



# Il Codice di Condotta dei collaboratori

di Diversey



*Diversey (la “Società”), nel suo ruolo di azienda di servizi, ribadisce che il nostro obiettivo deve essere sempre quello di conseguire le migliori prassi nell'ambito del personale, che sono sostenute dalla nostra etica. Sebbene la Società e tutti i suoi collaboratori si prefiggano come obiettivo primario la realizzazione della soddisfazione dei nostri clienti, ciò deve sempre essere raggiunto con una solida integrità. La Società è nota per gli elevati principi etici cui si attiene nella gestione della sua attività. È importante per tutti noi continuare a portare avanti questa tradizione di integrità in futuro. Tutti i collaboratori sono tenuti a leggere, comprendere, osservare e rispettare il nostro Codice di condotta (il “Codice”). Siamo inoltre tenuti a conoscere e rispettare le politiche e le procedure della Società. Il Codice si applica a tutti i collaboratori, funzionari e direttori.*

## Ottemperanza a tutte le leggi, normative e politiche aziendali in vigore

La Società è soggetta a leggi e regolamenti federali, nazionali, statali, provinciali, locali e internazionali. Tutti noi dobbiamo rispettare tutte le leggi e le normative applicabili e osservare il nostro Codice. Qualora un collaboratore di Diversey dovesse venire a conoscenza di attività illecite nella Società, deve contattare l'Ufficio legale. Se una disposizione del nostro Codice si trovasse in conflitto con la legge applicabile, prevarrà la legge.



## Osservanza dei più elevati standard etici

Ognuno di noi deve rispettare i più elevati standard etici di condotta in tutte le nostre attività aziendali e deve agire in modo tale da rafforzare la reputazione della Società nella comunità imprenditoriale e tra il pubblico. L'integrità è, e deve continuare a essere, il fondamento di tutti i nostri rapporti commerciali.

## Responsibilities

### Obbligo di intervenire/Nessuna ritorsione/Riservatezza

Devi segnalare tempestivamente e in buona fede i comportamenti di qualsiasi collaboratore o soggetto terzo (come fornitori o partner commerciali) che possa costituire una violazione del Codice. Qualora omettessi deliberatamente di segnalare una potenziale violazione, o nascondessi informazioni rilevanti e privilegiate riguardanti una violazione, potresti subire provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento. In caso di domande sulla correttezza di una situazione, ti invitiamo a discuterla con il tuo responsabile, il reparto Risorse Umane o l'Ufficio legale. È inoltre possibile effettuare una segnalazione in buona fede di sospette violazioni o chiedere assistenza accedendo all'Integrity Line di Diversey all'indirizzo <https://i.diversey.com/resources/code-of-conduct>

La Società si impegna a proteggere i collaboratori che segnalano sospette violazioni in buona fede. La Società prenderà provvedimenti per proteggere ciascun collaboratore da rappresaglie o ritorsioni, in modo che tutti si sentano a proprio agio nel segnalare violazioni e proteggere la Società. Se ritieni di essere vittima di azioni di ritorsione, contatta il tuo responsabile, il reparto Risorse Umane, l'Ufficio legale o l'Integrity Line, a seconda dei casi.

La Società risponderà prontamente e si adopererà per garantire che la tua segnalazione sia gestita con delicatezza, riservatezza e investigata a fondo. In cambio, ci aspettiamo che tu contribuisca a proteggere la riservatezza del rapporto, nonché gli eventuali ulteriori processi di indagine, evitando di discutere la questione con i colleghi, membri del pubblico o mezzi di comunicazione.

