

# **CODICE DI CONDOTTA**

**UN CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE ETICO**



**CON FIDUCIA E  
RESPONSABILITÀ**

# Indice dei contenuti

<b>1. INTRODUZIONE</b>	<b>4</b>	<b>4. PROTEGGERE I NOSTRI CLIENTI</b>	<b>19</b>
1.1. La nostra Vision, la Mission ed il DNA	5	4.1. Marketing, vendite e fornitura di servizi responsabili	21
1.2. Obiettivo del Codice di condotta	7	4.2. Proteggere i dati dei clienti	21
1.3. Scopo del Codice di Condotta	7	4.3. Contratti con i clienti	22
<b>2. RESPONSABILITÀ</b>	<b>8</b>	4.4. Qualità dei prodotti e dei servizi e conformità alle norme di sicurezza e di prodotto	23
2.1. Responsabilità di comprendere, aderire al codice e fare chiarezza in caso di dubbi.	9	4.5. Assicurare l'integrità dei colleghi	23
2.2. Responsabilità di denunciare	10	4.6. La sicurezza del cliente è responsabilità di tutti	24
2.3. Tolleranza zero verso le ritorsioni	11	<b>5. PROTEGGERE LA NOSTRA AZIENDA</b>	<b>25</b>
2.4. Responsabilità del Manager	11	5.1. Proteggere il patrimonio aziendale e la documentazione contabile contro le frodi	26
2.5. Responsabilità di rispettare i diritti umani e gli standard lavorativi all'interno della nostra azienda e attraverso la nostra catena del valore	12	5.2. Anticorruzione	27
<b>3. PROTEGGERE I NOSTRI COLLEGHI</b>	<b>13</b>	5.3. Conflitto di interessi	28
3.1. Stop alle discriminazioni e alle molestie	15	5.4. Trattamento delle Informazioni confidenziali, proprietà intellettuale e informazioni non richieste	30
3.2. I dati personali dei colleghi	16	5.5. Immagine e reputazione	31
3.3. Salute, sicurezza e benessere	17	5.6. Uso idoneo dell'IT, Intelligenza Artificiale (AI), sicurezza delle informazioni e responsabilità di segnalare incidenti	31
		5.7. Social media	32
		<b>6. PROTEGGERE LE NOSTRE COMUNITÀ E IL NOSTRO PIANETA</b>	<b>33</b>
		<b>7. LA GOVERNANCE</b>	<b>34</b>



# Messaggio del nostro CEO

Cari Colleghi,

quando la nostra missione è quella di dare tranquillità e proteggere le persone, la fiducia è tutto. Promettiamo ai nostri clienti che li terremo al sicuro e protetti, e ciò significa impegnarsi a lavorare secondo i più alti standard etici possibili.

Loro hanno profondamente fiducia nei nostri prodotti e nei nostri servizi e sanno che ci impegniamo anche per portare avanti ogni aspetto del nostro business in maniera tale da rispettare questa fiducia – dal modo di lavorare con i nostri partner e fornitori, al modo in cui rappresentiamo noi stessi sul mercato sino al modo di essere competitivi.

È responsabilità di tutti capire come questi alti standard impattino sul lavoro quotidiano e sui nostri comportamenti.

Come azienda, ci impegniamo a fare la cosa giusta, sempre. Il nostro Codice di Condotta spiega cosa questo significhi. Si basa sui valori del nostro DNA ed aiuta tutti noi a fare la cosa giusta per soddisfare le aspettative dei clienti, colleghi, partner commerciali, investitori e altri stakeholder.

Il nostro DNA si concretizza nei valori che guidano le nostre azioni. La nostra passione in tutto ciò che facciamo è riconosciuta internamente ed esternamente, il nostro impegno nel fare la differenza non è mai limitato a coloro con i quali interagiamo. Il nostro approccio all'innovazione ed il nostro desiderio di vincere come squadra sono coerenti e riconoscibili. Il principio fondamentale del nostro DNA è "Con Fiducia e Responsabilità" verso gli altri, verso i nostri clienti e i principali stakeholders. Esprimere questo principio ogni giorno nelle parole e nello spirito è essenziale per guadagnare e continuare a costruire la fiducia che è alla base del nostro continuo successo.

La nostra Vision è essere l'azienda leader di sicurezza nel mondo. Possiamo raggiungere questo obiettivo esclusivamente agendo con integrità e svolgendo ogni aspetto della nostra attività con fiducia e responsabilità. Il nostro Codice di Condotta è chiaro su cosa questo significhi. Conto su di voi affinché lo leggete, lo comprendiate e lo seguiate, ogni giorno.



**Austin Lally**

CEO del Gruppo Verisure

***"I nostri clienti ci affidano ciò che per loro è più importante. Contano sul fatto che noi possiamo portare avanti ogni aspetto della nostra attività con Fiducia e Responsabilità."***

1



# INTRODUZIONE

# Introduzione

1.1

## La nostra Vision, la Mission ed il DNA

Crediamo che sentirsi sicuri e protetti sia un diritto umano. Proteggiamo ciò che conta di più. La nostra Mission è portare tranquillità alle famiglie e agli imprenditori di piccole attività commerciali per le generazioni future.

Siamo persone che proteggono le persone. I nostri clienti sono nel cuore di ogni cosa che facciamo. Noi siamo grati per la loro fiducia e crediamo di dovercela guadagnare ogni giorno.

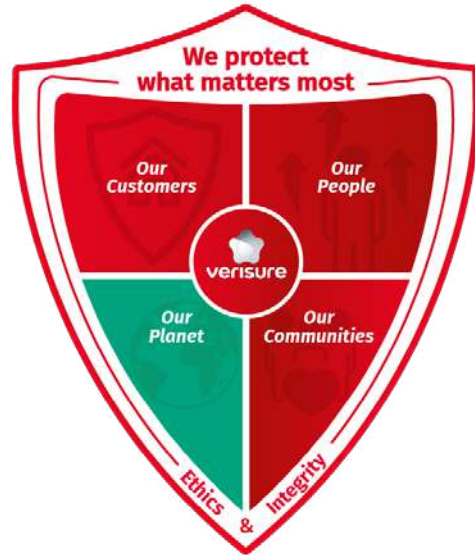
Siamo un gruppo eterogeneo altamente qualificato con un valore comune: il nostro DNA. Il nostro DNA è ciò che siamo. L'essenza e l'anima della nostra azienda. Tutti noi abbiamo il dovere di mettere in pratica questi valori. Il nostro DNA ci guida ed esprime quello che è importante per noi e per il nostro futuro. Ci fornisce una solida base su come crescere insieme e continuare la nostra Mission, che è quella di portare tranquillità e sicurezza alle famiglie e alle piccole imprese in tutto il mondo.





Come parte dello scopo, della Mission e dei valori del nostro DNA, ci impegniamo anche a promuovere la nostra strategia di sostenibilità e la ESG (Environmental, Social and Governance), che si basa su cinque pilastri fondamentali:

- Etica e integrità: Fare la cosa giusta ed agire sempre con fiducia e responsabilità
- I nostri clienti: Ci impegniamo a offrire la migliore protezione del settore ai nostri clienti
- Le nostre persone: La base del nostro successo
- Le nostre comunità: Abbiamo un impatto positivo nelle comunità in cui operiamo
- Il nostro Pianeta: Riduciamo al minimo il nostro impatto ambientale e proteggiamo il nostro pianeta nella misura più ampia possibile.



1.2

## Obiettivo del Codice di Condotta

Il nostro Codice di Condotta stabilisce gli standard globali ai quali dobbiamo adeguarci nello svolgimento quotidiano del nostro lavoro. Ci guida nel processo decisionale quotidiano e nelle interazioni reciproche con i nostri clienti, i nostri fornitori, i funzionari governativi, i nostri competitors e tutti i nostri stakeholder.

1.3

## Scopo del Codice di Condotta

Il Codice di Condotta trova applicazione con riferimento all'intero Gruppo, inclusi i direttori, managers, impiegati, fornitori, subfornitori e tutti i collaboratori. Ci si aspetta che tutti, nell'organizzazione, conoscano il Codice e si comportino nel rispetto di esso .

Il Codice di Condotta è parte integrante delle condizioni di lavoro, sia attraverso le condizioni di impiego, che di servizio o di altro tipo di accordo di lavoro, e sempre nel rispetto della legislazione locale. Il Codice di Condotta è applicabile a livello globale e viene implementato in linea con le leggi locali nella misura più ampia possibile. In caso di conflitto tra Codice di Condotta e leggi locali, queste ultime prevarranno sempre.





2



**RESPONSABILITĂ**



# Responsabilità

2.1

## Responsabilità di comprendere, aderire al Codice e fare chiarezza in caso di dubbi

È nostra responsabilità comprendere e rispettare il contenuto del Codice di Condotta e la normativa applicabile in ognuno dei nostri paesi. Il rispetto del Codice di Condotta, così come della normativa applicabile, non può essere mai derogato, nemmeno temporaneamente. La Società fornisce formazione e orientamento per facilitare la comprensione del Codice di Condotta. Per qualsiasi dubbio, è possibile rivolgersi al proprio responsabile, al referente dell'Area HR o dell'Area Legale.

