

**DIM**

DIM BRANDS INTERNATIONAL

Codice di Condotta



# SOMMARIO

---

- I) Un messaggio di François Riston* P . 3
- II) Le nostre responsabilità* P . 4
- III) Il nostro team* P . 17
- IV) La nostra reputazione* P . 24

" Benvenuti nel nostro Codice di Condotta DBI. In DBI - DIM Brands International, siamo orgogliosi della nostra reputazione nel condurre la nostra attività in modo etico e socialmente responsabile. Il nostro Codice di Condotta contiene informazioni sulle nostre responsabilità e rappresenta la nostra risorsa chiave per raggiungere ogni giorno il nostro obiettivo di eccellenza. È la nostra guida per fare la cosa giusta negli affari e tutti noi dobbiamo leggerla.

Credo che di fronte a scelte difficili, dobbiamo sempre fare del nostro meglio per prendere la decisione giusta. Ma nei nostri complessi ambienti internazionali, è importante sapere che noi non siamo mai soli. In DIM Brands International, possiamo tutti contare l'uno sull'altro e sulla nostra cultura di comunicazione aperta. Se non sai cosa fare o sei preoccupato che il Codice sia stato violato, parla e agisci.

Mentre affrontiamo nuove sfide, ricorda che ciò che non deve mai cambiare è il nostro impegno a fare ciò che è giusto. Seguiamo sempre la legge, rifiutiamo la corruzione, sosteniamo i nostri prodotti, siamo trasparenti e onesti con il pubblico, trattiamo gli altri come vorremmo essere trattati, difendiamo i diritti umani e ci impegniamo per la responsabilità ambientale. Ecco chi siamo ed è per questo che siamo orgogliosi di DBI e del nostro successo.

Vi invito a trovare il tempo per leggere l'intero Codice di Condotta. Per qualsiasi domanda, parlate con il vostro manager o contattate il vostro HR Business Partner, l'Ufficio Legale o la Ethics Line DBI. Assicuriamoci di lavorare sodo e competere duramente, ma facciamo sempre la cosa giusta. Grazie. "

**François Riston**

**CEO**

**DBI - DIM Brands International**





**1) Le nostre  
responsabilità**

2) Il nostro team

3) La nostra  
reputazione

*Abbiamo tutti un ruolo da svolgere nel  
mantenere la reputazione di DBI*

# Informazioni sul Codice

Questo Codice è rivolto a dipendenti, consulenti, interim, stagisti e tutte le persone che lavorano in esclusiva per noi.

## Benvenuti nel nostro Codice di Condotta (il "Codice").

Siamo orgogliosi della reputazione che ci siamo guadagnati come azienda etica e socialmente responsabile. Nel corso degli anni, abbiamo compiuto progressi significativi su una serie di questioni di responsabilità sociale d'impresa, ma riconosciamo che c'è sempre spazio per miglioramenti. Al fine di mantenere i nostri standard elevati e continuare a fare progressi, dobbiamo lavorare duramente e fare affidamento l'uno sull'altro per fare **la cosa giusta** ogni giorno.

Prendere le decisioni giuste non è sempre facile, soprattutto nel complesso ambiente imprenditoriale internazionale di oggi e quando si ha a che fare con una moltitudine di paesi e culture. In questo Codice, troverai riferimenti a risorse aggiuntive, nonché informazioni che ti aiuteranno a vedere l'impatto delle nostre azioni.

Sebbene questo Codice sia una risorsa eccellente, non ha le risposte a tutte le situazioni che potresti affrontare. È importante usare il buon senso e chiedere aiuto quando non si è sicuri di cosa fare.



# Le nostre responsabilità

Tutti noi abbiamo un ruolo da svolgere per il mantenimento della reputazione di DBI; dobbiamo assumerci le seguenti responsabilità:

- Seguire sempre la legge e agire in modo professionale, onesto ed etico. Non solo è la cosa giusta da fare, ma aiuta anche a mantenere e proteggere la nostra reputazione.
- Trattare gli altri con rispetto.
- Conoscere le informazioni contenute nel presente Codice, nonché le leggi vigenti e le policy applicate nei paesi DBI.
- Collaborare e dire la verità quando si partecipa a un'indagine o a un audit interno.
- In caso di indagini e audit condotti dalle autorità, ricorda sempre di contattare prima l'Ufficio Legale e di rispettare la legge.



**Se sei in una posizione di responsabilità, avrai le seguenti responsabilità aggiuntive:**

- **Dare l'esempio.** Sii un modello in termini di leadership etica e aiuta le persone che ti fanno domande o portano questioni etiche alla tua attenzione:
  - **Crea** un ambiente in cui tutti abbiano il coraggio di esprimersi.
  - **Ascolta e rispondi** alle questioni sollevate.
  - **Assicurati** che nessuno sia soggetto a ritorsioni.
- **Dimostrare coerenza** nell'applicazione degli standard e ritenere i dipendenti responsabili del loro comportamento sul posto di lavoro.
- **Non chiedere mai o non** fare pressione su alcuno per fare qualcosa che non ti è permesso fare.
- **Se supervisionano** terze parti, assicurati che comprendano i loro doveri etici e di conformità.

# Prendere buone decisioni

Di fronte a una decisione etica difficile, può essere utile porsi le seguenti domande. Se rispondi "no" anche alla più piccola domanda, considera di fare le cose in modo diverso o cerca aiuto.



