



Fare la
Cosa Giusta,
Sempre



Worldwide Business
Conduct Manual

Sommario

Lettera del nostro CEO 3

I nostri Scopi, Valori e Principi (PVP)	4
Il nostro Scopo	5
I nostri Valori	6
I nostri Principi	7

Fare la Cosa Giusta - P&G ed Io 8

Perché abbiamo una Guida globale al comportamento sul lavoro?	9
Cosa ci si aspetta da me?	10
Conseguenze in caso di violazioni alla Guida globale al comportamento sul lavoro	11
Aspettative ulteriori per i responsabili di altre persone	11

Noi parliamo apertamente - Sollevare dubbi e preoccupazioni 12

Riconoscere la cosa giusta da fare	13
Come posso segnalare dubbi e preoccupazioni?	14
Contattare la Worldwide Business Conduct Helpline	15
Gestire le segnalazioni	16
Le ritorsioni NON sono tollerate	17
Collaborare alle indagini	17
Domande e risposte	18



Impegno al Rispetto 19

Promuovere il Rispetto sul nostro posto di lavoro	20
Diversità ed Inclusione	20
Non-discriminazione	20
Prevenire le molestie	20
Garantire la salute e la sicurezza sul posto di lavoro	20
Salute e Sicurezza sul posto di lavoro	20
Violenza sul posto di lavoro	20
Uso di sostanze stupefacenti e alcool	21
Come garantire pratiche di impiego corrette	21
Lavoro minorile e lavoro forzato	21
Pratiche su salario e orari	21
Libertà di associazione	21
Domande e risposte	22

Impegno alla gestione responsabile 23

Informazioni di P&G	24
Proteggere le informazioni di P&G	24
Gestione di Documenti e Informazioni	24
Proprietà intellettuale di P&G	24
Uso corretto dei beni di P&G	24
Tecnologie e comunicazioni elettroniche di P&G	24
Social Media	25
Proprietà fisica	25
Informazioni di terze parti	25
Tutela della Privacy	25
Informazioni di identificazione personale (PII)	25
Privacy dei dati dei dipendenti	26
Privacy dei dati dei consumatori	26
Proteggere l'ambiente e la sicurezza dei prodotti di P&G	26
Proteggere l'ambiente	26
Garantire la qualità e la sicurezza dei prodotti	26
Comunicare con media e analisti	26
Domande e risposte	27

Impegno all'Integrità 28

Pratiche commerciali e di vendita responsabili	29
Mantenere libri contabili e registri accurati	29
Osservare le leggi sulla concorrenza	29
Interagire con i concorrenti	29
Interagire con i clienti	30
Interagire con fornitori ed agenzie	30
Divieto di corruzione	30
Impedire la corruzione dei funzionari pubblici	30
Divieto di corruzione commerciale	31
Impedire il riciclaggio di denaro	31
Pubblica amministrazione e controlli sulle attività commerciali	31
Contratti con la Pubblica amministrazione	31
Importazioni ed esportazioni	31
Limiti alle esportazioni e Paesi sottoposti a restrizioni	31
Gestire le informazioni relative a terze parti	32
Raccogliere informazioni sulla concorrenza	32
Proprietà intellettuale e diritti commerciali di terze parti	32
Divieto di Insider trading	32
Gestire i potenziali conflitti di interessi	33
Segnalare un conflitto di interessi	33
Linee guida su regali ed intrattenimenti di business	33
Interagire con la pubblica amministrazione	33
Attività di lobbying	33
Impegno e contributi per attività politiche	33
Domande e risposte	34

Risorse 36

Segnalare le preoccupazioni	37
Informazioni di contatto per le segnalazioni	37
Worldwide Business Conduct Helpline(WBCH)	37
Sicurezza globale	38

Cari Colleghi di P&G,

In P&G, il nostro Scopo, i nostri Valori ed i nostri Principi sono la base di tutto ciò che facciamo.

Essi sono ciò che rende speciale P&G. La nostra cultura di Fare la Cosa Giusta è uno dei motivi che mi hanno reso felice di dire negli ultimi 35 anni - in qualsiasi paese e in qualsiasi attività - che lavoro per P&G.

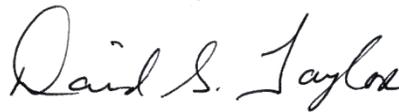
Il nostro Scopo, i nostri Valori ed i nostri Principi definiscono uno standard elevato per ognuno di noi. Avere standard elevati è una cosa positiva. Essi ci impongono di considerare gli altri e noi stessi responsabili non solo dei risultati ma, in modo ugualmente importante, anche del modo in cui li raggiungiamo.

Fare sempre la cosa giusta dà a consumatori, clienti, azionisti, parti esterne, leader di governo e delle comunità e altre parti interessate una ragione per avere fiducia in noi, e per credere che otteniamo i nostri risultati nel modo giusto e che non tolleriamo pratiche illegali o non etiche in qualsiasi parte del mondo. Questa fiducia ci assicura un vantaggio competitivo reale, che tuttavia potremmo perdere con un unico atto illegale o non etico. So che oggi le pressioni che dobbiamo affrontare sul lavoro sono più forti e complesse che mai. Anche sotto queste pressioni, dobbiamo attenerci ai nostri standard elevati di fare la cosa giusta. Non possiamo permetterci di fare nulla che possa causare la perdita di fiducia nei confronti di P&G: nella nostra Società, nei nostri marchi e prodotti, o nelle nostre persone.

La nostra Guida globale al comportamento sul lavoro (Worldwide Business Conduct Manual, WBCM) è il documento che descrive i principi obbligatori, coerenti e globali da seguire per fare la cosa giusta. Vi preghiamo di leggerla con attenzione e di attenervi responsabilmente ai comportamenti ed alle regole cui si fa riferimento al suo interno. Salvate il [sito Web](#) tra i vostri preferiti in modo da poterlo consultare facilmente quando necessario.

Per eventuali domande sulla nostra condotta aziendale o preoccupazioni sul rispetto del testo e dello spirito della legge nell'ambito di attività o operazioni di P&G, vi preghiamo di parlare con il vostro responsabile, il vostro contatto nelle Risorse Umane, il vostro ufficio legale P&G o l'Ufficio Etica e Conformità globale, oppure di contattarmi direttamente. Potete anche segnalare le vostre preoccupazioni tramite la Worldwide Business Conduct Helpline. Stiamo lavorando per creare un ambiente di lavoro in grado di promuovere Straight Talk e di aiutare i dipendenti a segnalare le proprie preoccupazioni qualora ritengano che la Società non stia facendo la cosa giusta.

Grazie per il vostro impegno di ogni giorno a seguire la Guida globale al comportamento sul lavoro e a fare la cosa giusta, in linea di principio e in pratica, mentre lavoriamo insieme per vincere con i consumatori grazie ai nostri marchi e prodotti leader.



