

BALLY, Switzerland
Est. 1851



CODICE ETICO

SOMMARIO

Prefazione di Nicolas Giroto, Amministratore Delegato – pag. 3

Destinatari e ambito di applicazione – pag. 5

I nostri principi e valori – pag. 6

I nostri Standard di Condotta – pag. 7

Applicazione del Codice Etico – pag. 19

Attuazione e monitoraggio – pag. 20

PREFAZIONE DI NICOLAS GIROTTO, AMMINISTRATORE DELEGATO

Nel mondo di oggi essere un brand di rilievo, caratterizzato da longevità e tradizione necessita di serietà e concretezza. Fin dalla sua fondazione nel 1851 Bally è stato un brand con uno scopo e una visione ben precisi, capace di applicare cambiamenti positivi con integrità morale. Bally rispetta le leggi e le normative, con un occhio di riguardo per i propri dipendenti e le comunità globali; al contempo, mantiene una profonda consapevolezza e passione per la salvaguardia dell'ambiente.

Nella ricerca dell'eccellenza miriamo alla creazione di un lusso discreto in linea con il tempo in cui viviamo, proponendo prodotti altamente innovativi che conservano l'artigianalità che da sempre caratterizza il nostro brand. Tutti i nostri dipendenti, azionisti e partner, sia come individui che come team, pongono l'etica al primo posto qualunque sia la loro nazionalità, posizione geografica e il loro ruolo.

Il Codice Etico deve fungere da bussola per ciascuno di noi, definendo le nostre attività quotidiane, rappresentando una guida per le interazioni sociali e il modo in cui favoriamo la creazione di relazioni interpersonali e disciplinando altresì il modo di fare impresa, internamente ed esternamente. Il Codice Etico enfatizza valori quali l'integrità, il rispetto, la responsabilità e la lealtà, guidandoci alla responsabilizzazione e al senso civico.

Il Codice Etico vuole anche evidenziare la grande importanza che diamo ai diritti umani, respingendo con fermezza ogni forma di corruzione, discriminazione, molestie, lavoro forzato e minorile. Il Codice Etico assicura anche pari opportunità e la salvaguardia della salute e sicurezza della comunità ove operiamo.

Il Codice Etico ci permette di essere efficaci, obiettivi, professionali e trasparenti, favorendo al contempo la creazione di un ambiente di lavoro stimolante e coinvolgente, che favorisca la crescita dei talenti e promuova il senso di fiducia. Questi sono i principi fondamentali che tutti noi dobbiamo aspettarci dagli altri e che potete aspettarvi anche da me e dal top management di Bally.

Per dimostrare ulteriormente l'impegno di lunga data nei confronti del nostro business e del settore, abbiamo intrapreso una serie di iniziative importanti per contribuire a mitigare l'impatto ambientale di Bally. Non solo abbiamo aderito al Global Fashion Pact assieme ad altre aziende del nostro settore, definendo obiettivi ambientali atti a garantire un futuro più sostenibile, ma abbiamo anche istituito la fondazione Peak Outlook per sostenere gli sforzi di tutela delle montagne in tutto il mondo. Inoltre, abbiamo pubblicato una Sustainability Roadmap con obiettivi a breve e a lungo termine, che ci impegneremo a raggiungere con serietà.

Il mio invito è quello di familiarizzare con i principi contenuti nel Codice Etico e metterlo in pratica nelle attività lavorative quotidiane. Non solo ci aiuterà a migliorarci ogni giorno, ma insieme ci permetterà di diventare il motore del cambiamento. Grazie per il comportamento onesto e leale che avete dimostrato finora, per il vostro contributo per il raggiungimento degli obiettivi e per la crescita futura: insieme possiamo continuare a sostenere la nostra azienda per altri due millenni.

Nicolas Giroto, Amministratore Delegato

DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico è stato redatto in linea con i principi e i valori fondamentali di Bally, che devono essere rispettati da tutti i dipendenti e i soggetti terzi al fine di garantire i più alti standard di integrità e professionalità nello svolgimento delle attività svolte in seno a Bally o per suo conto.