Inoltre, dobbiamo attenerci a tutte le altre nostre disposizioni interne (ad es. policies e standard aziendali) che trovano applicazione con riferimento ad ogni situazione. Questi regolamenti potrebbero andare oltre ciò che è richiesto dalla legge.

Nel caso in cui non fossi sicuro se una determinata decisione o azione sia la cosa giusta da fare, potrebbe esserti utile seguire i seguenti suggerimenti:

Rifletti prima di agire. Una situazione ti rende insicuro? Il tuo istinto ti dice che qualcosa non è giusto? Potrebbe non farti sentire a tuo agio se ciò che fai venga diffuso all'esterno?

Pensa. Nulla può sacrificare il nostro futuro a lungo termine per dei benefici di breve durata. Il tuo modo di agire è in linea con il nostro DNA e i nostri valori? Può costruire o minare la fiducia verso la nostra Azienda? Potrebbe crearci un rischio reputazionale?

Agisci. Fai domande e chiedi aiuto. Parla con il tuo referente HR o Legal o chiedi aiuto al tuo responsabile. Contiamo su di te per poter intervenire!



2.2

## Responsabilità di denunciare

### Affronta le tue preoccupazioni e denunciare ad alta voce

Verisure si impegna ad agire secondo elevati standard etici nella sua condotta aziendale.

Se sospetti o sei testimone di una violazione del Codice di Condotta o di qualsiasi altra legge o regolamento applicabile, è importante che tu lo denunci. Ti invitiamo a segnalare il tuo problema direttamente al tuo responsabile o al referente locale dell'Area HR, poiché spesso sono nella posizione più adatta per aiutarti. Qualora la natura della violazione lo richieda, puoi parlarne direttamente con il dipartimento legale o con i dirigenti senior all'interno dell'organizzazione.

Possono esserci situazioni in cui tu non ti senta a tuo agio nel segnalare internamente all'organizzazione. In questi casi, è possibile utilizzare il nostro canale online di Speak Up per denunciare eventuali condotte in modo sicuro e anonimo, attraverso la piattaforma [verisurespeakup.com](https://verisurespeakup.com). Queste segnalazioni inviate attraverso la piattaforma online saranno esaminate da membri dell'Area HR e Legale/Compliance del Gruppo e, in caso di apertura di un'indagine, verranno esaminate da un Responsabile incaricato del caso.

Avvieremo un'indagine rapida e approfondita sulle segnalazioni. Prendiamo molto sul serio qualsiasi segnalazione e facciamo il possibile per garantire che il nostro Codice di Condotta venga sempre rispettato. Le nostre persone sono il fondamento del nostro successo e questo Codice include tutti gli standard per tutto ciò che facciamo come gruppo. Se viene accertata una violazione del Codice di Condotta, dei regolamenti interni o delle leggi vigenti, verranno intraprese le opportune azioni disciplinari, fino al licenziamento, o, sussistendone i presupposti, sarà avviata un'azione di natura penale.



Per ulteriori informazioni, consulta la policy del canale Speak Up del Gruppo.





2.3

## Tolleranza zero verso le ritorsioni

Sappiamo che ci vuole coraggio per denunciare quando crediamo si sia compiuto un atto sbagliato e questo potrebbe creare disagio. Ecco perché non tolleriamo ritorsioni. Ci impegniamo a proteggerti da ogni conseguenza pregiudizievole per:

- Esserti rifiutato di fare qualcosa che violi il nostro Codice di Condotta, le altre disposizioni interne o la Legge, anche se ciò può concretizzarsi in una perdita a breve termine per Verisure;
- Aver sollevato un dubbio su un possibile reato, agendo in buona fede, o aver collaborato ad un'indagine.

Chiunque compia atti di ritorsione contro un collega che si è fatto promotore di una delle attività sopramenzionate, sarà soggetto ad azioni disciplinari, fino ad includere il licenziamento.

2.4

## Responsabilità del Manager

Tutti, nell'organizzazione, sono responsabili nell'applicare i principi del nostro DNA ed il Codice di Condotta nel lavoro quotidiano e nel prendere decisioni. Come Manager, hai l'ulteriore responsabilità di dimostrare di credere nel nostro DNA attraverso le tue azioni. È, inoltre, tua responsabilità garantire che le attività che ricadono sotto la tua autorità siano conformi al Codice di Condotta e alla normativa applicabile. Hai anche la responsabilità di dare il buon esempio circa il comportamento atteso nel tuo team.

Guidare dando il buon esempio è essenziale, così come agire nel caso in cui si abbia un qualsiasi sospetto su un comportamento eticamente scorretto. Non va tollerata nessuna violazione al Codice di Condotta, nemmeno nell'ipotesi in cui la persona che compie l'atto sta raggiungendo o addirittura superando gli obiettivi di performance. È importante dimostrare che agire con fiducia e responsabilità è sempre il modo giusto di comportarsi. Hai anche la responsabilità di essere un modello attivo per quanto riguarda i nostri principi di Diversità, Equità, Inclusione e Appartenenza (DEIB). A questo proposito, il "come" lo facciamo è più importante di "cosa" facciamo per raggiungere i nostri obiettivi.

Come Manager, dovresti sempre incoraggiare tutti i membri del tuo team a farsi avanti nel caso in cui avessero dei dubbi. Nel fare questo, è sempre importante ricordare loro l'approccio di Tolleranza Zero adottato dall'Azienda verso qualsiasi tipologia di ritorsione. Infine, dovresti fare tutto il possibile per limitare ogni rischio di ritorsione contro qualunque membro del tuo team che decida di denunciare.



2.5

## **Responsabilità di rispettare i diritti umani e gli standard lavorativi all'interno della nostra azienda e attraverso la nostra catena di valore**

Verisure sostiene i diritti umani e gli standard lavorativi internamente e lungo tutta la sua catena di valore, aderendo:

- ai 10 principi del Global Compact delle Nazioni Unite, ai Principi Guida su Imprese e Diritti Umani, agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDG)
- alle linee guida dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE)
- all'Organizzazione Internazionale del Lavoro che ha definito i principi relativi alle imprese multinazionali e alla politica sociale con la Dichiarazione tripartita e con altre convenzioni che forniscono indicazioni fondate sui principi contenuti negli standard internazionali del lavoro.

Riconosciamo i diritti umani come standard essenziali che proteggono la dignità individuale e l'uguaglianza, al di là degli obblighi legali. Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti ad agire con fiducia e responsabilità e a garantire che nella nostra attività non vi sia lavoro forzato o minorile, traffico di esseri umani, schiavitù moderna o discriminazione.

Tutti noi abbiamo la responsabilità di rispettare le leggi sul lavoro applicabili ai nostri ruoli all'interno dell'azienda. Ciò include la garanzia della libertà di associazione, la difesa dei diritti di contrattazione collettiva e il sostegno a un dialogo costruttivo con i sindacati. Non partecipare ad alcuna forma di discriminazione, molestia o violenza, in particolare in relazione alle legittime attività sindacali o all'appartenenza al sindacato stesso.

Attraverso la nostra catena del valore, ci impegniamo a collaborare solo con chi rispetta le leggi e condivide i nostri valori in materia di diritti umani e del lavoro, etica, salute e sicurezza e tutela dell'ambiente, in linea con i principi dell'UNGC, tra cui la lotta alla schiavitù, alla tratta di esseri umani, al lavoro forzato o minorile, la non discriminazione, la legislazione anti-molestie e la libertà di associazione.

Se hai dubbi su una potenziale violazione dei diritti umani o degli standard lavorativi, segnalalo immediatamente.



Per ulteriori informazioni sulle nostre responsabilità in materia di contratti con terzi da un punto di vista etico, legale e socialmente responsabile, ti preghiamo di consultare il nostro Codice etico e degli standard per i fornitori.