David S. Taylor
Presidente e Chief Executive Officer



I nostri Scopi, Valori e Principi

Presi insieme, il nostro Scopo, i nostri Valori ed i nostri Principi sono il fondamento della cultura unica di P&G. Nei nostri oltre 175 anni di storia, il nostro business è cresciuto e cambiato, ma questi elementi sono rimasti immutati e continueranno a essere tramandati alle future generazioni di persone P&G.



Il nostro Scopo

ci unisce per il conseguimento di una causa ed una crescita comune tesa a migliorare quotidianamente la vita di un numero sempre maggiore di consumatori in modi piccoli ma significativi. Ciò ispira le persone di P&G a dare il proprio



I nostri Valori

rispecchiano i comportamenti che determinano lo stile del nostro modo di operare con i colleghi e i nostri partner.



I nostri Principi

esprimono l'approccio unico di P&G nel lavoro di ogni giorno.

Il nostro Scopo

Forniremo prodotti e servizi di marca di qualità e valore superiori che migliorano le vite dei consumatori di tutto il mondo, ora e per le generazioni a venire. Di conseguenza, i consumatori ci premieranno con una posizione di leadership nelle vendite, nei profitti e nella creazione di valore, consentendo alle nostre persone, ai nostri azionisti e alle comunità in cui viviamo e lavoriamo di prosperare.





I nostri Valori



Integrità

- Cerchiamo sempre di fare la cosa giusta.
- Siamo onesti e diretti gli uni con gli altri.
- Operiamo nel rispetto della lettera e dello spirito della legge.
- Ci atteniamo ai valori e ai principi di P&G in ogni azione e decisione.
- Ci basiamo sui dati e siamo intellettualmente onesti nel presentare le nostre proposte, incluso il riconoscimento dei rischi.



Leadership

- Siamo tutti leader nella nostra area di responsabilità, con un profondo impegno a fornire risultati di leadership.
- Abbiamo una visione chiara di dove stiamo andando.
- Concentriamo le nostre risorse per raggiungere obiettivi e strategie di leadership.
- Sviluppiamo la capacità di realizzare le nostre strategie ed eliminare le barriere organizzative.



Spirito imprenditoriale

- Accettiamo la responsabilità personale di raggiungere gli obiettivi aziendali, migliorare i nostri sistemi ed aiutare gli altri ad incrementare la propria efficienza.
- Agiamo tutti come proprietari, trattando i beni della Società come se fossero nostri e comportandoci tenendo a mente il successo a lungo termine della Società.



Passione per la vittoria

- Siamo determinati a essere i migliori nel fare ciò che è più importante.
- Proviamo una sana insoddisfazione per lo status quo.
- Proviamo l'irresistibile desiderio di migliorare ed avere successo sul mercato.



Fiducia

- Rispettiamo i nostri colleghi di P&G, i clienti ed i consumatori, e li trattiamo come noi stessi desideriamo essere trattati.
- Abbiamo fiducia nelle capacità e nelle intenzioni degli altri.
- Crediamo che le persone lavorino al meglio quando c'è una base di fiducia.

I nostri Principi

Integrità

- Crediamo che ogni persona possa e voglia contribuire al massimo del proprio potenziale.
- Diamo valore alle differenze.
- Ispiriamo e diamo alle persone la possibilità di raggiungere grandi aspettative, standard elevati ed obiettivi stimolanti.
- Siamo onesti con le persone in merito alla loro prestazione lavorativa.

Gli interessi di P&G e della singola persona sono indivisibili

- Crediamo che fare ciò che è giusto per il business con integrità possa condurre al successo comune della Società e della persona. La nostra ricerca del successo comune ci lega gli uni agli altri.
- Incoraggiamo il possesso di azioni e il comportamento da proprietari.

Siamo concentrati strategicamente sul nostro lavoro

- Operiamo per il raggiungimento di obiettivi e strategie chiaramente articolati e allineati.
- Svolgiamo e chiediamo solo lavoro in grado di aggiungere valore al business.
- Semplifichiamo, standardizziamo ed ottimizziamo il nostro lavoro ogniqualvolta è possibile.

L'innovazione è la pietra angolare del nostro successo

- Riconosciamo un enorme valore alle grandi innovazioni per i consumatori.
- Sfidiamo le convenzioni e reinventiamo il modo in cui facciamo business per vincere sul mercato.

Siamo focalizzati sull'esterno

- Sviluppiamo una conoscenza superiore dei consumatori e delle loro esigenze.
- Creiamo e forniamo prodotti, confezioni e idee che costruiscono una reputazione vincente per i nostri marchi.
- Sviluppiamo relazioni strette e reciprocamente produttive con i nostri clienti e fornitori.
- Siamo validi membri della comunità aziendale.
- Ci preoccupiamo della sostenibilità dei nostri prodotti, confezioni ed operazioni.

Riconosciamo il valore delle competenze personali.

- Crediamo che ogni persona abbia la responsabilità di sviluppare costantemente se stessa e gli altri.
- Incoraggiamo e ci aspettiamo competenze tecniche ed esecutive eccellenti.

Cerchiamo di essere i migliori

- Ci impegniamo per essere i migliori in tutte le aree di importanza strategica per la Società.
- Confrontiamo la nostra prestazione rigorosamente con i migliori internamente ed esternamente.
- Traiamo insegnamento sia dai nostri successi che dai nostri fallimenti.

L'interdipendenza reciproca è un modo di vita

- Lavoriamo insieme con sicurezza e fiducia nell'ambito di unità aziendali, funzioni, categorie e geografie differenti.
- Siamo orgogliosi dei risultati ottenuti riapplicando le idee di altri.

Per saperne di più sul nostro Scopo, i nostri Valori ed i nostri Principi, visitate: www.pg.com



Fare la Cosa Giusta - P&G ed Io



Perché abbiamo una Guida globale al comportamento sul lavoro?

Il carattere della nostra azienda è stato costruito su fondamenta di integrità, fiducia e rispetto sin dal nostro inizio nel 1837.

La nostra Guida globale al comportamento sul lavoro (WBCM) illustra gli standard globali da seguire nella nostra attività lavorativa in P&G, ed inoltre spiega le nostre responsabilità legali ed etiche. Dobbiamo seguire sempre questi standard e le leggi, assicurandoci inoltre di aver compreso appieno come si applichino al nostro lavoro. La nostra Guida si applica a tutti i dipendenti ed ai membri del consiglio di amministrazione, indipendentemente da sede, anzianità di servizio, unità aziendale, funzione o regione. Per tale motivo, in questa Guida, l'espressione "P&G" si riferisce a The Procter & Gamble Company nonché a tutte le sue società sussidiarie ed unità operative. P&G si aspetta che anche le terze parti con cui facciamo affari seguano standard equivalenti alla nostra Guida. Se sospettate o scoprite azioni potenzialmente illegali o immorali compiute da una terza parte, in particolare se relative a rapporti di affari con P&G - ad esempio sotto-fatturazione o violazione delle leggi sulla concorrenza - dovete segnalarle immediatamente.

