi:

- Non sono sicuro che ciò che ho osservato sia una violazione del Codice.
- Non voglio incolpare nessuno.
- Non voglio essere coinvolto in qualcosa che non mi riguarda.

#### Risposta:

Non è necessario essere sicuri di una violazione. Vogliamo conoscere tutte le preoccupazioni relative ad eventuali trasgressioni o comportamenti non etici che vengono espresse in buona fede, in modo da potervi dare seguito e valutarle adeguatamente. Ci si aspetta che parliate e che denunciare potenziali trasgressioni.

### SITUAZIONE DUBBIA:

#### Domanda:

Lavori in un negozio duty-free e hai notato che altri dipendenti prelevano campioni di profumo dai negozi. Decidi di segnalare l'accaduto al tuo supervisore e alla hotline di Avolta. Il tuo supervisore dice che non dovresti preoccuparti e che la questione sarà risolta. Poco dopo vieni informato dal tuo supervisore che sarai trasferito in un altro aeroporto "poiché ci sono alcuni dubbi sulla tua riservatezza". Ritieni che il tuo trasferimento non sia equo poiché sembra sia in risposta alla tua segnalazione. Cosa puoi fare?

#### Risposta:

Se si subisce un trattamento pregiudizievole a causa di una segnalazione in buona fede di una possibile trasgressione, è necessario segnalare la situazione attraverso uno dei canali di segnalazione di Avolta. Le ritorsioni sono vietate dal Codice e possono essere illegali e non saranno tollerate da Avolta.

# 3 CONFORMITÀ A LEGGI, NORME E REGOLAMENTI

## 3.1 ANTICORRUZIONE

Avolta s'è impegnata a rispettare tutte le leggi anticorruzione applicabili, tra cui il **Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") degli Stati Uniti e il Bribery Act del Regno Unito.**

Avolta non **tollera alcun tipo di corruzione.** Di conseguenza, come Membro del Team sei tenuto a rispettare le leggi anticorruzione applicabili, indipendentemente dal luogo in cui ti trovi. Sei tenuto a rispettare la Politica Anticorruzione e sui Partner Esterni di Avolta.

### COSA CI SI ASPETTA DA ME?

- Esamina e comprende il Codice, la Politica anticorruzione e la Politica per i Partner Esterni di Avolta, nonché tutte le procedure correlate.
- Partecipa attivamente ai corsi di formazione di Avolta.
- Prima di coinvolgere un Partner Esterno, consulta la Politica Anticorruzione e la Politica dei Partner Esterni di Avolta. Inoltre, fornisci alla Compliance informazioni complete e accurate sul potenziale Partner Esterno.
- Segnala alla Compliance eventuali "segnali d'allarme" identificati, come ad esempio problemi di reputazione del Partner Esterno, o se il Partner Esterno fa richieste insolite o propone una struttura transazionale che solleva dubbi (ad esempio, chiede metodi di pagamento insoliti, come i pagamenti in contanti).
- Fornisci alla Compliance copia di tutti i contratti con i Partner Esterni.
- Prima di intraprendere qualsiasi azione, chiediti se la tua decisione riflette i valori dell'Azienda. Se non sei sicuro, chiedeti alla Compliance.

### SITUAZIONE DUBBIA:

#### Domanda:

Vuoi assumere un consulente per supportare l'Azienda in una prossima gara d'appalto. Il consulente chiede un anticipo di 50.000 euro e afferma di avere un "accordo speciale" con le Autorità e di poter garantire il successo della gara d'appalto pubblico. Devi preoccuparti del fatto che il consulente effettui pagamenti impropri per influenzare la gara d'appalto?

#### Risposta:

Sì, devi preoccuparti! È necessario comprendere i servizi forniti dal consulente e lo scopo e la ragionevolezza dell'importo dell'anticipo. In conformità con la Politica Anticorruzione e per i Partner Esterni di Avolta, sei tenuto ad adottare tutte le misure necessarie per garantire che i pagamenti non vengano utilizzati a fini di corruzione. In caso di dubbi o segnali di allarme (come nel caso in questione), consulta la Compliance.