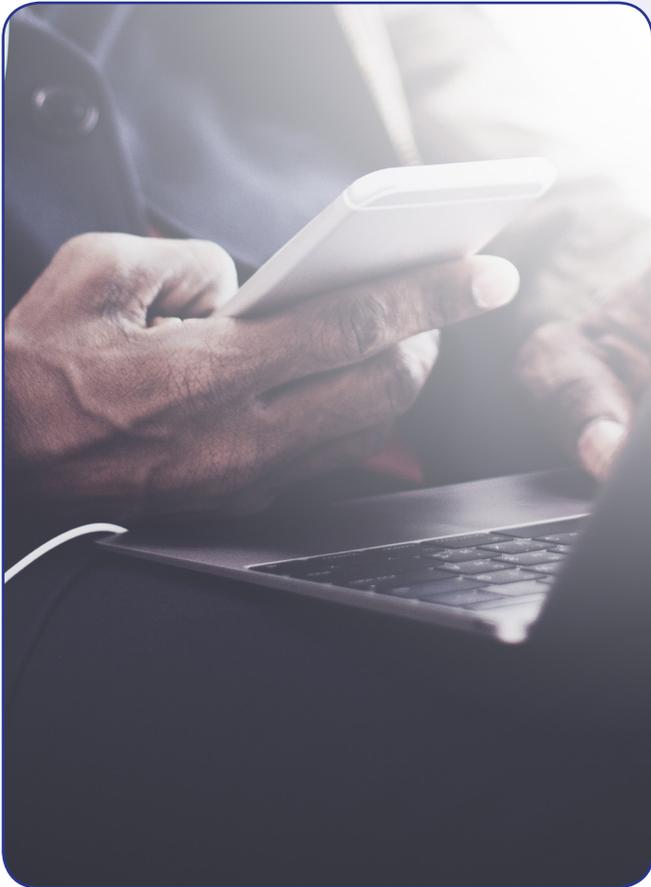




## Azioni disciplinari appropriate in caso di mancato rispetto del Codice

L'eventuale inosservanza delle norme contenute nel Codice può comportare azioni disciplinari fino alla risoluzione del rapporto di lavoro, e in alcuni casi persino responsabilità civile o penale personale.

Tutti i responsabili, i dirigenti senior e i quadri devono dare l'esempio ai colleghi quando svolgono le loro funzioni o agiscono comunque per conto della Società. Comportarsi in modo trasparente e nel rispetto di questo Codice quando si ricopre un ruolo di leadership afferma chiaramente che i principi guida e le regole descritte in questo Codice devono essere rispettate senza eccezioni.



## DISPOSIZIONI

### Il nostro personale

#### Salute e sicurezza: diamo priorità alla sicurezza e alla salute sul posto di lavoro.

Ovunque operiamo, la sicurezza e il benessere dei nostri collaboratori devono sempre venire al primo posto. Ci impegniamo a fornire un luogo di lavoro sicuro e salubre per tutti i nostri collaboratori, includendo aspetti come adeguate procedure di emergenza e sicurezza antincendio, gestione di materiali pericolosi e pulizia. Come parte di questo impegno, tutte le strutture devono rispettare le leggi in materia di sicurezza sul lavoro e garantire condizioni di lavoro adeguate. I collaboratori sono tenuti a svolgere sempre le proprie mansioni in modo sicuro; ciò comprende l'azionamento e l'utilizzo di macchinari operativi solo secondo le istruzioni e l'adozione di misure appropriate qualora si presenti un rischio per la sicurezza.

Per ulteriori dettagli sulla salute e la sicurezza dei collaboratori, fare riferimento alla politica di Sostenibilità, salute ambientale e sicurezza.

#### *Fai la cosa giusta!*

- Segui le linee guida sulla sicurezza in vigore in ciascuna delle nostre sedi. Sei responsabile del mantenimento di un ambiente privo di rischi per la sicurezza o pericoli per la salute. Quando si verifica un rischio o un pericolo inatteso, agisci in modo rapido e sicuro per metterlo sotto controllo e cerca aiuto immediatamente.
- Non venire a lavoro sotto l'effetto di droghe o alcol. Ricorda: qualsiasi sostanza in grado di compromettere i riflessi o le prestazioni fisiche può in definitiva arrecare danni ai nostri collaboratori e ai nostri clienti.
- Mantieni un luogo di lavoro sicuro appianando le differenze in modo professionale e rispettoso, mai attraverso atti o minacce di violenza, bullismo o intimidazione.

Qualora un collaboratore assista a una situazione pericolosa, vi si deve porre rimedio immediatamente e deve essere segnalata al responsabile Salute e sicurezza.