Nonostante contenga gli standard globali fondamentali di P&G, la nostra Guida non è un documento omnicomprensivo che descrive tutte le politiche e le procedure che regolano il comportamento di ogni dipendente e situazione. Consultate il vostro responsabile diretto o il responsabile locale delle Risorse Umane per sapere se ci sono ulteriori politiche/procedure che dovete seguire nello svolgimento del vostro ruolo.

Per ulteriori informazioni sul modo in cui P&G si relaziona con terze parti, visitate pgsupplier.com.



INTEGRITÀ

FIDUCIA

RISPETTO

Cosa ci si aspetta da me?

Abbiamo tutti la responsabilità di rispettare i nostri Scopi, Valori e Principi nella nostra attività e nelle decisioni di lavoro.



Siete tenuti a fare la cosa giusta in ogni circostanza.

Le vostre azioni devono essere coerenti con i PVP di P&G e con il nostro obiettivo di migliorare quotidianamente le vite dei consumatori di tutto il mondo.

Non dovete permettere che le necessità di lavoro giustifichino atti che violano la legge o sono incompatibili con i PVP di P&G.

Dovete conoscere e rispettare pienamente le leggi, le normative e le politiche di P&G che si applicano al vostro lavoro; pertanto dovete, come minimo, completare tutti i corsi aziendali di formazione e conseguire tutte le certificazioni richieste per il vostro ruolo.

Dovete essere attenti a qualsiasi situazione o azione che possa infrangere la legge, la nostra Guida o le politiche di P&G, e segnalarle nel modo appropriato.

È importante tenere a mente che le leggi di determinati Paesi possono valere anche quando operate al di fuori dei loro confini. Anche qualora sussistano prassi comuni nel luogo in cui vi trovate ed all'interno della vostra cultura, dovete continuare ad applicare e seguire sempre la nostra Guida. Nessuno, a qualsiasi livello di P&G, ha l'autorità di violare la Guida o qualunque legge o normativa, né di chiedere ad un altro dipendente di farlo. Qualora qualcuno tenti di farlo, dovete segnalare l'accaduto seguendo le procedure descritte nella sezione "*Come posso segnalare dubbi e preoccupazioni?*"

Siamo tutti tenuti a seguire le regole illustrate in questa Guida. Molte regole non possono essere derogate per nessun motivo. In circostanze estremamente rare in cui credete che sia necessaria una deroga alla Guida, prima di procedere dovete richiedere l'approvazione del Comitato di Etica e Conformità. I funzionari esecutivi o i membri del Consiglio di Amministrazione che ritengono sia necessaria una deroga devono richiedere l'approvazione del Consiglio di Amministrazione o di un suo comitato idoneo a decidere. Ove tale deroga sia concessa, P&G la divulgherà prontamente come richiesto dalla legge.

Cosa ci si aspetta da me?

(continua)

Conseguenze delle violazioni della Guida globale al comportamento sul lavoro

Le persone che non rispettano le norme contenute nella nostra Guida saranno soggette a provvedimenti disciplinari, che potranno comprendere sanzioni in linea con la legge vigente, incluso eventualmente il licenziamento. In alcune circostanze, le autorità legali possono comminare multe e condanne penali a carico dei singoli dipendenti. P&G può non essere in grado di rimborsare o di assicurare i dipendenti per tali multe/condanne.

Aspettative ulteriori per i responsabili di altre persone

Avete il dovere di ribadire regolarmente ai vostri dipendenti diretti l'importanza della nostra Guida, delle leggi vigenti, della condotta etica e delle politiche interne.

Dovete anche impegnarvi per creare un ambiente di lavoro positivo in cui i dipendenti possano sentirsi a proprio agio nel segnalare dubbi e preoccupazioni su possibili violazioni della nostra Guida o delle politiche di P&G, e nel segnalare qualunque situazione che debba essere risolta.

Dovete, inoltre, assicurarvi che i dipendenti che segnalano una sospetta violazione della nostra Guida, delle politiche P&G o delle leggi siano protetti da qualsiasi forma di ritorsione. Illustrate chiaramente ai vostri sottoposti diretti la politica di P&G contro le ritorsioni. Se ritenete che vi sia la possibilità di qualsiasi forma di ritorsione, prendete misure appropriate contattando un responsabile delle Risorse umane o l'[Ufficio di Etica e Conformità](#).

Per ulteriori informazioni, consultate la Politica globale di P&G su Prevenzione delle molestie e non discriminazione (sotto Ambiente di lavoro) all'indirizzo wbcm.pg.com.



Noi parliamo apertamente

Segnalare dubbi e preoccupazioni



Riconoscere la cosa giusta da fare

Alla base di P&G c'è l'impegno a fare la cosa giusta. Questo impegno è stato tramandato di generazione in generazione in P&G. In caso di dubbi su un'azione o una decisione di lavoro, **dovreste porvi le seguenti domande:**

- È legale?
- È conforme ai PVP, alla Guida ed alle politiche interne?
- Sto tenendo una condotta retta e onesta?
- La mia condotta è in grado di proteggere la reputazione di P&G?
- Mi sentirei a mio agio se la mia condotta venisse riportata sui notiziari o a qualcuno che rispetto?

Se la risposta a una di queste domande è “no” o se non siete sicuri, evitate quella condotta. **Chiedete sempre prima di agire. Non è mai ammesso ignorare il nostro Scopo, i nostri Valori ed i nostri Principi o la nostra Guida globale al comportamento sul lavoro per una necessità di business.** Se vi imbattete in situazioni in cui non è chiaro quale sia la scelta giusta o ci sono informazioni contrastanti, siete tenuti a cercare aiuto e consiglio sul modo di agire più opportuno.

Inoltre, avete il dovere nei confronti di P&G e dei vostri colleghi di segnalare qualsiasi violazione nota o sospetta della nostra Guida, della politica di P&G o della legge. In questo modo proteggete la reputazione e l'integrità della nostra Azienda, dei nostri marchi e dei nostri colleghi.



Come posso segnalare dubbi e preoccupazioni?

Parlate con il vostro responsabile diretto

Se volete segnalare un dubbio o una preoccupazione, il vostro responsabile diretto è probabilmente la persona più indicata con cui parlare, poiché conosce la vostra unità aziendale e la vostra situazione.

Parlate con un altro responsabile aziendale

Se non siete a vostro agio a parlare con il vostro responsabile diretto, potete discutere il problema con un responsabile di livello superiore nella vostra linea gerarchica. In alternativa, potete chiedere aiuto o segnalare le vostre preoccupazioni contattando un responsabile dell'Ufficio Etica e Conformità, oppure un responsabile dei reparti Finanza, Ispezione Interna Globale, Risorse Umane, Ufficio Legale o Sicurezza Globale.