### SEGNALI D'ALLARME/BANDIERE ROSSE (Red Flag):

- "Non si preoccupi, è solo il modo in cui facciamo affari in questo Paese".
- "Questo pagamento non richiede approvazione".
- "Un contributo politico potrebbe aiutare ad accelerare i tempi".

Senti commenti come questi? Fermati e chiedi supporto alla Compliance. Se sembra illegale o non etico, probabilmente lo è.

### SITUAZIONE DUBBIA:

#### Domanda:

hai un rapporto d'affari di lunga durata con il locatore o concedente di un aeroporto. Questi ripubblicherà presto il bando della gara d'appalto. Sua figlia ha appena finito l'università e il locatore o concedente dell'aeroporto ti chiede di trovarle uno *stage* presso Avolta. Non vuoi di certo offendere il locatore o concedente dell'aeroporto, ma ti devi preoccupare della sua richiesta?

#### Risposta:

Sì, questo potrebbe dare l'impressione che il tuo "favore" sia fatto in cambio di un vantaggio commerciale. Dovresti chiedere al locatore o concedente dell'aeroporto di indirizzare la richiesta all'Ufficio Risorse Umane competente, in modo che la figlia possa fare una formale domanda attraverso i canali regolari.

### 3.2 ANTITRUST E CONCORRENZA

Avolta sostiene un ambiente commerciale aperto, equo e competitivo ed è impegnata a rispettare le leggi vigenti che tutelano la concorrenza.

Avolta vieta ai propri Membri del Team di stipulare accordi o attuare pratiche concordate con i concorrenti - sia formalmente che informalmente - incluso:

- aumentare, stabilire o mantenere (“fissare”) i prezzi;
- assegnare mercati, territori, clienti o fornitori;
- tentare di controllare o influenzare una gara d'appalto o una procedura d'offerta; oppure
- vietare l'assunzione di attuali o ex Membri del Team da parte di soggetti terzi.

Le leggi antitrust possono essere complesse e, in caso di domande o incertezze sull'applicabilità delle leggi antitrust a una particolare situazione, è necessario consultare l'Ufficio Legale o l'Ufficio Compliance. La violazione delle leggi antitrust può esporre l'Azienda e i singoli Membri del Team a sanzioni penali, tra cui multe e incarcerazioni, nonché a responsabilità civile.

#### SITUAZIONE DUBBIA:

##### Domanda:

Partecipi a una riunione di un'associazione di ristorazione (“F&B”) in cui sono presenti anche i concorrenti. Anche se non fa parte dell'ordine del giorno, un concorrente inizia una conversazione su chi parteciperà alla prossima gara d'appalto F&B in una regione specifica in cui Avolta ha intenzione di partecipare. Inizi a sentirti a disagio anche se non hai partecipato alla conversazione. Devi preoccuparti?

##### Risposta:

Sì, se un concorrente tenta di discutere uno degli argomenti sopra citati, devi **interrompere** la conversazione e, se necessario, **abbandonare** la riunione e **segnalare** l'accaduto alla Compliance. La semplice presenza alla riunione in cui si svolge una conversazione di questo tipo può esporre te e la Società a responsabilità civili e penali.

### 3.3 PRIVACY E SICUREZZA DEI DATI

Avolta è impegnata a salvaguardare la privacy dei propri Membri del Team, dei clienti, dei Partner Esterni e di altri individui, a seconda dei casi. Avolta richiede ai propri Membri del Team di rispettare la Politica di Protezione dei Dati del Gruppo Avolta e le leggi applicabili in materia di protezione dei dati.

