IL CODICE ETICO

SOFIDEL

ENDLESS CARE, INNOVATIVE LIFE

Le aziende, come tutte le comunità, condividono valori e principi.

Un patrimonio intangibile che ispira, nutre e dà sostanza e continuità al loro operato.

Un'identità da tramandare e tutelare che diventa consapevolezza di sé, degli obiettivi da perseguire e dei modi più appropriati per raggiungerli.

Per Sofidel il Codice Etico è l'insieme di regole, valori di riferimento, principi di comportamento, diritti e doveri su cui si fondano le nostre azioni.

Pensiamo al Codice Etico come a un compagno di viaggio. Una bussola che ci guida nelle nostre attività quotidiane per creare insieme, con responsabilità, valore condiviso.

Edilio Stefani
Presidente

Luigi Lazzareschi
Amministratore Delegato

Il nostro purpose

CLEAN LIVING

For everyday needs.
For a healthier planet.
For integrity and respect.

"Clean Living" è la ragion d'essere della nostra azienda, perché definisce il nostro ruolo nella società e i benefici che intendiamo portare alle persone e al pianeta.

È alla base dei nostri comportamenti e delle nostre azioni. Ispira il nostro processo produttivo e i prodotti che proponiamo sul mercato. Si riflette sul nostro modello di business sostenibile e nell'impegno costante per un mondo più "pulito".

La nostra mission

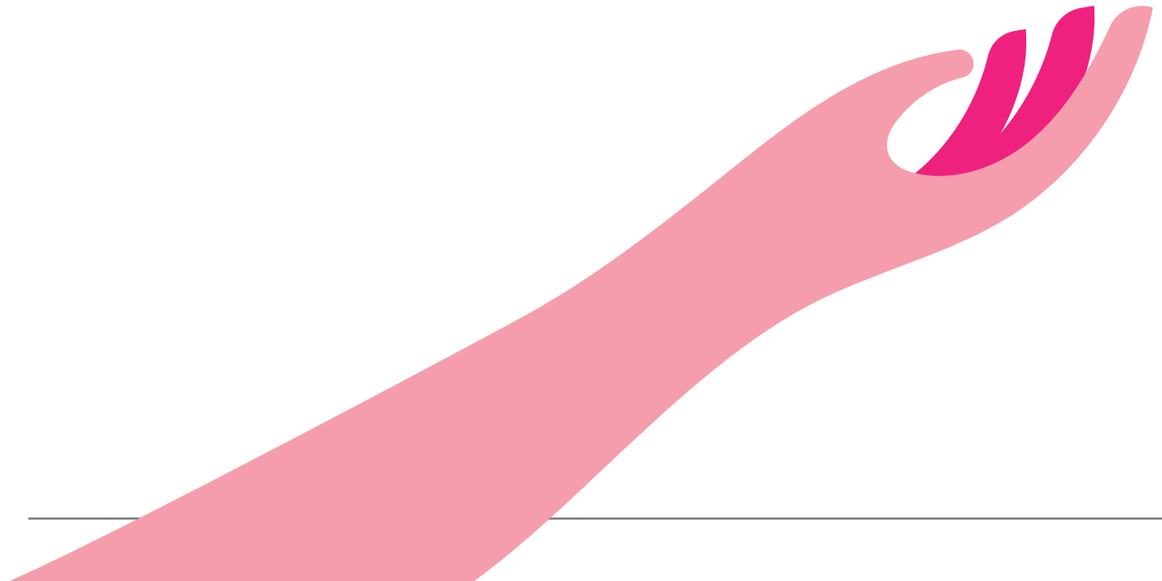
Rendere più ordinata, pulita, pratica, sicura e piacevole la vita quotidiana

attraverso la

valorizzazione del talento di ogni persona, l'innovazione e comportamenti ispirati alla sostenibilità, alla trasparenza e all'integrità

con lo scopo di

creare valore condiviso per i clienti, i dipendenti, i partner, gli azionisti e la comunità.