Segnalare in un altro modo

Potete anche contattare la Worldwide Business Conduct Helpline, l'Ufficio Etica e Conformità, il Comitato di Etica e Conformità o la Segreteria Aziendale della The Procter & Gamble Company.

Le informazioni di contatto dell'Ufficio Etica e Conformità, del Comitato di Etica e Conformità e della Segreteria Aziendale sono disponibili nella sezione "Risorse" alla fine della nostra Guida.

La Worldwide Business Conduct Helpline è attiva in tutto il mondo 24 ore al giorno, sette giorni alla settimana. E' amministrata da una società indipendente ed è in grado di accettare chiamate nella maggior parte delle lingue. Quando si chiama la Worldwide Business Conduct Helpline, si possono segnalare violazioni reali o sospette in maniera anonima, ove consentito dalle leggi locali. Ricordiamo che può essere più difficile, o addirittura impossibile, condurre indagini su segnalazioni anonime. Siete, quindi, caldamente invitati a rivolgervi direttamente ad un responsabile di P&G, se possibile, o a rivelare la vostra identità quando effettuate una segnalazione alla Worldwide Business Conduct Helpline. E' una priorità per P&G proteggere l'identità di persone innocenti e impedire qualsiasi ritorsione sulle persone che effettuano una segnalazione in buona fede.





Contattare la Worldwide Business Conduct Helpline



Telefono

Stati Uniti, Canada e Porto Rico:
1-800-683-3738

Altre sedi:
Chiamata a carico del destinatario: 1-704-544-7434

Numero verde gratuito: Consultate
www.pg-helpline.com per un elenco
di numeri a composizione diretta



Internet

www.pg-helpline.com



E-mail

pghelpline@alertline.com



Posta

WBCM Helpline
P&GPMB, 3767,
13950 Ballantyne Corporate Place
Charlotte, NC 28277



Gestire le segnalazioni

P&G ha implementato un processo per la gestione delle segnalazioni il cui scopo è garantire che:

- **Siano assegnate le risorse aziendali corrette per indagare sulle segnalazioni in modo obiettivo e risolvere le problematiche nel modo più appropriato.**
- **La persona che segnala una preoccupazione in buona fede o che partecipa onestamente ad un'indagine sia protetta da possibili ritorsioni.**
- **Qualsiasi persona accusata di cattiva condotta sia trattata in modo corretto ed obiettivo.**

Nel momento in cui viene ricevuta una segnalazione, viene nominato un investigatore indipendente con il compito di esaminare i fatti e con il supporto di altre risorse necessarie per condurre un'indagine appropriata. Solitamente vengono coinvolti uno o più responsabili dei reparti Risorse Umane, Ispezione Interna Globale, Ufficio Etica e Conformità, Ufficio Legale o Sicurezza Globale. In genere i predetti responsabili contattano l'autore della segnalazione per ottenere ulteriori informazioni. In caso di segnalazione anonima, essi possono contattarvi lasciando un messaggio per voi alla Helpline, a cui potete rispondere continuando a mantenere l'anonimato, se lo desiderate. Saranno condotte indagini approfondite e tempestive su tutte le segnalazioni.

Ove richiesto dalle leggi locali, chiunque sia accusato di violazioni avrà il diritto di accedere alle informazioni segnalate e di apportare correzioni in caso di errore.

Per ulteriori informazioni, consultate le Linee guida di P&G sulla Gestione delle Segnalazioni (sotto Gestione di un Incidente) all'indirizzo wbcm.pg.com.

Le ritorsioni **NON** sono tollerate



P&G non tollera alcuna forma di ritorsione nei confronti di chiunque abbia segnalato in buona fede una sospetta violazione. Inoltre, nessuna persona che partecipi o collabori onestamente e completamente alle indagini aziendali su una segnalazione sarà soggetta a ritorsioni per tale comportamento. Chiunque attui ritorsioni nei confronti di individui che abbiano presentato una segnalazione in buona fede o abbiano partecipato ad un'indagine su una segnalazione, sarà soggetto ad azioni disciplinari che potranno portare anche al licenziamento. Non si tratta solo di semplici affermazioni, ma di un impegno che perseguiamo attivamente quando viene presentata una segnalazione.

Inoltre, nessuna persona che partecipi o collabori onestamente e completamente alle indagini aziendali su una segnalazione sarà soggetta a ritorsioni per tale comportamento. Chiunque attui ritorsioni nei confronti di individui che abbiano presentato una segnalazione in buona fede o abbiano partecipato ad un'indagine su una segnalazione, sarà soggetto ad azioni disciplinari che potranno portare anche al licenziamento. Non si tratta solo di semplici affermazioni, ma di un impegno che perseguiamo attivamente quando viene presentata una segnalazione.

Collaborare alle indagini

Ciascuno di noi ha l'obbligo di collaborare pienamente ed onestamente con qualsiasi indagine interna o esterna riguardante accuse di violazioni. Il mancato rispetto di questo obbligo può comportare provvedimenti disciplinari fino al licenziamento.

Siete tenuti a fornire sempre informazioni veritiere ed accurate al personale di P&G che conduce un'indagine così come agli organi governativi ed ai revisori esterni. In nessun caso dovete alterare o distruggere documenti o prove al fine di impedire o ostacolare le indagini. La distruzione di prove non viola solo i nostri PVP, ma può trasformare una questione di lieve importanza in una violazione grave.

Qualora veniate contattati da un organo governativo o una terza parte in relazione ad un'ispezione standard o una verifica di routine, vi preghiamo di informare il vostro responsabile diretto e di seguire le procedure del caso. Se un investigatore governativo vi contatta per chiedere di visitare strutture di P&G o ottenere informazioni da rappresentanti di P&G su qualsiasi altro argomento, siete tenuti ad informare l'Ufficio Legale.

Domande e risposte

Segnalare dubbi e preoccupazioni

D: Andrea ritiene che il suo responsabile non la tratti in modo corretto. Può segnalare la cosa?

R: Andrea può segnalare la situazione ad un altro responsabile o ad una delle risorse elencate in “Come posso segnalare dubbi e preoccupazioni?” P&G prende seriamente tutte le segnalazioni e si assume l’impegno di indagare sulle violazioni e di proteggere tutti coloro che le segnalano da ogni forma di ritorsione.

D: Lucas ritiene di essere stato molestato da un suo collega e ha segnalato l’accaduto al proprio responsabile, Todd. Che cosa deve fare Todd dopo aver ricevuto queste informazioni?