È necessario:

- trattare tutte le informazioni personali (cioè le informazioni relative a persone identificate o identificabili, compresi nomi completi, indirizzi postali, e-mail e IP, copie di documenti d'identità o numeri di identificazione, informazioni sulle carte di credito, immagini e video (compresi i TVCC), dati sanitari, informazioni su retribuzione e conti bancari, nonché informazioni personali su razza, etnia, genere, età, orientamento sessuale, religione, condizioni mediche o altre informazioni simili) come riservate;
- custodire in modo sicuro tali dati personali per evitare accessi non autorizzati; e
- raccogliarli, utilizzarli e trattarli in qualunque modo solo per scopi commerciali legittimi e in conformità alle leggi applicabili, compreso il Regolamento generale sulla protezione dei dati dell'UE.

Chiunque desideri accedere, cancellare, correggere o trasferire le proprie informazioni personali deve rivolgere tali richieste a [privacy@avolta.net](mailto:privacy@avolta.net).

Se si verifica o si sospetta un incidente o una minaccia di cybersecurity, o se un fornitore o un'altra terza parte comunica di aver subito un incidente o una minaccia di cybersecurity che coinvolge i sistemi o le reti della Società, è necessario segnalarlo immediatamente al Team di Sicurezza Informatica all'indirizzo [itsecurity@avolta.net](mailto:itsecurity@avolta.net).

### 3.4 ANTIRICICLAGGIO E LOTTA AL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

Avolta è impegnata a rispettare tutte le leggi e le normative antiriciclaggio e antiterrorismo. Il riciclaggio di denaro è l'atto di spostare denaro per nascondere o promuovere un crimine. Rimanendo vigili, possiamo prevenire le transazioni che sostengono il terrorismo, il traffico di droga e altre condotte criminali.

#### SEGNALI D'ALLARME/BANDIERE ROSSE (Red Flags):

- Pagamenti su conti *offshore* anziché su un conto nel Paese in cui si trova il Partner Esterno.
- Pagamenti multipli tutti inferiori a 10.000 euro ciascuno.
- Metodi di pagamento insoliti con conti multipli, ad esempio un Partner Esterno richiede il pagamento su un conto di un'altra entità che non è la parte contraente.

### 3.5 CONTROLLI COMMERCIALI E SANZIONI ECONOMICHE

Le sanzioni economiche vietano o limitano i rapporti commerciali con determinati Paesi e territori, governi, entità e individui per promuovere la sicurezza nazionale e gli obiettivi di politica estera. Siamo impegnati a rispettare le leggi sulla conformità commerciale e sulle sanzioni. Pertanto, non si realizzeranno affari non autorizzati con Paesi o terze parti soggetti a **embargo commerciale o sanzioni economiche**. Tutti i nostri Partner Esterni devono essere verificati dalla Compliance rispetto alle liste di sanzioni.

#### SITUAZIONE DUBBIA:

##### Domanda:

Il partner della joint venture con cui stai progettando di lavorare ha sede in un Paese a basso rischio, è conosciuto e gode di buona reputazione. Potrebbe esserci comunque il rischio di violare le sanzioni commerciali?

##### Risposta:

È necessario assicurarsi che venga condotta un'adeguata *due diligence* su ogni partner di *joint venture*, indipendentemente dalla sede del Partner Esterno. Ad esempio, potrebbe esserci un beneficiario finale che è un soggetto sanzionato e quindi il coinvolgimento del Partner Esterno potrebbe essere vietato.

## 4 DIMOSTRIAMO RESPONSABILITÀ E TRASPARENZA

### 4.1 CONFLITTI DI INTERESSE

Un conflitto di interessi si verifica quando l'interesse personale o privato di un Membro del Team interferisce con la sua capacità di agire nel migliore interesse di Avolta. È necessario evitare situazioni che creino - o anche solo sembrano creare - un conflitto di interessi con Avolta che potrebbe danneggiare la reputazione di Avolta.

Siete tenuti a:

- evitare situazioni in cui i vostri **interessi personali** entrino in conflitto con quelli di Avolta.
- non utilizzare indebitamente la vostra posizione all'interno di Avolta a **vantaggio personale**, di parenti o di persone a voi vicine.
- informare immediatamente il vostro Supervisore e la Compliance di qualsiasi conflitto di interessi reale o potenziale per trovare una soluzione adeguata e non intraprendere ulteriori azioni fino a quando non si riceviate istruzioni diverse.
- informare il vostro Supervisore e le Risorse Umane non appena consideriate la possibilità di far parte del consiglio di amministrazione di una società terza, di un'entità commerciale o di un comitato consultivo, o di assumere un altro incarico o mandato al di fuori di Avolta.