3



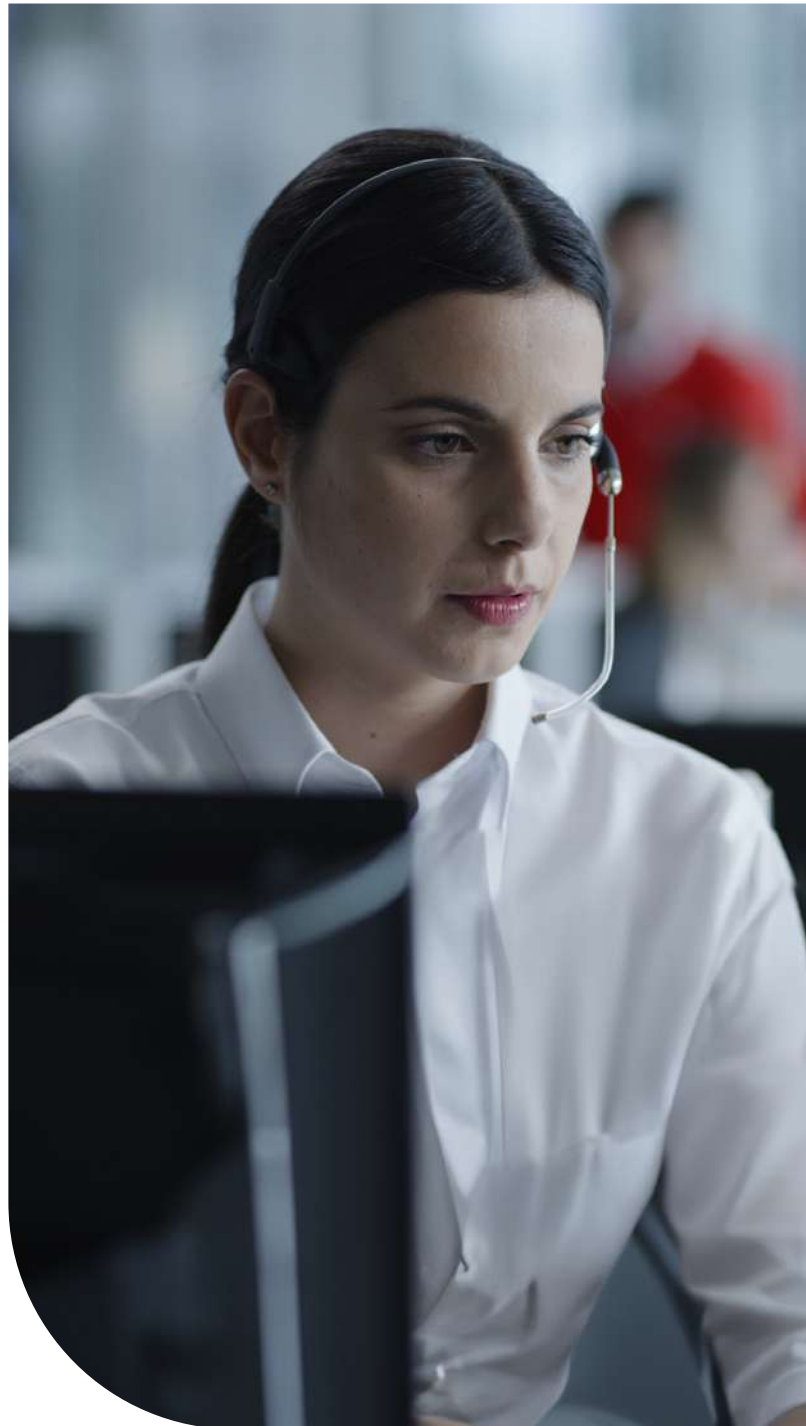
**PROTEGGERE I NOSTRI  
COLLEGHI**



# Proteggere i nostri colleghi

Noi lo chiamiamo Winning as a Team. Ci prendiamo cura e facciamo crescere le nostre persone affinché siano grandi professionisti, persone che costruiscano uno spirito di squadra positivo, persone che siano umili e trasparenti, persone che siano tra loro buoni colleghi.

Il nostro impegno è quello di costruire un ambiente di lavoro inclusivo, dove ognuno è valorizzato e rispettato e può sentirsi libero di portare il proprio contributo, condividendo la propria identità e unicità all'interno della nostra organizzazione e avendo accesso alle stesse opportunità, in ogni singola fase. Vogliamo anche essere rappresentativi delle società in cui operiamo in tutto il mondo. Ciò è essenziale per il modo in cui attiriamo nuovi talenti, accogliamo nuovi colleghi, premiamo e facciamo crescere le nostre persone e le aiutiamo a raggiungere il loro massimo potenziale. Alla luce del nostro impegno per la Diversità, l'Equità, l'Inclusione e l'Appartenenza, contiamo su di te per contribuire alla creazione di una cultura sicura e inclusiva, avulsa da qualsiasi tipo di pregiudizio e volta ad aiutare gli altri colleghi a sentire che la loro identità unica è accettata all'interno della nostra azienda.





3.1

## Stop alle discriminazioni e alle molestie

Non tolleriamo alcun tipo di discriminazione né alcuna forma di molestia fisica o psicologica.

Cosa si intende per discriminazione e cosa per molestia?

La discriminazione è qualsiasi atto ingiusto o trattamento pregiudizievole compiuto per motivi di genere, di razza, etnia, età, nazionalità, religione o credo, orientamento sessuale, identità di genere o di espressione, stato civile o disabilità.

La molestia è un comportamento diretto ad un individuo o ad un gruppo che crea un'offesa, un'intimidazione, un'umiliazione o un ambiente di lavoro ostile. Alcuni esempi di tale comportamento consistono in apprezzamenti sessuali indesiderati, giochi offensivi, commenti dispregiativi, ecc.

Come reagire in caso di comportamenti discriminatori o molesti?

È proibito avere comportamenti discriminatori o molesti. Tutti coloro che compiranno atti di questo genere saranno soggetti ad azioni disciplinari, fino ad includere il licenziamento.

Che sia tu o qualcun altro di tua conoscenza a subire atti discriminatori o molestie, dovresti sempre parlarne con il tuo Manager o un referente dall'Area HR/Legal, oppure segnalare il tuo problema attraverso la piattaforma Speak Up del Gruppo.

### COSA FARE

- ✓ Trattare tutti con rispetto;
- ✓ Riconoscere che differenti e unici background significano solo che possiamo soddisfare meglio i nostri clienti;
- ✓ Essere attenti ai diversi contesti quando si interagisce con i colleghi e i clienti;
- ✓ Denunciare se sei testimone di atti discriminatori o di molestie.



Per maggiori informazioni, fai riferimento alla nostra Policy contro la Discriminazione e le Molestie.



In caso di domande o dubbi, contatta sempre il tuo responsabile o un referente dall'Area HR o dell'Area legale.

### COSA NON FARE

- ✗ Insultare o deridere un collega o altri soggetti;
- ✗ Escludere o isolare un collega dalle attività lavorative in cui dovrebbe essere coinvolto;
- ✗ Vendicarsi di qualcuno;
- ✗ Chiedere favori sessuali;
- ✗ Coinvolgere qualcuno in flirt indesiderati o fare commenti a sfondo sessuale;
- ✗ Chiedere un appuntamento dopo che la tua richiesta è stata declinata o ignorata;
- ✗ Avere contatti fisici indesiderati;
- ✗ Mostrare o far circolare qualsiasi tipo di materiale offensivo (es. volgare, razzista, immagini sessuali o vignette);
- ✗ Fare commenti dispregiativi sull'aspetto e fisionomia;
- ✗ Prendere decisioni in base al fatto che una persona accetti o rifiuti le avances sessuali;
- ✗ Fare affermazioni negative dinanzi ad altri colleghi, clienti o parti terze.

3.2

## I dati personali dei colleghi

Prendiamo molto sul serio la riservatezza dei dati. Ci aspettiamo che i dati personali di chiunque in Verisure vengano trattati con cura e rispetto. Non bisogna mai inoltrare i dati dei nostri colleghi a terze parti senza il loro consenso, inclusi i loro contatti. Tratta qualsiasi documento contenente i dati personali dei colleghi in accordo alle nostre disposizioni interne. Usa il tuo giudizio prima di riferirti ai colleghi sui social media.



Per maggiori informazioni, fai riferimento alla nostra Policy sulla Privacy e lo Standard sulla violazione dei dati personali del Gruppo.



In caso di domande o dubbi, contatta sempre il Data Privacy Officer del tuo Paese o il DPO del gruppo (DPO@verisure.com).





3.3

## Salute, sicurezza e benessere

Proteggiamo la salute, la sicurezza e la tranquillità di tutti in Verisure e di tutti nostri clienti.

Contiamo su di te per sostenere e promuovere una cultura della sicurezza all'interno della nostra organizzazione e per sollevare qualsiasi dubbio su pericoli o pratiche di lavoro non sicure attraverso i canali disponibili. È responsabilità di tutti rispettare le norme di sicurezza interne e segnalare immediatamente qualsiasi incidente, pratica di lavoro o situazione non sicura.

### Utilizzo di auto aziendali e sicurezza stradale

La sicurezza stradale è per noi molto importante. Nella misura consentita dalle leggi applicabili, effettuiamo controlli della patente di guida o richiediamo la prova dell'esistenza di una patente di guida valida ogni qualvolta ciò sia richiesto per una delle nostre posizioni. Se ti è stato chiesto di fornire informazioni sulla patente di guida quando hai iniziato a lavorare con noi o hai cambiato ruolo all'interno dell'azienda, ci aspettiamo che informi il tuo responsabile e un rappresentante dell'Area HR. Lo stesso comportamento deve essere adottato nel caso in cui si verifichi un cambiamento nello stato della tua patente di guida durante il tuo impiego.