R: È fondamentale che i responsabili che ricevono una segnalazione, o che vengono in altro modo a conoscenza di un incidente, sappiano cosa fare e chi contattare per garantire che l’incidente sia esaminato attentamente e prontamente. Per “incidente” si intende una segnalazione, una scoperta o un evento che indica che può esservi stata una violazione della legge, della Guida o delle politiche aziendali di P&G. Gli incidenti possono comportare o meno il sospetto di una violazione intenzionale. Todd deve segnalare immediatamente l’incidente a una delle risorse elencate in “Come posso segnalare dubbi e preoccupazioni?” Non appena l’incidente è stato segnalato, l’incarico di indagare sul caso sarà assegnato a risorse specializzate. Durante lo svolgimento dell’indagine, sarà importante che Todd e Lucas rispondano ad eventuali richieste di assistenza per risolvere la situazione. Todd avrà anche la responsabilità molto importante di garantire che Lucas sia protetto da qualsiasi forma di ritorsione, sia essa diretta o indiretta.

D: Michael, un collega di Lily, parla da tempo di come sia in grado di garantire alla società di suo fratello l’assegnazione delle gare di appalto per i lavori di progettazione di P&G. Lily è ragionevolmente certa che Michael stia operando al di fuori delle procedure standard di P&G, ma non ne è sicura. Apparentemente la società del fratello di Michael svolge un buon lavoro. A Lily piace Michael e lavora con lui da molto tempo, quindi non vuole metterlo in difficoltà. Che cosa deve fare?

R: Lily dovrebbe segnalare le sue preoccupazioni al proprio responsabile o ad una delle risorse elencate in “Come posso segnalare dubbi e preoccupazioni?” Le politiche aziendali servono a proteggere P&G e tutte le persone che lavorano per P&G. Nel nostro lavoro, siamo obbligati ad agire nel migliore interesse di P&G, anche quando pensiamo che possano esservi conseguenze per un collega. I nostri processi di gestione degli incidenti sono disegnati in modo da garantire che le segnalazioni siano indagate in modo equo. Se non ha fatto nulla di sbagliato, Michael non avrà alcun problema; in caso contrario, prima di agire P&G prenderà in considerazione tutte le circostanze.

Impegno al Rispetto

Valorizzare e fare leva sulle nostre differenze • Essere inclusivi • Aiutarsi a vicenda a dare il proprio meglio



Promuovere il Rispetto sul nostro posto di lavoro

Noi trattiamo con dignità e rispetto tutti i nostri colleghi di P&G e le terze parti con cui lavoriamo.

Diversità ed Inclusione

Noi selezioniamo, assumiamo e trattiamo i talenti migliori di tutto il mondo che riflettono i mercati ed i consumatori che serviamo. Sviluppare e trattare una forza lavoro diversificata ci offre un vantaggio competitivo duraturo. Riconosciamo che un mix diversificato di , formazioni, competenze ed esperienze dà origine a nuove idee, prodotti e servizi. Ciò massimizza la nostra capacità di raggiungere i nostri obiettivi.

Non-discriminazione

P&G è impegnata a fornire pari opportunità di lavoro.

Ciò significa che dovete trattare in maniera equa i vostri colleghi di P&G, i candidati a un posto di lavoro in P&G e le terze parti con cui lavoriamo, e che non dovete in nessun caso commettere alcuna forma di discriminazione contraria alla legge. Dovete osservare tutte le leggi anti-discriminazione, e nelle vostre decisioni relative all'impiego (come selezione, assunzione, formazione, retribuzione e promozione) non dovete discriminare le persone sulla base di razza, colore, genere, età, nazionalità di origine, religione, orientamento sessuale, identità di genere, espressione di genere, stato civile, cittadinanza, disabilità, servizio militare, sieropositività al test HIV/AIDS, o qualsiasi altro fattore protetto dalla legge.

Prevenire le molestie

Ci impegniamo a fornire un ambiente privo di molestie, in cui tutti possano avere l'opportunità di contribuire al massimo del proprio potenziale. Il termine "molestia" indica un comportamento che crea un ambiente di lavoro offensivo, intimidatorio, umiliante o ostile che interferisce in modo irragionevole con le prestazioni lavorative di un'altra persona. Le molestie possono essere fisiche o verbali ed essere commesse di persona o con altri mezzi, ad esempio con messaggi o e-mail. Alcuni esempi di comportamento molesto comprendono avance o commenti di carattere sessuale indesiderati, scherzi offensivi e commenti spregiati. Dovete evitare di compiere azioni moleste.

Per ulteriori informazioni, consultate la Politica globale di P&G su Prevenzione delle molestie e non discriminazione (sotto Ambiente di lavoro) all'indirizzo wbcm.pg.com.

Garantire la salute e la sicurezza sul posto di lavoro

Salute e Sicurezza sul posto di lavoro

I dipendenti di P&G sono la risorsa più preziosa della nostra Azienda. E' quindi nostro dovere impegnarci per assicurare i più elevati standard di sicurezza che garantiscano la nostra protezione personale, nonché quella dei nostri colleghi e delle terze parti che lavorano presso di noi o visitano le nostre sedi.

Dovete seguire tutte le procedure di sicurezza di P&G, oltre alle leggi e alle normative vigenti. Nulla giustifica la decisione di aggirare o ignorare qualsiasi norma di sicurezza - indipendentemente che si tratti di una regola aziendale, di una normativa o di una legge. Qualora veniate a conoscenza o sospettiate di qualsivoglia condizione di lavoro pericolosa o di qualche altro problema di sicurezza, segnalate immediatamente la situazione al vostro superiore, al responsabile della sicurezza della vostra sede o all'Ufficio Legale. Per qualsiasi preoccupazione in merito alla vostra salute sul luogo di lavoro o a quella di un collega, contattate immediatamente l'unità di servizi sanitari della sede di appartenenza.

Per ulteriori informazioni, visitate healthnet.pg.com.

Violenza sul posto di lavoro

P&G è impegnata a fornire un ambiente di lavoro sicuro.

Non dovete in nessun caso praticare o tollerare alcuna forma di violenza. In P&G, la "violenza" comprende minacce o atti di violenza, intimidazione ai danni di altri o tentativi di infondere paura in altri. Nelle sedi di proprietà o gestite da P&G non sono ammesse armi, in conformità con le leggi locali.

Se siete a conoscenza o sospettate di casi di violenza o minacce sul posto di lavoro, oppure se ritenete che qualcuno sia in una situazione di immediato pericolo, dovete segnalare immediatamente le vostre preoccupazioni al contatto per la Sicurezza Globale di P&G. Chiamate il numero **1-513-983-3000 (scelta guida vocale 3)** per essere messi immediatamente in contatto con qualcuno. A questo numero risponde 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana un rappresentante della Sicurezza Globale che filtra le chiamate indirizzandole al responsabile della Sicurezza Regionale di P&G competente. Potete contattare anche il vostro responsabile locale delle Risorse Umane o il vostro responsabile diretto. Un elenco di contatti di sicurezza è disponibile all'indirizzo globalsecurity.pg.com.

Uso di sostanze stupefacenti e alcool

Conduciamo le attività di P&G in modo sicuro, senza alcuna influenza da parte di sostanze in grado di pregiudicare le nostre prestazioni lavorative.