#### ESEMPI DI CONFLITTI DI INTERESSI:

- **Fare affari con parenti e amici:** Se il coniuge, il partner, un parente o un membro del nucleo familiare lavora per un fornitore, un concedente, un concorrente o un altro partner commerciale di Avolta, è necessario comunicare la situazione al proprio manager di riferimento e alla Compliance, poiché ciò potrebbe creare un conflitto di interessi. Inoltre, un conflitto di interessi può sorgere nel caso in cui tu, il/la tuo/ta coniuge, partner, un tuo parente o un qualsiasi membro del tuo nucleo familiare abbia una partecipazione personale in un'azienda che sia un fornitore, un concedente, un concorrente o un altro partner commerciale effettivo o potenziale di Avolta.
- **Doppio lavoro o attività in concorrenza con Avolta:** l'assunzione di un lavoro o di un mandato aggiuntivo al di fuori di Avolta può creare un conflitto di interessi, in quanto tale posizione può interferire con la capacità di svolgere il proprio lavoro in Avolta. Non potrai lavorare per un'altra azienda utilizzando le risorse di Avolta o durante il tuo orario di lavoro, né accettare lavori o mandati esterni da un fornitore, un concedente, un concorrente o un altro partner commerciale di Avolta. Se pensi di assumere un ulteriore lavoro o mandato al di fuori di Avolta, chiedi prima l'approvazione del tuo manager di riferimento e delle Risorse Umane.

### 4.2 RELAZIONI PERSONALI

I conflitti di interesse riguardano anche la necessità di evitare relazioni personali sul luogo di lavoro che potrebbero danneggiare la capacità di prendere decisioni lavorative obiettive.

Nessuno di noi dovrebbe avere un rapporto diretto o indiretto con un familiare o un partner affettivo. Se si verifica una relazione di questo tipo, deve essere immediatamente comunicata al proprio manager e alle Risorse Umane, che valuteranno la situazione e attueranno le misure necessarie per evitare o risolvere il conflitto di interessi.

La mancata comunicazione di tale rapporto può essere oggetto di provvedimenti disciplinari.

#### SITUAZIONE DUBBIA:

##### Domanda:

Iniziate a frequentare un Membro del Team che è un vostro diretto collaboratore. Dato che avete appena iniziato a frequentarvi e non sapete dove andrà a parare, dovete preoccuparvi di una comunicazione?

##### Risposta:

Sì, assolutamente. In qualità di Supervisore diretto, dovete evitare di essere di parte o in conflitto in qualsiasi momento. Si raccomanda di non avere una relazione sentimentale con nessun Membro del Team nella propria linea di rapporto diretta o indiretta. Tuttavia, se iniziate a frequentarvi, siete tenuti a comunicarlo immediatamente al vostro Manager/Supervisore e alle Risorse Umane.

### 4.3 OMAGGI E INTRATTENIMENTO

Le decisioni commerciali di Avolta devono basarsi su fattori legittimi ed etici. L'offerta o l'accettazione di omaggi o intrattenimenti può dare l'impressione che le decisioni aziendali siano influenzate da altri fattori. Gli omaggi o gli intrattenimenti non devono mai essere offerti o accettati per scopi impropri. Quando si offrono o si accettano omaggi o intrattenimenti, è necessario attenersi alla Politica sugli Omaggi e gli Intrattenimenti di Avolta.

#### SITUAZIONE DUBBIA:

##### Domanda:

Sei un manager responsabile di una categoria di prodotti e un importante fornitore globale vi invita a trascorrere un fine settimana in un hotel termale "perché sa che stai lavorando molto duramente". Tutte le spese saranno a carico del fornitore. Ti senti onorato e avresti proprio bisogno di una pausa. Devi accettare l'invito?

