

# THE SAFILO WAY

---

WORLDWIDE BUSINESS CONDUCT MANUAL



# THE SAFILO WAY

---

WORLDWIDE BUSINESS CONDUCT MANUAL



# THE SAFILO WAY

## INDICE

### GLI OCCHI SULLE TUE RESPONSABILITÀ PERSONALI 12

#### Responsabilità personali .....13

Applicare gli OVPC  
Cosa ci si aspetta da ciascuno?  
Cosa ci si aspetta dai Manager?

#### Gestire il Business Conduct Manual .....14

Sollevarre Osservazioni  
Indagini su denunce di condotte irregolari  
Conseguenze delle violazioni  
Non-ritorsione

### GLI OCCHI SULL'INTEGRITÀ SUL LUOGO DI LAVORO 17

#### Coltivare il rispetto nel nostro luogo di lavoro .....18

Diversità  
Non-discriminazione  
Ambiente libero da molestie

#### Impegno per una corretta gestione del lavoro .....20

Corretta remunerazione  
Divieto di lavoro minorile o forzato  
Diritto alla libertà di associazione

#### Assicurare salute e sicurezza sul luogo di lavoro .....21

Condizioni di lavoro sicure  
Abuso di alcool e droghe  
Tolleranza Zero per la violenza

#### Salvaguardare la privacy dei dipendenti .....22

Mantenere le informazioni personali dei dipendenti personali e protette

### GLI OCCHI SULL'ESSERE UN FIDATO PARTNER DI BUSINESS 23

#### Assicuriamo la qualità del prodotto .....24

Centrati sul Prodotto  
Sicurezza e qualità del prodotto  
Etichettatura del prodotto  
"Made In" e tracciabilità del prodotto

#### Ci impegniamo per una corretta negoziazione e concorrenza .....26

Corretta gestione dei clienti  
Pari opportunità per i fornitori di competere per il nostro business  
Pratiche di marketing responsabili  
Osservanza della legislazione sulla concorrenza  
Raccolta di informazioni sulla concorrenza

#### Manteniamo le promesse ai partner di business .....28

Dire ciò che facciamo e fare ciò che diciamo  
Obblighi verso i Licenziatari  
Impegno nei confronti dei Partner manifatturieri  
Responsabilità verso i Distributori

#### Salvaguardiamo le informazioni dei nostri partner di business .....29

Gestire e Proteggere Informazioni Riservate dei Partner di Business

### GLI OCCHI SULL'AGIRE RESPONSABILMENTE USANDO LE RISORSE AZIENDALI IN MANIERA APPROPRIATA 30

#### Mettere al primo posto gli interessi dell'Azienda .....31

Gestire Potenziali Conflitti di Interesse – Rivelare Conflitti di Interesse  
Gestire Potenziali Conflitti di Interesse – Interessi in altre Aziende, Familiari e Amici  
Omaggi, Pasti e Intrattenimento

#### Usare le risorse aziendali in maniera appropriata .....33

Uso di Beni Aziendali – Proprietà Materiali, Proprietà Intellettuale e Tecnologia Aziendale

#### Utilizzare le informazioni dell'Azienda in maniera appropriata .....35

Proteggere le informazioni riservate dell'Azienda  
Evitare Insider Trading

#### Gestire comunicazioni esterne .....36

Comunicazioni con Media, Investitori e Analisti

#### Tenere accurata documentazione finanziaria e di business .....37

Mantenere Accurata e Completa Documentazione di Business

### GLI OCCHI SULL'AGIRE RESPONSABILMENTE VERSO GLI ALTRI 38

#### Rispettare l'Ambiente .....39

Proteggere l'ambiente

#### La nostra responsabilità aziendale verso i partner di business .....39

Gestione della Supply Chain  
Responsabilità sociale aziendale  
Coinvolgimento delle Comunità

#### Le altre persone e il Governo .....42

Anti-Corruzione

#### Leggi e Normative .....44

Osservanza delle leggi sulla concorrenza  
Anti-Riciclaggio  
Restrizioni Commerciali Internazionali

### RISORSE 46



## Perchè abbiamo bisogno di un Worldwide Business Conduct Manual?

---

Nel Marzo 2014 Safilo ha introdotto gli Obiettivi, Valori, Principi e Competenze (OVPC), che sono la pietra angolare dell'architettura di governance di Safilo.

I nostri **obiettivi** sono l'essenza di ciò che siamo.

I nostri **valori** sono ciò in cui crediamo come azienda.

I nostri **principi** guidano in ogni momento il nostro comportamento e ci indicano dove non transigere.

Le nostre **competenze** definiscono dove ciascuno di noi deve eccellere per realizzare i nostri obiettivi.

Affinché gli OVPC diventino il centro del nostro business, sia localmente che globalmente, dobbiamo avere dei chiari standard aziendali relativamente ai diversi aspetti che condizionano il business.

Questo gruppo unitario di standard che abbiamo messo insieme per tradurre in pratica gli OVPC è il Worldwide Business Conduct Manual, che definisce i confini della nostra condotta e assicura una corretta e coerente applicazione degli OVPC in tutto il mondo.

Questo Manuale definisce gli standard globali di riferimento che dovranno essere applicati in ogni Stato. Di conseguenza, ove in uno o più Stati gli standard attualmente vigenti fossero meno stringenti di quelli qui previsti, gli stessi andranno adeguatamente elevati, se ed in quanto consentito dalle locali normative.

Il Worldwide Business Conduct Manual mira a creare aspettative chiare per tutti i dipendenti, dando loro modo di comprendere se le loro azioni siano coerenti con gli OVPC e ricordando loro che Safilo non guarda solo ai risultati ma anche a come essi vengono raggiunti.

Questo Manuale rappresenta il passo successivo agli OVPC e stabilisce, insieme a dettagliate Policy aziendali per ciascuna area, responsabilità e processi di monitoraggio.

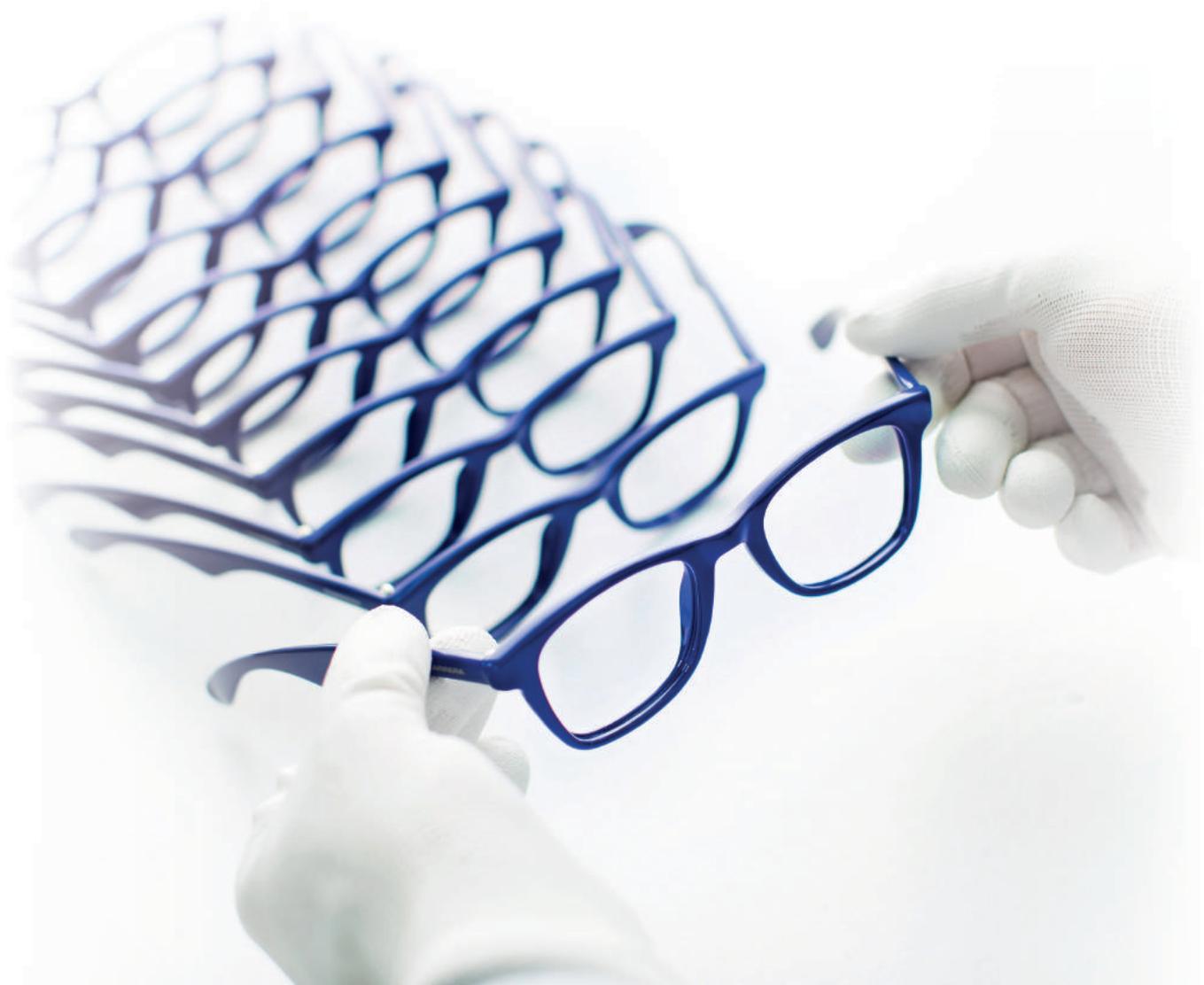
# I NOSTRI OBIETTIVI

---

Siamo il principale creatore dell'occhialeria italiana a livello globale, nonché fidato partner ispirato dal design e guidato dal Brand.

Mettiamo grande passione nel creare marchi sorprendenti ed innovativi per l'occhialeria, fortemente radicati nel nostro inimitabile sapere artigianale, che vendiamo in tutto il mondo diffondendo l'unicità dell'identità di ciascuno di essi ed ispirando a desiderarli ed indossarli con orgoglio.

Curiamo relazioni d'affari a lungo termine, basate sulla fiducia per creare reciproco beneficio, superiamo le nostre aspettative di dipendenti e quelle dei nostri clienti e stakeholders, operando infine una solida e duratura valorizzazione dello shareholder.



# I NOSTRI VALORI

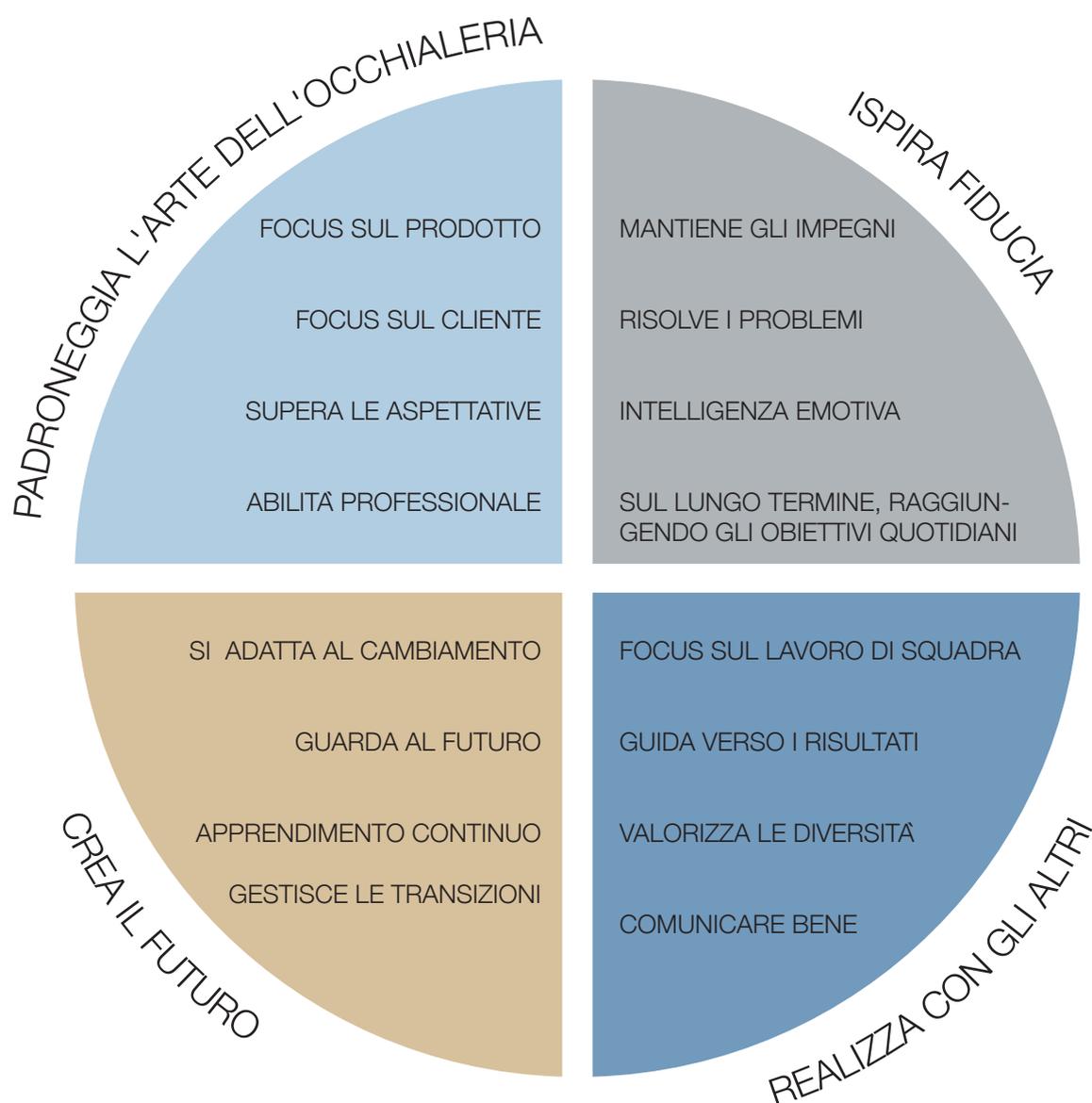


# I NOSTRI PRINCIPI

---

INTEGRITÀ  
RISPETTO  
RESPONSABILITÀ  
SEMPLICITÀ  
INTERDIPENDENZA  
SOSTENIBILITÀ

# LE NOSTRE COMPETENZE





LE TUE  
RESPONSABILITÀ PERSONALI

# RESPONSABILITÀ PERSONALI

## Applicare gli OVPC

**Gli OVPC sono le fondamenta di ciò che siamo e di come gestiamo il business e sono la base di questo Manuale.**

Ciascun dipendente è tenuto a comportarsi in maniera coerente con l'essenza degli Obiettivi, Valori, Principi e Competenze dell'Azienda. Il Manuale è uno strumento per aiutarci a comprendere gli standard globali che dobbiamo seguire per assicurare l'applicazione degli OVPC nel nostro lavoro quotidiano.