#### Discriminazione, molestie e bullismo: non tolleriamo discriminazioni, molestie o bullismo.

Diversey è un datore di lavoro attento alle pari opportunità che valorizza la diversità e l'inclusione nella nostra organizzazione globale. Diversey rispetta tutte le leggi che proibiscono la discriminazione nelle assunzioni e nelle pratiche relative ai rapporti di lavoro sulla base di razza, religione, credo, nazionalità, genere, orientamento sessuale, identità o espressione di genere, età, disabilità o altro status protetto.

Crediamo che la diversità nella nostra forza lavoro sia un vantaggio che potenzia la nostra creatività, innovazione e crescita. La varietà di culture, orientamenti sessuali, identità di genere, età, provenienze ed esperienze dei nostri collaboratori permettono di vedere i problemi da varie prospettive, arricchendo così il processo decisionale. In quanto rappresentanti di Diversey, ai collaboratori è vietato effettuare discriminazioni nei confronti di altri.

Ai collaboratori sono garantiti i diritti umani fondamentali che non sono in contrasto con le attività di Diversey. Questi diritti (ad esempio politici, sociali e culturali) non devono essere violati.

La Società non tollera discriminazioni sulla base di razza, religione, credo, nazionalità, genere, orientamento sessuale, identità o espressione di genere, età, disabilità o altro status protetto o molestie o bullismo dei suoi collaboratori da parte di chiunque, inclusi responsabili, colleghi, dipendenti o non dipendenti, venditori, clienti o clienti della Società. Si parla di molestie quando una persona è sottoposta a comportamenti indesiderati che, se se ragionevolmente considerati dalla prospettiva della persona sottoposta a tali comportamenti e, considerate tutte le circostanze, hanno lo scopo o l'effetto di violare la sua dignità o creare un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo per la persona.

Tutte le persone hanno il diritto di lavorare in un ambiente privo di discriminazioni, bullismo e molestie. La Società si impegna a fornire un ambiente di lavoro in cui tutti siano trattati con dignità e rispetto adeguati. Ognuno di noi ha la responsabilità di rispettare i sentimenti e le sensibilità altrui sul posto di lavoro e di comportarsi in modo da non offendere gli altri. In alcuni casi, le persone potrebbero non essere consapevoli che il loro comportamento sia offensivo, ma è dovere di ciascuno di noi prestare attenzione alle ripercussioni che la propria condotta può avere sui colleghi.

Tutte le sospette violazioni devono essere segnalate all'Ufficio legale. È inoltre possibile effettuare una segnalazione in buona fede di sospette violazioni o chiedere assistenza accedendo all'Integrity Line.

### ***Fai la cosa giusta!***

- Offri pari opportunità di lavoro a collaboratori e candidati qualificati in conformità con tutte le leggi e le normative applicabili.
- Intrattieni interazioni professionali e rispettose con i tuoi colleghi. Non creare un ambiente sgradevole, ostile o intimidatorio per gli altri attraverso le tue azioni o parole.
- Rispetta le diverse caratteristiche con le quali ognuno contribuisce all'ambiente di lavoro, anche quando le culture o idee possono differire.

## **Rapporti di lavoro**

Diversey si impegna a trattare equamente i collaboratori, garantendo i diritti umani e rispettando tutte le leggi in materia di orario di lavoro, retribuzione degli straordinari, libertà di associazione e contrattazione collettiva.

Diversey rispetta i diritti dei lavoratori di creare e aderire a organizzazioni di loro scelta e di contrattare collettivamente senza interferenze illecite. Diversey non discrimina, molesta o penalizza i lavoratori o i rappresentanti dei lavoratori per via del loro interesse e/o appartenenza o affiliazione a un sindacato o della loro legittima attività sindacale.

Tutte le sospette violazioni devono essere segnalate all'Ufficio legale. È inoltre possibile effettuare una segnalazione in buona fede di sospette violazioni o chiedere assistenza accedendo all'Integrity Line.

## **Lavoro minorile**

Diversey impiega solo persone che soddisfano i requisiti dell'età minima locale applicabili. In aggiunta, ci atteniamo alle convenzioni dell'OIL applicabili, che assicurano che le persone sotto i 18 anni siano impiegate solo se completamente protette da potenziale sfruttamento, da rischi per la salute e quando sono in condizione di proseguire gli studi. Diversey richiede inoltre ai fornitori di conformarsi alle migliori pratiche. Per ulteriori informazioni, fare riferimento al Codice di condotta dei fornitori di Diversey.