##### Risposta:

No, non devi accettare l'invito perché potrebbe essere considerato un invito inappropriato volto a influenzare la tua decisione sul prossimo contratto con il fornitore. Se ti viene offerto un omaggio o un intrattenimento che potrebbe essere considerato inappropriato, devi rifiutare o consultare la Compliance.

### 4.4 DONAZIONI

Migliorare la vita delle comunità in cui operiamo è una parte importante dei nostri valori. Tuttavia, Avolta richiede una stretta osservanza delle leggi applicabili e dei requisiti di comunicazione in relazione ai contributi politici e di beneficenza e alle sponsorizzazioni promozionali (nell'insieme, "Donazioni"). Inoltre, una Donazione deve essere evitata qualora possa **dare l'impressione di essere fatta in cambio di un vantaggio commerciale per Avolta**. Prima di effettuare qualsiasi tipo di Donazione, è necessario consultare la Politica sugli Omaggi e gli Intrattenimenti di Avolta e il Dipartimento Compliance.

#### SITUAZIONE DUBBIA:

##### Domanda:

In qualità di responsabile delle operazioni locali, vuoi dimostrare l'impegno di Avolta nei confronti della comunità facendo una Donazione a un'istituzione locale. Sai che uno dei membri del Consiglio di amministrazione del concedente aeroportuale locale è il presidente di una squadra di calcio locale. Pensi che potrebbe essere una buona occasione sostenere la squadra di calcio con una Donazione. È una buona idea?

##### Risposta:

No, è fondamentale che le Donazioni sostengano le cause giuste, siano fatte per le giuste ragioni e non siano fatte per influenzare indebitamente altri o per assicurarsi un vantaggio commerciale. Questo esempio potrebbe essere percepito come un intento di assicurarsi un vantaggio commerciale in cambio della Donazione.

#### 4.5 TENUTA DEI DOCUMENTI CONTABILI

Siamo impegnati a fornire ai nostri azionisti informazioni complete, accurate, tempestive e trasparenti sulle nostre transazioni finanziarie e sui risultati operativi, in conformità alle leggi applicabili. Di conseguenza, è necessario **registrare in modo corretto e accurato tutte le transazioni finanziarie negli appositi libri contabili**.

L'accuratezza dei registri e dei report ci aiuta a soddisfare i requisiti legali e normativi di Avolta. Il mantenimento dell'integrità finanziaria si riflette positivamente anche sulla nostra reputazione e credibilità. Ognuno di noi - a tutti i livelli di Avolta - ha la responsabilità di garantire l'accuratezza di tutte le transazioni commerciali e dei registri contabili.

In nessun caso possiamo creare **conti non registrati per qualsiasi scopo**. È importante non distorcere mai la vera natura di una transazione. Assicuratevi di registrare e classificare sempre le transazioni nel periodo contabile corretto e nel pieno rispetto delle regole contabili e delle politiche di Avolta. **Non accelerate o rallentate mai la registrazione di entrate o di spese per raggiungere un obiettivo di bilancio**.

**Se si sospetta una violazione delle nostre regole di tenuta dei registri contabili, si è tenuti a informare immediatamente la Compliance.**

##### SEGNALI D'ALLARME/BANDIERE ROSSE (Red Flags):

- "Fate funzionare i numeri".
- "Sospendete quella vendita fino al mese prossimo, così potremo raggiungere l'obiettivo del prossimo trimestre".

Se sembra illegale o non etico, probabilmente lo è. Consultare la Compliance.

#### 4.6 CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

È importante conservare correttamente i documenti Aziendali in formato elettronico e/o cartaceo. I nostri Membri del Team sono tenuti a rispettare la Politica di Conservazione dei Documenti di Avolta, che descrive la procedura per la conservazione di documenti e *file* per i periodi richiesti e per la loro distruzione quando non sono più necessari.