## Cosa ci si aspetta da ciascuno?

**Ogni aspetto del nostro lavoro deve osservare quanto disposto dal Worldwide Business Conduct Manual, dalle Policy aziendali e dalla legge.**

Ciascuno di noi ha la responsabilità di agire in maniera coerente con i nostri OVPC e Policy aziendali, durante il lavoro e prendendo decisioni di business. I dipendenti, inoltre, devono rispettare le specifiche leggi e normative degli Stati in cui essi operano. Le necessità di business non possono mai essere usate per giustificare azioni contrarie alla legge.

Questo Worldwide Business Conduct Manual si applica a tutti i dipendenti dell'Azienda, senza eccezioni, inclusi Manager e membri del Global Leadership Team. Nessuno, ad alcun livello dell'Azienda, ha l'autorità per chiederti di violare il Manuale o qualsivoglia legge o normativa. Se qualcuno dovesse tentare di fare ciò, puoi seguire i passaggi descritti in "Sollevare Osservazioni". È inoltre responsabilità di ciascun dipendente conoscere e seguire i principi del Manuale, così come le specifiche Policy e procedure che riguardano il suo ruolo.

Sei fortemente incoraggiato/a a riportare qualsiasi situazione che rientri nella tua area di responsabilità e a comunicare ai contatti appropriati qualsiasi situazione che causi allarme. Se mancherai di osservare la legge, il Manuale o le Policy aziendali sarai soggetto/a a provvedimenti disciplinari ai sensi della normativa locale, fino a ed includendo la terminazione del rapporto di lavoro, e sanzioni civili o penali potranno essere comminate da un Tribunale o da altra autorità statale.

Nel caso in cui circostanze eccezionali consentano una sospensione degli standard dell'Azienda, tale sospensione deve ottenere previa autorizzazione scritta da parte dell'Amministratore Delegato. Questa sospensione deve essere legale.

## Cosa ci si aspetta dai Manager?

*"Se le tue azioni ispirano altri a sognare di più, imparare di più, fare di più e diventare di più, sei un leader." - John Quincy Adams*

**Leader e Manager devono ispirare fiducia e promuovere una cultura di etica.**

Coloro che sono a capo di altri dipendenti hanno la responsabilità aggiuntiva di guidare con l'esempio e di essere ambasciatori dei nostri valori. I Manager dovrebbero sempre adottare una condotta appropriata e comunicare ai propri riporti l'importanza dell'etica e del rispetto del Worldwide Business Conduct Manual, delle leggi e delle Policy. I dipendenti non dovrebbero mai essere incoraggiati a conseguire risultati di business sacrificando la condotta etica o il rispetto del Manuale o della legge.

I Manager devono inoltre impegnarsi a creare un ambiente di lavoro positivo in cui i dipendenti si sentano a loro agio a sollevare domande su Policy aziendali o sul Manuale, e in cui possano esprimere, senza dover temere ritorsioni, preoccupazioni riguardanti situazioni che necessitano di essere affrontate.



# GESTIRE IL BUSINESS CONDUCT MANUAL

Abbiamo tutti il dovere di applicare gli standard etici del Worldwide Business Conduct Manual e di usare buon giudizio. Questo Manuale non può descrivere ogni situazione che potrebbe emergere, ma se hai dubbi riguardo ad una condotta lavorativa o ad una decisione dovresti porti le seguenti domande:

- Questa condotta lavorativa è legale? È coerente con il Worldwide Business Conduct Manual e con gli OVPC?
- Potrebbe essere considerata non etica o disonesta?
- Influenzerà negativamente altre persone (dipendenti, investitori, clienti o consumatori)?
- Potrebbe danneggiare la reputazione di Safilo o mettere a rischio l'Azienda? Come apparirebbe sulla prima pagina di un giornale?

Se hai dubbi riguardo alla risposta ad una qualsiasi di queste domande, dovresti fermarti e chiedere supporto. Le necessità di business non possono mai essere usate per giustificare azioni contrarie alla legge o non coerenti rispetto al Manuale e agli OVPC.

Puoi usare il seguente albero decisionale per decidere se un comportamento sia corretto qualora tu non riesca a trovare la risposta nel Worldwide Business Conduct Manual.



# Sollevere Osservazioni

## È tua responsabilità richiedere assistenza e sollevare osservazioni qualora emergano problemi.

Se osservi, da parte di qualsiasi dipendente dell'Azienda, fornitore o partner di business, un comportamento che ti allarma, o che può rappresentare una violazione del nostro Manuale, sei fortemente incoraggiato/a a rilevare prontamente la cosa al fine di proteggere la reputazione e l'integrità dell'Azienda, dei marchi e dei dipendenti.

Per richiedere assistenza e sollevare osservazioni puoi contattare uno dei seguenti soggetti:

- Il tuo diretto superiore o il superiore di livello successivo – essi sono spesso le persone migliori con cui avere un primo approccio, essendo consapevoli della particolare situazione della tua area aziendale.

Se non ti senti a tuo agio nell'approcciare il tuo superiore, o se la risposta ricevuta non è soddisfacente, puoi contattare:

- Ethicspoint hotline e sito internet – [www.safilogroup.ethicspoint.com](http://www.safilogroup.ethicspoint.com);
- Responsabile Globale Internal Audit – [ethicsandcompliance@safilo.com](mailto:ethicsandcompliance@safilo.com);

Denunciare tramite la hotline e il sito internet Ethicspoint è consentito in alcuni Stati, e con riguardo ad alcuni o tutti i punti trattati in questo Manuale a seconda del Stato di riferimento. Puoi consultare la pagina del sito relativa ai Stati per verificare la lista delle situazioni denunciabili. Ethicspoint ti dà l'opportunità di comunicare le tue osservazioni ad un rappresentante indipendente di Safilo che non conosci.

Eventuali infrazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo emesso ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo email **ODV@safilo.com** (non è possibile utilizzarlo per denunce anonime).

In caso di domande o dubbi relativamente all'interpretazione del Worldwide Business Conduct Manual, puoi chiedere supporto ad uno qualsiasi dei soggetti sopra menzionati.

### **D. COSA DEVO FARE SE IL MIO SUPERIORE MI CHIEDE DI SVOLGERE UN'ATTIVITÀ CHE CREDO POSSA VIOLARE IL MANUALE O LA LEGGE?**

**R. Sollevo le tue osservazioni apertamente con il tuo superiore. Se non ti senti in grado di farlo, o se la risposta non ti soddisfa, rivolgiti ad un altro soggetto indicato in "Sollevere Osservazioni". Non devi mai consapevolmente violare il Manuale o la legge su richiesta del tuo superiore o perché non hai chiesto assistenza.**

#### LINEE GUIDA PER SOLLEVERE OSSERVAZIONI

Non è mai facile sollevare osservazioni riguardanti possibili condotte irregolari. Richiede significativo coraggio ed integrità. Di seguito sono riportate alcuni suggerimenti per discutere di tali osservazioni con il tuo superiore:

1. Fissa un apposito appuntamento con il tuo superiore o con uno degli altri soggetti sopra indicate in "Sollevere Osservazioni" per discutere della questione.
2. Discuti della questione con calma e professionalità.
3. Evidenzia i rischi per l'Azienda e il potenziale impatto della specifica condotta.
4. Riconosci (ove necessario) che potresti non disporre di tutte le informazioni o fatti rilevanti per la questione.
5. Manifesta qualsiasi preoccupazione tu possa avere riguardo alla confidenzialità della tua denuncia. Se vuoi preservare la confidenzialità, fa attenzione quando riveli le informazioni a colleghi che potrebbero involontariamente divulgarle.
6. In alcuni Stati puoi scegliere di compiere una denuncia in forma anonima, tuttavia sei incoraggiato/a ad identificarti poiché potrebbe essere difficile o impossibile investigare a fondo in caso di denunce anonime. Ogni ragionevole precauzione verrà adottata per assicurare che la tua identità rimanga riservata, nell'osservanza dei limiti disposti dalla legge.

#### LINEE GUIDA PER RICEVERE OSSERVAZIONI

La tua reazione nei confronti di un dipendente che solleva delle osservazioni è estremamente importante. Di seguito sono riportati alcuni suggerimenti per rispondere ad un dipendente che si faccia avanti:

1. Assicurati di dedicare il giusto tempo necessario a discutere adeguatamente della questione, o di fissare una data di appuntamento alternativo per far sì che il dipendente abbia la tua completa attenzione. Scegli un luogo che consenta una conversazione riservata, quali il tuo ufficio o una sala riunioni.
2. Ascolta più possibile. Cerca di evitare di avere atteggiamenti difensivi, di interrompere la discussione o di difendere l'Azienda o altri soggetti prima di aver ascoltato tutti i fatti.
3. Mantieni calma e professionalità.
4. Chiedi chiarimenti e informazioni aggiuntive, ma non in modo da far sentire il dipendente intimidito o in necessità di difendersi. Utili informazioni aggiuntive possono includere l'identificazione di soggetti che condividono l'osservazione o che possono essere consapevoli della situazione, il numero di volte in cui il dipendente ha rilevato il comportamento, la documentazione disponibile che supporta quanto riportato.
5. Informa il dipendente che l'Azienda dà molta importanza a tali denunce e che egli verrà ri-contattato con riguardo alla questione.

## Indagini su denunce di condotte irregolari

L'Azienda dà importanza a tutte le denunce di condotte irregolari ed i fatti verranno indagati prontamente e approfonditamente per determinare se una qualsiasi legge, normativa, Policy o procedura sia stata violata e per definire appropriate azioni correttive. In particolare, i soggetti coinvolti nell'indagine dovranno:

- Agire obiettivamente per determinare i fatti attraverso interviste o analisi documentale;
- Contattare i dipendenti che possano essere stati testimoni o avere conoscenza dei presunti fatti;
- Raccomandare azioni di rimedio o appropriate misure disciplinari.

I dipendenti che si trovino sotto indagine per potenziali violazioni del Manuale avranno la possibilità di essere ascoltati prima di qualsiasi decisione finale.

Se sei coinvolto/a in una qualsiasi indagine interna o esterna relativa ad accuse di condotta irregolare, coopera pienamente e fornisci risposte oneste, accurate e complete. Non alterare o distruggere documentazione o prove al fine di ostacolare o evitare indagini. L'Azienda proteggerà qualsiasi dipendente che dovesse onestamente sollevare osservazioni e farà in modo di non rivelarne l'identità se non voluto dal dipendente, fintanto che ciò non sia imposto dalla legge vigente, ma è una violazione del Manuale sollevare un'accusa in cattiva fede, fornire informazioni false o rifiutare di cooperare con i soggetti addetti all'indagine. Fare una denuncia non significa avere ragione, ma significa credere che le informazioni che si stanno riportando siano accurate.

## Conseguenze delle violazioni

Coloro che non dovessero rispettare le disposizioni del Manuale, delle Policy o della legge potranno incorrere in azioni disciplinari, fino a ed includendo la terminazione del rapporto di lavoro, a seconda della natura e gravità della violazione. Tutte le azioni disciplinari verranno applicate in modo coerente con la legislazione locale.

## Non-ritorsione

**Nessuna ritorsione verrà tollerata nei confronti di chi denunci in buona fede una violazione o cooperi con un'indagine.**

L'Azienda apprezza l'aiuto di dipendenti che identifichino potenziali problemi che l'Azienda deve affrontare. L'Azienda non opererà o permetterà ritorsioni nei confronti di un dipendente che, in buona fede:

- Riporti quanto lui o lei creda sia una violazioni dei nostri Valori, del nostro Manuale, delle nostre Policy o della legge;
- Sollevi una osservazione relativa in tema di conformità o cerchi supporto con riguardo ad una particolare prassi, decisione o azione aziendale;
- Cooperi in un'indagine su una potenziale violazione.

Sollevare osservazioni onestamente, o partecipare ad indagini, non può essere la base per alcun trattamento avverso al dipendente, inclusi separazione, degradazione, sospensione, perdita di benefit, minacce, molestie o discriminazioni e l'Azienda si impegna espressamente ad intervenire e intraprendere azioni disciplinari in caso di tentate ritorsioni. Se lavori con qualcuno che ha sollevato osservazioni o fornito informazioni in un'indagine, devi continuare a trattare questa persona con cortesia e rispetto. Se credi che qualcuno abbia mosso ritorsioni contro di te, riporta la cosa immediatamente.

Tuttavia, disonestà, cattiva fede o denunce in altro modo dannose (quali falsi attacchi personali diretti a specifici soggetti) saranno considerate violazioni del Manuale e potranno portare a conseguenze.



A close-up photograph of a person's hand holding a blue ergonomic tool. The tool has a long handle and a curved, adjustable head. The background is a blurred industrial setting with a metal grate. The entire image has a blue color cast. A semi-transparent dark blue horizontal band is overlaid across the middle of the image, containing the text.