Non dovete in nessun caso fare uso di alcool, sostanze stupefacenti illegali o sostanze o farmaci controllati in modi che possano ridurre la vostra capacità di condurre le attività di P&G in sicurezza. Non dovete consentire l'uso di sostanze in grado di influire negativamente sulla vostra capacità di svolgere il vostro lavoro, nemmeno in caso di assunzione di farmaci regolarmente prescritti. Quando vi trovate all'interno di una proprietà di P&G o mentre lavorate per P&G, non dovete in nessun caso essere in possesso di sostanze stupefacenti di cui non vi sia concesso il possesso in base a un diritto legale. Inoltre, non dovete in nessun caso vendere o distribuire tali sostanze, o altri farmaci che vi sono stati prescritti, sia durante il lavoro per P&G sia quando siete fuori servizio e nemmeno all'interno o all'esterno di una proprietà di P&G.

Per ulteriori informazioni, consultate la Politica globale su Posto di lavoro senza alcool e sostanze stupefacenti (sotto Ambiente di lavoro) di P&G all'indirizzo wbcm.pg.com. Per discutere la vostra particolare situazione, potete anche contattare le Risorse umane, la vostra risorsa locale dei Servizi sanitari o il personale medico di P&G.

Come garantire pratiche di impiego corrette

Lavoro minorile e lavoro forzato

P&G proibisce l'uso di lavoro minorile o forzato in ogni nostra operazione o struttura a livello globale, e non tollererà lo sfruttamento di minori, punizioni o abusi di carattere fisico o schiavitù involontaria. Al fine di supportare un'efficace abolizione del lavoro minorile in tutto il mondo, P&G rispetta tutte le leggi vigenti riguardanti l'età minima per l'impiego e non permette ai lavoratori di età inferiore a 18 anni di svolgere lavori pericolosi. Non dovete fare nulla che possa violare questi principi.

Pratiche su salario e orari

P&G rispetta tutte le leggi vigenti su salario e orari di lavoro, comprese le norme su salario minimo, straordinari e orario massimo. Non dovete in nessun caso chiedere a un dipendente di violare queste leggi (ad esempio chiedendogli di svolgere illegalmente lavoro straordinario non retribuito).

Libertà di associazione

P&G rispetta il diritto di ogni dipendente di decidere di iscriversi o non iscriversi a un sindacato o di avere un rappresentante riconosciuto dei dipendenti in conformità alla legge vigente. Non dovete violare questi diritti dei dipendenti.

Domande e risposte

Non-discriminazione e molestie

D: Lisa è una responsabile e deve prendere una decisione in merito a una promozione. Lisa ritiene che, poiché Herbert ha 50 anni ed è prossimo all'età del pensionamento mentre Iris ha solo 35 anni e può rimanere in P&G per molti anni, sarebbe saggio promuovere Iris. Dopo tutto, P&G investirà nella formazione del dipendente neopromosso e Lisa desidera che questo investimento sia utilizzato saggiamente. Si tratta di una decisione di impiego corretta?

R: No. Lisa sta prendendo questa decisione basandosi esclusivamente sull'età, una cosa che non è mai accettabile. Lisa deve prendere la sua decisione in base al merito e senza tenere conto di caratteristiche personali non inerenti al lavoro.

D: Il supervisore di Michele le racconta barzellette e fa commenti sessualmente offensivi sul suo aspetto in un modo che la mette a disagio. Michele gli chiede di smetterla, ma il collega ride e le risponde dicendo che "sta solo scherzando". Michele vuole segnalare l'accaduto, ma ha paura che il suo supervisore sappia che è stata lei e pertanto blocchi il suo imminente aumento di stipendio. Che cosa deve fare?

R: Michele deve segnalare immediatamente la situazione a un altro responsabile o a una delle risorse elencate in "Dove posso fare domande e segnalare preoccupazioni?" P&G la proteggerà da eventuali ritorsioni, compreso il blocco dello stipendio o qualsiasi altra forma di trattamento improprio dovuto alla sua segnalazione, e prenderà le misure necessarie per garantire che abbia l'opportunità di lavorare in un ambiente privo di molestie. Abbiamo tutti il diritto di lavorare in ambiente di lavoro sicuro e positivo, e P&G si adopererà per garantire che questo obiettivo sia raggiunto.

Uso di sostanze stupefacenti e alcool

D: Recentemente Amon ha avuto un infortunio alla schiena durante un'escursione. Il suo medico gli ha prescritto un antidolorifico per consentirgli di svolgere le sue attività quotidiane. Amon nota che il farmaco tende a provocargli delle vertigini, rendendogli difficili alcune delle sue normali mansioni, ad esempio la gestione dei macchinari. Cosa dovrebbe fare non appena tornato al lavoro in P&G?

R: Prima di poter tornare al lavoro, Amon dovrebbe ottenere un adeguato certificato di autorizzazione sanitaria dal proprio medico e dal personale sanitario di P&G. A quanto pare, il farmaco che Amon sta assumendo, anche se sotto regolare prescrizione medica, può compromettere la sua capacità di svolgere il proprio lavoro in modo sicuro ed efficiente. Ciò potrebbe mettere in pericolo Amon, i suoi colleghi e persino i consumatori dei nostri prodotti.

Impegno alla gestione responsabile

Creare e preservare valore • Salvaguardare le risorse • Proteggere la nostra reputazione



Informazioni di P&G

Proteggere le informazioni di P&G

Durante lo svolgimento del nostro lavoro, possiamo venire a conoscenza di informazioni riservate su P&G. Per "informazioni riservate" si intendono le informazioni confidenziali non disponibili al pubblico, che conosciamo in relazione al nostro ruolo in P&G. Se divulgate, le informazioni riservate potrebbero risultare utili ai nostri concorrenti o dannose per la nostra Società. Siamo tutti responsabili della corretta gestione delle informazioni riservate di P&G per evitare la perdita di questa risorsa importante.

P&G dispone di un sistema di classificazione delle informazioni che ci aiuta a comprendere cosa fare per proteggere i vari tipi di informazioni a seconda della loro riservatezza. Tutti noi siamo tenuti a prendere familiarità con questo sistema di classificazione e proteggere adeguatamente le informazioni. Ciò è particolarmente importante quando si valuta che cosa condividere ed archiviare elettronicamente.

Tra le altre cose, non dovete parlare di informazioni riservate in luoghi in cui potreste essere ascoltati da terzi, come ad esempio ascensori e ristoranti, oppure spazi aperti presso P&G come le aree break. Inoltre, non dovete mai lasciare incustoditi informazioni riservate, computer, tablet, unità di memoria o telefoni cellulari. Dovete prestare molta attenzione a non divulgare informazioni riservate di P&G tramite i social media, e tenere a mente che spesso i concorrenti ed altre parti raccolgono piccoli pezzi di informazioni da più dipendenti, e poi riescono a collegare i pezzi fino a scoprire qualcosa di importante.