01 PREMESSA

Con il Codice Etico Sofidel aderisce ai 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile dell'ONU e alla Strategia dell'Unione Europea. Inoltre riconosce i principi delle Convenzioni Fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, i principi del Global Compact promosso dall'ONU e i criteri etici dell'OCSE (Global Legal Standards).

Tutte le persone che lavorano e collaborano con le società del Gruppo Sofidel sono tenute al rispetto di questi principi e di queste regole di comportamento.

02

I VALORI DEL GRUPPO

Il Gruppo Sofidel si identifica in valori semplici, immediati e forti che devono essere alla base delle nostre azioni e dei nostri comportamenti quotidiani.

Responsabilità
Cerchiamo di prevedere le conseguenze delle nostre azioni e ci facciamo carico delle conseguenze delle nostre scelte e dei nostri comportamenti.

Professionalità
Svolgiamo il nostro lavoro secondo i più alti criteri di correttezza professionale e deontologica.

Trasparenza
Comunichiamo in modo aperto, trasparente e puntuale con tutti i portatori di interesse.

Onestà
Agiamo sempre con integrità, senza ombra di corruzione.

Correttezza
Ci comportiamo con senso civico, rispetto reciproco e buona educazione.

Riservatezza
Gestiamo i dati e le informazioni senza arrecare danno materiale o morale all'Azienda e ai nostri interlocutori.

Umiltà
Svolgiamo il nostro lavoro con semplicità e curiosità, pronti a imparare ogni giorno.

Lealtà
Manteniamo gli impegni presi e costruiamo relazioni franche e aperte.

Eticità
I nostri comportamenti sono giuridicamente e moralmente leciti.

Condivisione
Incoraggiamo lo spirito di squadra per raggiungere al meglio gli obiettivi comuni.

03 I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Il Codice Etico esprime i valori e le regole di comportamento aziendali, che ci aspettiamo che vengano seguite da tutti coloro che lavorano con noi.

Responsabilità

- Ci impegniamo con passione nello svolgimento dei nostri compiti, assumendoci le nostre responsabilità e scegliendo sempre la soluzione più semplice ed efficiente.
- Non ritardiamo né affidiamo ad altri attività e decisioni di nostra competenza.
- Consideriamo un valore essere agili e flessibili.

Professionalità

- Costruiamo rapporti di fiducia con i nostri collaboratori all'interno e all'esterno dell'Azienda per garantire la massima efficienza e offrire prodotti e servizi di qualità.
- Adottiamo processi e procedure che semplificano il lavoro quotidiano.

Trasparenza

- Ci confrontiamo in modo aperto e collaborativo con gli stakeholder esterni, tenendo in massima considerazione il loro giudizio e il loro punto di vista.
- Sviluppiamo relazioni durevoli con gli stakeholder, basate sulla fiducia e sulla trasparenza.
- Nel rispetto della privacy e del diritto di associazione, rendiamo nota l'adesione ad associazioni e organizzazioni i cui fini o interessi possano essere in contrasto con lo svolgimento della nostra attività d'ufficio.
- Analogamente rendiamo noti rapporti retribuiti – diretti o di familiari, in essere o tenuti nell'ultimo quinquennio – con soggetti che abbiano interessi in attività o voce in capitolo su decisioni inerenti i nostri compiti.

Onestà

- Non sfruttiamo a nostro beneficio, o a beneficio di terzi, opportunità di business destinate alle società del Gruppo.
- Non accettiamo donazioni, favori o beni di alcun genere, ad eccezione di omaggi e atti di cortesia commerciale di modico valore.
- Analogamente non facciamo regali, ad eccezione di omaggi e atti di cortesia commerciale di modico valore.

- Per nessun motivo accettiamo denaro o benefici illeciti dai nostri fornitori e collaboratori.

- Comunichiamo immediatamente al nostro Responsabile e alla Direzione delle Risorse Umane ogni promessa, offerta o richiesta di tangenti.

Correttezza
- Creiamo un clima positivo, di fiducia e collaborazione, per promuovere il benessere e il piacere di lavorare insieme.

- Manteniamo sempre la parola e gli impegni presi.