**INTEGRITÀ SUL  
LUOGO DI LAVORO**

# COLTIVARE IL RISPETTO NEL NOSTRO LUOGO DI LAVORO

**Il Rispetto è uno dei Principi di Safilo e deve essere coltivato prima di tutto sul luogo di lavoro.**

*“Il Rispetto è uno dei Principi di Safilo e deve essere coltivato prima di tutto sul luogo di lavoro.”  
Richard Risch*

## Diversità

**Ciascuno di noi deve rispettare la diversità, le capacità e le abilità degli altri, apprezzando il contributo di ciascuno.**

Come Azienda, diamo valore alle diversità e ci impegniamo per attrarre, assumere e ritenere una forza lavoro che rifletta, rappresenti e sia in grado di connettersi con i mercati e consumatori globalmente diversificati che serviamo. Crediamo che una forza lavoro eterogenea possa darci una capacità competitiva di lungo termine.

Promuoviamo un ambiente di lavoro inclusivo in cui i punti di forza esclusivi di ciascun individuo siano supportati a beneficio dell'Azienda.

I dipendenti possono promuovere diversità ed inclusione:

- Fornendo l'esempio di un'atmosfera di mutual fiducia e rispetto;
- Opponendosi fermamente al pregiudizio e all'intolleranza;
- Valorizzando i contributi degli altri, ascoltando e domandando;
- Rispettando la diversità di capacità ed esperienza individuali.

### CHE COS'È LA DIVERSITÀ?

La Diversità può essere definita come l'insieme delle caratteristiche che costituiscono ciascuno di noi: personalità, istruzione, esperienze di lavoro, origine etnica, razza, opinioni politiche, orientamento sessuale, religione, genere, stile, pensiero, approccio, disabilità o altre differenze.

*“Essere uno, essere uniti è una grande cosa. Ma rispettare il diritto di essere diversi è forse ancora più grande.” – Bono*

## Non-discriminazione

**I dipendenti non devono discriminare o mettere in atto alcuna forma di discriminazione illegale.**

L'Azienda si impegna a garantire pari opportunità di lavoro e a dare ai soggetti qualificati l'opportunità di esprimere il loro pieno potenziale e di contribuire al successo dell'Azienda.

Ciò significa che le decisioni legate al rapporto di lavoro (assunzione, remunerazione, accesso alla formazione, promozione) devono essere basate su merito, qualifiche e performance senza considerare caratteristiche non professionali quali razza, genere, età, nazionalità, religione, stato civile, cittadinanza, disabilità, opinioni politiche, orientamento sessuale o altri elementi legalmente protetti.



# Ambiente libero da molestie

## Non tolleriamo molestie sul luogo di lavoro.

Le molestie sul luogo di lavoro sono un comportamento che causa un ambiente lavorativo offensivo, intimidatorio, umiliante ed ostile che interferisce irragionevolmente con la prestazione lavorativa di un altro soggetto. Le molestie possono essere fisiche o verbali, e possono essere perpetrate personalmente o tramite altri mezzi (quali messaggi o email moleste).

Safilo si impegna a fornire un ambiente lavorativo libero da molestie fisiche, verbali o sessuali, dove tutti i dipendenti siano rispettati e abbiano la possibilità di esprimere il loro potenziale e contribuire al successo dell'Azienda.

I dipendenti non devono agire in modo da causare molestie o da far sentire i colleghi a disagio nell'ambiente lavorativo.

### CHE COSA SONO LE MOLESTIE?

Esempi di molestie includono comportamento intimidatorio, violenza fisica o psicologica, condotte sgradite verbali, visive, fisiche o di altro tipo quali avance sessuali, linguaggio offensivo e battute, insinuazioni e commenti denigratori.

Se ritieni che tu o qualcun altro abbiate subito molestie o discriminazione, devi riportare immediatamente la cosa seguendo le indicazioni riportate nella sezione **“Sollevare Osservazioni”**.



# IMPEGNO PER UNA CORRETTA GESTIONE DEL LAVORO

Safilo si impegna a creare eccellenza nella gestione delle persone. Ciò include proteggere e promuovere diritti umani fondamentali, rispettare le normative internazionali sui diritti umani e le normative nazionali sul lavoro.

Ci aspettiamo inoltre che i nostri fornitori e partner in affari seguano tali principi. Chiunque sospetti violazioni dei diritti umani all'interno delle nostre operazioni o catena di fornitori ha la responsabilità di riportare la cosa.

## Corretta remunerazione

---

La nostra Policy globale di remunerazione è costruita per attrarre, sviluppare, premiare e trattenere talenti altamente competenti.

I nostri stipendi sono posti competitivamente rispetto ai livelli dei mercati locali per posizioni lavorative comparabili, e nel rispetto della legislazione vigente, relativamente anche al salario minimo, lavoro straordinario e regolazione del tempo di lavoro massimo.

Retribuiamo le persone sulla base della loro performance, guidati da un rigoroso e trasparente processo di valutazione della performance, con una valutazione annuale che include riscontri da parte di diversi soggetti e che viene svolta e documentata con ciascun dipendente.

Ci dedichiamo allo sviluppo del talento e alla sua progressione dall'interno, offrendo ai nostri dipendenti la possibilità di sviluppare il loro pieno potenziale migliorando le loro competenze e capacità, facendo esperienza in diversi ruoli e avanzando all'interno dell'Azienda, in maniera coerente con le necessità di business. Qualora non ci siano validi candidati interni per una posizione vacante, cerchiamo talenti all'esterno in linea con la nostra Policy di assunzione.

## Divieto di lavoro minorile o forzato

---

Vietiamo l'utilizzo di lavoro minorile o di qualsiasi forma di lavoro forzato o obbligato. Trattamenti inaccettabili dei lavoratori non saranno tollerati in alcuna delle nostre sedi o operazioni globali. Rispettiamo tutte le legislazioni vigenti relative all'età minima per l'impiego.

## Diritto alla libertà di associazione

---

Rispettiamo il diritto dei dipendenti a scegliere se iscriversi o no ad una organizzazione sindacale o di avere una riconosciuta rappresentanza lavorativa nel rispetto della normativa locale.



# ASSICURARE SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

*“È la salute la vera ricchezza e non pezzi d’oro e d’argento.” – Mahatma Gandhi*

Le persone sono la nostra risorsa più preziosa e ci impegniamo a salvaguardare la salute e la sicurezza dei nostri dipendenti, visitatori, clienti e comunità. Le nostre Policy e procedure di salute e sicurezza sono progettate per permettere ai dipendenti di lavorare in sicurezza dovunque si trovino, in ufficio, in fabbrica, in magazzino o perfino in auto mentre viaggiano per lavoro.

## Condizioni di lavoro sicure

---

### Abbiamo tutti la responsabilità individuale di mettere la sicurezza al primo posto.

La nostra Azienda si impegna a fornire un ambiente lavorativo salutare e sicuro e ad osservare tutte le leggi e normative vigenti in tema di salute e sicurezza sul lavoro. Ciascun dipendente ha la responsabilità individuale di contribuire a creare e mantenere un ambiente lavorativo salutare e sicuro e deve osservare tutte le procedure in tema di salute e sicurezza e prendere tutte le necessarie precauzioni per proteggere sé stesso, i colleghi, i visitatori, i clienti e le persone che lavorino nelle sedi del Gruppo. Inoltre, quando guidi automezzi per motivi di lavoro, le cinture di sicurezza devono essere allacciate e l’uso di apparecchi di telecomunicazione, quali telefoni cellulari, deve essere evitato.

A prescindere dall’importanza delle attività lavorative, non possono esserci giustificazioni all’inosservanza delle norme di sicurezza.

Incidenti, prassi o condizioni di lavoro non sicure devono essere riportate immediatamente, con l’obiettivo di migliorare continuamente la nostra performance in questa area.

Safilo dispone di molte certificazioni che testimoniano l’impegno di promuovere un sicuro e salutare ambiente di lavoro, incluso lo standard internazionale per Responsabilità Sociale SA 8000 e il Sistema di Gestione Salute & Sicurezza sul Lavoro OHSAS 18001.

## Abuso di alcool e droghe

---

### Non bisogna lavorare sotto l’effetto di alcool o droghe.

- Lavorare sotto l’effetto di alcool, droghe illegali o qualsiasi sostanza può impedirti di svolgere il tuo lavoro in sicurezza e con efficacia, e inoltre potresti mettere inaccettabilmente a rischio la tua sicurezza e quella degli altri. Pertanto è vietato:
- Lavorare sotto l’influenza di alcool, droghe illegali o sostanze controllate. Se un dipendente è evidentemente sotto l’influenza di tali sostanze mentre si trova al lavoro, l’episodio verrà gestito secondo quanto previsto da leggi e normative sul lavoro locali.
- Guidare automezzi per motivi di lavoro sotto l’influenza di alcool, droghe illegali o sostanze controllate.
- Lavorare sotto l’influenza di sostanze legalmente prescritte o ottenute in mercati non regolamentati che possano avere effetti negativi sulla capacità di svolgere il proprio lavoro. Qualora un/a dipendente fosse preoccupato/a, degli effetti che un trattamento medico possa avere sulla capacità di svolgere il proprio lavoro, potrà volontariamente rivelare la situazione al Medico Aziendale o al Responsabile Salute e Sicurezza.
- Possedere droghe illegali o sostanze controllate di cui non si ha autorizzazione legale al possesso durante l’orario di lavoro o nelle proprietà dell’Azienda.
- Svolgere attività di vendita e distribuzione di droghe illegali o sostanze controllate durante l’orario di lavoro o nelle proprietà dell’Azienda.

Chiunque agisca in violazione delle disposizioni sopra riportato potrà essere soggetto ad azione disciplinare.

## Tolleranza Zero per la violazione

---

### Non commettiamo né tolleriamo alcuna forma di violenza.

Safilo si impegna a mantenere un ambiente lavorativo che rispetti la dignità, salute e sicurezza di tutti i dipendenti, contribuisca ad una buona performance professionale e sia libero da qualsiasi tipo di violenza sul luogo di lavoro. L’Azienda non tollera dimostrazioni di comportamento violento sul luogo di lavoro, o qualsiasi comportamento che porti un dipendente a sentirsi minacciato o a rischio, inclusi attacchi verbali. La nostra Azienda vieta inoltre il possesso di armi sul luogo di lavoro. La nostra politica di Tolleranza Zero per la violenza sul luogo di lavoro si applica al comportamento sia negli spazi aziendali sia in attività professionali svolte in qualsiasi luogo del mondo fuori dagli spazi aziendali.

Se sei a conoscenza o sospetti di un evento o minacce riguardanti violenza sul luogo di lavoro, tieni a mente le linee guida riportate in **“Sollevare osservazioni”**. Se ritieni che qualcuno si trovi in immediato pericolo, contatta il servizio di sicurezza o le autorità locali.

# SALVAGUARDARE LA PRIVACY DEI DIPENDENTI

Safilo si impegna a promuovere un clima di mutua fiducia e rispetto, quindi dobbiamo gestire e utilizzare in maniera appropriata le informazioni personali che ci vengono affidate dai nostri dipendenti, così come quelle di potenziali ed ex dipendenti.

Se ritieni che le informazioni personali di un qualsiasi dipendente siano state divulgate o utilizzate inappropriatamente, sei invitato/a a contattare l'Ufficio Legale.

## **D: QUALI INFORMAZIONI PERSONALI DEI DIPENDENTI SAFILO PROTEGGE?**

**R: Esempi di informazioni personali che sono protette includono indirizzi di residenza e numeri di telefono non lavorativi, codici personali assegnati dallo stato, informazioni salariali e retributive, dati sulla performance lavorativa e informazioni relative a conti bancari, benefit, assenze e storia medica.**

## Mantenere le informazioni personali dei dipendenti riservate e protette

### **Se hai accesso a informazioni personali, mantienile riservate e protette.**

Chiunque abbia accesso a dati personali identificabili riguardanti i nostri dipendenti deve gestire tali dati responsabilmente ed osservare tutte le Policy e leggi in vigore relative a raccolta, uso e divulgazione di dati personali.

È tuo dovere:

- Raccogliere e consultare informazioni personali solo per legittimi obiettivi di conoscenza legati all'attività di Safilo
- Seguire le regole e norme aziendali durante la gestione di informazioni personali
- Trasmettere informazioni personali solo a soggetti autorizzati che abbiano l'obbligo di proteggerne la riservatezza
- Osservare la Policy aziendale "Clean Desk" ("Scrivania pulita") secondo cui i documenti contenenti dati personali dei dipendenti devono essere conservati in luoghi appropriati e non devono essere lasciati incustoditi sulla scrivania.

Disposizioni legali relative all'uso di determinate informazioni personali dei nostri dipendenti variano da Stato a Stato e dobbiamo osservare tutte le legislazioni locali in tema Privacy che siano in vigore negli Stati in cui gestiamo attività lavorative e abbiamo sedi locali.

Per ulteriori informazioni, puoi fare riferimento a [\[dgp Vi dc 'HZX\] g'n'E daXn#](#)





ESSERE UN FIDATO  
PARTNER DI BUSINESS

# ASSICURIAMO LA QUALITÀ DEL PRODOTTO

**“Eccellenza e qualità” è uno dei valori di Safilo che si applica a tutti gli aspetti del business, ed è un elemento essenziale dei nostri prodotti.”**

*“Qualità significa fare le cose bene quando nessuno sta guardando.” - Henry Ford*

## Centrati sul prodotto

*“Mettiamo grande passione nel creare marchi sorprendenti ed innovativi per l’occhialeria, fortemente radicati nel nostro inimitabile sapere artigianale, che vendiamo in tutto il mondo diffondendo l’unicità dell’identità di ciascuno di essi ed ispirando a desiderarli ed indossarli con orgoglio.” - OVPC*

### **Siamo guidati dai marchi e ispirati dal design.**

In Safilo i nostri prodotti sono il cuore di ciò che siamo. Sviluppiamo prodotti superiori e ricerchiamo costantemente nuove tecnologie e innovazioni di ultima generazione che miglioreranno l’esperienza del consumatore finale. Per questa ragione l’Azienda punta ad un processo centrato sul prodotto, dal Briefing ai Punti Vendita alle mani del consumatore.