# Poni a te stesso le domande giuste per fare la cosa giusta:

- **È legale?**
  - Se non è legale, non farlo.
- **Cosa penseranno gli altri?**
  - Se dovessi spiegare le tue azioni al tuo manager, alla tua famiglia o ai media, potresti giustificare quello che hai fatto?
  - E le persone colpite dalle tue azioni?
- **E' giusto?**
  - Cosa ti dice la tua coscienza?
  - Cosa ti direbbe un amico fidato?



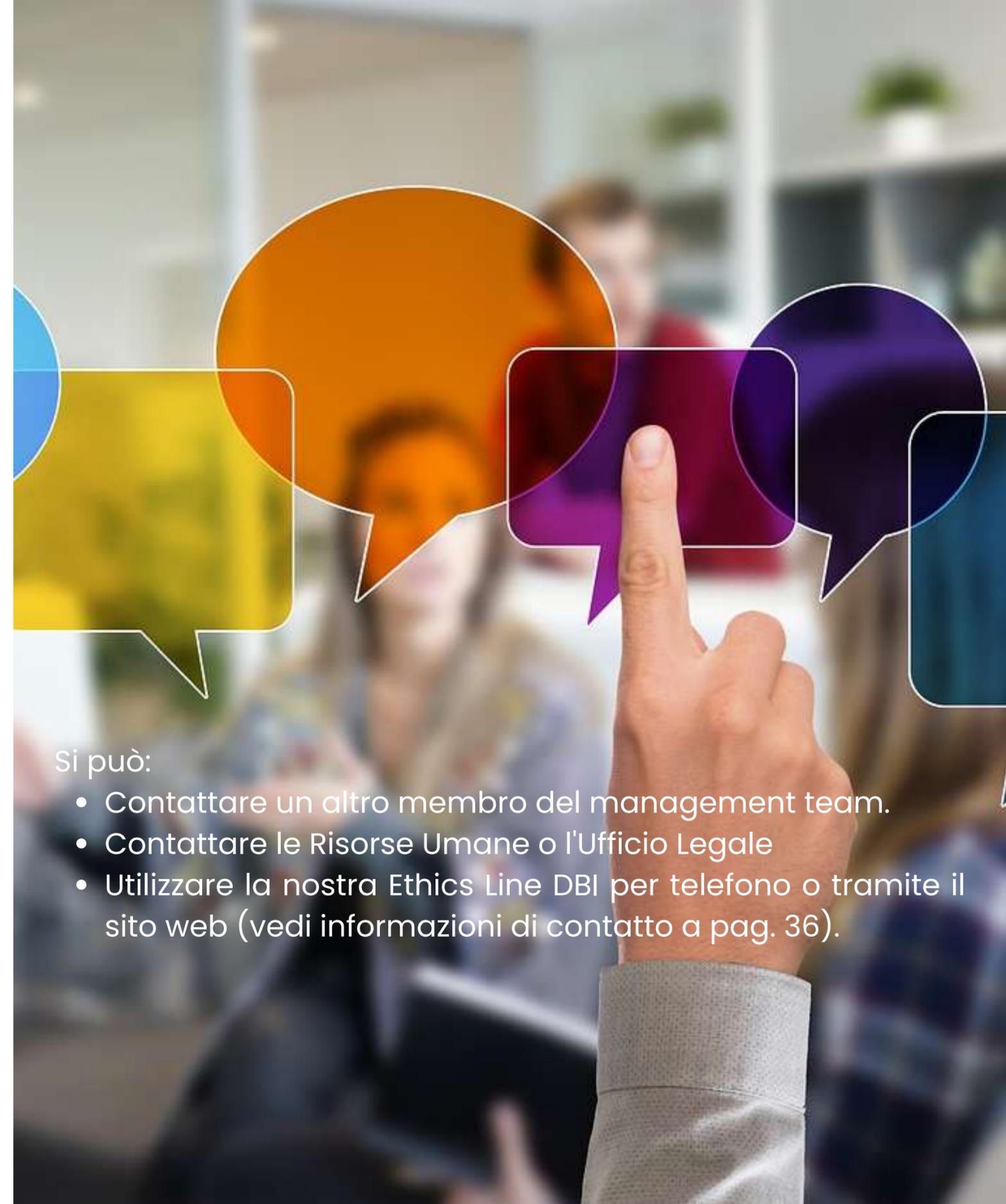
# Esprimiti

Quando un'attività illegale o non etica viene osservata o sospettata, a volte può sembrare più facile guardare dall'altra parte o lasciare che qualcun altro risponda, ma questo tipo di comportamenti riguarda tutti noi. Parla. Quando fai una domanda o segnali una condotta discutibile, proteggi i tuoi colleghi, la reputazione di DBI e te stesso. Perché è la cosa giusta da fare. Ricorda, i problemi non possono essere risolti se nessuno li segnala.

Nella maggior parte dei casi, il tuo manager sarà il tuo primo punto di contatto. Lui o lei è la persona migliore per capire il tuo problema e intraprendere le azioni appropriate. Tuttavia, se hai paura di parlare con il tuo manager, o se hai già segnalato un problema e ritieni che non sia stata intrapresa alcuna azione appropriata, ci sono altre opzioni.

Si può:

- Contattare un altro membro del management team.
- Contattare le Risorse Umane o l'Ufficio Legale
- Utilizzare la nostra Ethics Line DBI per telefono o tramite il sito web (vedi informazioni di contatto a pag. 36).



# Esprimiti

La Ethics Line è disponibile sul **sito web** e **per telefono** (numero verde, multilingue e 24 ore su 24, 7 giorni su 7).

**Le segnalazioni tramite il sito web** vengono inserite direttamente sul server di EthicsPointsecure per evitare qualsiasi possibile violazione della sicurezza.