Riservatezza
- Il Gruppo rispetta la normativa sulla privacy e adotta le misure di sicurezza per proteggere i dati personali ed evitare trattamenti non consentiti.

- Non possiamo utilizzare le informazioni con cui veniamo a contatto nella nostra attività lavorativa per acquisire vantaggi o per usi impropri e non autorizzati.

- Salvi i diritti sindacali, ci asteniamo da dichiarazioni pubbliche che possano nuocere all'immagine dell'Azienda.

Umiltà
- Lavoriamo con spirito di squadra e collaborazione per gli obiettivi comuni. Crediamo nella formazione e nell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita.

- Promuoviamo l'automiglioramento e i processi di empowerment.

- Incoraggiamo l'ascolto attivo e la capacità di motivare e guidare attraverso l'esempio.

- Crediamo nella cultura del fare più che dell'apparire.
  Preferiamo mantenere un basso profilo.

Lealtà
- Evitiamo tutte quelle iniziative e attività che comportino un conflitto di interessi con il Gruppo e possano interferire con la capacità di assumere decisioni rispettose degli obiettivi aziendali.

- Evitiamo qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei nostri compiti e possa nuocere agli interessi e all'immagine dell'Azienda.

Eticità
- Agiamo nel pieno rispetto dei diritti umani, della salute e della sicurezza

delle persone e del benessere delle comunità in cui operiamo.

- Condanniamo il lavoro minorile o forzato, le discriminazioni di genere, religiose, culturali, etniche, sessuali e di orientamento sessuale, così come i maltrattamenti fisici, psicologici, verbali o le molestie sessuali.

- Rifiutiamo la corruzione in tutte le sue forme, dirette e indirette.

- Non accettiamo, né godiamo a titolo personale, vantaggi che spettano all'Azienda, per quanto riguarda ad esempio l'acquisto di beni o servizi.

- Non utilizziamo per fini privati il materiale e le attrezzature di cui disponiamo.

Condivisione
- Ci confrontiamo con i nostri stakeholder sui temi della sostenibilità e della responsabilità sociale d'impresa.

- Favoriamo lo scambio di informazioni nei limiti in cui ciò non contrasti con l'obbligo di riservatezza.

- Anteponiamo i risultati dell'Azienda a quelli personali, agendo con dedizione e senso di responsabilità.

Legalità
- Nessun comportamento illecito, anche se nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, può ritenersi in linea con i principi e i valori del nostro Codice Etico.

Controllo
- Siamo consapevoli dei rischi che derivano dal commettere un reato nelle nostre decisioni e attività.

04 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

4.1 Relazioni con gli azionisti e tutela del patrimonio

Ogni dipendente Sofidel è tenuto a rappresentare l'azienda in modo corretto, contribuendo ad aggiornare i report e la contabilità, con trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

Eventuali omissioni, alterazioni o errori vanno segnalati tempestivamente agli organi preposti alla verifica, attraverso il referente aziendale e il responsabile di area o stabilimento.

Ogni dipendente Sofidel è responsabile dei propri beni aziendali e del loro corretto utilizzo. Si prende cura degli strumenti che gli sono assegnati e della loro manutenzione.

Nell'accettare onorificenze di alto valore simbolico e morale, legate all'anzianità di servizio o ad altri meriti professionali, i destinatari si impegnano a non cederli a soggetti terzi.

4.2 Relazioni di lavoro

Per Sofidel la persona è al centro e i diritti umani universali sono considerati inviolabili. Le nostre relazioni sono improntate a lealtà, correttezza e rispetto, con una particolare attenzione per la privacy e le pari opportunità.

Nel caso di modifiche operative, le aziende del Gruppo sono tenute a informare anticipatamente i dipendenti interessati, nel rispetto dei tempi e delle modalità previste.

La retribuzione per il lavoro svolto, a parità di livello, rispetta criteri di equità e trasparenza, indipendentemente da ogni differenza di genere, razza, cultura e orientamento sessuale.