Riconosciamo che ogni marchio ha un proprio DNA, e investiamo nella formazione dei nostri esperti prodotto per renderli pienamente consapevoli di ciò e affinché siano veri Brand Ambassador che mettono in luce la distinguibilità dei marchi nei prodotti che creiamo. Il DNA dei marchi è la forza trainante nell’approccio alla costruzione dei marchi e ispira il design e la conseguente strategia di prodotto. I dipendenti coinvolti a qualsiasi livello nello sviluppo dei prodotti e nella promozione dei marchi rispetteranno lo specifico DNA del marchio.

Per ulteriori dettagli sul processo centrato sul prodotto puoi fare riferimento al “Manuale Safilo Eyewear.”

## Sicurezza e qualità del prodotto

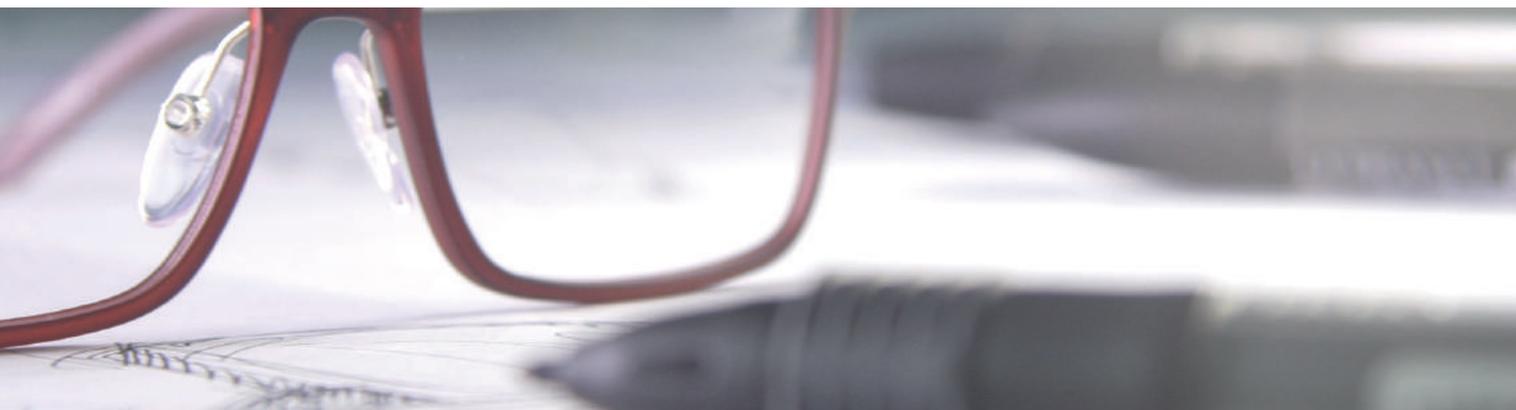
*“Nessuno conosce il prezzo di un prodotto difettoso – non ditemi che lo conoscete. Conoscete il costo per rimpiazzarlo, ma non il costo di un cliente insoddisfatto.” - W. Edwards Deming*

### **Non facciamo compromessi sulla qualità del prodotto.**

Safilo si impegna a creare prodotti di alta qualità per tutti i marchi. Assicurare che i nostri prodotti siano di qualità superiore e applicare rigorosi standard di sicurezza sono la chiave del nostro continuo successo e ci permettono di ottenere e mantenere la fiducia del consumatore.

Osserviamo o superiamo tutti i requisiti legislativi e normativi vigenti in tema di sicurezza e qualità del prodotto. Tutti i dipendenti coinvolti a qualsiasi livello nello sviluppo, gestione, imballaggio e immagazzinamento sono tenuti a conoscere gli standard di sicurezza e qualità, Policy e procedure applicabili e ad osservare i nostri standard definiti relativi a pratiche produttive e protocolli di controllo, al fine di assicurare che i nostri prodotti siano sicuri per i consumatori e per l’ambiente quando utilizzati in modo appropriato.

L’Azienda non applica nessuna tolleranza nei confronti di qualsiasi mancanza nell’osservanza delle regole e specialmente con riguardo alla sicurezza e qualità dei prodotti. Per questa ragione qualsiasi osservazione, riscontro o richiesta di assistenza relativi a queste aree devono essere sollevati prontamente presso l’Ufficio Global Quality Assurance.



## Etichettatura del prodotto

---

### I prodotti andranno appropriatamente etichettati.

Safilo osserva o supera tutti i requisiti legislativi in vigore relativamente all'etichettatura. Tutti i dipendenti coinvolti nel processo produttivo dell'etichettatura devono sempre evitare di:

- Enfatizzare o rappresentare male le qualità dei nostri prodotti o confezioni;
- Utilizzare affermazioni fuorvianti o non veritiere;
- Includere dichiarazioni relative ai nostri prodotti, ai materiali componenti i prodotti o agli effetti sulla salute senza adeguata conferma e appropriata autorizzazione legale.

## “Made In” & Tracciabilità del Prodotto

---

Ci impegniamo ad ottenere e fornire accurate informazioni relativamente alle origini dei nostri prodotti e alla loro conformità alle relative normative vigenti. Nello specifico, tutti i nostri documenti doganali, fatture ed etichette riportano accuratamente informazioni riguardanti le origini dei nostri prodotti e la loro composizione, a seconda dei casi.

In questo contesto, l'etichetta “Made In Italy” è essenziale alla nostra strategia di business centrata sul prodotto. Essa conferma l'autenticità dei nostri prodotti, e riflette la nostra genuina maestria e il superiore savoir-faire di prodotto della nostra manifattura di origine italiana. Ci fornisce un vantaggio competitivo globale.

Riteniamo che il “Made In Italy” debba essere il riflesso di una sostanziale maestria italiana. Abbiamo regole chiare e sostenibili che indicano come interpretiamo le norme, gli specifici flussi che ammettiamo e che non ammettiamo e il processo di governance, includendo le autorità decisionali e il monitoraggio.

# CI IMPEGNIAMO PER UNA CORRETTA NEGOZIAZIONE E CONCORRENZA

*“La concorrenza non è solo la base per la protezione del consumatore, è anche l’incentivo al progresso.”*  
- Herbert Hoover

L’Azienda si dedica a stabilire relazioni mutualmente vantaggiose con i nostri clienti e fornitori. Le relazioni con questi partner di business sono caratterizzate da trasparenza ed integrità, trattando questi soggetti nello stesso modo in cui vogliamo che trattino noi.

## Corretta gestione dei clienti

### Trattiamo i nostri clienti in maniera trasparente.

Safilo tratta i clienti con rispetto e trasparenza e non intraprende pratiche scorrette, ingannevoli o fuorvianti. Miriamo a trattare i clienti in maniera equa, non fornendo particolare vantaggio ad un cliente rispetto ad un altro suo concorrente e garantendo a tutti i clienti presenti in un dato mercato pari opportunità di ottenere gli stessi prezzi, condizioni di vendita e promozioni commerciali. Nel dettaglio:

- I prodotti dell’Azienda sono presentati ai clienti in maniera chiara e trasparente.
- Tutti i clienti hanno la possibilità di acquistare i nostri prodotti, salvo criteri di distribuzione selettiva che dovessero essere in vigore.
- Tutti i clienti possono essere idonei per i nostri investimenti commerciali in cambio di specifiche performance.
- Le nostre politiche commerciali sono corrette e trasparenti. Il cliente comprende facilmente che cosa deve offrire.

## Pari opportunità per i fornitori di competere per il nostro business

### Pari opportunità per i fornitori di competere per il nostro business

Safilo considera i propri fornitori come veri partner di business e desidera instaurare relazioni mutualmente vantaggiose per i risultati di oggi e di domani. Ci impegniamo a consentire ai fornitori di competere equamente per il nostro business sulla base del loro merito e del valore complessivo che offrono.

Le procedure standard di acquisto devono sempre essere rispettate. Nello specifico, è vietato:

- Condividere con altri fornitori informazioni riservate relative agli accordi con i fornitori attuali.
- Basare decisioni sugli acquisti sulla ricezione o promessa di reciproci benefici o omaggi.
- Per chiunque debba prendere decisioni sugli acquisti, spingere un fornitore a compiere donazioni o contribuzioni solidaristiche.
- 

## Pratiche di marketing responsabili

### Il Marketing e la promozione della nostra Azienda e dei nostri prodotti devono essere appropriati e responsabili.

Le nostre pratiche di Marketing riflettono gli standard di integrità dell’Azienda e devono rispettare tutte le leggi e normative in vigore. Non vanno fatte o promosse affermazioni false, fuorvianti o eccessive riguardanti l’Azienda o i nostri prodotti.

I dipendenti addetti alla pubblicità o alle promozioni devono assicurarsi che ci sia fondatezza legale dietro a tutte le affermazioni di ambito marketing e al mantenimento di quanto da esse promesso.



# Osservanza della legislazione sulla concorrenza

---

## Safilo crede in una vigorosa e corretta concorrenza.

Il nostro successo è basato sulla qualità superiore dei nostri prodotti e della performance dei nostri collaboratori, non su pratiche d'affari scorrette. Osserviamo tutte le leggi sulla concorrenza (definite anche Leggi Antitrust) che regolano la libera concorrenza per la protezione dei diritti e interessi dei consumatori.

I requisiti legali possono variare significativamente sulla base della legislazione locale. Le pratiche anticoncorrenziali generalmente considerate illegali nella maggior parte degli Stati includono: cartelli con i concorrenti, accordi con clienti o fornitori per fissare, direttamente o indirettamente, prezzi al consumatore, e/o spartire il mercato. Accertate violazioni di queste leggi possono avere severe e profonde conseguenze nei confronti delle Aziende coinvolte, il Gruppo e i Manager personalmente. Inoltre, accertate violazioni delle Policy antitrust sono soggette a procedimenti disciplinari.

Safilo si aspetta che i suoi dipendenti osservino rigorosamente la legislazione antitrust, e più specificamente seguano la Policy Antitrust del Gruppo Safilo. La responsabilità di osservare la legislazione antitrust in tutte le situazioni spetta al Manager di riferimento. Qualora sorgano dubbi, consulta il tuo Manager, il responsabile antitrust della tua area o l'Ufficio Legale di Safilo. In particolare, al fine di osservare tali leggi è importante esercitare cautela nell'interazione con clienti, concorrenti e fornitori:

### Interazioni con i clienti

Vanno evitate pratiche che mirino ad eliminare o restringere la concorrenza, quali:

- Fare differenze tra i clienti con riguardo a prezzo, sconti promozionali o disponibilità di prodotti, al di fuori dei termini commerciali concordati del Gruppo Safilo e dei principi universalmente applicati di "Pay for Performance";
- Condizionare la fornitura di un marchio di Safilo ad un cliente al fatto che quel cliente acquisti anche un altro marchio;
- Concordare o fare pressione su un cliente sui prezzi di vendita al consumatore finale dei prodotti Safilo;
- Condividere informazioni riservate di un cliente con soggetti terzi, inclusi altri clienti;
- Dare raccomandazioni contrarie all'avere o vendere per qualsiasi ragione un prodotto competitivo.

### Interazioni con i concorrenti

Nessun accordo o intesa deve essere stretto con i concorrenti con riguardo a prezzo, condizioni di vendita, volume della produzione o spartizione del mercato. È importante evitare di cooperare o anche di dare l'impressione di cooperare con concorrenti. Non bisogna discutere con i concorrenti dei seguenti argomenti:

- Prezzi o policy di definizione dei prezzi, costi, marketing, promozioni o piani strategici;
- Informazioni riservate, innovazioni;
- Divisione dei clienti, mercati territori o Stati;
- Boicottaggio o mutuo comportamento nei confronti di determinati clienti, fornitori o concorrenti.

L'appartenenza ad Associazioni di categoria deve essere espressamente approvata per iscritto, e il contatto con dipendenti di concorrenti deve essere evitato salvo per limitati contatti durante eventi di categoria. Se un concorrente tenta di discutere con te degli argomenti sopra elencati, devi opporli in maniera chiara e interrompere immediatamente la conversazione.

### Interazioni con fornitori

Contatti con i fornitori che siano anche concorrenti sono ammissibili, fintanto che le discussioni e interazioni siano strettamente limitate all'acquisto di materiali, equipaggiamento, beni o servizi.

Per ulteriori dettagli, puoi fare riferimento alla **Policy Antitrust del Gruppo Safilo**.

## Raccolta di informazioni sulla concorrenza

---

### Le informazioni sulla concorrenza sono raccolte in maniera corretta ed etica da fonti pubblicamente disponibili.

Rispettiamo il diritto alla riservatezza delle informazioni e alla proprietà intellettuale dei nostri concorrenti. Le informazioni sulla concorrenza sono raccolte eticamente da fonti quali report dei media, pubblicazioni di settore e report annuali. I dipendenti Safilo non devono raccogliere informazioni dai concorrenti utilizzando inganno, furto o altri metodi non etici.

Non accettiamo informazioni sensibili sulla concorrenza offerte da soggetti terzi qualora vi sia motivo di credere che tali informazioni non debbano essere rivelate per obblighi legali o contrattuali. Inoltre, non richiediamo informazioni sensibili sulla concorrenza da parte di familiari o amici riguardo ai loro datori di lavoro, o da colleghi riguardo ai loro precedenti datori di lavoro.

Inoltre, non dobbiamo chiedere informazioni direttamente ai nostri concorrenti senza previa approvazione dell'Ufficio Legale.

# MANTENIAMO LE PROMESSE AI PARTNER DI BUSINESS

*“Curiamo relazioni d'affari a lungo termine, basate sulla fiducia per creare reciproco beneficio, superiamo le nostre aspettative di dipendenti e quelle dei nostri clienti e stakeholders.” - PVPC*

## Dire ciò che facciamo e fare ciò che diciamo

---

Safilo si distingue come Azienda per il suo impegno nell'essere un fidato partner di business. Guadagniamo la fiducia dei nostri fornitori, agenzie di marketing, distributori, licenziatari e clienti perché diciamo ciò che facciamo e facciamo ciò che diciamo. Questo si traduce, in pratica, nell'agire trasparentemente, mantenere le promesse e fornire informazioni affidabili sulle nostre attività. La cura di tale inestimabile fiducia è richiesta a tutti i dipendenti, che devono agire apertamente e responsabilmente al fine di instaurare e mantenere relazioni di reciproco vantaggio.