Tutte le sospette violazioni devono essere segnalate all'Ufficio legale. È inoltre possibile effettuare una segnalazione in buona fede di sospette violazioni o chiedere assistenza accedendo all'Integrity Line.



## Lavoro forzato e traffico di esseri umani

Diversey non utilizza lavoro forzato, traffico di esseri umani o schiavitù moderna nella fabbricazione dei suoi prodotti o nella catena di approvvigionamento. Di conseguenza, chiediamo che tutti i partner commerciali dimostrino un chiaro impegno a proteggere questi diritti umani fondamentali dei lavoratori in tutto il mondo. La coercizione, l'intimidazione o le molestie nei confronti di qualsiasi collaboratore di Diversey non sono tollerati.

Tutte le sospette violazioni devono essere segnalate all'Ufficio legale. È inoltre possibile effettuare una segnalazione in buona fede di sospette violazioni o chiedere assistenza accedendo all'Integrity Line.

## Gestiamo informazioni non pubbliche in maniera riservata e confidenziale.

Gli strumenti, le attrezzature, le strutture e gli inventari di Diversey, così come il suo know-how, la tecnologia, le informazioni sui prodotti e le formule, le informazioni sul mercato e i piani aziendali, sono tutte risorse preziose. I collaboratori devono proteggere e preservare il patrimonio della Società e mantenere la riservatezza delle informazioni proprietarie e non pubbliche a loro affidate dalla Società, dai clienti e dai fornitori, ad eccezione dei casi in cui la divulgazione sia autorizzata o legalmente obbligatoria.

Coloro che utilizzano o hanno accesso a tali informazioni, incluse le informazioni personali dei colleghi, sono responsabili di tenerle al sicuro e utilizzarle solo per motivi aziendali legittimi e appropriati.

### *Fai la cosa giusta!*

- Limitati ad accedere, utilizzare, archiviare, trasferire o modificare solo le informazioni non di pubblico dominio che sono necessarie per svolgere il tuo lavoro.
- Non condividere mai informazioni non pubbliche con qualcuno che non abbia necessità di conoscerle per esigenze aziendali e che non è autorizzato ad accedervi.
- Evita la divulgazione accidentale proteggendo i tuoi dispositivi con password e tenendo al sicuro tutti i file sensibili in un cassetto o armadio chiuso a chiave.

## I nostri clienti

### **Realizziamo e forniamo prodotti, soluzioni di imballaggio, macchinari, attrezzature e servizi sicuri e di elevata qualità.**

Il nostro obiettivo principale è fornire prodotti e servizi di alta qualità e sicuri. Ci sforziamo di offrire sempre prodotti e servizi in grado di soddisfare le aspettative dei nostri clienti e i nostri elevati standard e cerchiamo di svolgere le nostre attività nell'ottica del miglioramento continuo e dell'innovazione per raggiungere tali standard. I prodotti devono essere conformi a tutte le normative applicabili dei Paesi in cui sono fabbricati, venduti o distribuiti.

I prodotti devono essere accompagnati da informazioni sulla sicurezza, ivi comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, adeguate istruzioni per l'uso, classificazioni di pericolo, avvertenze, istruzioni di primo soccorso e numeri da contattare in caso d'emergenza. Le schede di sicurezza e le etichette accurate e complete devono essere leggibili e disponibili per i distributori, i clienti e gli utenti finali. Diversey si impegna inoltre ad un uso responsabile dei materiali, delineato dalla Politica sulla chimica responsabile.

Ci impegniamo a garantire la sicurezza dei prodotti, dall'ideazione e fabbricazione fino all'utilizzo da parte del cliente e allo smaltimento, riciclaggio o riutilizzo.

Grazie al rispetto delle leggi, normative e politiche aziendali che disciplinano le fasi di sviluppo, produzione, test, ispezione, stoccaggio, trasporto, uso e smaltimento dei nostri prodotti, contribuiamo a garantire l'integrità del marchio Diversey. Nessun dipendente deve intraprendere alcuna azione che possa mettere a repentaglio la fiducia dei clienti nella qualità e sicurezza dei nostri prodotti e servizi.