Tutti i nostri dipendenti beneficiano di un trattamento normativo e retributivo equo, basato esclusivamente su criteri di merito e competenza.

La ricerca di nuove figure si basa sulle esigenze dell'azienda, nel rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati. Durante il colloquio viene approfondito il profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della vita privata e delle opinioni del candidato.

In fase di selezione e assunzione sono vietati favoritismi, nepotismi e qualsiasi forma di clientelismo. In particolare, il selezionatore non può avere vincoli di parentela o amicizia con il candidato.

Sofidel non tollera alcuna forma di lavoro irregolare. Tutte le società del Gruppo rispettano le legislazioni relative all'inserimento e all'assunzione del personale. In nessuna occasione sarà richiesto di effettuare un lavoro illegale.

Ogni collaboratore riceve un "welcome kit" che contiene:
- informazioni sulla funzione e sulle mansioni da svolgere
- elementi normativi e retributivi
- politiche di gestione del personale
- norme e procedure per evitare possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa
- i principali documenti del Gruppo in materia di sostenibilità.

Tutti i dipendenti sono liberi di costituirsi e associarsi in sindacati o altre organizzazioni per la contrattazione collettiva, così come di astenersi dall'associazione a tali organizzazioni.

I manager non possono assumere incarichi in qualità di amministratori o altri incarichi di responsabilità in società esterne, se non designati e su espressa volontà del Gruppo.

Il Gruppo porta avanti un'attenta attività di formazione per accrescere il know-how e favorire la collaborazione e il gioco di squadra.

Ci sta a cuore il benessere dei nostri dipendenti e siamo aperti a valutare quelle flessibilità che facilitano la maternità e la cura dei figli.

I Responsabili si impegnano a utilizzare e valorizzare pienamente tutte le professionalità presenti in azienda, favorendo lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori (job rotation, affiancamento a personale esperto...).

In quest'ottica è molto importante il "colloquio di feedback", che evidenzia e analizza i punti di forza e debolezza del collaboratore, per permettergli di migliorare le proprie competenze.

Ogni Responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori, assegnando compiti coerenti con il loro ruolo e con i piani di organizzazione del lavoro.

A ciascun dipendente è richiesto di essere collaborativo e svolgere i propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza. È importante essere flessibili e propositivi, pronti ad adattarsi ai cambiamenti.

È vietato consumare, detenere e offrire sostanze stupefacenti nei luoghi di lavoro e nel corso della prestazione lavorativa.

4.3 Pari opportunità e dignità sul lavoro

Il Gruppo garantisce pari opportunità di crescita professionale a ogni dipendente.

La selezione, l'assunzione, la formazione e lo sviluppo del personale avvengono senza discriminazioni per età, disabilità, genere, stato civile, maternità, etnia, religione, credo, sesso e orientamento sessuale.

Il Gruppo si impegna a favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi e libero da molestie, nel rispetto della personalità e dignità dei lavoratori.

I dipendenti hanno il dovere di cooperare con il Gruppo per assicurare che il presente Codice garantisca le pari opportunità e prevenga discriminazioni, molestie e mobbing.

È un abuso della posizione di autorità richiedere prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione al nostro Codice Etico.

Il Gruppo non tollera alcuna forma di molestia e intimidazione posta in essere tra dipendenti oppure verso stakeholder esterni.

Il dipendente che commette discriminazioni, mobbing, molestie, intimidazioni e, in generale, comportamenti che violano la dignità altrui, sarà passibile di provvedimento disciplinare, come previsto nel paragrafo 5.3 "Segnalazioni delle infrazioni", ferme restando eventuali responsabilità di carattere penale.

La Comunità Europea definisce molestia sessuale sul posto di lavoro: "ogni comportamento indesiderato di carattere sessuale, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità della persona e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante e offensivo".

La molestia sessuale sul posto di lavoro si verifica, ad esempio, quando un dipendente importuna un altro dipendente attraverso riferimenti e illazioni relative a caratteristiche personali o di natura sessuale, con l'intenzione di violare la dignità altrui o di creare intimidazione, ostilità, svilimento, umiliazione e, più in generale, situazioni di disagio ed imbarazzo.