## Obblighi verso i Licenziatari

---

I nostri Licenziatari sono parte integrante del nostro successo. Ci impegniamo a sviluppare relazioni di lungo termine basate su fiducia reciproca per creare valore reciproco, in cui investiamo il nostro ineguagliabile savoir-faire di maestria, la nostra cura dei marchi e il nostro sforzo al raggiungimento di risultati duraturi. Ci impegniamo inoltre a rispettare tutti gli aspetti dei termini dei nostri accordi di licenza.

## Impegno nei confronti dei Partner manifatturieri

---

Safilo si impegna a coltivare relazioni di lungo termine con fabbricanti e fornitori, offrendo loro la possibilità di supportarci nel raggiungimento dei nostri obiettivi di crescita di lungo termine.

I nostri partner manifatturieri e fornitori sono accuratamente selezionati sulla base di rigorosi criteri per assicurarci di essere accompagnati in maniera affidabile e sostenibile nel processo di produzione. Rispettiamo i termini e condizioni degli accordi con i fornitori e onoriamo i nostri impegni. Ci impegniamo inoltre per assicurare tempestività dei pagamenti e siamo attenti a proteggere le informazioni riservate e brevettate dei nostri fornitori.

## Responsabilità verso i Distributori

---

I nostri clienti e distributori sono soggetti chiave per il raggiungimento dei nostri piani strategici di business. Ci impegniamo a supportare il modello di business dei nostri clienti con relazioni di lungo termine basate su fiducia e mutuo beneficio.

Le relazioni con i nostri clienti e distributori sono caratterizzate da accordi commerciali trasparenti e correnti e ci dedichiamo a mantenere le nostre promesse e rispettare i termini contrattuali in maniera affidabile.



# SALVAGUARDIAMO LE INFORMAZIONI DEI NOSTRI PARTNER DI BUSINESS

## Gestire e Proteggere Informazioni Riservate dei Partner di Business

### Salvaguardiamo le informazioni riservate dei partner di business.

L'Azienda rispetta la privacy dei propri partner di business, inoltre gestiamo dati riservati responsabilmente e nell'osservanza di tutte le leggi sulla privacy in vigore. I dipendenti che gestiscono tali informazioni devono:

- Agire nell'osservanza di tutte le leggi e Policy in vigore;
- Applicare la riservatezza aziendale a tutti i documenti;
- Rispettare ogni accordo di riservatezza o relativi obblighi contrattuali;
- Rispettare tutti i diritti di proprietà intellettuale di soggetti terzi e altri diritti intangibili appartenenti ad altri.
- Non violare consapevolmente tali diritti;
- Non condividere informazioni non pubbliche dei partner di business con altri partner di business o soggetti terzi;
- Non condividere informazioni o ricerche di proprietà dei nostri partner di business con terzi non autorizzati ad accedere a tali informazioni;
- Non condividere informazioni o idee innovative sviluppate con i clienti finché l'applicazione non sia chiaramente di dominio pubblico;
- Osservare la Policy di scrivania pulita di Safilo. I documenti contenenti informazioni riservate dei partner di business devono essere conservate in luoghi appropriati e non devono essere lasciate incustodite sulle scrivanie.

L'Azienda, inoltre, si impegna a migliorare la cyber-sicurezza e la propria complessiva struttura informatica al fine di proteggersi da cyber-attacchi o altri rischi emergenti.

Per ulteriori informazioni, puoi fare riferimento alla Policy aziendale sulla riservatezza dei dati e [Vai a \[d\] Vi \[c\] HZXj g\[n\]E daXn](#).



A close-up photograph of a person's hands. The person is wearing white-rimmed sunglasses with dark lenses. They are holding a digital caliper, which has a black body and silver jaws, over a set of technical drawings. The drawings are white with black lines and text, showing various mechanical parts and dimensions. The background is blurred, showing a person's arm in a light blue sleeve. The overall scene suggests a professional or technical environment.

AGIRE RESPONSABILMENTE VERSO  
L'AZIENDA E GLI AZIONISTI

# AGIRE RESPONSABILMENTE METTENDO AL PRIMO POSTO GLI INTERESSI DELL'AZIENDA

Tutti i dipendenti devono agire sempre nel miglior interesse dell'Azienda ed evitare situazioni in cui interessi personali o finanziari possano entrare in conflitto con le loro responsabilità verso l'Azienda.

## Gestire Potenziali Conflitti di Interesse – Rivelare Conflitti di Interesse

### Devi rivelare all'Azienda potenziali conflitti di interesse.

Un conflitto di interessi si verifica quando l'interesse privato di un soggetto interferisce in qualsiasi modo – o anche sembra interferire – con la sua capacità di prendere decisioni nel miglior interesse dell'Azienda, o quando un dipendente usa la propria posizione in Safilo per guadagno personale. Conflitti di interesse apparenti o percepiti possono essere altrettanto dannosi di conflitti di interesse fattuali. Per determinare se hai un conflitto di interesse che deve essere rivelato, chiediti:

- Potrebbero i miei interessi personali influenzare la mia capacità di prendere buone decisioni per l'Azienda?
- Potrebbe sembrare che sia così, all'interno o all'esterno dell'Azienda?
- Potrei beneficiare dal mio coinvolgimento in questa situazione? Potrebbe beneficiarne un mio amico o un familiare?
- Potrebbe la mia partecipazione in questa attività interferire con la mia capacità di svolgere il mio lavoro?
- Questa situazione mi sta facendo porre i miei interessi davanti a quelli di Safilo?
- Se questa situazione diventasse di pubblico dominio, ne deriverebbe imbarazzo per me o per l'Azienda?

Se in un qualsiasi momento del tuo rapporto di lavoro dovesse sorgere una situazione di potenziale conflitto di interessi devi immediatamente rivelarlo, in osservanza della procedura descritta nella Policy Globali sui Conflitti di Interesse di Safilo. Ciò permette che la situazione venga valutata attraverso il processo per i Conflitti di Interesse dell'Azienda, e l'Azienda lavorerà con te per trovare una soluzione appropriata tramite ri-assegnazione, ri-progettazione organizzativa o altri interventi simili. Il dipendente deve cooperare con l'Azienda ed osservare prontamente qualsiasi azione di rimedio necessaria ad eliminare il conflitto.

### I membri del Consiglio di Amministrazione e del GLT devono fornire un rapporto annuale sui conflitti di interesse.

**L'esistenza di un conflitto di interesse non è una violazione di questo Worldwide Business Conduct Manual, ma lo è non rivelare tale conflitto.**

Se vieni a conoscenza di qualsiasi altro potenziale conflitto di interesse in Safilo che non ti coinvolga personalmente, devi tenere a mente le linee guida descritte in "Sollevare osservazioni".

## Gestire Potenziali Conflitti di Interesse - Interessi in altre Aziende, Familiari e Amici

Gli accordi economici o finanziari dei dipendenti e i loro legami familiari non devono influenzare o dare l'impressione di influenzare la loro capacità di prendere decisioni nel miglior interesse dell'Azienda.

Possono emergere conflitti di interesse per un dipendente Safilo qualora lui/lei:

- Abbia uno Stretto Legame Personale con un soggetto che sia fornitore, cliente o concorrente di Safilo, o che sia dipendente di tale Azienda;
- Abbia uno Stretto Legame Personale con un soggetto che i) riceva qualsiasi vantaggio personale o finanziario da, ii) abbia interesse finanziario in, o iii) fornisca servizi ad un fornitore, un cliente, un concorrente o un'Azienda che miri a lavorare con Safilo;
- Abbia un ulteriore rapporto di lavoro con o svolga servizi per conto di un'Azienda o un soggetto che sia in concorrenza con Safilo o lavori con Safilo, o che possa influenzare la sua capacità di svolgere il proprio lavoro per il Gruppo;
- Abbia uno Stretto Legame Personale con qualcuno in Safilo con cui sia in posizione di riporto gerarchico o funzionale (o di cui possa influenzare il rapporto di lavoro);
- Offra o riceva omaggi o ospitalità di rilevante valore a/da soggetti che mirino a lavorare con l'Azienda, o che ricevano vantaggio personale da qualsiasi affare o opportunità di investimento presentata a Safilo;
- Abbia interesse finanziario in, o abbia uno stretto legame personale con qualcuno che abbia interesse finanziario in un fornitore, cliente, concorrente o un'Azienda che miri a lavorare con Safilo.

EZg}HigZiid`eZghdcVz' h^ciZcYZ`j c`Xdc↑ \Zzj c`[Vb ^AVz`YZāXdc↑ \Zzj c`[Vb ^AVz`Zj c`eVgcZg`d`ā[Vb ^AVz`Y`j c`eVgcZg`j c`Vb`Xd`ci`b`d`d`X`] ↑ cfj Z`hV`Xdc`YZgId`VāeVg`Y`j c`[Vb ^AVz`#

Nel caso in cui una delle situazioni sopra descritte dovesse emergere, il conflitto di interesse deve essere rivelato e verrà registrato e regolarmente monitorato.

### **Non dobbiamo richiedere, accettare o offrire omaggi che possano influenzare decisioni di business.**

Dobbiamo usare cautela nell'offrire o accettare omaggi o forme di intrattenimento da chiunque svolga o miri a svolgere affari con l'Azienda, poiché tali omaggi potrebbero dare l'impressione di influenzare in modo inappropriato le decisioni di business o di fornire un vantaggio indebito.

Come regola generale l'Azienda non offre omaggi e tutte le eccezioni devono essere in linea con l'attività dell'Azienda e approvate dal relativo membro del GLT.

I dipendenti non devono richiedere o accettare omaggi che mineranno l'integrità dei nostri rapporti di affari. Tuttavia, posto che un dipendente usi giudizio e moderazione e che l'obiettività dei dipendenti non venga influenzata, omaggi di nominale o modesto valore e ospitalità ragionevole, utili a proseguire una relazione d'affari, possono essere accettati.

Con riguardo a omaggi ed ospitalità, devi sempre tenere a mente le seguenti domande:

- Potrebbero gli omaggi o l'ospitalità influenzare, o dare l'impressione di influenzare, la mia obiettività o l'obiettività della persona a cui sto offrendo il regalo o fornendo ospitalità?
- Ti causerebbe imbarazzo rivelare di aver ricevuto l'omaggio o l'ospitalità ad altri dipendenti o soggetti terzi?
- L'ospitalità è per scopi privati o di lavoro?
- Possono gli omaggi o l'ospitalità essere considerati unici o straordinari?

Se la risposta ad una qualsiasi delle domande sopra riportate è "sì" o "forse" o potrebbe essere percepita da soggetti terzi essere "sì" o "forse", accettando o offrendo tali omaggi o ospitalità è probabile che violerai il Business Conduct Manual e dovresti chiedere consiglio al tuo superiore, all'Ufficio Legale o all'Internal Audit prima di procedere.

### **OMAGGI**

In alcune circostanze può essere ammissibile scambiare appropriati e pre-autorizzati doni di lavoro che contribuiscono a costruire o mantenere una buona relazione di business, posto che gli omaggi:

- Non siano sfarzosi o stravaganti;
- Abbiano un legittimo scopo di business;
- Siano non frequenti;
- Non includano denaro contante, o un equivalente del denaro (buoni, gift card, prestiti etc);
- Rispettino la legislazione locale, in particolare in tema di anti-corrruzione;
- Non siano legati a servizi personali;
- Non siano accettati in cambio di servizi, o promesse di servizi, per clienti o fornitori;
- Non facciano emergere conflitti di interesse;
- Ove richiesto, siano pienamente e accuratamente documentati nell'apposito registro omaggi.

L'approvazione del relativo membro GLT è richiesta per tutti gli omaggi.

### **OSPITALITÀ**

Pranzi/cene di lavoro possono essere offerti a e accettati da clienti, fornitori o altri soggetti esterni se sono parte integrante dell'agenda di lavoro e non sono offerti in cambio di servizi o promesse di servizi.

Biglietti per eventi di intrattenimento possono essere accettati qualora il donatore parteciperà a sua volta l'evento e sia disponibile a discutere di questioni d'affari, posto che i biglietti siano generalmente disponibili al pubblico, occasionali, non richiesti e riguardino un'occasione compatibile con le attività di business.

Biglietti per eventi straordinari (ad es. Campionati Mondiali, Olimpiadi ecc.) sono generalmente considerati eccessivi e non dovrebbero essere accettati.

L'Azienda non dà o offre omaggi o pasti a rappresentanti del governo poiché questa pratica può essere illegale. Consulta l'Ufficio Legale se hai bisogno di ulteriore supporto.

# AGIRE RESPONSABILMENTE USANDO LE RISORSE AZIENDALI IN MANIERA APPROPRIATA

Safilo fa affidamento sui dipendenti affinché utilizzino i beni dell'Azienda sempre in maniera onesta ed efficiente. Queste risorse includono non solo le proprietà materiali ma anche i fondi, le proprietà intellettuali, le informazioni riservate, il tempo e la tecnologia dell'Azienda. Le circostanze possono permettere l'aggiuntivo uso personale di alcuni beni di Safilo. I dipendenti devono sempre verificare le relative regole e standard per assicurare che i beni vengano utilizzati nella maniera appropriata.

## Uso di Beni Aziendali

**Proteggi i beni dell'Azienda e utilizzali nella maniera appropriata.**

### PROPRIETÀ MATERIALI

Le proprietà materiali dell'Azienda devono essere trattate con il massimo rispetto, protette da furto, perdita, danno e abuso e devono essere usate per legittimi scopi di business. Le proprietà materiali dell'Azienda includono fondi, strutture, equipaggiamento, attrezzature e sistemi di comunicazione.

Il furto di beni dell'Azienda – furto materiale quale rimozione non autorizzata di prodotti o equipaggiamento dell'Azienda, o furto tramite frode, appropriazione indebita o registrazione volutamente errata di tempi o spese – può causare la cessazione del rapporto di lavoro o il perseguimento penale.