Il Codice Etico, i suoi principi e le sue disposizioni si applicano a tutte le società del Gruppo Bally, compresi i membri del Consiglio di Amministrazione, i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, in via continuativa o temporanea, stabiliscono rapporti e relazioni con qualsiasi entità Bally (definiti congiuntamente "Destinatari").

In caso di divergenza tra i principi contenuti nel Codice Etico e la normativa vigente a livello locale, si applicheranno le disposizioni più restrittive.

I NOSTRI PRINCIPI E VALORI

Bally, fedele al suo brand e alla sua tradizione, si impegna a rispettare i seguenti principi etici:

- Integrità
- Lealtà
- Rispetto
- Responsabilità

L'integrità rappresenta l'elemento centrale del Codice Etico di Bally, modella la cultura, la storia e la reputazione aziendali. Nello svolgimento di qualsiasi attività lavorativa i Destinatari devono agire con integrità e rispetto, contribuendo alla creazione di un modello di business simbiotico di mutualità e rispetto, a vantaggio degli azionisti, dei dipendenti, dei clienti, dei fornitori e della comunità ove operiamo.

I Destinatari devono comportarsi sempre in maniera etica, tenendo presenti le responsabilità, anche morali, ogni qualvolta e ovunque lavorino per conto di Bally o interagiscano con la comunità ove operiamo.

Il Codice Etico contribuisce a proteggere il nostro brand e ad assicurare una maggiore uniformità delle pratiche commerciali di Bally a livello globale: definisce il modo in cui l'azienda e i dipendenti interagiscono tra loro per creare un ambiente di lavoro sano e indica anche come comportarsi all'esterno per salvaguardare l'azienda.

I NOSTRI STANDARD DI CONDOTTA

DIPENDENTI

Bally riconosce il valore della persona, protegge il benessere e la salute dei dipendenti nel luogo di lavoro, favorisce la crescita professionale e lo sviluppo del merito e del talento e garantisce a tutti i dipendenti un ambiente di lavoro positivo e stimolante.

Bally si impegna a promuovere un ambiente di lavoro sicuro che garantisca e rispetti i diritti umani, la protezione della persona, la salute e la sicurezza, le pari opportunità e la non discriminazione delle persone.

Rispetto dei diritti umani e Protezione della persona

Bally riconosce l'importanza di sostenere e promuovere i diritti umani come definito dalla Dichiarazione dei diritti umani delle Nazioni Unite e rispetta i diritti umani di tutti.

Bally ripudia il lavoro forzato e minorile, nonché ogni forma di assunzione illegale dei lavoratori. Bally inoltre si oppone fermamente a ogni tipo di molestia fisica, verbale, sessuale o psicologica, abuso, minaccia o intimidazione sul posto di lavoro e intende garantire condizioni di lavoro favorevoli e rispettose delle normative nei Paesi in cui opera, anche per quanto riguarda l'orario di lavoro e la determinazione dei salari.

Pertanto è necessario:

- garantire un luogo di lavoro privo di discriminazioni e molestie;
- non intrattenere, direttamente o indirettamente, rapporti di qualsiasi natura con soggetti che violino in qualsiasi modo le norme in materia di tutela del lavoro minorile e di protezione delle donne e/o che facciano ricorso a manodopera derivante dall'immigrazione clandestina;
- vietare qualsiasi forma di intimidazione, minaccia, molestia o abuso, sia di tipo fisico che verbale, che possa creare un ambiente di lavoro intimidatorio, offensivo e ostile (molestie sessuali, linguaggio o atteggiamenti offensivi, insulti razziali, etnici, sessuali o religiosi);
- riconoscere il diritto dei dipendenti alla libera associazione e alla contrattazione collettiva.

SALUTE E SICUREZZA

Bally si impegna a tutelare la salute e la sicurezza di dipendenti, clienti, consulenti, fornitori, visitatori e chiunque acceda in qualsiasi locale aziendale, siano essi uffici, stabilimenti di produzione o negozi, in qualunque Paese dove Bally opera.

Bally intende agire nel pieno rispetto e applicazione della legislazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

A tal fine, Bally fornisce ai dipendenti una formazione adeguata sulle normative applicabili.

Bally esegue la manutenzione periodica degli impianti e macchinari, delle attrezzature, dei dispositivi e delle postazioni di lavoro, nonché dell'adozione di tecnologie e sistemi atti a operare in sicurezza.