**Alle segnalazioni telefoniche** risponderà un operatore nella vostra lingua. L'operatore della Ethics Line inoltrerà tutte le segnalazioni al Comitato etico.

Dovrete fornire informazioni sufficientemente specifiche per consentire un'indagine completa del problema segnalato.

Una volta ricevuta la segnalazione, il Comitato etico valuta se è necessaria un'indagine. Il Comitato etico le assegnerà al reparto corretto e decideranno in merito alla corretta indagine (interna o esterna in caso di indagini privilegiate). Ciascuno dei destinatari delle segnalazioni ha ricevuto una formazione per mantenere la massima riservatezza. Tutti i rapporti saranno esaminati entro 3 giorni lavorativi. Dopo aver completato la segnalazione, riceverete un numero di tracciamento unico che vi consentirà di ricevere o fornire ulteriori informazioni tramite il sito web o per telefono, se necessario. Sarete informati della conclusione del caso tramite la casella di posta elettronica protetta sul sito web o per telefono, entro e non oltre un mese dalla definizione del rapporto. Tuttavia, per motivi legali e di privacy, non ci è consentito informarvi sulle decisioni disciplinari individuali che possono derivare dalle indagini.





# Evitare le ritorsioni

## Definizioni:

### **Segnalatore di alert:**

Un informatore è un dipendente che rivela o segnala, in modo disinteressato e in buona fede, un grave rischio per la salute pubblica o l'ambiente nell'azienda.

**Segnalare "in buona fede"** significa che hai motivo di credere che ci sia stata, o possa esserci stata, una violazione del Codice e che sei sincero nel tuo tentativo di fornire informazioni oneste e accurate, anche se dall'indagine risulta che non c'è stata alcuna violazione.



## Evitare le ritorsioni

In aggiunta:

- Un informatore che viola un segreto legalmente protetto non è responsabile se la divulgazione è necessaria e proporzionata agli interessi coinvolti. L'identità degli informatori è strettamente confidenziale, così come l'identità della persona segnalata o le informazioni divulgate.

Indipendentemente dal tipo di cattiva condotta segnalata o dal metodo di segnalazione, non tolleremo alcun tipo di ritorsione nei confronti di coloro che segnalano in buona fede. Punto!

Prendiamo molto sul serio le segnalazioni di ritorsioni. Saranno esaminate dai rappresentanti del comitato etico e di conformità (HR, Legal e Finance a seconda del tipo di violazione). Se provato, chiunque si vendichi può essere soggetto a sanzioni o addirittura alla cessazione del rapporto di lavoro. Se ritieni di essere stato oggetto di ritorsioni, devi contattare una delle risorse elencate in questo Codice.

# Lotta alla corruzione

## *I) Testo introduttivo*

La corruzione danneggia la tua reputazione e potrebbe costare a DBI milioni in multe e sanzioni, ma la posta in gioco è ancora più alta. La corruzione può distorcere il commercio globale e compromettere la sicurezza dei prodotti. La corruzione ha un impatto sproporzionato sui paesi in via di sviluppo e spesso tangenti e corruzione sostengono regimi non democratici. La corruzione, in tutte le sue forme, è assolutamente contraria ai nostri standard. Lavora sempre con onestà e integrità.

## *II) Definizioni*

### Tangente:

Qualsiasi corrispettivo di valore offerto per influenzare il comportamento di un individuo nel settore pubblico o privato per ottenere un vantaggio finanziario o commerciale. Una tangente non è sempre denaro. Regali, favori e persino offerte di prestiti o contratti possono essere considerati tangenti.



# Lotta alla corruzione

## III) *Illustrazioni e casi di studio*

Elenco non esaustivo delle situazioni che possono rivelare comportamenti associabili ad atti di corruzione o clientelismo ed esporre l'azienda a rischi:

- Regali e inviti
- Rappresentanza (lobbying)
- Patrocinio, sponsorizzazione
- Pagamenti agevolati
- Monitoraggio di terze parti (consulenti, intermediari commerciali ...)
- Conflitti di interesse

## In generale:

- Non accettare o offrire mai una tangente o un quid pro quo e non accettare o offrire mai alcun tipo di pagamento improprio.
- Garantire l'accuratezza dei conti e delle registrazioni affinché ogni pagamento possa essere accuratamente descritto e documentato.
- Conoscere i nostri standard anticorruzione quando si scelgono terze parti quali fornitori di servizi. Rimanere vigili e monitorare il loro comportamento. Non "chiudere mai un occhio".
- Essere consapevoli del fatto che la mancata segnalazione di corruzione o altre attività illegali può costituire di per sé una violazione del nostro Codice.



# Lotta alla corruzione

## *IV) Quadro giuridico*

### **Tipi di rischio per l'organizzazione e i leader:**

- Finanziari
- Strategici
- Azioni penali
- Sanzioni amministrative
- Danno alla reputazione
- Attacco ai valori ...

### **Responsabilità penale delle persone fisiche:**

Se non sei penalmente o civilmente responsabile, devi essere consapevole che la violazione di queste regole può comportare azioni disciplinari che includono anche la cessazione del rapporto di lavoro.





1) Le nostre  
responsabilità

**2) Il nostro team**

3) La nostra  
reputazione

## **Il nostro team rispetta la diversità e non lascia spazio a molestie e discriminazioni**

DBI si impegna a garantire pari opportunità di lavoro e vieta la discriminazione e le molestie basate su etnia, sesso, nazionalità, età, religione, disabilità, orientamento sessuale, identità di genere, stato civile, appartenenza ad un sindacato, gravidanza, opinione politica, condizione personale e sociale o qualsiasi altra base di discriminazione protetta dalla legge applicabile.