L'uso improprio delle auto aziendali o la violazione delle politiche di sicurezza stradale comporteranno azioni disciplinari.

### COSA FARE

- ✓ Rispettare le norme del codice della strada, compresi i limiti di velocità e le regole per il parcheggio e l'uso del telefono durante la guida;
- ✓ Pianificare in anticipo l'itinerario per qualsiasi viaggio di lavoro. Considerare i rischi potenziali, come le condizioni meteorologiche, la chiusura delle strade e la durata del viaggio;
- ✓ Segnalare immediatamente all'ufficio competente qualsiasi problema relativo al proprio veicolo aziendale, in modo da poter effettuare la manutenzione del veicolo, se necessario;
- ✓ Se si dispone di un'auto aziendale, assicurarsi che tutta la manutenzione richiesta per il veicolo venga effettuata in conformità con la politica aziendale locale;
- ✓ Segnalare immediatamente all'ufficio competente eventuali incidenti stradali o comportamenti scorretti nei confronti di un collega. Questo può aiutarci ad indagare sulle cause principali, a intraprendere azioni correttive e a prevenire incidenti futuri.

Ti incoraggiamo, inoltre, a prenderti cura del tuo benessere, dedicando del tempo alla cura della tua salute fisica e mentale. Verisure continua a rispettare la direttiva sull'orario di lavoro che mira a salvaguardare i periodi di riposo e a promuovere un adeguato equilibrio tra lavoro e vita privata.

Chiunque svolga attività che possano mettere a repentaglio la propria sicurezza e quella degli altri sarà soggetto a provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento.



Contattare sempre il proprio responsabile o un rappresentante dell'Area HR in caso di domande o dubbi.

### COSA NON FARE

- ✗ Bere alcolici o consumare droghe o qualsiasi altra sostanza che possa compromettere la tua capacità di guidare. Salire in auto con un conducente che ha bevuto o fatto uso di droghe. I colleghi trovati alla guida sotto l'effetto di alcol o droghe saranno soggetti a provvedimenti disciplinari e potrebbero essere denunciati alle autorità;
- ✗ Usare il cellulare mentre si guida, anche se si utilizza un'opzione vivavoce come gli auricolari, le cuffie o il casco. Se hai bisogno di usare il telefono, accosta in sicurezza, usalo e poi prosegui il viaggio;
- ✗ Lasciarsi distrarre durante la guida, anche nel traffico lento o fermo. Mangiare, cambiarsi d'abito o truccarsi mentre si guida è pericoloso;
- ✗ Lasciare che le tue emozioni prendano il sopravvento quando sei nel traffico. Anche se un altro guidatore è fastidioso, evita la rabbia quando stai guidando;
- ✗ Guidare quando si è stanchi. Se devi affrontare un lungo viaggio in auto, dai priorità al riposo prima del viaggio e, se necessario, trova un punto sicuro per fare una pausa. Ricorda che la stanchezza o la sonnolenza possono rallentare i tempi di reazione e compromettere la capacità di guidare in modo sicuro;
- ✗ Dimenticare di fare un rapido controllo della vostra auto prima di partire. Prima di partire, controlla che pneumatici, livello dell'olio, batteria, tergicristalli, freni e luci siano in buone condizioni, soprattutto prima di un lungo viaggio. In caso di dubbi, rivolgiti all'ufficio competente.

## Alcol e droghe

Portiamo avanti le nostre attività in modo sicuro. Non si può consumare alcool e/o droga durante le ore di lavoro. Anche un utilizzo sospetto, la vendita o la distribuzione di sostanze illegali durante le ore di lavoro sarà soggetta ad indagine e, se confermata, portare al licenziamento e ad azioni legali. Inoltre, è vietato consumare alcolici o droghe mentre si indossano divise con il logo Verisure o si guida un veicolo aziendale.

Durante gli eventi aziendali, è consentito un consumo moderato di alcool, se viene servito. Il tuo comportamento deve essere sempre adeguato e rispettoso nei confronti dei colleghi e degli altri. È tua personale responsabilità assicurarti che il consumo non ti impedisca di tornare a casa sano e salvo dopo l'evento e in conformità con la legislazione vigente.

## Tolleranza zero verso gli atti di violenza

Come parte del nostro impegno nel creare e assicurare un ambiente di lavoro sicuro, non tolleriamo nessuna forma di violenza a lavoro.

Ciò include minacce o atti di violenza, intimidazioni o tentativi di spaventare gli altri. Come per tutti gli altri casi di violazione del presente Codice di Condotta, sei chiamato a denunciare ogni caso sospetto. Se credi che qualcuno sia in pericolo, contatta la sicurezza o le forze dell'ordine, compresa la polizia.







**PROTEGGERE  
I NOSTRI CLIENTI**

# Proteggere i nostri clienti

4.1

## Approccio responsabile nelle attività di marketing, vendita e fornitura di servizi

Ci impegniamo a commercializzare e vendere i nostri servizi in modo responsabile. Il nostro obiettivo è quello di soddisfare i nostri clienti attuali e potenziali in tutte le nostre interazioni e di fornire costantemente servizi di alta qualità. Sebbene competiamo in modo incisivo ed efficace per conquistare e mantenere i clienti, lo facciamo sempre in modo equo e legale.

I nostri rapporti con i clienti dovrebbero essere ogni volta rispettosi e fondarsi sul principio di Fiducia e Responsabilità che è parte del nostro DNA. Dobbiamo essere sempre precisi, onesti e agire conformemente alle leggi e agli standard interni in tutti i nostri rapporti. Questo include i rapporti che riguardano il marketing, le vendite, le installazioni, l'inserimento dei clienti, il monitoraggio degli allarmi e gli altri servizi che forniamo ai clienti, nonché la gestione di reclami o richieste di cancellazione.

### COSA FARE

- ✓ Riflettere la centralità del cliente in tutti i rapporti;
- ✓ Assicurarsi di fornire in modo accurato e chiaro tutte le informazioni pertinenti sui nostri servizi e sui relativi termini e condizioni. Segui attentamente la procedura di volta in volta applicabile per farlo;
- ✓ Se ricopri un ruolo di assistenza clienti, assicurati di rispondere alle richieste in modo tempestivo e rispettoso, seguendo gli standard e i processi interni pertinenti;
- ✓ Se sei in contatto con un cliente che ha espresso la propria indisponibilità a ricevere ulteriori comunicazioni da parte della nostra azienda, assicurati di divulgare questa informazione al team appropriato per rispettare la privacy dei dati;
- ✓ Segui le linee guida del presente Codice di Condotta per l'utilizzo dei social media a fini di marketing o di vendita. Per maggiori dettagli, consulta la sezione 5.7 che segue relativa ai Social Media.

Qualsiasi affermazione relativa a un prodotto o un servizio deve essere motivata.

Ognuno di noi ha la responsabilità di garantire ai clienti la migliore esperienza d'uso possibile. Se il tuo ruolo prevede l'interazione con i nostri clienti attuali o potenziali (ad esempio, marketing, vendite o assistenza clienti), sei pregato di rispettare sempre i seguenti standard:

### COSA NON FARE

- ✗ Esagerare, fuorviare o utilizzare informazioni imprecise, oppure omettere informazioni importanti quando si interagisce con i clienti nell'ambito del proprio ruolo;
- ✗ Divergere dalle linee guida per l'installazione in termini di quantità o posizione dei dispositivi durante il processo di installazione;
- ✗ Fotografare i clienti e le loro abitazioni durante la visita, accettare cibo, bevande alcoliche, mance o regali dai clienti;
- ✗ Applicare ai clienti prezzi che non rispettano i margini di negoziazione fissati per pacchetto;
- ✗ Discostarsi dai processi interni riguardanti i rapporti con i clienti e contattarli per motivi diversi da quelli commerciali o contattarli più frequentemente di quanto richiesto per fornire i nostri prodotti e servizi o di quanto determinato dai processi di volta in volta applicabili;
- ✗ Fare commenti sui clienti a chiunque in Verisure (se non per motivi di lavoro), o ad amici, famiglia o sui social media.



Contattare sempre il proprio responsabile o un rappresentante dell'Area legale in caso di domande o dubbi.



4.2

## Proteggere i dati dei clienti

Il nostro continuo successo dipende dalla nostra capacità di mantenere la fiducia dei nostri clienti attuali e di ottenere quella dei nostri clienti potenziali. Ci affidano i loro dati personali e noi dobbiamo essere all'altezza della loro fiducia raccogliendo, archiviando e utilizzando tutti i dati in modo sicuro e responsabile.