Bally adotta inoltre misure per garantire un sano bilanciamento tra vita professionale e privata di tutti i dipendenti.

Pertanto, i dipendenti sono tenuti a:

- agire con cautela nello svolgimento di tutte le attività lavorative ed evitare qualsiasi forma di aggressione, sia fisica che verbale;
- essere promotori della cultura della prevenzione;
- adottare tutte le misure preventive necessarie per evitare di mettere a rischio la sicurezza propria o quella altrui;
- non consumare bevande alcoliche sia sul luogo di lavoro che in occasione di eventi sponsorizzati, per non compromettere le prestazioni lavorative, e per non incorrere in comportamenti inappropriati che rischiano di mettere in pericolo la sicurezza altrui o portare alla violazione delle leggi locali;
- non assumere sostanze stupefacenti o di qualsiasi altro tipo che possano danneggiare le prestazioni lavorative ed esporre se stessi o gli altri a rischi per la sicurezza;
- segnalare immediatamente al proprio responsabile o alla funzione Risorse Umane qualsiasi caso di violazione della sicurezza o situazioni e comportamenti potenzialmente pericolosi;
- definire e adottare comportamenti e standard in materia di salute e sicurezza, anche per conto dei fornitori, in linea con le procedure aziendali.

PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE

Bally si impegna a garantire e rispettare le pari opportunità per quanto riguarda le condizioni e le opportunità di lavoro, sostenendo la diversità, l'integrazione sociale e la libertà di espressione.

Bally rifiuta qualsiasi forma di discriminazione e/o molestia nei confronti di un dipendente in base a età, convinzioni personali, colore della pelle, disabilità, origine etnica o nazionale, situazione familiare, genere, malattia, lingua, stato civile, opinioni personali o politiche, stato di gravidanza, razza, religione o orientamento sessuale.

Bally vieta qualsiasi comportamento coercitivo, intimidatorio, offensivo o sessuale sia durante il processo di assunzione e selezione che nell'ambiente di lavoro. Bally si impegna a remunerazioni, orari e benefit equi e comparabili per tutti i lavoratori per posti di lavoro paragonabili.

I dipendenti sono tenuti a segnalare immediatamente molestie o discriminazioni al diretto superiore o alla funzione Risorse Umane. Il proprio superiore e la Direzione Risorse Umane, dato il loro obbligo di proteggere i dipendenti, non sono sempre autorizzati a mantenere la riservatezza sulle violazioni segnalate. Se i dipendenti richiedono la garanzia del segreto professionale, possono denunciare molestie o discriminazioni a codeofethics@bally.ch

AMBIENTE DI LAVORO STIMOLANTE E MOTIVANTE

Bally cerca di selezionare, assumere e contribuire allo sviluppo delle persone più talentuose, offrendo un ambiente di lavoro soddisfacente che favorisca l'instaurarsi di relazioni di fiducia reciproca tra i colleghi.

Bally incoraggia i dipendenti a concentrarsi continuamente sulla qualità nell'esecuzione del loro lavoro e i responsabili a fungere da esempio.

In relazione ai ruoli assunti all'interno dell'organizzazione, tutti i dipendenti devono lavorare al raggiungimento degli obiettivi funzionali e manageriali assegnati e sono sottoposti a valutazione annuale su base meritocratica da parte del proprio responsabile dei risultati conseguiti dal singolo e dall'azienda.

I rapporti con i dipendenti sono gestiti con la finalità esplicita di sviluppare le capacità e le competenze di ciascuno secondo una politica di merito e pari opportunità.

Ogni dipendente ha l'obbligo di comunicare, scambiare e diffondere informazioni essenziali all'interno del proprio team o dei progetti. Condividere le conoscenze e metterle a disposizione di coloro che ne hanno bisogno porta a conseguire risultati migliori e a una maggiore efficienza, consentendo ai colleghi di sviluppare un uso ottimale e produttivo delle proprie competenze e delle potenzialità.

Bally promuove la cooperazione e lo spirito di squadra e si aspetta che i dipendenti di tutti i livelli collaborino per mantenere un clima di attenzione e rispetto reciproci.

PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Bally detiene importanti diritti di proprietà industriale e intellettuale: è pertanto fondamentale adottare una gestione adeguata di queste risorse. Bally intende proteggere il proprio patrimonio di proprietà intellettuale, tra cui, a titolo esemplificativo, i prodotti protetti dal diritto d'autore, i disegni o modelli industriali, i loghi, i brevetti, i marchi registrati e i segreti commerciali.

Bally agisce nel pieno rispetto della normativa sui diritti di proprietà industriale e intellettuale e garantisce che sono utilizzati unicamente prodotti originali nello svolgimento delle attività aziendali.

Pertanto, i dipendenti Bally sono tenuti a:

- astenersi da qualsiasi comportamento che possa costituire una violazione della proprietà industriale di terzi;
- non consentire a terzi l'utilizzo dei marchi registrati o della proprietà intellettuale del Gruppo Bally senza la necessaria autorizzazione e senza un contratto di licenza approvato;
- non consentire a terzi di utilizzare materiale a brand Bally e/o di proprietà di Bally in modo non autorizzato o improprio;
- preservare la Proprietà Intellettuale con la massima accuratezza, attenzione, riservatezza e diligenza, divulgandola a terzi solo se strettamente necessario e previa autorizzazione, in virtù di accordi di riservatezza.

RISERVATEZZA E PRIVACY

Nello svolgimento delle sue attività, Bally raccoglie una quantità significativa di informazioni riservate, così come dati personali e sensibili.

Bally si impegna a:

- trattare questi dati in conformità a tutte le leggi e alle prassi migliori applicabili in materia;
- evitare l'utilizzo improprio o illegale di tali informazioni;
- adottare specifiche misure tecniche e organizzative contro ogni forma di violazione e/o abuso, nonché procedure volte a fornire adeguate informazioni agli interessati.

Bally intende inoltre proteggere ogni informazione confidenziale, riservata o sensibile riguardante la Società. Per "informazioni confidenziali" si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- progetti e piani commerciali, finanziari, industriali, siano essi operativi o strategici, di carattere ordinario o straordinario,
- i listini prezzi,
- i piani di investimento e disinvestimento,
- informazioni e dati relativi a clienti, dipendenti e fornitori,
- informazioni relative al know-how e ai processi aziendali,
- piani di acquisizione o fusione e accordi aziendali.

Pertanto è necessario:

- preservare, proteggere e mantenere la massima riservatezza su qualsiasi dato, documento, informazione o notizia di proprietà di Bally di cui i Destinatari vengano a conoscenza o entrino in possesso in relazione al loro rapporto di lavoro o professionale;
- utilizzare i dati personali in modo corretto e nel rispetto delle leggi applicabili, per finalità chiare, legittime e specifiche, conservandoli solo per il tempo necessario e unicamente per lo scopo per cui sono stati raccolti;
- conservare i dati in modo appropriato e sicuro onde evitare che terzi possano venirne a conoscenza;
- non divulgare informazioni riservate anche dopo la cessazione della carica aziendale o del rapporto di lavoro e/o della collaborazione;

- prestare particolare attenzione alle informazioni orali e scritte divulgate in luoghi pubblici o sui media;
- limitare i contatti con i media esclusivamente alle funzioni preposte, al fine di garantire l'accuratezza, la coesione e l'uniformità delle informazioni.

BENI AZIENDALI

Bally mette a disposizione di ogni collaboratore e dipendente un set di beni aziendali per lo svolgimento dei compiti assegnati e richiesti. I beni aziendali comprendono, a titolo esemplificativo: computer, attrezzature per ufficio, automobili, telefoni cellulari, campioni di merci e prototipi, libri e riviste.

Tutte le risorse aziendali sono di proprietà esclusiva di Bally e devono essere utilizzate unicamente per scopi aziendali, evitando usi illegali o impropri. Tutti i dipendenti devono custodire e utilizzare i beni aziendali con la massima attenzione e responsabilità, proteggendole dal rischio di danneggiamento, appropriazione indebita, furto o perdita.

I beni aziendali devono essere restituiti tempestivamente in caso di cessazione del rapporto di lavoro o su richiesta della Società.