Tutti i dipendenti hanno il diritto di lavorare in un ambiente rispettoso, libero dal timore di molestie, discriminazioni o abusi. Ciò include atti abusivi, minacciosi e discriminatori, nonché tutte le forme di molestie sessuali e intimidazioni.

Rispettiamo tutte le disposizioni vigenti in materia di occupazione, lavoro e immigrazione e ci aspettiamo che i nostri dipendenti rispettino questi standard.



### Presta attenzione a:

- **Trattare gli altri** come vorresti essere trattato.
- **Essere aperto a** nuove idee e opinioni e ricettivo ai diversi punti di vista.
- **Opporti chiaramente** a messaggi offensivi, commenti e battute inappropriate. Queste azioni sono contrarie alla nostra cultura e sono dannose per l'ambiente lavorativo che abbiamo costruito con tanto impegno.
- **Essere consapevoli** del fatto che i commenti inappropriate di natura sessuale o qualsiasi altro comportamento sessuale inappropriato non saranno tollerati.
- **Non tollerare mai** bullismo o molestie di alcun tipo.
- **Trattare le terze parti** che lavorano con DBI con lo stesso rispetto dei nostri dipendenti.



## Sulle molestie sessuali

Le molestie sessuali sono una forma di molestia che di solito si verifica quando:

- **Gli atti di** natura sessuale e indesiderabili sono considerati una condizione per l'impiego o utilizzati come criterio nelle decisioni di assunzione.
- **Un ambiente intimidatorio**, offensivo o ostile viene creato a seguito di avances sessuali indesiderate, battute inappropriate o altri comportamenti verbali o fisici offensivi di natura sessuale.

La nostra policy sulle molestie si applica allo stesso modo alle persone di tutti i generi. Questa policy ha anche lo scopo di proteggere i dipendenti dalle molestie da parte di partner commerciali, clienti e terze parti che non lavorano in DBI.



## Molestia

Tutti i seguenti esempi possono costituire molestie e non sono tollerati da DBI:

- Commenti, gesti o contatti fisici inappropriati
- Condividere immagini e video inappropriati e qualsiasi altro contenuto multimediale
- Commenti o e-mail a sfondo sessuale, razziale, religioso o di altro tipo (espliciti o impliciti)
- Promettere un trattamento di favore o minacciare un trattamento sfavorevole in base alla risposta del dipendente alle avances sessuali
- Utilizzare telefoni cellulari per scopi inappropriati, come la trasmissione di documenti inappropriati o lo scatto di foto inappropriate
- Contattare regolarmente i colleghi al di fuori dell'orario di lavoro, durante le vacanze e nei fine settimana mettendoli sotto pressione per rispondere.



## Un ambiente di lavoro sicuro, protetto e salubre

Ci prendiamo cura dei nostri dipendenti e facciamo tutto il possibile per garantire la sicurezza dei nostri dipendenti, appaltatori e visitatori. **LA SICUREZZA VIENE PRIMA DI TUTTO.**

- **Conoscere le procedure di emergenza e sicurezza** sul posto di lavoro.
- **Assicurarsi**, mentre si è al lavoro, che le proprie prestazioni lavorative non siano influenzate da alcol o droghe, compresi i farmaci da prescrizione e da banco.
- **I dipendenti** DBI non dovrebbero mai inviare messaggi, e-mail o essere su Internet mentre sono alla guida. Questo non è accettabile in nessun caso.
- **Se una situazione non sicura** non può essere risolta immediatamente, segnalala subito al tuo manager o alle risorse umane.



- **Tutti i dipendenti** hanno il diritto e la responsabilità di interrompere qualsiasi attività che ritengono non sicura.
- **Ove richiesto**, mostrare e scansionare il badge identificativo quando si entra e si esce dalle strutture DBI. Non permettere a nessuno di entrare senza scansionare il proprio badge identificativo.
- **Aiutare gli appaltatori** e le altre persone con cui lavoriamo a comprendere e rispettare le nostre procedure di sicurezza e protezione.
- **Se ti sei ferito** sul lavoro, segnalalo immediatamente a un supervisore, indipendentemente dalla gravità dell'infortunio. Non dare mai per scontato che qualcun altro lo abbia segnalato.





1) Le nostre  
responsabilità

2) Il nostro team

**3) La nostra  
reputazione**



# Qualità e sicurezza dei prodotti

Ognuno di noi ha un ruolo da svolgere nel mantenimento della fiducia che i nostri clienti ripongono in noi, non solo per la qualità dei nostri prodotti, ma anche per la loro affidabilità. Dobbiamo fare tutto il possibile per garantire che i nostri prodotti soddisfino i nostri rigorosi standard di sicurezza e qualità e soddisfino tutti gli standard governativi.

- **Partecipare** al controllo di qualità delle nostre operations e della supply chain. Qualsiasi domanda sulla qualità e la sicurezza dei nostri prodotti deve essere segnalata immediatamente al proprio responsabile, alle risorse umane, all'ufficio legale o al direttore della qualità.
- **Adottare misure** per garantire che nessun prodotto scadente lasci il nostro stabilimento o magazzino.