### **Commercializziamo e comunichiamo responsabilmente.**

Così come i nostri prodotti, anche le comunicazioni pubbliche della Società riflettono il nostro impegno nei confronti dell'integrità e della trasparenza.

Ed è in quest'ottica che commercializziamo, pubblicizziamo ed etichettiamo i nostri prodotti, sforzandoci di ottenere precisione, trasparenza e franchezza con i nostri clienti. Non cerchiamo mai di fuorviare i nostri clienti fornendo informazioni errate o incomplete sui nostri prodotti o su quelli di terzi.

Per mantenere l'accuratezza e l'uniformità in tutte queste comunicazioni pubbliche, solo i portavoce aziendali designati devono rendere dichiarazioni pubbliche sulla nostra Società.

#### ***Fai la cosa giusta!***

- Rispetta tutte le leggi in materia di marketing e pubblicità, assicurandoti che le nostre affermazioni siano fondate e i nostri metodi siano etici e legali.
- Commercializza i nostri prodotti in modo veritiero e accurato, mai attraverso l'inganno o l'esagerazione.
- Quando utilizzi i social media, non discutere informazioni aziendali riservate ed evita di esprimere opinioni che potrebbero essere attribuite alla Società; solo i portavoce aziendali autorizzati devono usare i social media per fare dichiarazioni per conto della nostra Società.
- Indirizza le richieste di informazioni o commenti provenienti dai media al team Comunicazioni.

## **La nostra Società e gli azionisti**

### **Salvaguardiamo l'integrità, l'accuratezza e l'affidabilità dei nostri libri contabili, registri e controlli.**

Ci impegniamo a mantenere i libri contabili e i documenti aziendali della Società con il massimo grado di accuratezza, completezza e integrità. Facciamo affidamento sui nostri libri finanziari e documenti aziendali per prendere decisioni intelligenti e tempestive.

Tutti i dipendenti producono documenti come parte delle loro normali attività, come la compilazione di note spese, la stesura di contratti e proposte o l'invio di e-mail. È fondamentale che questi documenti riflettano accuratamente la situazione e che non venga tralasciata alcuna informazione.

#### ***Fai la cosa giusta!***

- Fornisci informazioni accurate, complete, obiettive, pertinenti, tempestive e comprensibili ai direttori, collaboratori, consulenti e supervisor aziendali coinvolti nella preparazione delle informative richieste della Società.
- Registra tutte le informazioni finanziarie e le transazioni commerciali in modo completo, accurato e tempestivo e rispetta i controlli e le procedure di divulgazione della Società.
- Sii professionale, attento e preciso durante la creazione di documenti, compresi messaggi istantanei o e-mail.
- Conserva e distruggi i documenti in base alle nostre politiche di gestione dei documenti, ai riferimenti legali applicabili e al programma di conservazione dei documenti.
- Non nascondere o distruggere documenti relativi a indagini, contenziosi o potenziali reclami.



## Proteggiamo i beni della Società, garantendone un uso corretto.

Tutti i dipendenti sono responsabili dell'utilizzo corretto dei beni della Società. La Società dispone di tre tipi di beni:

- 1) Beni fisici, come materiali, forniture, software, inventario, attrezzature, computer, accesso a Internet e tecnologie;
- 2) Beni informativi, come informazioni commerciali proprietarie e riservate e proprietà intellettuali (compresi i nostri preziosi marchi); e
- 3) Risorse quali capitale e le ore della giornata lavorativa.

I collaboratori devono adottare tutte le misure ragionevoli per proteggere i beni aziendali da furti, distruzione o altre perdite e per fare in modo che tali risorse non siano sprecate, utilizzate in modo improprio o dirottate.

### *Fai la cosa giusta!*

- Proteggi tutti i beni aziendali sotto la tua responsabilità da perdite, furti, danni, sprechi o utilizzo improprio.
- Utilizza i beni aziendali per gli scopi di lavoro previsti. Sebbene possa essere consentito un certo uso personale, questo deve essere sempre legale, etico e ragionevole e non deve interferire con il tuo lavoro.
- Adotta precauzioni per evitare di perdere, mettere nel posto sbagliato o lasciare incustodite le informazioni riservate (oppure laptop, smartphone o altri oggetti contenenti queste informazioni).
- Evita di discutere di informazioni riservate o altri argomenti sensibili in aree pubbliche (pensa ad aerei, ascensori e ristoranti) dove altri potrebbero sentirti.
- Non utilizzare le tecnologie aziendali per scaricare, visualizzare o inviare materiali osceni, offensivi, discriminatori, molesti o comunque illegali o non etici.