Dal punto di vista etico e legale, questi obblighi di riservatezza si applicano anche dopo la fine del vostro rapporto di lavoro con P&G. Quando lasciate P&G, non dovete divulgare o utilizzare le informazioni riservate di P&G. Inoltre, dovete restituire tutte le copie di materiali o dispositivi in vostro possesso contenenti informazioni riservate.

Nessuna parte di questa sezione o della Guida ha l'intento di proibire eventuali comunicazioni rivolte in via confidenziale ad un funzionario pubblico o ad un avvocato in merito ad una sospetta violazione della legge, ad una documentazione o discussione sulle condizioni di lavoro, la retribuzione, l'orario, i benefit, i termini e le condizioni di impiego dei dipendenti, o ad altre attività legalmente protette ai sensi della legge locale.

Per saperne di più sulla protezione delle informazioni di P&G, visitate pgsecurity.pg.com (Sicurezza delle Informazioni).

Gestione di Documenti e Informazioni

P&G considera risorsa aziendale qualsiasi documento creato o ricevuto durante il normale svolgimento dell'attività lavorativa. Ciò include documenti, e-mail, fogli di calcolo, resoconti, fotografie e video, sia in forma elettronica che cartacea. Dobbiamo gestire e conservare tutti i documenti di P&G in conformità con la nostra Politica sulla Gestione di Documenti ed Informazioni aziendali ed al Programma di Conservazione dei Documenti aziendali (Record Retention Schedule - RRS).

E' vostro compito revisionare i vostri documenti in linea con il Programma di Conservazione dei Documenti (RRS) e distruggere eventuali documenti non più necessari. È tuttavia importante fare particolare attenzione a conservare tutti i documenti relativi a qualsiasi indagine, azione legale, verifica o revisione imminente o in corso che riguardino P&G. Ciò significa che non dovete in nessun caso nascondere, modificare o distruggere alcun documento riguardante indagini di questo genere, nemmeno dopo la scadenza del periodo di conservazione previsto nel RRS.

Per ulteriori informazioni, visitate retentionschedule.pg.com.

Proprietà intellettuale di P&G

La proprietà intellettuale (IP) di P&G è una delle sue risorse più preziose. La IP comprende copyright, brevetti, marchi di fabbrica, segreti industriali, diritti di progettazione, segni distintivi, loghi, know-how, foto/video, nomi e sembianze di persone, ed altri generi di proprietà industriale o commerciale intangibili. Nei limiti di quanto consentito dalla legge, P&G detiene i diritti su tutte le IP che creiamo durante il nostro rapporto di lavoro con l'Azienda e che si riferiscono alle attività di P&G. Ciò è vero indipendentemente dal fatto che tali IP siano brevettabili o protette mediante copyright, segreto industriale o marchio di fabbrica. Non dovete in nessun caso utilizzare queste IP in contrasto con i diritti di proprietà di P&G. Per eventuali domande contattate l'Ufficio Legale.

Uso corretto dei beni di P&G

Tecnologie e comunicazioni elettroniche di P&G

E' vostro dovere proteggere le informazioni e i dati di proprietà di P&G, così come le tecnologie (ad esempio computer e applicazioni) su cui queste informazioni sono archiviate, da danni, alterazione, furto, frode ed accesso non autorizzato. Per raggiungere questo obiettivo, dovete seguire le specifiche misure di sicurezza ed i controlli interni in atto per i sistemi cui avete accesso.

Non dovete utilizzare le tecnologie o i sistemi di P&G (ivi inclusi computer, telefoni e altri dispositivi elettronici che hanno accesso a Internet) per scaricare o inviare messaggi o materiali non appropriati, discriminatori, sessualmente espliciti o offensivi. Inoltre, non dovete utilizzare tali tecnologie o sistemi per accedere a materiale illegale, inviare messaggi di carattere commerciale o per beneficenza non autorizzati, o condurre attività commerciali non relative a P&G.



Informazioni di P&G

(continua)

P&G si aspetta che ogni uso personale di apparecchiature e sistemi di comunicazione della Società sia occasionale, accidentale e limitato, nonchè in linea con eventuali accordi locali. Ove possibile, per le questioni personali P&G vi incoraggia fortemente ad utilizzare dispositivi personali invece di quelli della Società. Ciò aiuta a proteggere i dati di P&G e i vostri, ed inoltre aiuta a garantire che la larghezza di banda su cui viaggia il traffico tra P&G e Internet sia pienamente disponibile per uso aziendale.

Per ulteriori informazioni, consultate la Politica Globale di P&G sull'uso appropriato di hardware e software all'indirizzo pgsecurity.pg.com.

Social Media

P&G riconosce che Internet offre opportunità uniche di ascoltare, apprendere ed interagire con le parti interessate utilizzando un'ampia varietà di social media, tra cui blog, micro blog, siti di social networking, wiki, siti per la condivisione di foto/video, chat, e siti di valutazioni e recensioni. Dal momento che nel mondo esistono diverse leggi che regolano ciò che P&G è autorizzata a dichiarare sulla propria attività e sui propri prodotti, l'Azienda ha stabilito una serie di norme che dobbiamo seguire quando utilizziamo i social media per il nostro lavoro quotidiano e per uso personale.

Dovete prestare grande attenzione a non divulgare sui social media informazioni riservate di P&G, comprese le fotografie. Dovete anche ricordare di rivelare il vostro legame con P&G ogni volta che fornite opinioni o recensioni su prodotti e/o servizi di P&G o della concorrenza (ad esempio inserendo "#dipendentePG" nei vostri post sui social media). Dovete tenere a mente che i messaggi elettronici (come e-mail e messaggi di testo) sono documenti permanenti e trasmissibili delle vostre comunicazioni e possono influire sulla reputazione di P&G.

Per ulteriori informazioni, consultate la Politica Globale di P&G sui social media all'indirizzo wbcm.pg.com.

Se ritenete che le tecnologie e/o comunicazioni elettroniche di P&G siano utilizzate in maniera inappropriata, avvisate il vostro responsabile diretto, il responsabile locale delle Risorse Umane o l'Ufficio Legale, oppure inviate un'e-mail all'indirizzo securityincident.im@pg.com.

Proprietà fisica

P&G confida in noi per il rispetto e la cura delle sue proprietà fisiche al meglio delle nostre possibilità, in ogni occasione. Le proprietà fisiche comprendono fondi aziendali (comprese le carte di credito), strutture, apparecchiature e sistemi di comunicazioni di P&G. Dobbiamo lavorare insieme per prevenire il furto, la distruzione o l'appropriazione indebita di tutte le risorse fisiche di P&G.

Non dovete in nessun caso utilizzare le proprietà di P&G per il vostro vantaggio personale o a beneficio di altre persone, ad eccezione dei casi autorizzati dalla politica aziendale locale.