# Attività di commercio equo e solidale

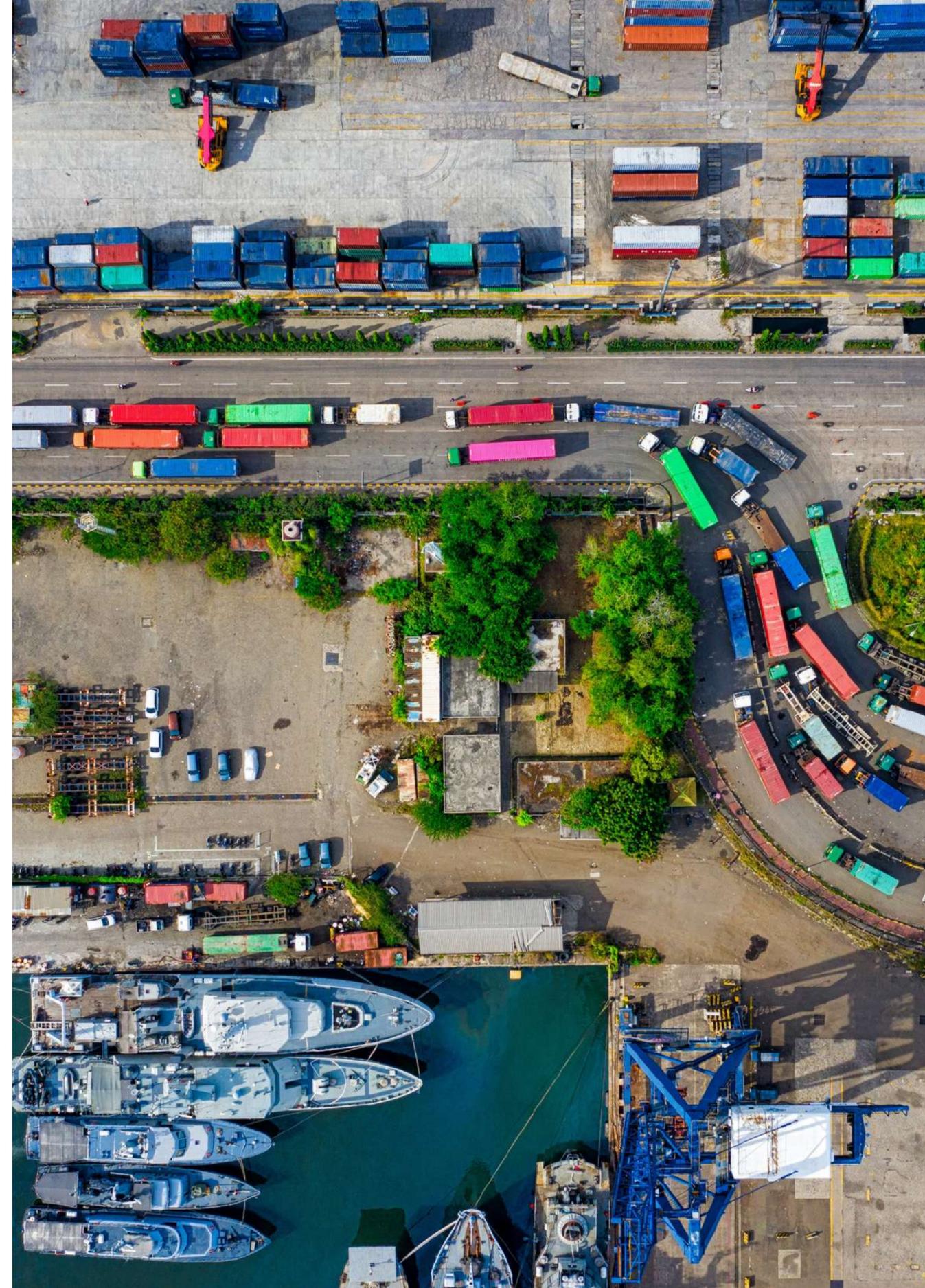
I nostri fornitori e partner commerciali contribuiscono in modo significativo al nostro successo. Al fine di creare un ambiente che li incoraggi a continuare a lavorare con noi, devono sentirsi trattati legalmente ed eticamente.

La nostra politica è quella di acquistare materiali e selezionare partner commerciali in base a criteri di necessità, qualità, servizio, prezzo, termini e altre condizioni pertinenti. Lavoriamo con membri che condividono i nostri valori e il nostro impegno per la qualità, l'etica e la conformità.

Non traiamo mai vantaggi sleali da nessuno attraverso manipolazione, occultamento, uso improprio di dati riservati, false dichiarazioni o qualsiasi altra pratica o transazione sleale.

Il nostro rapporto con i nostri partner si basa sui concetti di onestà, correttezza, rispetto reciproco e non discriminazione.

- **Proteggere** i dati riservati e di proprietà dei nostri partner commerciali.
- **Prendere le decisioni** di partnership tenendo presente i migliori interessi di DBI, non per il proprio interesse personale o quello di un membro della famiglia. Non compriamo nessuno. Non prendiamo mai tangenti. Punto!
- **Prestare attenzione** a qualsiasi segnale che i nostri partner commerciali stiano violando i nostri Standard globali per i fornitori o le leggi e i regolamenti vigenti, comprese le normative locali in materia di ambiente, lavoro e sicurezza.



# Conflitto di interessi



## Definizioni:

Un conflitto di interessi esiste quando la posizione di un dipendente in una società interferisce con il suo interesse personale in modo tale da influenzare o sembrare influenzare lo svolgimento leale dell'attività per conto della società stessa. Un conflitto di interessi esiste quando gli interessi personali di un dipendente sono in conflitto con quelli di DBI e creano conflitti di lealtà.

Sebbene una situazione di conflitto di interessi nel settore privato non costituisca di per sé un reato, può degenerare in alcuni degli elementi di reati penali che possono essere usati contro le società, i loro amministratori o i loro dipendenti.

Per esempio:

- Difesa di un interesse privato (forma passiva di corruzione privata).
- Corruzione pubblica e clientelismo.
- Assunzione illegale di interessi.
- Favoritismo.