Le molestie e i comportamenti intimidatori possono essere verbali, non verbali, scritti o fisici.

Al fine di prevenire tali condotte, il Gruppo ha redatto un Regolamento contro tutte le forme di discriminazione e molestia sessuale sul luogo di lavoro. Inoltre, forma i Responsabili delle diverse Direzioni aziendali

in modo da identificare e gestire correttamente eventuali situazioni di discriminazione o molestia sessuale.

I rapporti tra i dipendenti sono improntati a lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i diversi ruoli e le funzioni aziendali.

4.4 Relazioni con i clienti e i fornitori

Il nostro principale obiettivo è soddisfare le esigenze dei clienti. A questo scopo ci impegniamo con competenza, professionalità, attenzione, trasparenza e correttezza, al fine di aumentare la loro fedeltà e la loro fiducia.

La qualità e l'innovazione fanno parte della nostra cultura aziendale. Rappresentano il sistema e lo stile di gestione Sofidel in tutti i paesi.

L'eccellenza dei prodotti e dei servizi e la capacità di rispondere in modo immediato e qualificato alle esigenze dei clienti sono la base della relazione di fiducia che abbiamo con loro.

Le informazioni sui prodotti sono accurate ed esaurienti e le comunicazioni pubblicitarie sono vere e autentiche per consentire ai clienti di prendere decisioni consapevoli.

I nostri fornitori sono scelti in base a criteri di sostenibilità e condivisione dei principi stabiliti nel Codice Etico, nella Carta della Sostenibilità e nelle Linee Guida dei Fornitori.

4.5 Relazioni con collettività: pubblica amministrazione, istituzioni, società civile, media

I nostri rapporti con la collettività sono ispirati ai principi di trasparenza, massima collaborazione, correttezza, imparzialità e indipendenza e sono gestiti dalle funzioni aziendali competenti.

Le società del Gruppo non erogano contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni, di carattere politico o sindacale, né ai loro rappresentanti. Le società del Gruppo Sofidel si astengono da qualsiasi pressione, diretta o indiretta, a partiti politici.

Le sponsorizzazioni sono decise dagli organi statutari, privilegiando iniziative che offrono garanzie di qualità e permettono di coinvolgere un elevato numero di cittadini. Sofidel collabora al progetto in tutte le sue fasi, in modo da garantirne l'efficacia.

Le relazioni con gli organi di informazione sono gestite esclusivamente dalle funzioni incaricate, in coerenza con la strategia di comunicazione aziendale.

Per partecipare a eventi, comitati, associazioni e incontri, in nome e per conto delle società del Gruppo, è necessario essere autorizzati dal superiore gerarchico e concordare messaggi e contenuti con l'ufficio comunicazione.

Le informazioni devono essere veritiere, tempestive e accurate.

4.6 Politica ambientale

In tutti i paesi operiamo in conformità agli standard internazionali, alle leggi, ai regolamenti, alle politiche nazionali relative alla tutela dell'ambiente e dell'incolumità pubblica.

Il Gruppo Sofidel si impegna a diminuire l'impatto ambientale delle proprie attività e a promuovere uno sviluppo realmente sostenibile.

A questo scopo collabora con i principali stakeholder e importanti organizzazioni non profit per favorire la transizione energetica e costruire insieme una società più equa ed inclusiva.

Questo approccio guida tutte le attività aziendali, dall'approvvigionamento della materia prima alla produzione, fino allo sviluppo di nuovi prodotti e servizi.

4.7 Società civile e attività filantropiche

Il Gruppo è attento alle esigenze del territorio e sostiene la comunità in cui opera con numerose iniziative che portano un beneficio concreto alle persone e alla società.

Le società del Gruppo Sofidel non sponsorizzano e non si legano a iniziative che abbiano uno scopo di propaganda politica.

05 MODALITÀ E STRUMENTI DI ATTUAZIONE

5.1 Controlli interni

Il sistema di controllo interno del Gruppo Sofidel permette di indirizzare, gestire e verificare le attività, orientandole al raggiungimento degli obiettivi aziendali e alla prevenzione dei rischi.