## Non agiamo in modi che sono in contrasto o che sembrano essere in contrasto con i migliori interessi dell'azienda.

Dobbiamo evitare qualsiasi circostanza che crei o sembri creare un beneficio personale improprio tramite l'uso di beni, informazioni o della posizione della Società. Le nostre decisioni aziendali devono sempre basarsi sui criteri oggettivi di cosa sia meglio per la Società. Anche la parvenza di un conflitto di interessi può comportare gravi conseguenze e compromettere la fiducia che collaboratori, partner commerciali e il pubblico nutrono nei confronti della Società. L'espressione "conflitto di interessi" indica una qualsiasi circostanza che possa mettere in dubbio la capacità di un collaboratore, funzionario o dirigente di agire con totale obiettività in merito agli interessi della Società.

I collaboratori devono evitare situazioni in cui vi sia o sembra esserci un conflitto tra gli interessi personali del collaboratore e quelli della Società.

I dipendenti devono comunicare ogni conflitto di interessi esistente o potenziale il prima possibile, in modo tale che possa essere affrontato e risolto nel modo appropriato. Inoltre, se hai dubbi sul fatto che una situazione possa creare un potenziale conflitto di interessi, ti preghiamo di contattare l'Ufficio legale.

Tutte le sospette violazioni devono essere segnalate all'Ufficio legale. È inoltre possibile effettuare una segnalazione in buona fede di sospette violazioni o chiedere assistenza accedendo all'Integrity Line.

### *Fai la cosa giusta!*

- I collaboratori non devono intraprendere alcuna attività che sia in conflitto con l'attività della Società, come ad esempio lavorare a qualsiasi titolo per un'altra azienda che opera nello stesso settore.
- Se un familiare o un amico intimo è titolare o lavora per un'azienda che cerca di collaborare con la Società, parla col tuo responsabile della tua relazione con tale persona. Allo stesso modo, astieniti dal partecipare al processo di selezione se un tuo familiare si presenta ai colloqui di lavoro per una posizione presso la Società. Non supervisionare e non farti supervisionare da un familiare.
- I collaboratori devono evitare di avere interessi finanziari in qualsiasi società o entità che è (o cerca di essere) un partner commerciale, fornitore o cliente o concorrente senza prima chiedere l'approvazione.

## **In qualità di collaboratori della Società, non accettiamo regali.**

Lo scambio di regali, forme di intrattenimento e ospitalità è un modo comune per instaurare relazioni commerciali. Tuttavia, un uso improprio di regali e forme di intrattenimento può portare a conflitti di interesse reali o apparenti e aumentare il rischio di gravi problemi di corruzione e concussione. Per evitare questi problemi e proteggere la nostra integrità, rispettiamo opportune restrizioni sul dare e ricevere regali e forme di intrattenimento.

È vietato accettare o ricevere regali di valore da qualsiasi partner commerciale. Tuttavia, piccoli doni appropriati non in contanti di natura ragionevole, sporadici e dal valore simbolico o nominale sono ragionevolmente consentiti, a condizione che non siano intesi e non possano essere interpretati come tangenti, bustarelle o altre forme di compenso per il destinatario. Inoltre, è severamente vietato sollecitare doni o servizi per se stessi o per altri, inclusi familiari o amici.

In linea con la nostra prassi di non accettare regali, è generalmente vietato ai collaboratori offrire regali di valore a un partner commerciale. Le eccezioni devono essere approvate in anticipo da un direttore responsabile e dall'Ufficio legale. Il regalo offerto deve inoltre essere conforme alle politiche aziendali in materia di doni stabilite dalla parte ricevente. A tutela tua e della Società, riporta e registra sempre tali casi usando i moduli o le risorse appropriate; la trasparenza è sempre il miglior comportamento.