### COSA FARE

- ✓ Rispetta sempre la privacy del cliente e salvaguarda i suoi dati personali;
- ✓ Sii sempre chiaro quando parli con i clienti riguardo i loro dati personali in accordo alle istruzioni impartite dall'Azienda;
- ✓ Verifica regolarmente i dati di cui disponi per controllare se vadano cancellati o modificati e cerca di fare il possibile per assicurarti che siano accurati ed aggiornati;
- ✓ Raccogli e utilizza solo i dati personali strettamente necessari per scopi aziendali specifici e legittimi - vale a dire accettabili, validi, proporzionati e limitati - e conservali, rimuovili ed elaborali di conseguenza;
- ✓ In ogni momento, rispetta i regolamenti, le linee guida ed i processi stabiliti dall'Azienda per il trattamento, la conservazione e l'utilizzo dei dati personali;
- ✓ Assicura la protezione dei dati personali contro accessi non autorizzati, perdite accidentali, distruzione o danneggiamento;
- ✓ Segnala immediatamente qualsiasi sospetto incidente, anche potenziale, sui dati personali utilizzando gli appositi canali. Ciò potrebbe includere casi di accesso non autorizzato ai dati personali, perdita accidentale di dati personali, dati personali inviati al destinatario sbagliato, perdita o furto di documenti o dispositivi contenenti dati personali;
- ✓ Agisci tempestivamente, in conformità con le politiche applicabili, quando gli interessati chiedono di esercitare i loro diritti ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati. Se non sai a chi inoltrare la richiesta o in caso di qualsiasi dubbio, contatta il responsabile locale della protezione dei dati;
- ✓ Aggiorna o cancella tempestivamente ogni dato che risulti non accurato, superato e non corretto, in accordo alle istruzioni dell'Azienda.

I clienti ci danno l'accesso ai loro dati personali, pertanto noi dobbiamo trattarli in modo da tutelarli e proteggerli. I dati personali sono quelli che si riferiscono all'individuo e che sono in grado di identificarlo come, ad esempio, il nome, l'indirizzo, il numero di telefono, la data di nascita, il numero della carta d'identità, l'indirizzo e-mail, le foto e i video, le esperienze di lavoro, ecc. Adottiamo diverse misure per proteggere i dati personali e per soddisfare i nostri obblighi legali. Oltre a tali misure, è responsabilità di ognuno trattare i dati personali in stretta osservanza delle leggi vigenti e dei nostri standard interni. È importante comprendere cosa questo significhi per il tuo ruolo e che tu agisca responsabilmente per garantire costantemente elevati standard di conformità nel trattamento dei dati, sia dei clienti attuali che di quelli potenziali:

### COSA NON FARE

- ✗ Fotografare i clienti e le loro abitazioni;
- ✗ Fare commenti sui clienti a chiunque in Verisure (se non per motivi di lavoro), amici, famiglia o sui social media;
- ✗ Processare o manipolare i dati personali per uno scopo diverso da quello per il quale sono stati forniti o senza autorizzazione;
- ✗ Contattare clienti che ci hanno chiesto espressamente di non essere contattati.



Per maggiori informazioni, è importante fare riferimento alla nostra Policy sulla Privacy e il nostro Standard sulla violazione dei dati personali.



Contatta sempre il referente per la privacy del tuo Paese o il Data Privacy Officer (DPO) del tuo paese ([privacy@verisure.it](mailto:privacy@verisure.it)) in caso di domande o dubbi.

4.3

## Contratti con i clienti

È importante prestare sempre particolare attenzione per assicurare la qualità dei servizi forniti ai nostri clienti. Dobbiamo rispettare tutti gli obblighi che sono previsti nell'ambito del contratto e garantire ai clienti i diritti a loro riservati ai sensi dello stesso. Assicurati di comprendere i diritti e gli obblighi che sono riportati nell'ambito del contratto clienti ed impegnati a rispettarli pedissequamente in tutte le interazioni con i clienti.

### COSA FARE

- ✓ Assicurati di aver compreso appieno il Contratto Clienti e i termini in esso previsti;
- ✓ Rispetta le linee guida locali per una corretta contrattazione con i clienti, compreso l'uso di contratti pertinenti e l'inclusione di tutte le informazioni necessarie;
- ✓ Mantieni la coerenza in tutti i materiali scritti, nelle discussioni e nella corrispondenza con i clienti attuali o potenziali quando descrivi i termini del contratto al cliente.

### COSA NON FARE

- ✗ Trasmettere ai clienti potenziali o attuali informazioni che risultano contraddittorie rispetto al contratto clienti;
- ✗ Fare dichiarazioni o promesse ai clienti che non sono supportate dal contratto.



Contatta sempre il tuo responsabile o un rappresentante dell'Area legale in caso di domande o dubbi.





4.4

## Qualità dei prodotti e dei servizi e conformità alle norme di sicurezza e di prodotto

Ci impegniamo a fornire prodotti e servizi sicuri, di elevata qualità e conformi alle leggi e alle normative vigenti.

Nella misura richiesta dal tuo ruolo, devi comprendere e rispettare le leggi e le normative applicabili a:

- I nostri prodotti e servizi e il settore della sicurezza privata;
- La nostra collaborazione con le forze dell'ordine nazionali e con i primi soccorritori, come previsto da tali norme.



Contatta sempre il tuo responsabile o un rappresentante dell'Area legale in caso di domande o dubbi.

4.5

## Assicurare l'integrità dei colleghi

Ci impegniamo seriamente per garantire la sicurezza di ogni nostro cliente. Ecco perché ti chiediamo di sostenerci fornendo una dichiarazione rilasciata dagli enti competenti sui carichi pendenti, ove legalmente possibile. Inoltre, sempre nel rispetto delle leggi locali, ti chiediamo di segnalare eventuali modifiche alla fedina penale o altre informazioni di base specificatamente richieste per la tua posizione. Ciò è essenziale in un'ottica di coerenza con il nostro impegno di proteggere i nostri clienti.



Per ogni dubbio o domande contatta sempre il tuo responsabile o un referente dall'Area HR o dell'Area legale.



4.6

## La sicurezza del cliente è responsabilità di tutti

La nostra promessa di fornire tranquillità e sicurezza ai clienti è direttamente collegata all'integrità e alla sicurezza degli strumenti, dei dispositivi, delle pratiche e tecnologie che utilizziamo per fornire i nostri servizi.

### COSA FARE

- ✓ Partecipare alla formazione sulla sicurezza e sull'utilizzo delle risorse informatiche erogate dall'azienda, comprese le sessioni obbligatorie, per mantenere un buon livello di consapevolezza sui livelli di sicurezza;
- ✓ Accedere solo ai dati dei clienti attuali e potenziali per i quali si è autorizzati e solo ove sussista una valida esigenza aziendale;
- ✓ Informare proattivamente il tuo responsabile o il dipartimento IT se le impostazioni del tuo profilo devono essere modificate in base al tuo ruolo. Ciò include la riduzione dei diritti di accesso se si ha accesso a un numero di dati dei clienti superiore al dovuto a causa di impostazioni errate del profilo;
- ✓ Trattare i dati dei clienti attuali e potenziali solo su dispositivi approvati da Verisure (computer portatili, tablet e altri dispositivi approvati dall'azienda).