Per quanto riguarda la salute e la sicurezza, i vari stabilimenti del Gruppo hanno adottato la certificazione OHSAS 18001. Questo standard internazionale costituisce un valido strumento di gestione e controllo per proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori.

La verifica sull'esecuzione dei controlli è affidata all'organo di controllo interno, attraverso appositi audit, e ai verificatori esterni dell'Ente di Certificazione.

5.2 Chiarimenti, infrazioni, segnalazioni e suggerimenti

Nel caso vi siano dubbi sulla condotta da adottare, i dipendenti Sofidel sono tenuti a rivolgersi al proprio responsabile oppure alla direzione delle risorse umane.

La Direzione Risorse Umane è responsabile della corretta applicazione delle norme e dei principi enunciati nel Codice Etico. A questo scopo darà tutta l'assistenza necessaria e analizzerà tutte le segnalazioni e i suggerimenti per migliorarlo.

5.3 Segnalazioni delle infrazioni

Eventuali violazioni del presente Codice dovranno essere immediatamente segnalate, anche in via anonima, tramite i seguenti canali:

- le cassettine posizionate negli stabilimenti, alle quali hanno accesso le persone autorizzate;
- per posta elettronica all'indirizzo dei componenti del Business Control o delle persone appositamente autorizzate;
- all'indirizzo odv@sofidel.com;
- tramite telefono ai componenti del Business Control o alle persone appositamente autorizzate;
- di persona ai componenti del Business Control o alle persone appositamente autorizzate.

Le segnalazioni sono analizzate in modo congiunto dalle funzioni Risorse Umane e Business Control, che se necessario coinvolgeranno altre funzioni prima di prendere una decisione.

I dipendenti non devono temere ripercussioni nel caso in cui segnalino violazioni del Codice. Sofidel incoraggia la trasparenza e sostiene chi segnala violazioni o solleva preoccupazioni sincere, anche nel caso si rivelino sbagliate.

Nessuno verrà licenziato o subirà azioni disciplinari, minacce o altri trattamenti sfavorevoli per aver segnalato un'infrazione. Se un dipendente ritiene di aver subito un trattamento di questo tipo deve contattare immediatamente il proprio manager o il Dipartimento Risorse Umane. E se la questione non si risolve, dovrà applicare le procedure di reclamo e lamentela del Gruppo.

I dipendenti del Gruppo non devono minacciare o rivalersi contro chi segnala violazioni al Codice. Chi si comporterà in questo modo sarà soggetto ad azione disciplinare.

5.4 Modalità di comunicazione

Il Codice Etico e i relativi aggiornamenti sono tradotti in tutte le lingue del Gruppo e vengono consegnati ai dipendenti insieme a una nota che ne spiega i contenuti e le finalità.

Tale modalità di comunicazione ha valore di affissione del Codice Etico nell'Albo Aziendale ai sensi delle disposizioni vigenti.

I dirigenti e i responsabili del Gruppo hanno la responsabilità di comunicare e diffondere il Codice Etico nelle loro organizzazioni, incoraggiando i dipendenti a evidenziare eventuali comportamenti in conflitto con i suoi principi.

Il Codice Etico è consegnato anche agli stakeholder del Gruppo Sofidel, tenendo conto delle norme e prassi locali.

Al fine di diffondere la conoscenza del Codice Etico e a facilitarne l'applicazione da parte di tutti i dipendenti, il Gruppo organizza numerose iniziative di formazione.

L'impegno di Sofidel nella promozione e nel rispetto del Codice Etico è rendicontato e comunicato attraverso il Report Integrato.

La revisione del Codice Etico
è stata approvata dal Consiglio
di Amministrazione di Sofidel S.p.A.,
su proposta dell'Amministratore Delegato
e d'intesa con il Presidente.

Progetto grafico: Junglelink

SOFIDEL
ENDLESS CARE, INNOVATIVE LIFE

www.sofidel.com