#### 4.7 PIENA COLLABORAZIONE AGLI AUDIT

Sarà necessario **collaborare pienamente con i revisori interni ed esterni** durante le verifiche dei libri, dei registri e delle operazioni di Avolta. Qualsiasi Membro del Team che venga a conoscenza di errori, omissioni, alterazioni, falsificazioni o negligenze riguardanti i registri o la documentazione finanziaria di Avolta è tenuto a segnalare la questione al proprio responsabile di linea o ai canali di segnalazione di Avolta come indicato nella Sezione 2.

## 5 CI PRENDIAMO CURA GLI UNI DEGLI ALTRI E DELLE NOSTRE COMUNITÀ

### 5.1 AMBIENTE-SOCIALE-GOVERNANCE ("ESG")

Ogni giorno i nostri Membri del Team accolgono uno dei gruppi di clienti più diversificati al mondo: servono viaggiatori di ogni nazionalità e Paese. Sono orgogliosi di far parte di un'organizzazione globale che si sforza di offrire esperienze eccezionali ai nostri clienti, collaborando strettamente con i partner della concessione e interagendo regolarmente con i fornitori globali e locali.

Queste interazioni continue con gli *stakeholder*, così come con gli azionisti e altri gruppi di interesse, danno forma alla nostra strategia ESG.

Avolta è impegnata a generare un impatto positivo sul settore *travel retail* e F&B, sulla società e sull'ambiente, attraverso la realizzazione di iniziative tangibili nelle seguenti quattro aree di intervento:

- Creare esperienze di viaggio sostenibili.
- Rispettare il nostro pianeta.
- Dare potere alle nostre persone.
- Coinvolgere le comunità locali.

### 5.2 DIRITTI UMANI E CODICE DI CONDOTTA DEI FORNITORI

Avolta tutela i diritti umani in tutto il Gruppo e lungo la sua catena di fornitura/approvvisionamento. Avolta è impegnata a rispettare i Dieci Principi del Global Compact delle Nazioni Unite e, in particolare, a rispettare la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani adottata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite nel 1948 e la Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro ("OIL") sui Principi e i Diritti Fondamentali nel Lavoro adottata nel 1998.

Ai sensi del **Codice di Condotta dei Fornitori di Avolta**, nessuno dei prodotti o dei servizi venduti ad Avolta da qualunque fornitore deve essere fornito, prodotto, assemblato o confezionato utilizzando lavoro minorile, lavoro forzato o vincolato di qualsiasi tipo, condizioni di lavoro non sicure o insalubri, pratiche discriminatorie o limitazioni della libertà di associazione e di contrattazione collettiva in violazione della legislazione applicabile.

Avolta invia una **copia del Codice di Condotta dei Fornitori ai propri fornitori** e chiede loro di confermare l'accettazione dei suoi termini e di comunicare gli obblighi in esso contenuti ai propri dipendenti, agenti, subappaltatori e fornitori.

### 5.3 SALUTE E SICUREZZA

Avolta persegue l'obiettivo della soddisfazione del cliente fornendo beni e servizi di qualità ai propri clienti in conformità agli standard e alle normative applicabili. Avolta è impegnata ad agire nel rispetto delle leggi che tutelano la salute dei clienti e la sicurezza alimentare.

Inoltre, Avolta è impegnata a rispettare elevati standard di sicurezza sul lavoro e di protezione dei dipendenti. Ognuno di noi ha la responsabilità di rispettare questo impegno, attenendosi alle leggi e alle normative applicabili volte a promuovere la sicurezza sul luogo di lavoro. Questo include il fatto che non tolleriamo né praticiamo alcuna forma di violenza. Per "violenza" si intendono minacce o atti di violenza o intimidazione. I Membri del Team sono tenuti a svolgere la loro attività senza l'influenza di sostanze che potrebbero compromettere le loro prestazioni lavorative. Questo include alcol, droghe illegali, sostanze controllate e, in alcuni casi, farmaci prescrittibili.