I dipendenti Bally sono tenuti a:

- adottare un approccio responsabile per la conservazione, la custodia e la salvaguardia dei beni aziendali, utilizzandoli in modo corretto e nel rispetto degli interessi aziendali;
- utilizzare le risorse informatiche per scopi lavorativi;
- utilizzare le risorse informatiche per scopi personali con buon senso e nella misura in cui questo non
 - pregiudichi la produttività,
 - interferisca con la mission o le attività svolte per Bally, e
 - violi le norme di sicurezza e privacy di Bally;
- rispettare le procedure e le politiche aziendali in materia di sicurezza informatica;
- evitare di utilizzare i sistemi informatici in violazione di leggi e/o tentare qualsiasi forma di danno indebito o intrusione a sistemi informatici aziendali o di altro tipo.

CLIENTI

Bally intende costruire solide e durature relazioni con i clienti sulla base della piena soddisfazione delle loro aspirazioni e ispirandosi ai valori di correttezza, onestà, imparzialità, integrità, legalità, professionalità e trasparenza.

Bally intende:

- garantire che i prodotti venduti soddisfino gli standard di qualità più elevati;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere sui prodotti al fine di consentire al cliente di prendere una decisione di acquisto consapevole;
- attivare una comunicazione trasparente con i clienti e condannare qualsiasi pratica che induca in errore o in inganno i clienti circa la qualità e l'origine dei prodotti offerti;
- garantire che vengano dedicate la massima attenzione e serietà ai suggerimenti da parte dei clienti e alla risoluzione dei reclami;
- garantire che i prodotti soddisfino le aspettative e i requisiti di mercato, nel rispetto delle leggi vigenti in tutti i paesi, anche in termini di sicurezza (ad esempio sicurezza dei materiali e dei prodotti chimici utilizzati), perseguendo la qualità e il miglioramento continuo dei processi aziendali;
- assicurare che la comunicazione ai clienti sia attuata con estrema diligenza e sensibilità e in linea con i valori aziendali, rispettando la dignità umana, non sia discriminatoria e non incentivi comportamenti violenti o modelli comportamentali pericolosi.

AMBIENTE

Bally intende rispettare tutte le normative ambientali applicabili e perseguire un approccio che bilanci il raggiungimento degli obiettivi di crescita del business e di creazione di valore con il rispetto e la protezione dell'ambiente.

Bally si impegna inoltre a diffondere la cultura del rispetto per l'ambiente promuovendo comportamenti responsabili e contribuendo alla sua protezione.

Bally è impegnata a minimizzare in modo costante e continuo l'impatto ambientale delle proprie strutture (uffici, negozi e magazzini) e dei siti di produzione, nonché dei processi aziendali produttivi, distributivi e di vendita.

Bally intende:

- ottemperare a tutte le normative ambientali applicabili;
- ridurre al minimo l'impatto ambientale, la produzione di rifiuti e l'emissione di gas serra, nonché di altri inquinanti e allo stesso tempo ottimizzare il consumo di acqua, energia e delle materie prime;
- ridurre al minimo i rischi ambientali;
- monitorare continuamente i processi produttivi al fine di misurarne l'impatto ambientale.

PARTNER COMMERCIALI E CONCORRENZA

CORRUZIONE

Bally è fortemente impegnata a combattere qualsiasi forma di corruzione, sia essa attiva o passiva, in tutti i Paesi in cui opera.

Per corruzione attiva si intende l'offerta o la promessa di un vantaggio indebito con l'obiettivo di indurre un'altra persona a svolgere o non svolgere piuttosto che facilitare un'azione pianificata nel contesto della propria posizione lavorativa.

Per corruzione passiva si intende l'accettazione di un'offerta o la promessa di un vantaggio indebito da parte di una terza parte per svolgere o non svolgere piuttosto che facilitare un'azione pianificata nel contesto della propria posizione lavorativa.