### COSA NON FARE

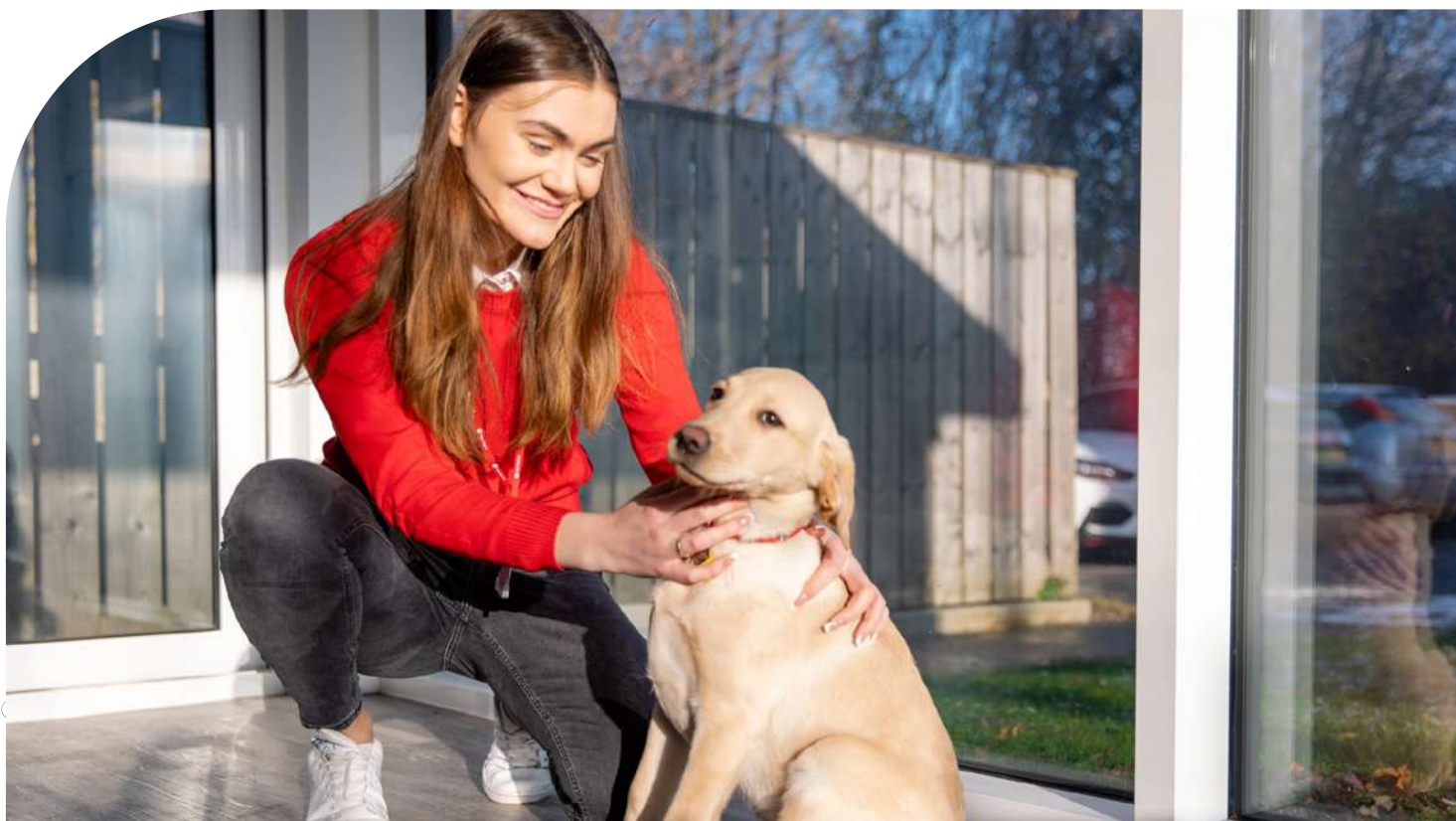
- ✗ Condividere i dati di clienti attuali e potenziali con colleghi che non hanno accesso a tali dati in ragione delle impostazioni del loro profilo, anche se le intenzioni sono buone;
- ✗ Fornire informazioni sui clienti attuali e potenziali a soggetti che li richiedono telefonicamente o invia e-mail se non è possibile verificarne l'identità;
- ✗ Trasferire o salvare i dati di Verisure, compresi quelli dei clienti, sulla propria posta elettronica personale o su dispositivi che non dispongono dei controlli di sicurezza di Verisure.



Per maggiori informazioni, consulta la nostra Policy sulla sicurezza delle informazioni e la Policy sull'uso delle risorse IT del Gruppo.



In caso di domande, contatta il team di sicurezza informatica locale.





5



**PROTEGGERE LA  
NOSTRA AZIENDA**

# Proteggere la nostra azienda

5.1

## Proteggere il patrimonio aziendale e la documentazione contabile contro le frodi

L'onestà e il rispetto per le attività aziendali sono elementi essenziali.

Non prendere mai parte ad attività fraudolente e non porre in essere altre condotte disoneste aventi ad oggetto il patrimonio aziendale e/o il bilancio di Verisure o di altre parti terze. Qualsiasi comportamento in violazione di tale indicazione non solo sarà punito con sanzioni disciplinari, ma, ove ne sussistano i presupposti, saranno intraprese anche azioni di natura penale.

I rapporti finanziari di Verisure sono alla base delle attività commerciali dell'Azienda così come il rispetto dei suoi obblighi verso i relativi stakeholders. Inoltre, ogni rapporto finanziario deve essere accurato ed in linea con i principi contabili di Verisure.

Bisogna salvaguardare e fare un uso efficiente e appropriato dei beni di Verisure. Vanno tutelati gli asset di Verisure da perdite, danneggiamenti, abusi, furti, frodi, appropriazione indebita e distruzione. Questi obblighi coprono sia gli assets tangibili che quelli intangibili, inclusi i nostri sistemi di allarme, il marchio depositato, il know-how, le informazioni riservate o esclusive ed i sistemi informatici.

La tutela del patrimonio aziendale comporta anche la responsabilità di sostenere solo costi e spese aziendali in linea con le politiche applicabili. Ciò significa ottenere sempre le necessarie approvazioni e rispettare le procedure interne prima di assumere impegni per conto della Società. Significa, inoltre, sostenere le spese solo in conformità con la Policy sui viaggi e le spese applicabile e rendicontarle in modo accurato e tempestivo insieme alla relativa documentazione.



Per maggiori informazioni, fai riferimento alla nostra Policy sulla sicurezza delle informazioni, alla Policy sull'utilizzo appropriato delle risorse informatiche del Gruppo, alla Policy sulla delega di autorità del Gruppo, alla Policy sugli acquisti del Gruppo e le relative spese di viaggio.



Contattare sempre il proprio responsabile o un referente dell'Area finanziaria o informatica in caso di domande o dubbi.





5.2

## Anticorruzione

Condanniamo ogni forma di corruzione, in qualsiasi attività aziendale, indipendentemente da dove si verifichi.

Vanno applicati criteri rigorosi nel caso in cui vengano dati o ricevuti omaggi o forme di intrattenimento che coinvolgano uno stakeholder esterno (fornitori, pubblici ufficiali, lobbisti, ecc.), poiché tali attività potrebbero essere interpretate come un tentativo di influenzare gli stakeholders o di limitare la tua capacità di prendere una decisione oggettiva. Qualsiasi regalo e omaggio ricevuto deve essere dichiarato al diretto responsabile, in linea con la politica locale. Accettare o offrire regali in denaro è severamente proibito.

Le forme di intrattenimento devono essere ragionevoli, moderate e appropriate e devono essere offerte o accettate nell'ambito di attività aziendali legittime. Per le attività di intrattenimento, il costo unitario deve essere in linea con gli standard locali accettati (es. prezzo stabilito per una cena come da regolamento locale per i viaggi aziendali).

È fatto divieto di accettare o di offrire qualsiasi tipologia di pagamento o altra forma di benefit che potrebbe essere percepita come atto volto ad influenzare la propria oggettività o a condizionare impropriamente una terza parte. Ciò include tangenti, commissioni illegali o altre tipologie di pagamenti disonesti, inclusi i pagamenti a pubblici ufficiali finalizzati ad accelerare le procedure amministrative.

È fatto divieto di richiedere o accettare regali, omaggi o incentivi in denaro come condizione per concludere affari con i fornitori.

Tangenti e pagamenti agevolanti o altre attività che influenzino la propria oggettività o quella di terze parti nel concludere le attività in questione, saranno soggetti ad azioni disciplinari e comporteranno, ove ne sussistano i presupposti, l'avvio di procedimenti penali.



Per maggiori informazioni, fai riferimento alla Policy per anticorruzione del Gruppo.



Per dubbi o domande contatta sempre il tuo responsabile o un referente dall'Area legale.



5.3

## Conflitto di interessi

Siamo tenuti ad usare sempre il buon senso e ad agire nel migliore interesse dell'Azienda quando svolgiamo le nostre attività. Pertanto, è opportuno evitare reali o presunti conflitti di interesse. Un conflitto di interesse si verifica quando i tuoi interessi personali interferiscono con gli interessi di Verisure.

È necessario evitare di svolgere attività che interferiscano o entrino in conflitto con le responsabilità rivestite in Verisure. A meno che tu non sia stato autorizzato in anticipo da un membro del management team del gruppo e dal relativo responsabile HR, è fatto divieto di accettare o di svolgere un ruolo come membro del consiglio di amministrazione, funzionario, dipendente, partner o consulente per organizzazioni diverse da Verisure. L'autorizzazione sarà negata ove la posizione o l'attività in parola possano entrare in conflitto con le tue responsabilità in Verisure o con gli interessi dell'azienda.

Salvo che sia stato espressamente richiesto da Verisure di ricoprire una particolare posizione o attività, le attività esterne all'azienda saranno espletate a proprio rischio e sostenendo le relative spese, e in ogni caso al di fuori dell'orario lavorativo.

È fatto divieto di prendere parte – direttamente o indirettamente – o di cercare di influenzare accordi commerciali con un fornitore effettivo o potenziale di Verisure se sussiste una relazione con quel fornitore che potrebbe porti in una situazione di reale o presunto conflitto di interesse.

I parenti stretti e i partner dei dipendenti/collaboratori possono essere assunti come dipendenti o consulenti in Verisure solo ove sussistano precise e comprovate competenze, prestazioni, capacità ed esperienze e a condizione che non si preveda un rapporto gerarchico diretto o indiretto tra il dipendente/collaboratore e il suo parente o partner. Questi principi trovano applicazione con riferimento ad ogni aspetto della regolamentazione del rapporto lavorativo, ivi inclusi promozioni e trasferimenti.

È considerata una situazione di conflitto di interesse entrare in un rapporto di supervisione con un parente o un partner.

Un reale conflitto di interesse potrebbe sorgere da un rapporto personale con un cliente, fornitore o partner commerciale, se in ragione di tale relazione il tuo giudizio potrebbe apparire come non oggettivo.