# Conflitto di interessi



Ecco perché è importante porsi le domande giuste:

- Sto usando le risorse, le relazioni o la mia posizione in DBI per il mio guadagno personale?
- Questo è contrario agli interessi di DBI?
- Ti sembra un conflitto di interessi?
- Questo interferisce con il mio lavoro per DBI?
- Il mio comportamento è motivato da pressioni interne o esterne, minacce o ricatti?

Se hai risposto "sì" a una di queste domande, devi:

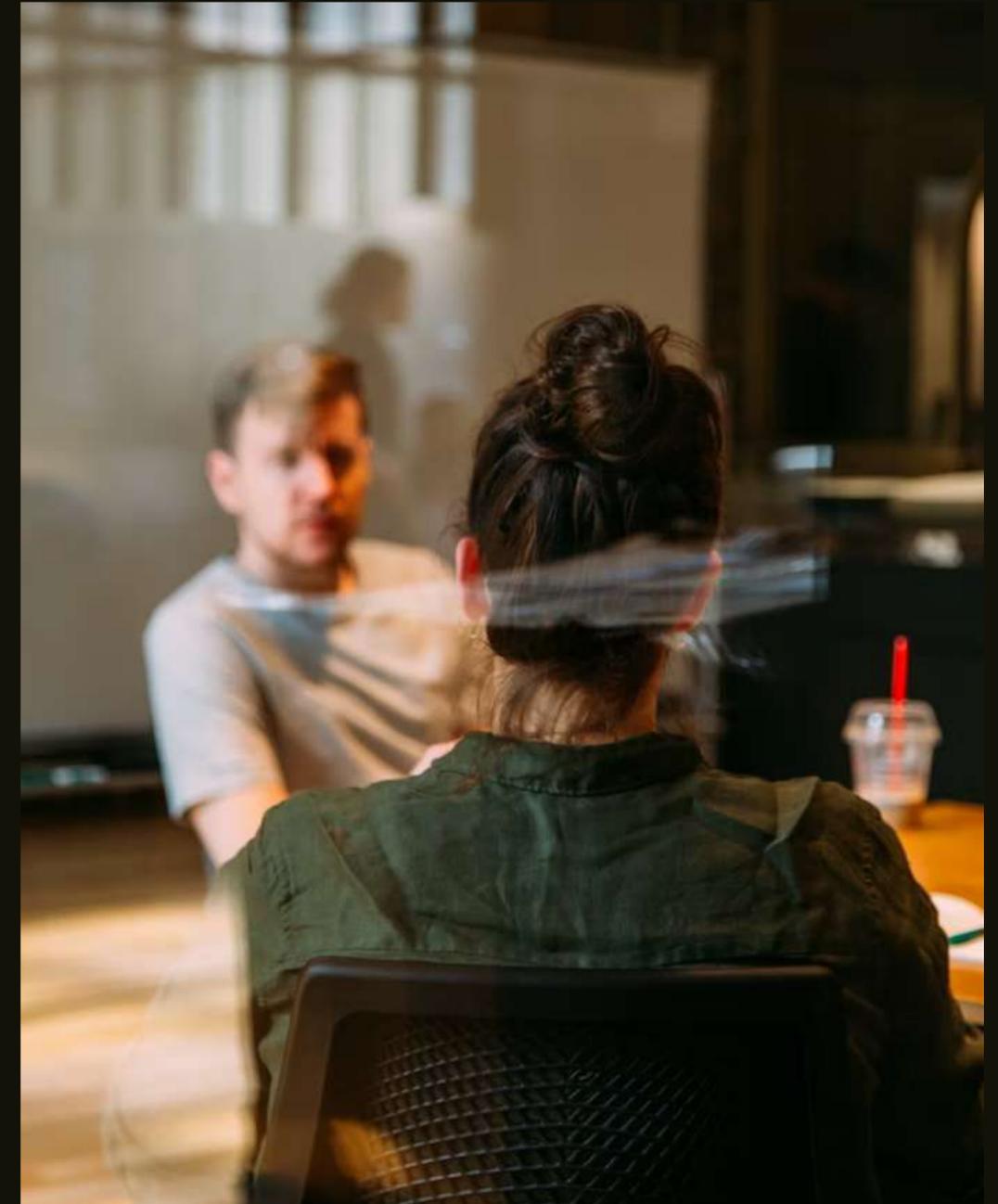
- Fermare tutto ;
- Segnalare il problema al tuo manager o al comitato etico e di conformità (HR, Legal and Finance) ;
- Chiedere consiglio.

# Segnalazione e risoluzione dei conflitti

Dovremmo essere tutti proattivi e, se possibile, evitare situazioni che potrebbero dare l'impressione di un conflitto di interessi. Se hai un potenziale conflitto di interessi, parla con il tuo manager, l'HR Business Partner, l'ufficio legale o la Ethics Line DBI.

A seconda dei casi, alcuni conflitti possono essere risolti se vengono segnalati in modo proattivo e ben gestiti.