## 5.4 NON DISCRIMINAZIONE E RISPETTO DELLA DIVERSITÀ

Avolta promuove una cultura di pari opportunità e diversità. Consideriamo la diversità e la non discriminazione il fondamento della nostra cultura aziendale. In qualità di società operativa globale composta da Membri del Team con diverse esperienze, opinioni e talenti, siamo impegnati a fornire a ogni Membro del Team pari opportunità sul posto di lavoro e un trattamento equo. Tutte le decisioni in materia di occupazione devono essere prese senza tener conto di razza, colore, religione, sesso, orientamento sessuale, età, identità di genere o espressione di genere, origine nazionale, stato civile, cittadinanza, orientamento politico o disabilità.

Siamo impegnati inoltre a corrispondere ai nostri Membri del Team salari equi, basati sulle prestazioni, sul *background* e sull'esperienza di un individuo, sulla mansione specifica all'interno della nostra organizzazione e sul *benchmark* di mercato appropriato nei rispettivi Paesi e località.

**Ognuno di noi ha un ruolo nella creazione di un ambiente di lavoro inclusivo e privo di discriminazioni.** Potete essere voi stessi e dovete fare in modo che anche gli altri possano esserlo. Dovete apprezzare e rispettare i vostri colleghi e non fare mai discriminazioni, in modo che tutti noi abbiamo le stesse opportunità di prosperare e avere successo.

Tutte le forme di discriminazione violano il Codice e non saranno tollerate. In caso di discriminazione o di sospetto di discriminazione, vi invitiamo a segnalarlo utilizzando i canali indicati nella Sezione 2.

### SITUAZIONE DUBBIA:

#### Domanda:

Il tuo manager ti ha detto che non saresti stato preso in considerazione per questa promozione perché stai andando in maternità e il ruolo richiede maggiore dedizione e flessibilità. Devi prendere qualche iniziativa?

#### Risposta:

Devi segnalare la tua preoccupazione al tuo Supervisore, alle Risorse Umane o alla Compliance, per garantire che le decisioni sul rapporto di lavoro come questa si basino su criteri legati al lavoro (prestazioni, qualifiche, esperienza e competenze, ecc.), senza tenere conto del fatto che tu stia andando in congedo di maternità.

## 5.5 ANTI-MOLESTIE

Avolta è impegnata a implementare e promuovere misure per tutelare la dignità dei propri Collaboratori, per favorire il loro benessere e per incoraggiare il rispetto sul posto di lavoro. Per questo motivo, Avolta si impegna a fornire a ogni Membro del Team **un ambiente di lavoro libero da ogni forma di molestia, comprese le molestie sessuali e altri abusi fisici, verbali o di altro tipo.** Le molestie comprendono comportamenti che hanno lo scopo o l'effetto di interferire in modo irragionevole con le prestazioni lavorative di un altro individuo o di creare un ambiente di lavoro offensivo, intimidatorio o ostile. I Membri del Team che sperimentano o assistono a qualsiasi forma di molestia non devono ignorarla o voltarsi dall'altra parte, ma segnalarla come indicato nella Sezione 2.

### SITUAZIONE DUBBIA:

#### Domanda:

Durante le riunioni del team, il tuo manager urla spesso contro di te e contro una/un collega più giovane. Il manager dice che siete incompetenti. Puoi affrontarlo personalmente, ma noti che la/il tua/tuo collega più giovane si sente ferito e insicuro. Pensi che il manager sia molto sotto pressione e quindi ti chiedi se non sia il caso di ignorarlo. Decidi di fare in modo di sostenere la/il tua/tuo collega più giovane quando le cose si fanno difficili. C'è qualcos'altro che puoi fare?

#### Risposta:

Sì, dovresti parlare e affrontare il comportamento del tuo manager e l'impatto negativo che potrebbe avere sul team. Se ti senti a tuo agio, dovresti parlare direttamente con il tuo manager (potrebbe essere sufficiente per affrontare la questione). In alternativa, puoi usare uno dei canali di segnalazione di Avolta per segnalare il possibile problema.

## 6 PROTEGGERE IL NOSTRO PATRIMONIO

### 6.1 INFORMAZIONI RISERVATE

È necessario proteggere l'integrità delle discussioni e delle conversazioni avute nel corso del rapporto di lavoro con Avolta e non divulgare informazioni riservate. È necessario assicurarsi che tutti i documenti o i dati riservati in proprio possesso siano adeguatamente custoditi.