Qualora sussistano potenziali conflitti di interesse, è necessario informare il tuo responsabile o un referente dell'area HR, così che la situazione possa essere documentata e possano essere adottate le opportune misure preventive.



In caso di domande o dubbi contatta sempre il tuo responsabile o un referente dall'Area HR o dell'Area legale.

### COSA FARE

- ✓ Se hai una relazione commerciale con parenti, compagni, amici o altre persone vicine a te che potrebbe integrare una situazione di conflitto di interesse, informa il tuo responsabile o l'Area HR;
- ✓ Informa il tuo responsabile o il referente dall'Area HR se hai una relazione familiare o intima con un collega che potrebbe integrare una situazione di conflitto di interessi a causa dei vostri ruoli. Ciò consentirà di adottare le misure appropriate per risolvere il potenziale conflitto di interessi;
- ✓ Se un potenziale conflitto di interesse già segnalato persiste, è necessario rinnovare la segnalazione almeno ogni due anni a meno che tale conflitto non sia già evidente all'interno dell'Azienda

### COSA NON FARE

- ✗ Lavorare per un competitor di Verisure mentre lavori qui;
- ✗ Lavorare per società che non sono competitor di Verisure fuori dall'orario di lavoro senza aver prima verificato la politica aziendale locale e aver ottenuto l'approvazione preventiva dell'Area HR e della Direzione;
- ✗ Fornire consulenze o servizi in favore di fornitori di Verisure;
- ✗ Influenzare il processo di assunzione per far sì che un parente venga assunto;
- ✗ Investire in un fornitore, in un partner commerciale o in un competitor;
- ✗ Avere un rapporto di supervisione con un parente o con qualcuno con cui si ha una relazione intima.





## Correttezza nella conduzione degli affari

Riconosciamo e supportiamo l'importanza di una incisiva ma sana concorrenza. È essenziale per la nostra Azienda continuare a crescere grazie alla qualità dei nostri prodotti, dei nostri servizi e delle persone che impieghiamo, e mai attraverso attività illegali. Agiamo sempre conformemente alla normativa applicabile in materia di concorrenza. Tale normativa assicura la libera concorrenza sul mercato che, a sua volta, assicura ai nostri clienti l'ottenimento di prodotti e servizi di elevate qualità al giusto prezzo.

È importante ricordare che le leggi sulla concorrenza possono differire a seconda del Paese, ma che i principi chiave sono uniformemente determinati e devono essere rispettati ovunque tu ti trovi. Sulla base di tali principi, è necessario, in ogni momento adeguarsi all'elenco (non esaustivo) di regole che segue:

- Politiche commerciali e prezzi devono essere definiti in modo indipendente e non devono mai essere concordati, formalmente o informalmente, o negoziati con i competitors o con parti non correlate, dirette o indirette;
- Clienti, territori o segmenti di servizi non devono essere mai discussi né ripartiti tra Verisure e i suoi competitors ma devono essere soggetti alle regole operanti in materia di concorrenza leale;
- Informazioni sensibili dal punto di vista concorrenziale (es. prezzi, condizioni di vendita, clienti, fornitori, piani di marketing, piani di sviluppo, ecc.) non devono essere condivise con i competitors o ricevute da questi ultimi.
- Ove dovessi inavvertitamente riceverle, contatta l'Area legale per un consiglio;
- Alcuni comportamenti possono essere considerati sleali o illegali in determinate circostanze; tra questi:
  - Usare il potere di mercato per guadagnare un ingiusto vantaggio competitivo;
  - Stipulare accordi con fornitori o venditori che impongono obblighi di esclusività;
  - Obbligare i clienti a comprare un prodotto quale condizione per accedere ad un altro prodotto;
  - Raccogliere informazioni sulla concorrenza, anche durante i processi di gestione delle risorse umane, che non siano conformi ai principi stabiliti dall'azienda.



Per maggiori informazioni, fai riferimento alla nostra Policy sulla concorrenza leale e alla relativa guida.



Coinvolgi sempre un rappresentante dell'Area legale prima di qualsiasi chiamata o incontro con un competitor per un consulto. Per ogni dubbio o domanda, contatta l'Area legale.

5.4

## Trattamento delle Informazioni confidenziali, proprietà intellettuale e informazioni non richieste

### Informazioni confidenziali

Nell'ambito dei nostri ruoli, spesso abbiamo accesso ad informazioni riservate di proprietà di Verisure e qualche volta di proprietà di terze parti, quali fornitori e clienti. Le informazioni confidenziali includono dati finanziari, piani di business, informazioni tecniche, informazioni su clienti ed altre tipologie di informazioni che non sono conosciute al pubblico in genere o ai competitors. Pertanto, abbiamo il dovere di proteggere le informazioni confidenziali così come le informazioni sui rapporti tra l'Azienda ed i suoi clienti, fornitori, shareholders e altri. Questo obbligo permane anche dopo la conclusione del rapporto lavorativo con Verisure.

È fatto divieto di divulgare o discutere di informazioni confidenziali con persone al di fuori dell'Azienda, inclusi amici e parenti. Inoltre, le informazioni confidenziali dovrebbero essere fornite o discusse con i colleghi solo ove sussista una buona ragione; le terze parti possono ricevere informazioni solo se legalmente vincolate a tenere le informazioni riservate e solo ove sussistano chiare necessità legate al business.

Se hai parenti o altre persone che conosci che lavorano per i nostri competitors, clienti commerciali, fornitori, è importante prestare maggiore attenzione nel proteggere le informazioni confidenziali di Verisure ed evitare di richiedere loro informazioni riservate.

È importante evitare di discutere di informazioni confidenziali in luoghi dove potresti essere ascoltato quali, ad esempio, aeroporti, ristoranti, spazi aperti ecc. È fatto specifico obbligo di assicurarsi che le informazioni confidenziali non vengano lasciate incustodite sulle scrivanie, sugli schermi, su memorie esterne, ecc.



Per maggiori informazioni, fai riferimento alla nostra Policy sui segreti commerciali e le informazioni confidenziali, la Policy sulla privacy e la Policy sulla sicurezza informazioni.



In caso di dubbi, contatta sempre un referente dall'Area Information Security o dell'Area legale.

### Proprietà intellettuale

La nostra proprietà intellettuale, che include brevetti, marchi di fabbrica, copyright, segreti commerciali, progetti registrati, invenzioni e tecnologie, è uno dei nostri asset più importanti. È essenziale evitare che la proprietà intellettuale di Verisure venga usata o condivisa con parti terze senza un'appropriata autorizzazione o garanzie in atto. Nella stessa ottica, devono essere sempre rispettati i diritti della proprietà intellettuale ed industriale delle terze parti.



Per maggiori informazioni, fai riferimento la nostra Policy sulla proprietà intellettuale e la relativa guida.



In caso di dubbio, contatta sempre un referente dell'Area legale.

### Informazioni non richieste

Idee non richieste provenienti da parte di terzi, incluse idee per nuove campagne pubblicitarie, nuove promozioni, prodotti o tecnologie nuovi o migliorati, piani di marketing o nuovi nomi di prodotti vanno prese in considerazione solo se in stretta conformità con le procedure dell'Azienda operanti sul punto. Nel caso in cui venga ricevuta qualsiasi altra idea non richiesta, si prega di informare immediatamente un rappresentante dell'Area legale, in modo da poter preparare una risposta e intraprendere ulteriori azioni.



Per maggiori informazioni, rivolgiti al tuo referente dell'Area legale o al Consulente per la proprietà intellettuale del gruppo.



Per maggiori informazioni, rivolgerti al proprio referente dell'Area legale o al Consulente per la proprietà intellettuale del gruppo.



5.5

## Immagine e reputazione

La nostra immagine, così come la nostra reputazione sono di cruciale importanza. È essenziale assumere tutte le misure possibili per salvaguardare la nostra immagine e la nostra reputazione in tutte le nostre relazioni con gli altri, siano essi clienti, fornitori, partner commerciali, competitors o pubblici ufficiali.

È fatto divieto di parlare per conto di Verisure, salva l'esistenza di un'apposita autorizzazione sul punto. È possibile interagire con le autorità, organizzazioni parastatali, enti pubblici solo se previsto dal ruolo che ricopri e previa autorizzazione. In tali ipotesi, è necessario tenere un comportamento rispettoso, etico e legale.

### COSA FARE

- ✓ Ricordare di essere dei rappresentanti di Verisure quando si indossa l'uniforme di Verisure o si guida l'auto aziendale e, quindi, di tenere un comportamento responsabile nell'utilizzo di tali strumenti.

### COSA NON FARE

- ✗ Rilasciare dichiarazioni per conto di Verisure ai media prima di avere consultato l'area Comunicazioni;
- ✗ Fare qualsiasi dichiarazione in contesti esterni che potrebbe avere un impatto negativo sulla reputazione e i marchi o i loghi di Verisure.