L'uso improprio di beni dell'Azienda avviene inoltre qualora i beni siano usati in violazione di Policy dell'Azienda. L'Azienda tratta il furto sul luogo di lavoro di beni di appartenenza ad un altro dipendente nello stesso modo in cui tratta il furto di beni aziendali.

Lo smaltimento di equipaggiamenti aziendali superati o obsolete deve rispettare le procedure di smaltimento approvate dall'Azienda.

### PROPRIETÀ INTELLETTUALE

La proprietà intellettuale dell'Azienda è uno dei suoi beni di maggior valore. Essa include marchi registrati, progetti, "know how", invenzioni, brevetti e segreti industriali. Questi beni immateriali danno a Safilo un vantaggio competitivo. Pertanto la riservatezza, integrità e disponibilità della proprietà intellettuale deve essere protetta in ogni momento.

Non permettere che i nostri marchi registrati o altre proprietà intellettuali vengano utilizzati da soggetti terzi senza appropriata autorizzazione da parte dell'Ufficio Legale. Inoltre, i nostri marchi registrati non devono essere usati in alcun modo degradante, diffamatorio o altrimenti offensivo.

Nei limiti consentiti dalla legge, la proprietà intellettuale di Safilo include anche qualsiasi lavoro creato dai dipendenti con riguardo alle loro responsabilità e/o utilizzando il tempo, le risorse o le informazioni dell'Azienda. Ad esempio, invenzioni, idee, scoperte, migliorie, lavoro artistici, processi, progetti, software o qualsiasi altro materiale creato o firmato dai dipendenti in relazione al loro lavoro per l'Azienda appartiene a Safilo. Devi prontamente comunicare qualsiasi invenzione collegata alla tua attività lavorativa, in modo tale che possa ricevere la stessa protezione di altre proprietà intellettuali della nostra Azienda.

I dipendenti hanno il dovere di osservare la Policy aziendale di scrivania pulita e schermo pulito per assicurare che la proprietà intellettuale di Safilo sia salvaguardata in ogni momento.



## TECNOLOGIA AZIENDALE

La tecnologia, i sistemi e applicazioni informatici, nonché i dati contenuti in essi, dell'Azienda sono una componente chiave delle nostre operazioni di business e sono forniti per scopi di lavoro autorizzati. La tecnologia dell'Azienda deve essere salvaguardata da danni, furti, frodi e accessi non autorizzati e deve essere utilizzata in maniera sicura, etica, legale ed efficiente e le specifiche misure di sicurezza e controlli interni in vigore per i sistemi informatici devono essere osservati. In particolare:

- Non condividere la password del tuo computer con alcuno;
- Non lasciare computer portatili o device portatili incustoditi mentre viaggi o in un luogo esposto dove possono essere rubati;
- Non scaricare software non autorizzato o senza licenza su computer dell'Azienda.

La tecnologia e i computer dell'Azienda non devono essere usati per attività illegali o non etiche quali gioco d'azzardo, pornografia o altre tematiche offensive o inappropriate. Inoltre, non usare la tecnologia dell'Azienda e i sistemi di comunicazione quali telefoni, computer, fotocopiatrici per scopi non di lavoro, salvo per limitati e occasionali usi personali.

Le linee guide dell'Azienda riguardanti l'uso appropriato di Social Media stabilisce uno standard minimo per un uso accettabile e appropriato di social network, blog e microblog, e devono essere osservate da tutti i dipendenti. In particolare:

- il logo Safilo, o il logo di qualsiasi altro marchio, non può essere pubblicato su un sito senza previa autorizzazione da parte dell'Ufficio Worldwide PR and Communication;
- i dipendenti Safilo che utilizzano Social Network per reclutamento, operazioni di marketing o attività simili devono fare riferimento a Policy e procedure locali e globali stabilite dalla funzione Risorse Umane.
- Nell'iscriversi o nel pubblicare informazioni su un Social Network, blog o microblog, i dipendenti non devono utilizzare il proprio indirizzo email Safilo a meno che sia necessario per il business o per scopi professionali;
- In nessun caso possono essere diffuse esternamente informazioni che potrebbero danneggiare la reputazione di Safilo o che potrebbero essere considerate riservate o delicate;
- Nessuna pubblicazione su Internet o comunicazione personale può, in alcun caso, essere ricondotta a Safilo o essere scritta in un modo che potrebbe essere interpretato come una comunicazione da Safilo, salvo il caso in cui venga esplicitamente autorizzata dal Functional Manager e dall'Ufficio Worldwide PR and Communication.

Per ulteriori informazioni e linee guida puoi fare riferimento al [Safilo Code of Ethics](#).

Se credi che tecnologia di Safilo stia venendo utilizzata in maniera inappropriata, informa il tuo diretto superiore, il Global Internal Audit, o, in base a quanto previsto per la relativa nazione, la hotline o il sito Internet Ethicspoint.



# AGIRE RESPONSABILMENTE USANDO LE INFORMAZIONI DELL'AZIENDA IN MODO APPROPRIATO

## Proteggere le informazioni riservate dell'Azienda

### **Le informazioni riservate dell'Azienda devono essere protette e condivise in base alla necessità.**

I dipendenti durante il lavoro possono venire a conoscenza di informazioni riservate dell'Azienda, e devono prendere tutte le necessarie e ragionevoli precauzioni per proteggere tali informazioni riservate.

Per informazioni riservate si intendono anche le informazioni non pubbliche di cui siamo a conoscenza in conseguenza della nostra posizione nell'Azienda e che, se impropriamente rivelate, potrebbero essere utili alla concorrenza o dannose per l'Azienda o i suoi partner di business. Queste informazioni possono includere, senza essere limitate a, liste di clienti, condizioni commerciali, piani di marketing, previsioni, piani di business, ristrutturazioni significative, potenziali acquisizioni, prezzi, segreti industriali, software sviluppo di nuovi prodotti.

A meno che le informazioni siano state pubblicamente rilasciate, i dipendenti devono considerare che le informazioni sull'Azienda siano riservate e che debbano essere rivelate solo a:

- Colleghi di lavoro che abbiano una legittima necessità di conoscerle;
- Coloro che abbiano un chiaro obbligo di mantenere le informazioni riservate (ad es. soggetti che abbiano firmato un "Patto di Segretezza");
- Coloro verso i quali vi sia un obbligo legale di rivelare le informazioni.

Inoltre, è necessario adottare misure appropriate per assicurare che le informazioni riservate siano protette. Le informazioni riservate non devono essere discusse in contesti pubblici dove possano essere sentite, o nelle aree di pausa di Safilo. Computer, telefoni cellulari etc. non devono essere lasciati incustoditi.

## Evitare insider trading

### **Commerciare azioni sulla base di "informazioni interne" è illegale.**

Le "informazioni interne" sono informazioni riguardanti un'azienda che non siano note al pubblico e che potrebbero avere un impatto rilevante sul prezzo delle azioni dell'azienda. I dipendenti potrebbero, tramite la propria posizione, venire a conoscenza di "informazioni interne" riguardanti l'Azienda o altre aziende con cui Safilo lavora.

"Insider trading" significa comprare o vendere titoli finanziari sulla base di tali informazioni, ed è un crimine e una violazione di questo Business Conduct Manual.

Anche il "Tipping" è una violazione di questo Business Conduct Manual e comporta severe conseguenze penali. Un dipendente può essere colpevole di "tipping" qualora lui/lei fornisca informazioni interne ad altri soggetti che comprino o vendano titoli in base a queste informazioni, anche se il dipendente non ha personalmente svolto operazioni di compravendita sulla base delle informazioni.

Nel caso tu abbia dubbi riguardo ad una potenziale transazione, chiedi consiglio all'Ufficio Legale.

#### **D. NEL MIO LAVORO NON MI OCCUPO DI AZIONI E TITOLI. I DIVIETI SULL'INSIDER TRADING SI APPLICANO A ME?**

**R. Sì, chiunque conosca informazioni materiali e riservate può violare le norme sull'Insider Trading se rivela informazioni materiali e non-pubbliche a soggetti terzi che potrebbero compravendere titoli sulla base di tali informazioni o se egli stesso compravende titoli sulla base di tali informazioni.**

#### **D. HO SAPUTO CHE IN QUESTO TRIMESTRE I RISULTATI DELL'AZIENDA SARANNO INASPETTATAMENTE POSITIVI. POSSO DIRE AI MIEI GENITORI, CHE STANNO PER VENDERE UN RILEVANTE NUMERO DI AZIONI SAFILO, DI ASPETTARE FINO ALLA PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI?**

**R. No, questo vorrebbe dire fornire loro informazioni interne, che è illegale ed è una violazione di questo Manuale.**

#### **D. PER VIA DELLA MIA POSIZIONE HO SAPUTO CHE L'AZIENDA STA PER STIPULARE UN IMPORTANTE ACCORDO CON UNA SOCIETÀ QUOTATA. POSSO COMPRARE AZIONI DELL'AZIENDA PRIMA CHE L'ACQUISIZIONE VENGA RESA PUBBLICA?**

**R. No, commerciare azioni sulla base di informazioni non pubbliche è illegale ed è una violazione di questo Manuale, anche quando stai commerciando azioni di un'altra azienda.**

# AGIRE RESPONSABILMENTE GESTENDO COMUNICAZIONI ESTERNE

## Comunicazioni con Media, Investitori e Analisti

**Solo soggetti specificamente designati hanno il permesso di parlare a nome dell'Azienda con media, investitori e analisti.**

La nostra comunicazione con Media, Investitori e Analisti è mirata a supportare i nostri risultati di business, instaurando relazioni di integrità con il pubblico e con stakeholder esterni e costruendo in tal modo la nostra reputazione aziendale.

Riconosciamo la nostra responsabilità verso i media in quanto rilevante datore di lavoro della regione, azienda storica nel paese e attore chiave del settore a livello globale. Gestiamo tale responsabilità con un approccio bilanciato e una frequenza attentamente dosata.

Ci impegniamo sempre a fornire accurate informazioni a media, investitori ed analisti. Osserviamo tutte le legislazioni riguardanti requisiti di mercato e ci relazioniamo con investitori ed analisti in modo trasparente.

Le comunicazioni verso investitori ed analisti, e i media in generale, sono esclusivamente gestite dalle funzioni globali a ciò designate:

- Tutte le interazioni con i media - Group Global PR and Communications, riportando al CEO.
- Tutte le interazioni con investitori ed analisti - Group Investor Relations, riportando al CFO.

Queste funzioni gestiscono specifiche interazioni per le quali essi possono affidarsi a designati portavoce dell'Azienda, che sono incaricati e formati per fornire informazioni specifiche, su temi chiave, esternamente attendibili.

Qualsiasi contatto con dipendenti che richiedano di discutere delle attività dell'Azienda con membri della stampa, investitori o analisti di mercato, deve essere riportato alla Direzione dell'Ufficio Global PR and Communications.



# AGIRE RESPONSABILMENTE TENENDO ACCURATA DOCUMENTAZIONE FINANZIARIA E DI BUSINESS

## Mantenere Accurata e Completa Documentazione di Business

### La documentazione di business deve essere corretta e rappresentare fedelmente i fatti.

Dobbiamo tutti provvedere all'accuratezza ed integrità dei nostri registri e documenti finanziari. I nostri azionisti ed altri soggetti fanno affidamento su di noi affinché assicuriamo che la documentazione del business rifletta in maniera veritiera e completa le operazioni e condizioni finanziarie della nostra Azienda.

Riportare informazioni accurate e comprensibili con riguardo alle attività, introiti e condizioni finanziarie della nostra Azienda è essenziale poiché si riflette sulla reputazione e credibilità dell'Azienda, e assicura che l'Azienda osservi i propri obblighi legali e regolamentari.

Tutti i dipendenti sono responsabili per l'accuratezza e l'integrità della documentazione finanziaria e di business utilizzata nel normale corso delle attività lavorative. Non è solo compito del personale delle aree Contabilità e Finanza. I nostri documenti contabili, prospetti e documenti depositati pubblicamente devono osservare tutti i principi di contabilità e requisiti regolamentari in vigore e riconosciuti.

Se è tua responsabilità registrare transazioni o eventi, segui le seguenti linee guida:

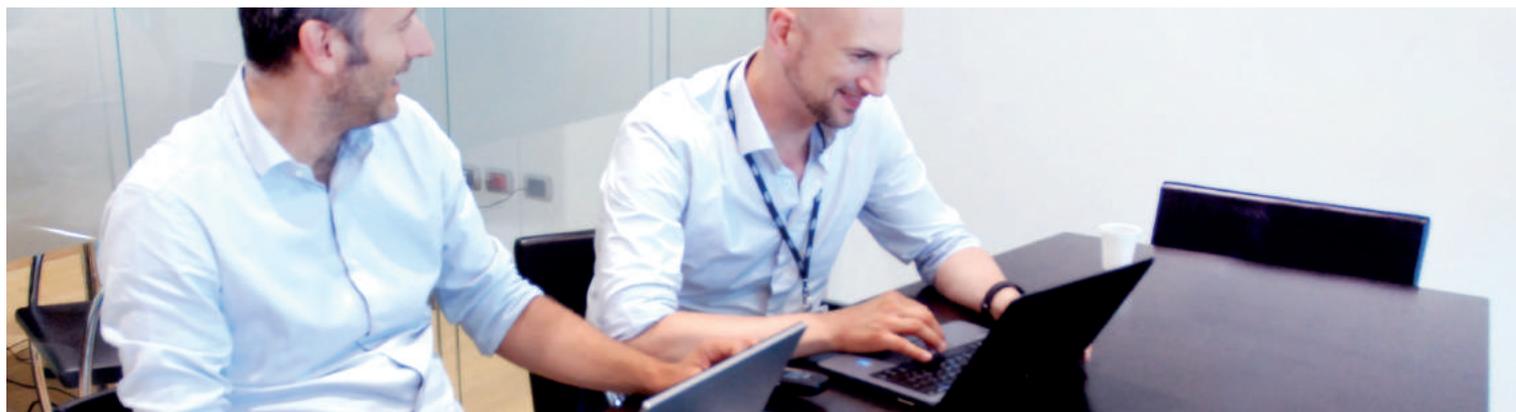
- Registra e classifica le transazioni nei periodi contabili corretti e nei registri e dipartimenti corretti. Non ritardare o accelerare intenzionalmente la registrazione di transazioni o eventi;
- Non registrare intenzionalmente informazioni incorrette, incomplete o fuorvianti relative a transazioni o eventi;
- Stime e accantonamenti devono essere supportate da apposita documentazione ed essere basati sul tuo miglior giudizio.

