

CODICE ETICO

**Brigl Group
Bolzano**

Aprile 2009

Allegato n. A4

Premessa

1. Principi generali

- 1.1 Destinatari
- 1.2 Impegni di Brigl Group
- 1.3 Obblighi dei dipendenti e dei collaboratori
- 1.4 L'Organismo di controllo e vigilanza
- 1.5 Efficacia del Codice e conseguenze delle sue violazioni

2. Principi etici

3. Rapporti con i terzi

- 3.1 Rapporti con i collaboratori
- 3.2 Rapporti con i clienti
- 3.3 Rapporti con i fornitori
- 3.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 3.5 Congressi e riunioni scientifiche
- 3.6 Rapporti con gli organi d'informazione
- 3.7 Iniziative "no profit"

4. Protezione dell'immagine. Trasparenza della contabilità e controlli interni. Antiriciclaggio

- 4.1 Protezione dell'immagine
- 4.2 Registrazioni contabili
- 4.3 Controlli interni
- 4.4 Regali, omaggi e benefici
- 4.5 Antiriciclaggio

5. Politiche del personale e ambiente di lavoro

- 5.1 Risorse umane
- 5.2 Molestie sul luogo di lavoro

6. Tutela della sicurezza e dell'ambiente

7. Informazioni riservate e tutela della privacy

Premessa

Il Gruppo Brigl (di seguito, per brevità, "Brigl" o "Gruppo Brigl") nell'esercizio della propria attività ricerca l'eccellenza nell'espletamento dei servizi offerti alla propria clientela. Avendo cura di utilizzare le tecnologie più avanzate ed innovative, nell'intento di limitare e ridurre gli sforzi umani, i rischi per i propri collaboratori e per la propria clientela, ridurre l'impatto ambientale.

In tal senso il comportamento di Brigl deve essere sempre ispirato alla piena consapevolezza della propria responsabilità in ogni aspetto dell'informazione, della promozione e distribuzione, nel rispetto delle norme a tutela della concorrenza e del mercato.

A fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali Brigl s'ispira per raggiungere i propri obiettivi, è stato predisposto il Codice Etico (per brevità il "Codice") la cui osservanza è di primaria importanza ed imprescindibile per il corretto funzionamento, l'affidabilità, la reputazione e l'immagine della Società, nonché la soddisfazione del cliente.

Le attività devono essere quindi svolte nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, affidabilità, imparzialità, lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede.

Allo scopo del raggiungimento dei suddetti fini, tutti i dipendenti di Brigl sono tenuti al rispetto delle regole aziendali e delle norme stabilite nel presente Codice.

Tutti coloro, società o persone fisiche, che cooperano con Brigl in forma diversa da quella del lavoro dipendente (agenti, collaboratori, lavoratori autonomi, o altri, per brevità i "collaboratori") sono tenuti al rispetto delle suddette regole e norme nella misura in cui queste ultime si riferiscano all'attività svolta in collaborazione con Brigl.

Ciascun dipendente ed i collaboratori sono tenuti a conoscere il Codice ed a contribuire attivamente alla sua osservanza.

A tal fine Brigl, per quanto di sua competenza, s'impegna a garantire la massima diffusione del codice.

Ogni comportamento contrario alla lettera ed allo spirito del Codice sarà perseguito e sanzionato in quanto contrario ai principi di Brigl, in particolare, per quanto riguarda i dipendenti, secondo quanto stabilito dal CCNL applicato.

Brigl vigilerà per mezzo dell'Organismo di controllo e vigilanza sull'osservanza delle norme contenute nel Codice (oltre che su tutte le materie individuate dal D.lsg. 231/01), assicurando altresì la trasparenza delle operazioni e delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione.

1. Principi Generali

1.1 Destinatari

Le norme del Codice si applicano a tutto il personale dipendente di Brigl e, nella misura in cui si possano riferire al tipo di attività svolta, anche ai collaboratori nonché ai partner in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali con Brigl secondo una logica di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio e nel rispetto del ruolo di ciascuno.

Ciascun dipendente, così come tutti i collaboratori, dovranno svolgere con onestà, impegno e rigore professionale le proprie funzioni e dovranno, altresì, operare nel rispetto della legalità.

I criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto dovranno improntare i rapporti tra i dipendenti, di qualsiasi livello, e tra questi ed i terzi estranei alla Società.

Le azioni, le operazioni, le negoziazioni ed in genere qualsiasi altra attività, posta in essere dai dipendenti e dai collaboratori di Brigl nello svolgimento dell'attività lavorativa, dovranno essere informate alla correttezza gestionale, alla trasparenza e completezza delle informazioni ed alla conformità alle procedure interne.

1.2 Impegni di Brigl

Attraverso la designazione dell'Organismo di Controllo e Vigilanza, Brigl assicura:

- la massima diffusione del Codice presso i dipendenti ed i collaboratori;
- il continuo aggiornamento del Codice al verificarsi di circostanze che ne rendano suggeribile l'adeguamento in seguito all'evoluzione delle attività di Brigl o a necessità organizzative;
- lo svolgimento di verifiche nel caso di violazioni del Codice.

1.3 Obblighi dei dipendenti e dei collaboratori

Ogni dipendente o collaboratore di Brigl ha il dovere di conoscere le norme contenute nel Codice ed ha l'obbligo di :

- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;
- riferire ai propri superiori dell'Organismo di Controllo e Vigilanza qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice;
- non intraprendere altro genere di iniziative contrarie ai contenuti del Codice.

Ciascun dipendente e collaboratore dovrà, nei confronti dei terzi con cui entra in rapporto:

- informarli adeguatamente circa le disposizioni del presente Codice;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con Brigl.

1.4 L'Organismo di Controllo e Vigilanza

Brigl ha istituito la funzione dell'Organismo di Controllo con i compiti, oltre quelli specificatamente individuati dal D.Lgs. 231/01, di:

- vigilare sull'osservanza del Codice, esaminando le notizie di possibili violazioni del medesimo, promuovendo le verifiche più opportune e proponendo, se necessario, l'adozione di provvedimenti disciplinari;
- divulgare e verificare l'effettiva conoscenza del Codice;
- predisporre l'eventuale emanazione di procedure operative intese a ridurre il rischio di violazione del Codice, promuovendo nella misura opportuna il costante aggiornamento del medesimo.

1.5 Efficacia del Codice e conseguenze delle sue violazioni

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti di Brigl, ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile, nonché per i collaboratori della Società.

In particolare per quanto riguarda il rapporto con i Collaboratori, ogni comportamento contrario alla lettera ed allo spirito del Codice, sarà considerato un grave inadempimento, legittimando Brigl i a risolvere il contratto in essere.

Per i lavoratori dipendenti la violazione del Codice costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

Brigl s'impegna a prevedere e ad erogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, in conformità del Contratto collettivo applicato.

2. Principi Etici

La competitività e la concorrenzialità di Brigl sono strettamente correlate all'efficienza degli uomini e dei mezzi che, tra loro integrati, risultino idonei a raggiungere con efficacia gli obiettivi della Società.

Obiettivo primario di Brigl e di chi dirige la Società è quello di proporre e realizzare progetti, azioni ed investimenti finalizzati a preservare ed accrescere il patrimonio aziendale, senza sacrificare la specificità di ogni singolo rapporto.

Brigl per il raggiungimento dei propri obiettivi si ispira ai seguenti principi (di seguito, per brevità, i "Principi"):

- osservanza delle più rigorose regole comportamentali nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali;
- onestà, trasparenza ed affidabilità;
- eguaglianza ed imparzialità nel trattamento dei clienti, dipendenti e collaboratori non subordinati;
- lealtà, correttezza e buona fede;
- rispetto dei propri dipendenti e collaboratori non subordinati e delle persone in generale;
- tutela dell'ambiente e sicurezza, con riferimento anche a quella sul luogo di lavoro.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto ad osservare i Principi. Brigl non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi manifesti di non voler rispettare i Principi.

Nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative i dipendenti ed i collaboratori dovranno astenersi dallo svolgere attività che non siano nell'interesse di Brigl.

I dipendenti ed i collaboratori devono, quindi, evitare tutte quelle attività che siano o che comunque appaiano in conflitto d'interessi con Brigl, tra le quali, a mero titolo esemplificativo:

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione d'interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione d'informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in genere se in contrasto con gli interessi dell'azienda.