5.6

## Uso idoneo dell'IT, Intelligenza Artificiale (AI), sicurezza delle informazioni e responsabilità di segnalare incidenti

È obbligatorio utilizzare tutte le apparecchiature IT ed i sistemi informatici messi a disposizione dall'azienda in accordo con la Policy sulla sicurezza delle informazioni del Gruppo e la Policy sull'uso idoneo delle risorse informatiche del Gruppo. È responsabilità di tutti contribuire a salvaguardare le nostre tecnologie, i sistemi ed applicazioni nonché i dati immagazzinati nei pc da possibili danneggiamenti, alterazione, furti, programmi malevoli, frodi ed accessi non autorizzati.

È, inoltre, responsabilità di tutti utilizzare l'AI in modo responsabile e solo per gli scopi per cui è stata creata. È necessario attenersi alle istruzioni e alle linee guida applicabili quando si utilizzano strumenti di intelligenza artificiale, come ad esempio le Linee guida per l'uso responsabile dell'intelligenza artificiale generativa del Gruppo.

Ci aspettiamo, inoltre, che:

- Venga mantenuto un ragionevole livello di consapevolezza sulla sicurezza e che venga completata la formazione obbligatoria, come richiesto;
- Vengano comprese e rispettate le policy, le comunicazioni e le linee guida sulla sicurezza delle informazioni;
- L'utilizzo degli strumenti IT avvenga conformemente alla Policy di Gruppo sull'uso appropriato delle risorse IT;
- Vengano evitati tentativi volti ad eludere i controlli di sicurezza o di protezione aziendali.

Nei limiti consentiti dalla legge applicabile, Verisure si riserva il diritto di monitorare e di investigare su come vengono usate le sue reti ed i suoi assets, incluso il controllo delle e-mail e di altri dati lasciati nei dispositivi aziendali. e-mail e di altri dati lasciati nei dispositivi aziendali.



Per ulteriori informazioni, consulta la Policy sulla sicurezza delle informazioni del Gruppo, la Policy sull'uso idoneo delle risorse informatiche del Gruppo e le Linee guida sull'uso responsabile dell'AI generativa del Gruppo.



Se sei o sospetti di essere vittima di un incidente sulla sicurezza che potrebbe influire sull'Azienda o sui vostri colleghi, segnala immediatamente l'attività al Service Desk, al Regional Security Team, o al Manager.

5.7

## Social media

Siamo consapevoli che la tecnologia fornisce opportunità uniche per la costruzione del nostro business e per ascoltare, imparare, coinvolgere i clienti, stakeholders ed ogni altro soggetto attraverso una vasta varietà di social media. Ciò consente opportunità uniche di connetterci e comunicare, potenziando la costruzione del nostro brand e della nostra reputazione. Al contrario, uno sconsiderato utilizzo dei social media può creare enormi danni al nostro brand e alla nostra reputazione.

Bisogna tenere a mente che i post pubblicati sui social media, anche se fatti a titolo privato, possono impattare sul brand di Verisure ed esporre l'Azienda a rischi legali. Pertanto, ci aspettiamo che:

- Ci si astenga dall'utilizzare il logo aziendale e altri elementi visivi dell'azienda, a meno che non si sia ricevuta l'approvazione esplicita e le indicazioni del team locale di comunicazione o marketing;
- Non vengano pubblicate informazioni strategiche, sensibili, private o riservate dell'azienda;
- L'Azienda, i prodotti e i servizi offerti siano descritti con sincerità e accuratezza;
- Venga esplicitato il proprio rapporto con l'Azienda quando vengono effettuati commenti su Verisure;
- Venga rispettata la privacy dei nostri clienti e non vengano mai postate immagini o commenti su di loro o sulle loro abitazioni;
- Ci si astenga dal rivolgere offese, commenti dispregiativi ed inappropriati a Verisure, al nostro brand, ai nostri colleghi, ai nostri clienti, ai nostri partner commerciali e ai nostri competitors;
- Ci si astenga dal parlare in nome e per conto di Verisure a meno che non si sia stati autorizzati a farlo e non si risponda a messaggi di competitors o di persone che commentano negativamente l'Azienda. Se noti qualcosa che non va, segnalalo al team locale di Comunicazione o Marketing;
- Ci si astenga dal violare i diritti d'immagine di terze parti, marchi registrati o copyrights.

### COSA FARE

- ✓ Se utilizzi i social media per lo svolgimento del tuo lavoro, assicurati che ogni post sui social media relativo a Verisure sia in linea con il Codice di Condotta e le linee guida sui Social Media;
- ✓ Assicurati che sia chiaramente esplicitato che lavori in Verisure quando posti informazioni sull'azienda.

### COSA NON FARE

- ✗ Fare riferimento al tuo lavoro o al tuo rapporto con Verisure nelle comunicazioni personali, in maniera tale che essa possa essere interpretata, anche erroneamente, come una nota fatta da Verisure o approvata da Verisure.



Per maggiori informazioni, fai riferimento alle norme applicabili in materia di social media o rivolgiti al referente dell'Area marketing o comunicazione.



Rivolgiti sempre al team locale di comunicazione e marketing o al tuo responsabile, a qualcuno dell'Area HR o legale che possa indirizzarti al collega giusto in caso di dubbi o domande.



6



**PROTEGGERE  
LE NOSTRE  
COMUNITÀ ED  
IL PIANETA**



# Proteggere le nostre comunità ed il pianeta

Siamo consapevoli che la nostra responsabilità nei confronti della società in generale va oltre la nostra attività e comprende le nostre comunità e il nostro pianeta.

Ci impegniamo ad agire positivamente nelle nostre comunità e ovunque siano necessarie le nostre competenze, la nostra assistenza e le nostre soluzioni. È insito nel nostro DNA avere un impatto positivo sulle comunità attraverso i nostri prodotti e servizi, i posti di lavoro che creiamo e le azioni sociali che intraprendiamo. Ribadiamo il nostro impegno per i diritti umani e la nostra intenzione di comportarci come un'azienda socialmente responsabile ovunque operiamo. I nostri dipendenti sono invitati ad influire positivamente sulle loro comunità partecipando ad iniziative di volontariato o di beneficenza in tutte le nostre aree geografiche. Noi di Verisure:

- Rispettiamo e sosteniamo le comunità e le culture in cui lavoriamo, comprendendo l'impatto che la nostra attività può avere sulle comunità;
- Ci impegniamo con le comunità in modo tempestivo, onesto e culturalmente appropriato;
- Portiamo avanti le nostre attività commerciali in modo da promuovere e rispettare i diritti umani e favorire un comportamento non discriminatorio;
- Sosteniamo le attività di beneficenza dell'Azienda ogni volta che ne abbiamo l'opportunità e che ci sembra giusto;
- Otteniamo l'approvazione necessaria prima di erogare qualsiasi contributo per conto dell'Azienda.

Ci impegniamo, inoltre, a proteggere il pianeta riducendo al minimo il nostro impatto ambientale. Contiamo su di te per agire nel rispetto dell'ambiente, utilizzando nel modo più efficiente possibile le risorse, tra cui il trattamento dei rifiuti, l'utilizzo di energia, combustibili, acqua e biodiversità, e massimizzando la durata e la riciclabilità dei nostri prodotti e delle nostre strutture. Utilizzare le risorse in modo responsabile, contribuendo a ridurre le emissioni e rispettando le leggi e le normative ambientali, è una responsabilità di tutti.





7



# LA GOVERNANCE

# La governance

In Verisure ci impegniamo costantemente ad agire con fiducia e responsabilità - fa parte del nostro DNA - e contiamo su di te per creare un ambiente di lavoro in cui tutti rispettino il nostro Codice di Condotta.

Funzionari e Direttori sono responsabili di assicurare che venga data la giusta attenzione al Codice di Condotta e che sia effettuata un'effettiva implementazione dello stesso tra i rispettivi team ed aree geografiche.

Gli organi di Compliance di ciascun paese sono responsabili di assicurare l'implementazione del Codice di Condotta nelle rispettive aree geografiche. Sono inoltre responsabili della costruzione continua di una cultura del "fare la cosa giusta" all'interno delle loro organizzazioni, assicurando che i processi appropriati vengano messi in atto e rispettati. Ciò include la gestione ed il follow-up delle problematiche afferenti alla compliance, la valutazione dell'implementazione del Codice di Condotta su base annuale e la stesura di un rapporto annuale alla Commissione per la compliance del Gruppo che includa le aree di miglioramento rilevate. La commissione per la Compliance è generalmente composta dal Direttore Generale, Direttore HR e Responsabile Legale.

Il presente Codice di Condotta stabilisce gli standard applicabili a tutte le attività che svolgiamo e gli argomenti trattati sono integrati dalle politiche, dagli standard e dalle linee guida del Gruppo.

Versione 1	Dicembre 2018
Versione aggiornata	Novembre 2021
Versione aggiornata	TBC







**verisure**