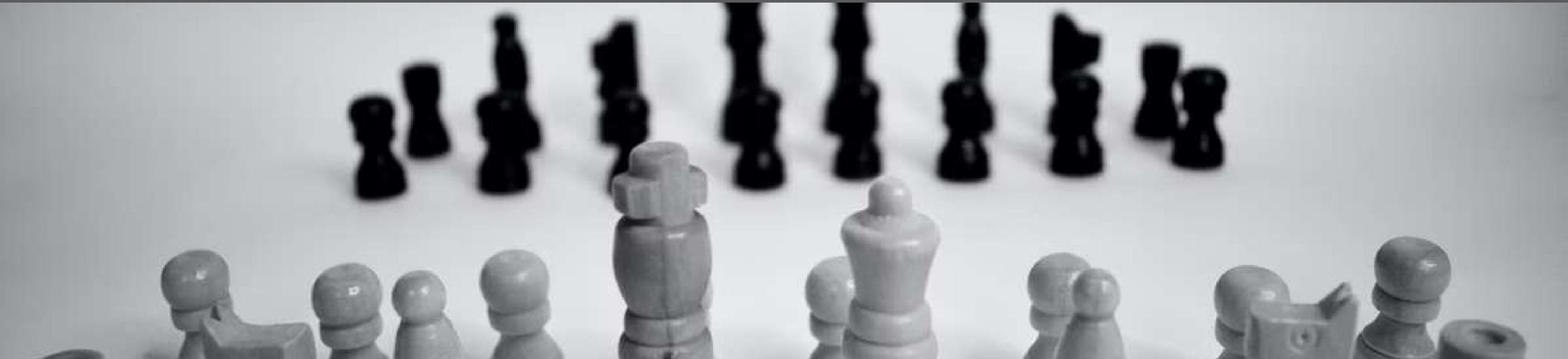
- Ottenere l'autorizzazione scritta dal proprio manager prima di stipulare contratti con partner di proprietà o gestiti da membri della famiglia.
- Segnalare qualsiasi partecipazione nelle Società partner, a meno che il partner non sia una società quotata in borsa.



# Per evitare i conflitti, è necessario riconoscere le situazioni di potenziale conflitto:

È impossibile elencare tutte le situazioni di conflitto, ma ecco alcuni esempi comuni che possono portare a conflitti. Riconoscere potenziali conflitti ti aiuterà a evitarli. Di seguito gli esempi:

- Supervisionare una persona con cui hai una stretta relazione personale.
- Tu o un membro della tua famiglia avete investito sostanzialmente in uno dei nostri fornitori, partner commerciali o concorrenti. Tra i tuoi familiari sono inclusi il coniuge, i figli, i genitori, i fratelli, le sorelle e chiunque viva nella tua famiglia.
- Possedere o lavorare per un'azienda che è un concorrente, partner o è interessata a lavorare con DBI.
- Sfruttare il nome, la proprietà o i dati di DBI senza autorizzazione. Ciò include anche l'utilizzo del nome, della proprietà o dei dati per supportare organizzazioni di beneficenza o comunitarie.
- Mantenere un'opportunità di business per se stessi che è destinata a DBI, o un'opportunità scoperta attraverso il tuo lavoro in DBI.





# Regali e intrattenimento

Questo capitolo si riferisce a regali e intrattenimenti:

- Da e per i clienti e i fornitori.
- Da e verso un pubblico ufficiale.
- Da e verso i dipendenti.

I doni occasionali e le offerte di intrattenimento sono considerati una parte ordinaria del business, ma a volte un regalo dato in buona fede supera la soglia accettabile.

In DBI, i dipendenti possono accettare solo doni e intrattenimenti di valore modesto, appropriati alle loro relazioni commerciali, che non influenzano impropriamente nessuno e che sono pienamente conformi alla normativa vigente o alle linee guida interne. Non accettiamo o forniamo regali o intrattenimenti che hanno lo scopo di influenzare una decisione o fornire corrispettivo per una partnership, un servizio o informazioni riservate.



# Regali e intrattenimento

Le seguenti pratiche non sono MAI consentite con partner o altre terze parti:

- Offrire o accettare doni o intrattenimenti sontuosi o frequenti.
- Offrire o accettare qualsiasi regalo in denaro o equivalente (buoni regalo, voucher).
- Offrire o accettare qualsiasi regalo o intrattenimento che potrebbe danneggiare la nostra reputazione o la tua.
- Offrire o accettare regali o intrattenimenti che violerebbero le policy del ricevente.

Quando si offrono regali e intrattenimenti, è necessario seguire tutte le seguenti linee guida:

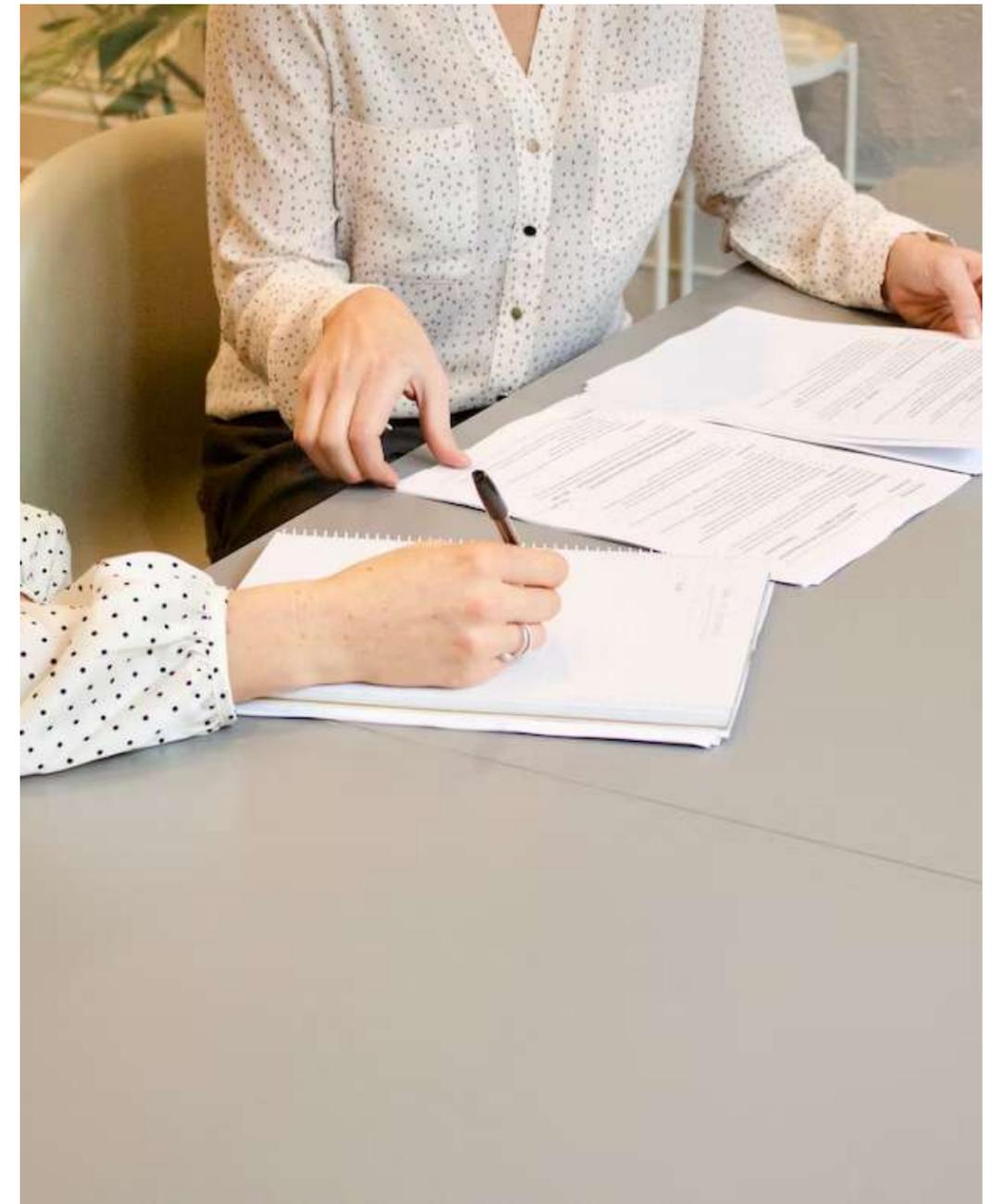
- Il regalo dovrebbe essere occasionale e di modesto valore.
- Il regalo non deve influenzare o sembrare influenzare il giudizio professionale del destinatario del regalo o dell'intrattenimento.
- Il regalo deve essere motivato da una valida ragione commerciale.

# Prendere ulteriori precauzioni quando si tratta di funzionari pubblici.

Utilizzare regali, intrattenimenti e altre cortesie commerciali nei confronti di funzionari pubblici (compresi i dipendenti di enti statali) è regolata da norme complesse. Si noti inoltre che ciò che è consentito tra enti privati potrebbe essere vietato quando si tratta di dipendenti pubblici.

- Non è consentito dare denaro, regali o altri benefit, incluso l'intrattenimento, a un dipendente senza preventiva approvazione da parte dell'Ufficio Legale.
- Qualsiasi richiesta di pagamento, ad eccezione delle tasse legittime e documentate, fatta a un dipendente da un dipendente deve essere segnalata immediatamente all'Ufficio Legale.
- Per qualsiasi richiesta, si prega di contattare immediatamente l'Ufficio Legale.

Dipendenti: qualsiasi pagamento in contanti ai dipendenti deve essere elaborato nella busta paga e deve essere approvato dall'Ufficio Risorse Umane. I manager diretti possono fare regali modesti e intrattenimento in conformità con le Policy delle risorse umane. In caso di dubbio si prega di consultare le risorse umane o l'Ufficio Legale.



# Concorrenza leale

Crediamo nella concorrenza libera e leale. Otteniamo un vantaggio sui nostri concorrenti attraverso il duro lavoro e superando le aspettative dei nostri clienti piuttosto che attraverso pratiche commerciali illegali o non etiche.

La maggior parte dei paesi in cui operiamo hanno leggi che regolano i rapporti tra concorrenti, fornitori, distributori e clienti. Sebbene i requisiti giuridici varino da una giurisdizione all'altra, le regole di concorrenza generalmente condividono lo stesso obiettivo: garantire che i mercati funzionino in modo efficiente consentendo prezzi competitivi, scelta del cliente e innovazione.



# Concorrenza leale

- Nessun dipendente può divulgare o discutere con i nostri concorrenti aspetti riservati dei nostri prezzi, volumi di vendita, clienti o territori.
- Non partecipare a riunioni con i concorrenti in cui è probabile che vengano discussi i prezzi o altre informazioni riservate.
- Gli accordi o le intese con un cliente per mantenere o influenzare i prezzi di rivendita sono illegali.
- Non stipulare alcun accordo con un concorrente per coordinare le offerte a un cliente, o qualsiasi accordo con un cliente o un concorrente per rifiutare di trattare con altre società.
- La nostra pubblicità, gli sconti e le offerte promozionali devono essere corrette, accurate e complete.
- Contatta l'Ufficio Legale se hai domande o dubbi sulle violazioni delle leggi sulla concorrenza.



# Uso della linea etica per telefono o sul sito web

Paese	Tipo di linea	Numero locale
Francia	OneConnect	0805 22 31 59
Germania	OneConnect	0800 1818447
Repubblica Ceca	ITFS	800144075
Italia	OneConnect	800 715 072
Romania	OneConnect	0800 890 431
Repubblica Slovacca	OneConnect	0800 002 610
Spagna	OneConnect	900876044

<https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/108909/index.html>