Per intrattenimento aziendale si intende una situazione in cui i rappresentanti di entrambe le società (destinatario e fornitore) prendono parte a un pasto, uno spettacolo o un altro evento e non sono considerati regali vietati a condizione che rispettino le politiche del fornitore e del destinatario.

Fai sempre attenzione e astieniti da situazioni in cui la reputazione della Società potrebbe essere anche lievemente danneggiata.

Tutte le sospette violazioni devono essere segnalate all'Ufficio legale. È inoltre possibile effettuare una segnalazione in buona fede di sospette violazioni o chiedere assistenza accedendo all'Integrity Line.

## ***Fai la cosa giusta!***

- Non offrire o partecipare a forme di intrattenimento aziendali eccessive, lussuose, stravaganti oppure organizzate in un luogo e in un modo tale da poter nuocere alla reputazione della Società.
- Non accettare oppure offrire regali o forme di intrattenimento aziendali che creino la parvenza di un conflitto di interesse o che tentino di influenzare una decisione.
- Non fare regali in contanti o mezzi equivalenti, come buoni regalo.





## I nostri partner commerciali e comunità

### Non tolleriamo corruzione e concussione.

Abbiamo una politica di tolleranza zero nei confronti della corruzione e i collaboratori non devono mai offrire, dare o accettare tangenti per concludere affari. È severamente vietato dare, offrire, promettere o autorizzare direttamente o indirettamente qualsiasi cosa di valore, non importa quanto piccola, a un qualsiasi funzionario o agenzia governativa (inclusi funzionari o dipendenti del governo nazionali o locali, candidati politici o funzionari o dipendenti di un ente di proprietà del governo o controllato dal governo) o a qualsiasi altro soggetto per assicurarsi un vantaggio commerciale, influenzare le decisioni aziendali o governative in relazione a una qualsiasi delle nostre attività, o comunque indurre il destinatario ad abusare del suo potere o della sua posizione ufficiale.

Questo divieto deve essere interpretato in senso ampio e si applica a chiunque agisca per nostro conto, compresi fornitori, distributori, appaltatori, consulenti e agenti.

Rispettiamo rigorosamente la Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), il Bribery Act del Regno Unito e tutte le leggi simili in vigore in ciascuna giurisdizione.

In molti Paesi, i pagamenti di facilitazione offerti in cambio di servizi accelerati sono legali. Tuttavia, tali pagamenti appaiono spesso non etici e non li permettiamo. Siamo una Società globale e la nostra reputazione è importante.

In alcune parti del mondo, le usanze locali e le pratiche aziendali potrebbero consentire l'offerta di regali o forme di intrattenimento ai funzionari governativi. I collaboratori devono ottenere l'approvazione preventiva del Consulente legale prima di offrire a un funzionario governativo un qualsiasi regalo, oggetto di valore o forme di ospitalità o intrattenimento.

Tutte le sospette violazioni devono essere segnalate all'Ufficio legale. È inoltre possibile effettuare una segnalazione in buona fede di sospette violazioni o chiedere assistenza accedendo all'Integrity Line.

### ***Fai la cosa giusta!***

- Non offrire, promettere o fornire mai nulla di valore (non importa quanto piccolo) a un funzionario governativo o altra terza parte al fine di ottenere un vantaggio commerciale.
- Non disporre, autorizzare o consentire a una terza parte di effettuare un pagamento proibito per conto proprio o della Società.
- Non effettuare un pagamento a terzi sapendo o avendo motivo di ritenere che sarà probabilmente usato per fornire in modo improprio qualcosa di valore a un funzionario governativo o a un altro soggetto.
- Registra sempre tutti i pagamenti effettuati o le ricevute ottenute in modo accurato, completo e tempestivo.

### **Rispettiamo le leggi in materia di antitrust e concorrenza.**

Le leggi antitrust (denominate anche “leggi sulla concorrenza”) disciplinano il comportamento concorrenziale e si applicano ai rapporti della Società con altri produttori, concorrenti, fornitori, broker e clienti. Le leggi sono spesso molto ampie e complesse e variano da Paese a Paese, ma condividono lo stesso obiettivo: incoraggiare una concorrenza libera e leale. Tutti i collaboratori sono tenuti a rispettare sempre le leggi antitrust/sulla concorrenza vigenti a livello nazionale e internazionale, in tutte le giurisdizioni in cui operiamo. Ogni azione intrapresa dalla Società deve rispettare le regole della concorrenza leale. Nessuna azione aziendale deve impedire, limitare o falsare la concorrenza.