Bally si impegna a:

- vietare la corruzione dei funzionari pubblici, ad esempio coinvolti negli adempimenti fiscali o doganali, nelle controversie fiscali, nel pagamento di imposte e tasse, nella concessione di autorizzazioni e permessi, anche per il tramite di agenti, consulenti locali o intermediari terzi;
- non accettare né offrire, direttamente o indirettamente, da e/o ad agenti, partner commerciali, consulenti, clienti, esponenti o partiti politici, funzionari pubblici, fornitori o qualsiasi altra persona o organizzazione: omaggi (a meno che siano di modico valore e senza generare il sospetto di voler influenzare o garantire un vantaggio indebito), denaro o qualsiasi tipo di servizio;
- evitare spese di rappresentanza che potrebbero generare sospetti di irregolarità o dare l'impressione di voler condizionare e influenzare l'operato di agenti, partner commerciali, consulenti, clienti, esponenti o partiti politici, funzionari pubblici, fornitori o qualsiasi altra persona o organizzazione;
- vietare l'ottenimento di false autorizzazioni e licenze per i negozi o altri siti, così come vietare di accelerare illecitamente e indebitamente il processo di ottenimento di autorizzazioni e licenze ed evitare di ritardare o impedire le attività di controllo e gli accertamenti;
- vietare di influenzare i risultati delle ispezioni delle Autorità; al contrario, Bally richiede che si garantisca la loro corretta esecuzione, mettendo a disposizione la documentazione e le informazioni richieste in maniera esaustiva e tempestiva;
- garantire la massima correttezza e trasparenza nella predisposizione della documentazione richiesta per richiedere contributi o finanziamenti pubblici e per gestire i rapporti con i funzionari degli enti pubblici erogatori;
- vietare la possibilità di creare fondi legati ad attività illegali;
- garantire il rispetto dell'autonomia delle Autorità e delle istituzioni pubbliche e gestire le relazioni con i rappresentanti delle istituzioni o dei partiti politici in modo sano.

CONFLITTO DI INTERESSI

Nel rispetto dei valori di onestà e correttezza, Bally adotta tutte le misure necessarie per prevenire ed evitare situazioni che possano costituire un conflitto di interessi.

Bally richiede che qualsiasi decisione e attività venga presa al solo scopo di agire nell'esplicito interesse della Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, potrebbero presentarsi situazioni di conflitto di interessi nei seguenti casi:

- avere interessi economici o finanziari, personali o di un componente familiare, con clienti, concorrenti o fornitori;
- avere un conflitto di interessi con i fornitori: un conflitto di interessi può insorgere quando un dipendente agisca o abbia interessi che rendono difficile lo svolgimento del lavoro in modo obiettivo ed efficace, ad esempio quando il dipendente o un suo familiare riceva vantaggi personali indebiti da un fornitore in virtù del ruolo occupato all'interno dell'azienda;
- assunzione di un parente: un "conflitto di interessi" può insorgere quando un responsabile di funzione assume un proprio parente o quando questi abbia un rapporto gerarchico diretto o indiretto con tale persona;
- doppio lavoro: un "conflitto di interessi" può insorgere quando un dipendente svolge qualsiasi altra attività commerciale o professionale o intrattiene una relazione di dipendente o agente per un'altra azienda.

I dipendenti Bally sono tenuti a:

- evitare qualsiasi conflitto di interessi quando gli interessi personali possano interferire con le esigenze e gli interessi dell'azienda;
- segnalare al proprio responsabile diretto e alla funzione Risorse Umane situazioni che possano costituire o comportare, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi per se stessi o per i propri colleghi.

DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE AL RICICLAGGIO DI DENARO

Bally rispetta rigorosamente le leggi contro il riciclaggio di denaro, l'autoriciclaggio e il finanziamento di attività criminali.

I Destinatari si impegnano a:

- segnalare immediatamente eventuali situazioni potenzialmente anomale di cui siano venuti a conoscenza, al fine di agevolare la prevenzione e il contrasto del riciclaggio di denaro;
- verificare accuratamente le informazioni disponibili sulle terze parti in affari con Bally ed evitare di concludere o proseguire operazioni commerciali o finanziarie in caso di ragionevole dubbio che le controparti possano attuare reati di riciclaggio di denaro;
- effettuare e accettare pagamenti in contanti esclusivamente nei limiti e per gli importi consentiti dalla legge;
- assicurare una collaborazione adeguata con le Autorità competenti nella prevenzione, lotta e repressione della contraffazione e della falsificazione di banconote, monete e di ogni altra forma di pagamento. Nella gestione della liquidità non sono tollerate irregolarità, ad esempio il ricevimento di fondi che in un normale rapporto di affari farebbero generare sospetti sulla legittimità e validità della loro provenienza.