3. Rapporti con i terzi

3.1 Rapporti con i collaboratori

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla sezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori;
- selezionare accuratamente persone ed imprese qualificate e con buona reputazione;
- riferire tempestivamente al proprio superiore ed all'Organismo di Controllo e Vigilanza, in ordine ed eventuali violazioni del Codice da parte dei collaboratori;

I collaboratori sono tenuti al rispetto dei Principi contenuti nel Codice

3.2 Rapporti con i clienti

In virtù di tutte le norme poste a tutela della concorrenza e del mercato, è fatto obbligo ai dipendenti di Brigl di:

- attenersi alle disposizioni del Codice;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi offerti da Brigl, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

Nei rapporti di appalto, vendita ovvero di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo ai dipendenti di Brigl ed ai collaboratori di attenersi ai Principi del presente Codice, nonché alle procedure interne, utilizzando la forma scritta. In ogni caso la selezione deve essere effettuata nell'osservanza dei requisiti di qualità, prezzo, convenienza, capacità ed efficienza.

In particolare i dipendenti ed i collaboratori di Brigl devono:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i clienti;
- adottare nella selezione dei clienti in possesso dei requisiti richiesti, criteri di valutazione oggettivi e trasparenti;
- osservare e rispettare nei rapporti di fornitura le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i clienti, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

3.3 Rapporti con i fornitori

Nella selezione delle aziende fornitrici e delle aziende mandanti di Brigl, i dipendenti ed i collaboratori all'uopo addetti dovranno verificare la piena condivisione dei Principi e del presente Codice.

In particolare i dipendenti ed i collaboratori di Brigl dovranno osservare, nei rapporti con i fornitori e/o mandanti, tutti gli stessi principi imposti per i rapporti con i clienti.

3.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o relativi a rapporti di carattere pubblicitario

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

L'assunzione d'impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o quelli aventi carattere pubblicitario sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate.

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

In ogni caso, nel corso di una trattativa d'affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, Brigl s'impegna a non:

- offrire donazioni o opportunità di lavoro a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o ai loro familiari;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che compromettono l'integrità e la reputazione di Brigl.

Nei rapporti con la P.A. non è consentito ai rappresentanti, dipendenti di Brigl e/o ai collaboratori corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o donazioni, a funzionari della Pubblica Amministrazione, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti con i quali Brigl intrattiene relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

3.5 Congressi e riunioni scientifiche

Le iniziative di tipo congressuale organizzate da Brigl, devono conformarsi a criteri di eticità e trasparenza.

Brigl s'impegna a non organizzare, direttamente o indirettamente ovvero a non partecipare sotto qualunque forma, a congressi, convegni, workshop e simili in cui:

- la parte ludica prevalga su quella tecnica scientifica;

- le spese di ospitalità e viaggio siano estese agli accompagnatori degli invitati e/o ad un lasso di tempo precedente l'inizio e/o successivo la fine della manifestazione eccedente le 12 o 24 ore, in funzione della distanza;
- la sede della manifestazione non sia dotata di apposite strutture congressuali.

3.6 Rapporti con gli organi d'informazione

I rapporti tra Brigl ed i mass media in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali ed alle responsabilità a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

I dipendenti di Brigl non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative a Brigl e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

La partecipazione dei dipendenti e dei collaboratori, in nome di Brigl o in rappresentanza della stessa a comitati, associazioni di ogni tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata dalla Società, nel rispetto delle procedure interne.

I dipendenti che siano invitati, in nome di Brigl, a partecipare a convegni, congressi o seminari, o a redigere articoli, saggi o pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere la preventiva autorizzazione della Società circa i testi, le relazioni e qualsiasi altro documento a tal fine predisposto.

3.7 Iniziative no profit

Brigl favorisce le attività non profit al fine di testimoniare il proprio impegno ad attivarsi per la soddisfazione degli interessi meritevoli di apprezzamento sotto il profilo etico, giuridico e sociale delle comunità in cui essa opera.

I dipendenti di Brigl, compatibilmente con le loro funzioni, sono tenuti a partecipare attivamente alla definizione delle singole iniziative intraprese dalla Società, in coerenza e nel rispetto delle politiche d'intervento di Brigl stessa, e ad attuarle nel rispetto dei criteri di trasparenza ed onestà.