Se non è tua diretta responsabilità registrare transazioni o eventi:

- Fornisci informazioni accurate e tempestive a coloro che le devono registrare;
- Non falsificare alcun documento;
- Non distorcere la natura di alcuna informazione che archivi, ad es. analisi qualità, registri spese;
- Non supportare l'intento di un'altra persona di evadere le tasse o di sovvertire le leggi monetarie locali.

Se sospetti che registri o libri contabili siano tenuti in maniera fraudolenta o inaccurata, contatta immediatamente il Global Internal Audit, o, in base a quanto previsto per la relativa nazione, la hotline o il sito Internet Ethicspointw.

Errori in buona fede possono occasionalmente capitare e vanno prontamente rettificati agendo sulle cause alla base. Tuttavia, azioni esageratamente negligenti o sforzi intenzionali per rappresentare erroneamente o registrare impropriamente delle transazioni, o falsificare documentazione di business dell'Azienda, costituiscono violazioni di questo Manuale.





AGIRE RESPONSABILMENTE  
VERSO GLI ALTRI

# RISPETTARE L'AMBIENTE

*“È nostra responsabilità collettiva ed individuale preservare e curare l'ambiente in cui tutti noi viviamo.”*  
XIV° Dalai Lama

## Proteggere l'ambiente

---

### Proteggiamo l'ambiente per le generazioni future.

L'obiettivo a lungo termine di Safilo è un modello di business sostenibile, con riduzione dell'impronta ecologica tramite l'inclusione delle implicazioni ambientali nelle scelte di prodotto, imballaggio e nelle decisioni operazionali. L'Azienda si impegna a raggiungere o superare tutti i requisiti posti dalla legislazione ambientale, e dalle normative vigenti, includendo normative in tema di uso, controllo, trasporto, immagazzinamento e smaltimento di materiali regolamentati che potrebbero entrare nell'ambiente come parte di acque di scarico, emissioni atmosferiche, rifiuti solidi o pericolosi.

Tutti i dipendenti condividono questa responsabilità e sono tenuti a dimostrare la loro cura dell'ambiente:

- Operando nel rispetto dell'ambiente;
- Lavorando per minimizzare i rischi ambientali, conservare e preservare le risorse naturali;
- Gestendo il consumo energetico;
- Cooperando pienamente con autorità governative che gestiscano ispezioni e controlli sulla protezione dell'ambiente;
- Portando all'attenzione di Global Internal Audit, o, in base a quanto previsto per la relativa nazione, della hotline o del sito Internet Ethicspoint, qualsiasi questione ambientale che sollevi allarme.

In aggiunta, se il tuo lavoro richiede il contatto con qualsiasi materiale regolamentato, o il prendere decisioni su come tali materiali vadano usati, immagazzinati, trasportati o smaltiti, devi essere consapevole che devono essere gestiti legalmente, responsabilmente e con prudenza. Ulteriori informazioni possono essere ottenute dall'Ufficio Health and Safety.

# RISPETTARE LA NOSTRA RESPONSABILITÀ AZIENDALE VERSO I PARTNER DI BUSINESS

*“Non puoi sfuggire alla responsabilità di domani eludendola oggi” - Abraham Lincoln*

## Gestione della Supply Chain

---

Safilo si impegna a gestire le sue relazioni con i fornitori in maniera responsabile, cercando attivamente relazioni di business con partner che rispettino gli standard guida internazionali, condividano i nostri valori e promuovano l'applicazione di questi alti standard. Ci aspettiamo dai nostri fornitori gli stessi standard di integrità che poniamo a noi stessi, e svolgiamo audit periodici per verificare che le pratiche dei nostri partner di business siano in linea con questi standard.

## Responsabilità Sociale Aziendale

---

Miriamo ad ottenere risultati economici che siano sostenibili nel tempo, creando mutuo valore per tutti i nostri stakeholder.

Crediamo che gli interessi del nostro business e dei nostri stakeholder siano inseparabili.

Pertanto, come parte dei nostri Obiettivi, includiamo nel nostro perseguimento di Profitto la responsabilità aziendale verso Persone, Prodotto, Professione e Pianeta.

Le nostre Policy Sociali ed Ambientali sono parte del nostro modo di svolgere il business e specificamente guidano il nostro instaurare relazioni con i nostri dipendenti, consumatori, clienti e fornitori, e con le comunità in cui svolgiamo le nostre attività. Esse sono integrate in tutti i nostri programmi di gestione, incluse la gestione del rischio e delle relazioni con gli investitori. Uno specifico Report sulla Sostenibilità verrà pubblicato a partire dal 2017, mostrando i progressi che l'Azienda sta compiendo in questo ambito.

## **OBIETTIVI RADICATI NELLE ORIGINI**

Siamo fieri di figurare tra i pionieri dell'Industria italiana dell'Occhialeria, datando le origini della nostra maestria al 1878. Allo stesso modo, siamo impegnati a condividere la guida della continua modernizzazione dell'Industria italiana dell'Occhialeria.

La nostra ispirazione è nella convinzione che gli Occhi siano sia lo specchio della vera identità, salute e bellezza di ogni persona che la finestra per la Vista, il dono di nuovi orizzonti e opportunità. Tramite la nostra Occhialeria proteggiamo, curiamo e miglioriamo la Visione Ottica, abbellita attraverso design e moda, combinando in maniera unica bellezza e fisionomia con comfort e vestibilità, agendo su colori e materiali particolari che combinano innovazione e tradizione della più alta maestria di origine italiana.

Consideriamo parte dei nostri Obiettivi una particolare responsabilità centrata sul prodotto, al fine di preservare la quintessenza della maestria nell'Occhialeria. Essa è generata dal nostro storico ruolo di leader del settore: siamo stati i primi ad industrializzare la manifattura dell'Occhialeria, senza tuttavia mai banalizzarla.

## **FIDUCIA ATTRAVERSO L'AUTENTICITÀ**

Aspiriamo a generare fiducia nei nostri stakeholders attraverso una reale responsabilità aziendale.

Crediamo che, per meritare questa fiducia, dobbiamo essere autentici nel nostro comportamento come Azienda, in tutte le aree. Per noi, autenticità significa essere coerenti con i nostri OVPC, e fare ciò con trasparenza e chiarezza per tutti i nostri stakeholders. Il nostro Mantra di autenticità è: "Diciamo ciò che facciamo, facciamo ciò che diciamo, e diciamo ciò che abbiamo fatto".

## **IMPEGNO VERSO LE PERSONE, IL PRODOTTO E LA PROFESSIONE, IL PIANETA**

Abbiamo scelto 5 aree strategiche di impegno specifico:

### **1. Relazioni con i Dipendenti:**

Consideriamo delle sane relazioni con i dipendenti come la chiave per la sostenibilità di positivi risultati di business. Questo include anche relazioni effettive con tutte le parti sociali. A tale scopo, combiniamo un significativo coinvolgimento dei dipendenti con una responsabilità condivisa dei risultati di business, concrete capacità di gestione delle persone e una gestione della performance individuale basata su una rigorosa meritocrazia.

### **2. Integrità dei prodotti:**

Ci impegniamo a raggiungere i più alti standard nell'eccellenza del prodotto e nella trasparenza su origine e composizione del prodotto, con informazioni e osservanza normativa chiaramente spiegate e rigorosamente monitorate. Lavoriamo con tutti i nostri partner in quest'ottica.

### **3. Padronanza della professione:**

Ci impegniamo a preservare ed innovare l'eredità della maestria nell'Occhialeria e a trasferirla in modo sistematico alle giovani generazioni, includendo le capacità manageriali necessarie a sviluppare un solido incubatore di talenti per futuri Direttori Prodotto. Per tale motivo, nel 2015 abbiamo fondato la Scuola Prodotto Safilo, offrendo al settore e all'Italia un esclusivo Programma di Apprendistato di 3 anni. Questa scuola è diretta con i più alti standard di coaching continuo, apprendimento pratico e lezioni teoriche, accompagnati da una regolare valutazione della performance e da continui momenti di selezione.

### **4. Bambini:**

Ci impegniamo a salvaguardare la Vista delle future generazioni.

Nello specifico, riteniamo che il segmento dell'Occhialeria per Bambini non sia adeguatamente servito, e che le necessità dei bambini siano attualmente molto poco servite da ciò che il settore offre al mercato. In particolare, c'è una mancanza di prodotti disegnati appositamente per la forma della testa di un bambino, con rispetto delle regole riguardanti i bambini in tema di estetica, resistenza e sicurezza con l'uso di materiali 100% bio-basati e produzione Made In Italy. Vi è inoltre una vasta mancanza di consapevolezza da parte dei genitori dell'importanza della prevenzione, e di visite preventive specialmente per identificare difetti visivi quali l'ambliopia, che richiede specifici controlli prima degli 8 anni per evitare effetti permanenti. Infine, consideriamo importante promuovere la protezione da raggi UV, specialmente importante per i bambini in quanto i loro occhi sono più sensibili a tali raggi. In tale conteso, abbiamo pertanto deciso di divenire i leader del segmento dell'occhialeria per bambini, utilizzando come marchio di riferimento il nostro Polaroid.

Vogliamo combinare esclusivi prodotti ottici che includano prodotti per bambini da 0 a 8 anni, lenti Polaroid polarizzate per protezioni da raggi UV, partnership con associazioni mediche e ottiche di punta, con l'educazione dei genitori e comunicazione basata anche su servizi innovativi. Due esempi:

Safilo ha creato una App che attiva un UV Polaroid Alert quando il livello di raggi UV diventa rischioso, permettendo quindi ai genitori di individuare l'ottico più vicino dove sia possibile trovare lenti da Sole Polaroid, assicurando un'adeguata protezione contro raggi UV.

Safilo collabora, per il co-design del prodotto e l'educazione dei genitori, con enti scientifici riconosciuti quali ISPO (Società Italiana di Oftalmologia Pediatrica) e WSPOS (World Society of Paediatric Ophthalmology and Strabismus). Promuoviamo inoltre iniziative quali "Breakfast with Optometry's Champions", in occasione della Conference of the American Optometric Association's (AOA) a Washington, a cui hanno partecipato oltre 500 dottori, oculisti e ricercatori.

## 5. Empowerment delle persone più vulnerabili:

Sfruttiamo le nostre competenze nell'Occhialeria e la nostra presenza globale per contribuire all'empowerment di coloro che sono più vulnerabili di noi:

Supportiamo attivamente dal 2003 gli "Special Olympics Healthy Athletes", supportando gli atleti, bambini e giovani, con disabilità mentali tramite le nostre donazioni di occhiali da vista e da Sole, e contribuendo finanziariamente alla realizzazione di controlli della vista.

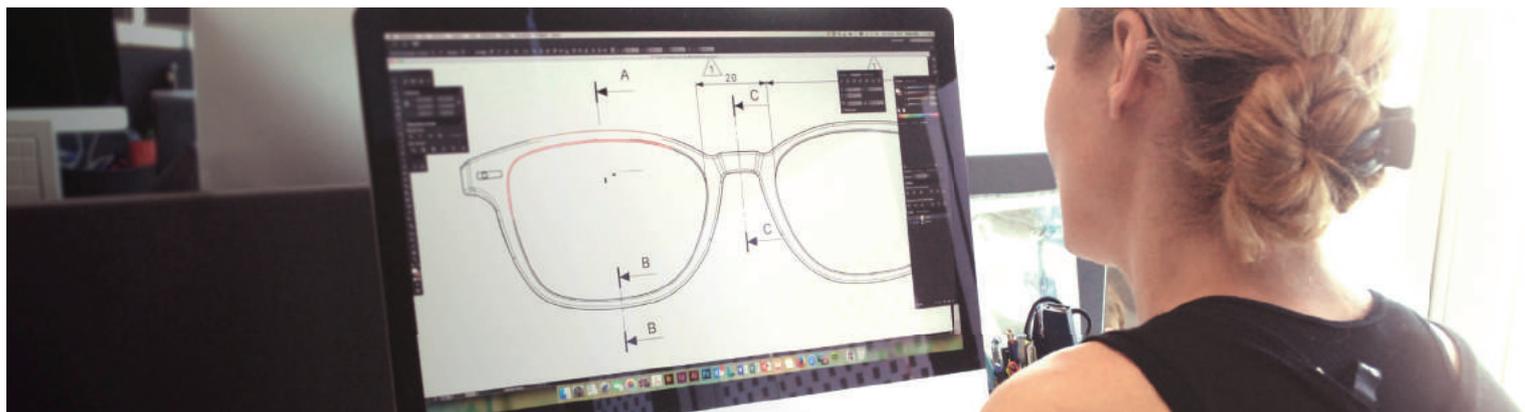
Supportiamo inoltre Sightsavers nella lotta alla cecità che colpisce 39 milioni di persone nel mondo e di cui l'80% dei casi può essere prevenuto o curato, con focus speciali sui paesi in via di sviluppo.

## 6. Riduzione dei Rifiuti:

Ci dedichiamo alla modernizzazione della nostra produzione per semplificare ed eliminare i rifiuti. La semplificazione è una delle nostre quattro fondamentali strategie di business. Vogliamo sfruttare con decisione la nostra posizione di leader del settore per innescare tale processo di semplificazione in ogni segmento della catena di valore e ridurre sistematicamente i rifiuti. Tale riduzione dei rifiuti avrà un impatto significativo e concreto sull'impronta ecologica nostra e del settore. Guideremo verso questo obiettivo con i nostri clienti, fornitori, associazioni di categoria e Media. Esempi di aree di intervento selezionate sono Inventario, Resi, semplificazione delle Sku, Lean Manufacturing e gestione dei flussi di Logistica, così come il muoversi verso un sano bilanciamento tra Digitalizzazione e bisogni di effettivi Prototipi e Sample.