FORNITORI

I fornitori sono nostri partner. Per questo motivo, i dipendenti che intrattengono rapporti con i fornitori devono sempre dimostrare la massima correttezza e professionalità, favorendo la costruzione di rapporti di fiducia solidi e duraturi, nel rispetto delle leggi e delle normative applicabili.

Nella scelta dei fornitori, Bally si ispira ai principi di economicità, correttezza, obiettività, professionalità, qualità del prodotto o servizio e trasparenza. In particolare, Bally si impegna a diffondere totalmente i contenuti e i principi del Codice Etico.

Le procedure di acquisto si basano sul rispetto delle leggi e dei principi vigenti a tutela della concorrenza, garantendo la massima efficienza e trasparenza delle procedure stesse. Esse devono inoltre essere contraddistinte dalla ricerca del massimo vantaggio competitivo, nonché dalla correttezza e imparzialità nei confronti di ciascun fornitore in possesso delle caratteristiche richieste.

Bally garantisce rapporti professionali, onorabili e legittimi, evitando relazioni con fornitori sospettati di appartenere a organizzazioni criminali o che si comportano in modo non conforme alle norme applicabili e ai principi stabiliti e condivisi.

APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico deve essere utilizzato come una guida e non deve essere inteso come un documento esaustivo a copertura di tutte le situazioni e le circostanze che possono insorgere durante lo svolgimento delle attività lavorative.

Per qualsiasi domanda relativa alle norme di condotta specifiche o per chiarimenti su qualsiasi argomento contenuto nel Codice Etico, i Destinatari sono invitati a contattare il proprio responsabile, le funzioni Risorse Umane, Affari Legali o Internal Audit.

I principi, i valori e le regole di condotta contenuti nel Codice Etico devono essere divulgati all'interno di Bally e a terzi parti.

Il Codice Etico è disponibile e accessibile sul sito web aziendale e sulla intranet aziendale.

Inoltre, il Codice Etico dovrà essere rispettato da tutti i collaboratori di Bally (consulenti esterni, clienti, fornitori ecc.), anche ricorrendo a specifiche clausole contrattuali.

Bally incentiva l'attivazione di corsi formativi per i propri collaboratori in modo che possano comprendere pienamente i principi e le regole previsti dal Codice Etico.

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO

Il mancato rispetto dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico costituisce una violazione dello stesso, oltre a rappresentare un grave inadempimento contrattuale.

Pertanto, il mancato rispetto dei principi del Codice Etico può, a seconda dei casi, comportare l'applicazione di misure disciplinari e/o penali, ovvero la cessazione del rapporto di lavoro o del contratto commerciale:

- per i dipendenti e i collaboratori Bally, la violazione rappresenta il mancato adempimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e/o costituisce un reato disciplinare che può pregiudicare la continuità del rapporto di lavoro e comportare azioni di risarcimento danni;
- per le figure diverse dai dipendenti, il rispetto del Codice Etico rappresenta un presupposto per il proseguimento del rapporto di collaborazione con Bally; la violazione delle norme del Codice può costituire un mancato adempimento degli obblighi contrattuali, con tutte le conseguenze di legge, anche in relazione alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico, e può comportare il risarcimento dei danni subiti da Bally o dalle Società del gruppo.

SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Tutti i Destinatari sono tenuti a osservare il Codice Etico e a segnalare eventuali condotte non conformi alle regole e ai principi ivi riportati.

A meno che non sia consentito dalla legge locale, le richieste o le segnalazioni di violazioni possono essere effettuate in forma anonima; tuttavia, è utile che i Destinatari forniscano il proprio nome e i recapiti in modo da poter essere contattati per ulteriori dettagli e informazioni di follow-up.

Bally si impegna a trattare ogni segnalazione con riservatezza e nel rispetto della legislazione vigente al fine di proteggere l'anonimato degli informatori, garantendo che non saranno oggetto di alcuna forma di ritorsione.

Eventuali segnalazioni di violazioni del presente Codice possono essere comunicate a Bally in formato cartaceo o all'indirizzo e-mail codeofethics@bally.ch.