Nel rispetto dei principi di Brigl possono, quindi, essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che siano di elevato valore culturale e/o benefico di valenza nazionale.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Brigl deve prestare attenzione verso ogni possibile conflitto d'interessi.

4. Protezione dell'immagine. Trasparenza della contabilità e controlli interni. Antiriciclaggio.

4.1 Protezione dell'immagine

La reputazione è un valore d'importanza fondamentale per Brigl. A tal fine è necessario che nell'amministrazione siano osservati, nell'interesse dei soci, dei dipendenti, dei collaboratori e di tutti coloro che entrano in relazioni d'affari e/o in contatto con Brigl, i principi di protezione dell'immagine più idonei a garantire la migliore realizzazione delle attività di Brigl nel rispetto delle regole di buon governo societario e delle disposizioni del Codice.

4.2 Registrazioni contabili

Ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

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

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente è, pertanto, tenuto a collaborare, per quanto di propria competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione di Brigl sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente e collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici.

I dipendenti di Brigl che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore, o persona di riferimento all'interno della Società, e all'Organismo di Controllo e Vigilanza.

4.3 Controlli interni

Per controlli interni s'intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire, verificare e perseguire le attività di Brigl con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, al fine di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società veritiere e corrette.

E' compito di Brigl diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, i dipendenti di Brigl sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace ed a renderne partecipi i loro sottoposti.

I dipendenti di Brigl sono, pertanto, tenuti, per quanto di loro competenza:

- alla definizione ed al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- a custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta ed a non farne un uso improprio.

4.4 Regali, omaggi e benefici

I dipendenti ed i collaboratori di Brigl i quali, nell'esercizio delle loro funzioni, ricevono doni o altre utilità sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Controllo e Vigilanza, il quale ne valuterà l'appropriatezza, provvedendo eventualmente alla restituzione.

4.5 Antiriciclaggio

Né Brigl né i propri dipendenti e collaboratori dovranno, in alcun modo ed in alcuna circostanza, essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con clienti non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari di lungo periodo, Brigl ed i propri dipendenti così come i collaboratori dovranno assicurarsi circa la posizione giuridica, l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

5. Politiche del personale ed ambiente di lavoro

5.1 Risorse umane

Le risorse umane sono considerate elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo futuro di Brigl.

Affinché le capacità e le competenze di ciascun dipendente possano essere valorizzate ed ognuno possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali competenti dovranno:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei dipendenti;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente dal sesso, dall'età, nazionalità, religione, etnia;
- garantire a ciascun dipendente eguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro con Brigl.

Brigl s'impegna a tutelare l'integrità psichica e fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità, evitando che gli stessi possano subire condizionamenti o disagi. A tal fine Brigl si riserverà, a tutela della propria immagine, il diritto di ritenere rilevanti anche quei comportamenti extra lavorativi che, per le loro modalità, siano ritenuti

offensivi per la sensibilità civile ed interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

I dipendenti saranno, pertanto, tenuti a collaborare al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto ed a non porre in essere atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

5.2 Molestie sul luogo di lavoro

Brigl esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Brigl non ammette molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

6. Tutela della sicurezza dell'ambiente

Brigl contribuirà alla promozione ed allo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica, affinché siano studiati prodotti e siano elaborati processi sempre più compatibili con l'ambiente ed orientati alla salvaguardia dell'incolumità dei clienti e degli utilizzatori finali, nonché caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza, alla salute dei dipendenti ed alla tutela della comunità in cui la Società opera.

I dipendenti di Brigl dovranno, nell'ambito delle proprie funzioni, partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza.

7. Informazioni riservate e tutela della privacy

Le attività di Brigl richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti in cui la Società sia parte.

Le banche dati di Brigl possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Brigl stessa.

Ciascun dipendente è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti, attraverso le proprie mansioni, appartengono a Brigl e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione del superiore.

Ciascun dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte di Brigl, ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte di Brigl;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

Brigl dal canto suo si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri dipendenti ed ai terzi ed ad evitare ogni uso improprio delle stesse.