Le sanzioni per la violazione delle leggi antitrust sono severe e includono ingenti sanzioni e altri oneri monetari. Inoltre, i collaboratori che autorizzano o partecipano a violazioni possono essere arrestati in molte nazioni. La mancata conoscenza di cosa costituisca una violazione di queste leggi non è una giustificazione.

Ogni azione intrapresa dalla Società deve rispettare le regole della concorrenza leale. Nessuna azione aziendale deve impedire, limitare o falsare la concorrenza. Facendo concorrenza con integrità in tutto il mondo, possiamo evitare di contravvenire alle leggi sulla concorrenza, proteggendo al contempo uno dei nostri beni più preziosi: la nostra reputazione.

Considerato che le prove circostanziali sono spesso la base su cui si fonda la responsabilità antitrust, evita anche la parvenza di comportamenti anticoncorrenziali.

Tutte le sospette violazioni devono essere segnalate all'Ufficio legale. È inoltre possibile effettuare una segnalazione in buona fede di sospette violazioni o chiedere assistenza accedendo all'Integrity Line.

### ***Fai la cosa giusta!***

- Osserva tutte le leggi vigenti in materia di antitrust e concorrenza.
- Consulta immediatamente l'Ufficio legale ogni volta che hai una domanda sulle leggi in materia di antitrust o concorrenza, o se ritieni di aver preso parte a una conversazione o interazione anticoncorrenziale.
- Non stipulare alcun accordo o intesa con nessun concorrente per quanto riguarda il prezzo.
- Non discutere con nessun concorrente i prezzi passati, presenti o futuri della nostra Società o del concorrente, i programmi promozionali di mercato o le condizioni di vendita.

### **Siamo un'azienda responsabile dal punto di vista sociale e ambientale: siamo coinvolti attivamente nella creazione di un mondo migliore.**

Ci impegniamo a migliorare la qualità della vita delle persone attraverso il nostro impegno a favore di sostenibilità, salute e benessere e responsabilità sociale. Diversey si impegna a operare in modo sostenibile valutando e migliorando i nostri impatti sociali e ambientali. Diversey integra gli obiettivi di sostenibilità all'interno degli obiettivi aziendali, adotta le migliori prassi e comunica i risultati aziendali alle parti interessate.

Rispettiamo tutte le leggi e le normative ambientali applicabili. Siamo vigili nel prevenire incidenti, sversamenti e qualsiasi altra potenziale minaccia per la salute e la sicurezza delle nostre comunità e del nostro pianeta.

### ***Fai la cosa giusta!***

- Fai della sostenibilità un obiettivo personale: risparmia elettricità, ricicla le risorse e sii consapevole del tuo impatto individuale sull'ambiente.
- Segnala immediatamente eventuali rischi per la salute e la sicurezza ambientale; sversamenti, perdite e altre situazioni potenzialmente pericolose non possono aspettare.
- Assicurati che i fornitori e gli altri partner commerciali si impegnino a rispettare le normative ambientali e le leggi sui diritti umani.
- Partecipa attivamente ai nostri programmi e iniziative per migliorare il mondo e le comunità.
- Non avvalerti di lavoro forzato o minorile: non tolleriamo i maltrattamenti di persone che conducono affari con la Società o per conto di questa.



Diversey è e sarà sempre un'azienda all'avanguardia impegnata nel rispetto della vita. Forniamo costantemente tecnologie di pulizia e igiene rivoluzionarie che garantiscono sicurezza completa ai nostri clienti in tutti i settori globali. Sotto la direzione del Dr. Ilham Kadri, Presidente e CEO, e con sede a Charlotte, Carolina del Nord, USA, Diversey impiega circa 9.000 persone a livello globale, generando vendite nette pari a circa 2,6 miliardi di dollari americani nel 2016.

Per maggiori informazioni, visita [www.diversey.com](http://www.diversey.com) o seguici sui social media.