## Coinvolgimento delle Comunità

Ci impegniamo allo sviluppo delle comunità in cui svolgiamo il business. Ci dedichiamo a sviluppare relazioni locali di lungo termine con associazioni selezionate, attraverso le quali facciamo la differenza, e che danno a Safilo visibilità istituzionale e una rilevanza locale presso la comunità, sempre attraverso il nostro marchio di riferimento Polaroid. Rispondiamo a tutte le specifiche richieste di supporto. Il processo decisionale è svolto dalla Global Head of PR/Communications, o da suo delegato.



# RISPETTARE LE ALTRE PERSONE E IL GOVERNO

## Anti-corruzione

*“Ho spesso notato che una tangente ha questo effetto – modifica una relazione. L'uomo che offre una tangente dà via un po' della propria importanza...” - G. Greene*

### **L'Azienda non tollera alcuna forma di corruzione.**

La corruzione può danneggiare i mercati e le comunità e trasferire risorse nelle mani sbagliate. La maggior parte degli Stati ha legislazioni anti-corruzione che vietano di offrire tangenti a pubblici ufficiali, ad es. pagare pubblici ufficiali per influenzare il risultato di un'ispezione o audit governativi, o per proseguire una relazione d'affari. In base alla legislazione di alcuni Stati, tra cui la Legge Anti-Corruzione in Italia e il Bribery Act del Regno Unito, corrompere qualcuno, soggetti privati inclusi, è a sua volta un crimine. Le sanzioni per la violazione di queste leggi possono essere severe, comprendendo rilevanti multe individuali e societarie, e anche la carcerazione.

Safilo ha una politica di Tolleranza Zero verso tutte le forme di corruzione. Sono inclusi i pagamenti o lo scambio di qualsiasi bene di valore per influenzare decisioni di business, estorsioni e mazzette. Ciò significa che i dipendenti o chiunque agisca a nome dell'Azienda devono seguire queste linee guida:

- Mai dare, o acconsentire a dare, o offrire o ricevere alcun bene di valore per persuadere qualcuno ad agire in tuo favore;
- Mai cercare o accettare alcun bene di valore per dare commesse ad un fornitore nuovo o esistente;
- Sii consapevole dei rischi di corruzione posti nell'avere rapporti con pubblici ufficiali e assicurati che i nostri rapporti siano sempre aperti, onesti e trasparenti;
- Puoi sfruttare legittimi metodi di sveltimento dei processi per accelerare decisioni ordinarie, ma mai effettuare “Pagamenti agevolanti” a pubblici ufficiali per assicurare un'operazione o un servizio, ad esempio un permesso o una patente.

Nel caso dovessi essere a conoscenza di qualsiasi potenziale o effettiva attività o accordo di corruzione, riferisci la cosa a Global Internal Audit o, in base a quanto previsto per la relativa nazione, alla hotline o sito internet Ethicspoint.



#### **Q.CHE COSA SIGNIFICA“QUALSIASI BENE DI VALORE”?**

R.La Corruzione può riguardare lo scambio di “qualsiasi bene di valore”. Questo può includere beni, servizi o merchandise, quali gift card, biglietti per eventi, buoni omaggio, intrattenimento, benefit viaggio, uso di case vacanza, voli o alloggi gratis, speciali favori o privilegi, donazioni a specifiche organizzazioni di beneficenza, sconti, servizi personali gratuiti, prestiti o promesse di future assunzioni.

#### **D. COS'È UNA “MAZZETTA”?**

R. Una mazzetta è una forma di corruzione in cui due parti concordano che una porzione di vendite o di profitti verrà impropriamente data, scontata o spartita con il compratore in cambio della stipulazione dell'accordo. Le mazzette, come altre forme di corruzione, non sono etiche e sono proibite dal nostro Business Conduct Manual, dalle Policy aziendali e dalla Legge.

#### **D. COS'È UN “PAGAMENTO AGEVOLANTE”?**

R. I pagamenti agevolanti sono piccole somme pagate a pubblici ufficiali per accelerare o facilitare azioni non-discrezionali o servizi, quali l'ottenimento di una patente o di un servizio telefonico. Anche questi pagamenti sono vietati dall'Azienda. Se ti imbatti in una situazione che, credi, potrebbe richiedere un pagamento agevolante, contatta immediatamente l'Ufficio Legale.

#### **D. COS'È UN “PUBBLICO UFFICIALE”?**

R. Ai sensi delle legislazioni anti-corruzione, la nozione di pubblico ufficiale può includere

- Dipendenti statali di agenzie, commissioni o dipartimenti ambientali, di rilascio patenti, fiscali o doganali
- Rappresentanti di organizzazioni pubbliche internazionali, quali la Banca Mondiale
- Sindaci o altre autorità cittadine locali che emettono permessi
- Membri delle forze dell'ordine, incluse forze armate, polizia locale e altri organi di mantenimento dell'ordine
- Direttori Acquisti di compagnie aeree pubbliche, università pubbliche, sistemi scolastici pubblici o ospedali pubblici
- Dipendenti di Aziende di proprietà dello Stato
- Dipendenti di organizzazioni di beneficenza internazionali quali UNICEF

I pagamenti verso enti governativi non sono vietati quando siano parte del normale corso delle attività, come nel caso del pagamento delle tasse o nel caso in cui l'ente governativo sia un cliente o un fornitore. L'Azienda non dà o offre omaggi o pasti a pubblici ufficiali poiché può essere illegale.

Se non sei sicuro se il soggetto con cui ti stai relazionando è un pubblico ufficiale, o se hai domande relative all'osservanza delle leggi anti-corruzione, devi contattare l'Ufficio Legale per avere assistenza. Riferisci sempre di qualsiasi attività sospetta di corruzione.

#### **D. UN ISPETTORE GOVERNATIVO DELLA SALUTE È ARRIVATO IN UN SITO PRODUTTIVO DELL'AZIENDA. POSSO OFFRIRE ALL'ISPETTORE UN PAIO DI OCCHIALI DA SOLE COME SEGNO DI BENEVOLENZA?**

R. No. Non devi offrire omaggi a pubblici ufficiali. Offrire il prodotto all'Ispettore in queste circostanze potrebbe essere percepito come una tangente mirata ad influenzare l'analisi della struttura da parte dell'Ispettore.

Quando lavori con consulenti o altri soggetti terzi che hanno rapporti con autorità pubbliche per nostro conto, è fondamentale che tu ti assicuri che i nostri consulenti non violino le leggi anti-corruzione.



# RISPETTARE LEGGI E NORMATIVE

L'Azienda osserva sempre, senza eccezioni, tutte le leggi e normative locali. Questo manuale definisce gli standard globali di riferimento che dovranno essere applicati in ogni Stato. Di conseguenza, ove in uno o più Stati gli standard attualmente vigenti fossero meno stringenti di quelli qui previsti, gli stessi andranno adeguatamente elevati, se in quanto consentito dalle locali normative.

## Osservanza delle leggi sulla concorrenza

### **Safilo osserva tutte le legislazioni sulla concorrenza in vigore nelle diverse parti del mondo.**

Safilo osserva tutte le leggi sulla concorrenza che regolano la libera concorrenza e richiede ai propri dipendenti di seguire la Policy Antitrust del Gruppo Safilo. Per ulteriori dettagli sull'osservanza della legislazione sulla concorrenza, puoi fare riferimento alla sezione sulla Corretta Concorrenza nel Capitolo "Essere un Fidato Partner di Business."

## Anti-Riciclaggio

### **Safilo osserva tutte le leggi che vietano il riciclaggio di denaro.**

L'Azienda osserva tutte le leggi che vietano il riciclaggio di denaro o il finanziamento per scopi illegali o illegittimi, includendo in ciò leggi e normative locali quali, in Italia, la legge 262/2005 e il decreto legislativo 231/2001. Il "Riciclaggio di Denaro" è il processo con cui persone o gruppi mirano a nascondere i proventi di attività illegali o a far apparire legittime le fonti dei loro fondi illegali. Esistono pene severe per le aziende e i soggetti coinvolti nel riciclaggio di denaro.

Devi sempre assicurarti di operare con clienti di buona reputazione, per legittimi scopi di business, utilizzando fondi regolari e attraverso pratiche di pagamento approvate e documentate. Dobbiamo essere vigili e usare giudizio nell'affrontare insolite transazioni con clienti, quali richieste di inviare pagamenti a soggetti terzi o di ricevere pagamenti da soggetti terzi, richieste di pagamenti in contante o altre inusuali condizioni di pagamento. Lavora solo con clienti che siano disposti a fornirti appropriate informazioni, cosicché l'Azienda possa determinare la correttezza dei pagamenti.

Se sospetti che stiano avvenendo attività di riciclaggio di denaro, riferisci la cosa a Global Internal Audit o, in base a quanto previsto per la relativa nazione, alla hotline o sito internet Ethicspoint.

In particolare, senza preventiva autorizzazione da parte dell'apposito personale dell'Ufficio Tesoreria, non devi:

- Erogare un pagamento ad un soggetto che non sia parte della transazione (ad es. soggetti terzi) o che non sia legalmente in diritto di ricevere il pagamento
- Accettare un pagamento da un soggetto che non sia parte della transazione (ad es. soggetti terzi) o che non sia legalmente in diritto di erogare il pagamento
- Accettare pagamenti in contante, salvo il caso in cui non esista un sicuro sistema bancario
- Inviare gli ordini dei clienti in maniera non in linea con le procedure standard
- Condurre operazioni di Foreign Exchange con soggetti non autorizzati

Questa lista non è esaustiva. Per ulteriori informazioni puoi rivolgerti all'Ufficio Tesoreria.



## Restrizioni Commerciali Internazionali

---

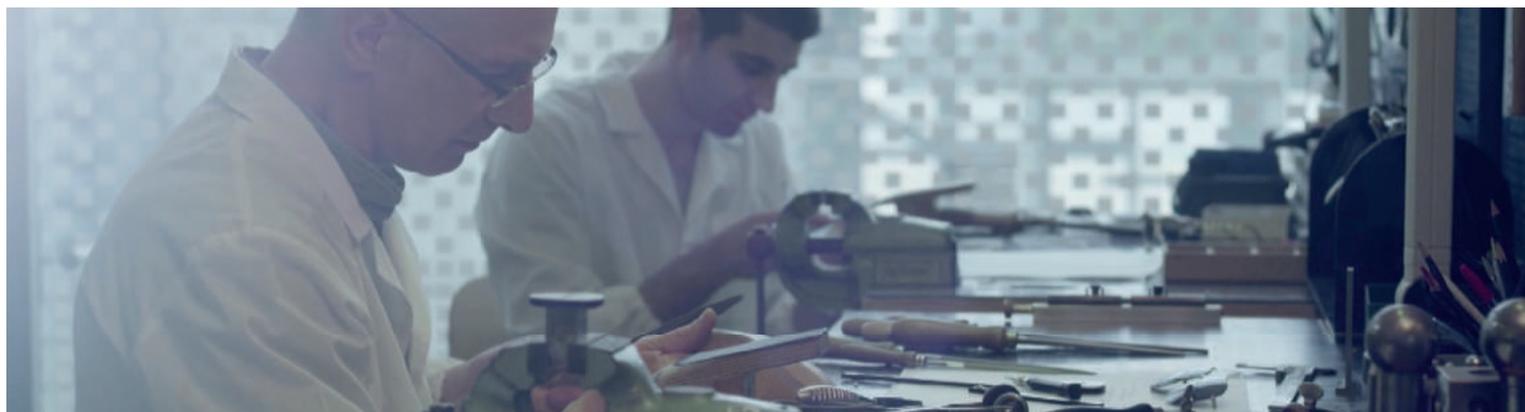
### **I dipendenti coinvolti nell'import o export di beni devono conoscere e osservare le normative commerciali.**

L'Azienda osserva tutte le normative commerciali in vigore nonché tutte le restrizioni commerciali imposte dal governo. I dipendenti hanno la responsabilità di comprendere e rispettare i requisiti legali applicabili al business.

Le normative commerciali determinano l'idoneità sia del luogo di consegna che del ricevente, e definiscono le patenti e i permessi richiesti, e le tasse o tariffe da pagare.

Le restrizioni commerciali vietano all'Azienda di impegnarsi in attività di business con specifici Stati, e con specifici soggetti ed enti. Queste restrizioni includono, ad esempio, divieti all'interazione con organizzazioni terroristiche o trafficanti di droga. Le sanzioni per la mancata osservanza possono essere severe, comprendendo multe e carcerazione per i soggetti responsabili, e l'Azienda può subire il divieto a condurre determinate attività commerciali.

Per ulteriore assistenza e consiglio puoi rivolgerti agli uffici Legale e Fiscale.



# RISORSE

## **Informazioni ulteriori:**

Se hai qualsiasi domanda o dubbio sul fatto che un'azione sia o no coerente con il Worldwide Business Conduct Manual, le Policy dell'Azienda o la Legge, devi richiedere supporto.

Per qualsiasi ulteriore assistenza o per riferire osservazioni puoi contattare la Direzione del Global Internal Audit – [ethicsandcompliance@safilo.com](mailto:ethicsandcompliance@safilo.com).

## **Informazioni di contatto per comunicare tramite la hotline o il sito Internet Ethicspoint:**

Per riferire di sospette o effettive violazioni del Manual puoi anche usare la hotline o sito Internet Ethicspoint, quando a disposizione nel tuo paese. Puoi inoltrare denunce anonime laddove permesso dalla legge locale, tuttavia sei incoraggiato ad identificarti.

La comunicazione può avvenire tramite il servizio Internet o tramite la hotline telefonica.

Puoi raggiungere il sito Internet e hotline Ethicspoint tramite l'indirizzo [www.safilogroup.ethicspoint.com](http://www.safilogroup.ethicspoint.com).

**Possibili infrazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo emesso ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza tramite l'indirizzo email [ODV@safilo.com](mailto:ODV@safilo.com) (non è possibile utilizzarlo per denunce anonime).**