Le **informazioni riservate** comprendono informazioni identificate o trattate come riservate, informazioni proprietarie o segreti commerciali. Tali informazioni sono generalmente non disponibili al pubblico e comprendono, a titolo esemplificativo, informazioni aziendali interne come accordi, verbali di riunioni, informazioni finanziarie non pubbliche, processi aziendali e strategie aziendali.

La protezione dei dati e delle informazioni è fondamentale per il successo di Avolta e dobbiamo proteggere le informazioni riservate relative ad Avolta e ai nostri Membri del Team, clienti, Partner Esterni e individui. La divulgazione di informazioni sensibili al di fuori di Avolta può danneggiare la nostra attività e la nostra reputazione. Custodire queste informazioni è responsabilità di tutti.

### 6.2 PATRIMONIO AZIENDALE E SICUREZZA INFORMATICA

I beni aziendali, quali materiali, forniture, proprietà intellettuale, software, hardware, sistemi informatici e strutture, tra gli altri beni, sono risorse di valore di proprietà, concesse in licenza o comunque appartenenti ad Avolta. Siete responsabili della salvaguardia del patrimonio della Società. I beni aziendali devono essere utilizzati solo per scopi aziendali legittimi. Inoltre, dovrete sempre rispettare la Politica di Sicurezza Informatica del Gruppo. È vietato l'uso personale dei beni aziendali senza autorizzazione.

#### COS'ALTRO POSSO FARE?

- Blocca il portatile prima di lasciare la scrivania.
- Assicurati che tutti i dispositivi abbiano password forti e non condividerle mai con nessuno.
- Collegati solo a reti wireless affidabili.
- Non collegare dispositivi sconosciuti come le unità USB ai tuoi dispositivi di lavoro.

# ALLEGATO 1

## Modulo di presa d'atto della conformità con il Codice di Condotta

Dichiaro di aver ricevuto e letto attentamente il Codice di Condotta di Avolta. Accetto di rispettarlo. Comprendo e confermo di dover chiedere il parere e la guida dell'Ufficio Compliance ([compliance@avolta.net](mailto:compliance@avolta.net)) prima di intraprendere qualsiasi azione, inazione o condotta che, sulla base del Codice, possa potenzialmente sollevare una questione o un'apparenza di scorrettezza. Comunicherò qualsiasi potenziale conflitto di interessi in conformità con il Codice.

Nome del dipendente (stampato):

.....

Data:

.....

Azienda/Località:

.....

Firma del dipendente:

.....

## ALLEGATO 2

Numeri verdi di Avolta specifici per ogni Paese:

Paese	Numero della linea diretta
Argentina	0800 345 2606
Australia	1800 517 424
Belgio	0800 100 10 Codice di accesso: 855 828 4052
Brasile	0800 762 0090
Canada	888 733 2511
Cina	400 1200 436
Danimarca	80 830 074
Finlandia	0800 413 609
Francia	0800 902 952
Germania	0800 181 9691
Grecia	800 600 0615
India	800 050 2035
Indonesia	W007 803 321 2337
Irlanda	1800 903 376
Italia (include San Marino, Città del Vaticano)	800 819 540
Malesia	1800 812 893
Maldiva	503 530 7000
Messico	800 880 1738
Paesi Bassi	800 0200 162
Nuova Zelanda	0800 527 513
Norvegia	800 623 28
Slovenia	080 083 162
Spagna	900 751 410
Svezia	020 888 576
Svizzera	0800 890 011 Codice di accesso: 855 828 4052
Turchia	0800 492 408 801 42
Emirati Arabi Uniti	800 035 704 527
Stati Uniti d'America	888 733 2511
Regno Unito	0800 088 5394

Avolta AG  
Brunngässlein 12  
P.O. Box  
4010 Basilea  
Svizzera

Telefono +41 61 266 44 44

© Novembre 2024