Le carte di credito aziendali non devono mai essere usate per acquisti personali, a meno che non siano connessi ad un viaggio di lavoro. Le spese personali addebitate su carte di credito aziendali nell'ambito di un viaggio di lavoro devono essere rimborsate immediatamente.

Per lo smaltimento di attrezzature o altre risorse aziendali obsolete, dovete seguire le procedure di cessione/donazione approvate da P&G.

Informazioni di terze parti

Spesso abbiamo l'obbligo di proteggere le informazioni riservate delle terze parti con cui facciamo business.

Avete il dovere di assicurare il rispetto degli accordi di riservatezza di P&G con terze parti, e non dovete mai diffondere le informazioni riservate di una terza parte con un'altra società o con colleghi che non abbiano una legittima necessità di lavoro di conoscerle. Allo stesso modo, dovete assicurarvi che tali informazioni riservate siano protette anche da terze parti con cui collaboriamo e che hanno accesso ai sistemi informatici di P&G. Se un ente pubblico richiede informazioni riservate che avete ricevuto da una terza parte, dovete contattare l'Ufficio Legale prima di fornirle.

Tutela della Privacy

Informazioni di identificazione personale (PII)

Il termine Informazioni di identificazione personale (PII) generalmente si riferisce alle informazioni che identificano un individuo, quale ad esempio nome, indirizzo fisico, indirizzo e-mail, numero identificativo del dipendente (ID), codice fiscale, fotografie, oppure qualsiasi insieme di dati che possa consentire di identificare un individuo. La definizione di PII è in continua evoluzione in tutto il mondo, pertanto vi preghiamo di consultare l'Ufficio Legale per eventuali domande sulla possibilità che i dati gestiti da P&G e/o da una terza parte con cui collaboriamo possano rientrare nella definizione di PII.

Vi sono diversi requisiti legali che regolamentano l'uso delle PII nei vari Paesi in cui P&G opera. E' nostro dovere osservare tutte le leggi locali che regolamentano le PII. Allo stesso modo, le terze parti con cui collaboriamo e che gestiscono PII per nostro conto devono seguire le politiche aziendali sulla privacy, i nostri standard di sicurezza e i processi di P&G per la gestione dei rischi di terze parti.

Se siete coinvolti nella raccolta, l'archiviazione, il trasferimento o l'uso delle PII, siete tenuti a conoscere i requisiti legali e quelli derivanti dalle politiche aziendali che si applicano alle vostre attività. Se ritenete che le PII di dipendenti, consumatori, azionisti o altre parti interessate di P&G siano state divulgate o utilizzate in modo inappropriato, avete il dovere di contattare immediatamente l'Ufficio Legale o inviare una e-mail all'indirizzo securityincident.im@pg.com. In caso contrario, P&G potrebbe essere soggetta a sanzioni severe.

Informazioni di P&G

(continua)

Privacy dei dati dei dipendenti

Noi gestiamo e utilizziamo correttamente le PII che ci vengono affidate dai nostri colleghi di P&G, così come da potenziali futuri dipendenti ed ex colleghi.

Non dovete raccogliere, consultare, utilizzare, conservare o divulgare le PII dei nostri dipendenti, se non per scopi aziendali pertinenti e appropriati. Non dovete condividere queste informazioni con nessuno, sia all'interno che all'esterno di P&G, che sia privo di un legittimo interesse aziendale a conoscerle. Inoltre, dovete prendere le necessarie misure per proteggere sempre tali dati da qualsiasi accesso non autorizzato. Dovete, inoltre, informare i dipendenti in merito alla raccolta ed alle modalità di utilizzo delle loro PII.

Privacy dei dati dei consumatori

P&G lavora per salvaguardare la fiducia dei consumatori proteggendo la privacy e la sicurezza delle loro PII. Le leggi che regolano la raccolta e l'utilizzo delle PII dei consumatori variano a seconda della zona geografica. Queste leggi possono applicarsi a particolari tipologie di dati, consumatori, tecniche di elaborazione dei dati o canali di comunicazione. Se lavorate con le PII dei consumatori, dovete assicurarvi di rispettare tutte le leggi locali e la politica globale di P&G sulla privacy del consumatore.

Per ulteriori informazioni sulla Tutela della Privacy, visitate privacy.pg.com.

Proteggere l'ambiente e la sicurezza dei prodotti di P&G

Proteggere l'ambiente

L'obiettivo di P&G è rispettare o addirittura superare tutte le leggi ambientali locali, le regolamentazioni e le autorizzazioni, nonché di utilizzare pratiche sicure dal punto di vista ambientale per garantire la difesa dell'ambiente. Le normative ambientali possono comprendere norme che regolano l'utilizzo, il controllo, il trasporto, lo stoccaggio e lo smaltimento di materiali soggetti a regolamentazione che potrebbero avere un impatto sull'ambiente sotto forma di acque reflue, emissioni atmosferiche, rifiuti solidi, rifiuti pericolosi o versamenti accidentali. Nelle vostre attività quotidiane avete il dovere di conoscere ed osservare le regolamentazioni su salute, sicurezza e ambiente. Se nel vostro lavoro vi occupate di materiali sottoposti a regolamentazione o se il vostro lavoro implica decisioni sull'utilizzo, lo stoccaggio, il trasporto e lo smaltimento di qualsiasi materiale, dovete comprendere come debbano essere gestiti in modo legale, responsabile e sicuro. Per ulteriori informazioni contattate gli esperti del settore salute, sicurezza e ambiente della vostra organizzazione.

Garantire la qualità e la sicurezza dei prodotti

La qualità e la sicurezza dei prodotti rivestono la massima importanza per P&G. I nostri clienti scelgono P&G perché forniamo prodotti di qualità e valore superiori che migliorano la vita dei consumatori in tutto il mondo. Dobbiamo fare del nostro meglio per garantire che:

- I nostri prodotti e le nostre confezioni siano sicuri per i consumatori e l'ambiente, se utilizzati per lo scopo cui sono destinati.
- P&G soddisfi o superi tutti i requisiti legislativi e normativi vigenti riferiti a qualità, sicurezza ed etichettatura dei prodotti.

Ciascuno di voi deve conoscere e seguire le politiche e le procedure di P&G sviluppate per proteggere la qualità e la sicurezza dei nostri prodotti. Come dipendenti di P&G, potreste venire a conoscenza di reclami conseguenti all'utilizzo di uno dei nostri prodotti. Qualora veniate a conoscenza di un reclamo, dovete inviare entro 48 ore un'e-mail all'indirizzo Hefcr.im@pg.com

Allo stesso modo in cui noi forniamo prodotti sicuri e di qualità, ci aspettiamo che i nostri fornitori garantiscano lo stesso livello di qualità e sicurezza nei prodotti e servizi che ci forniscono. Per assistenza, contattate gli esperti di Global Product Stewardship (GPS) o di Controllo qualità (Quality Assurance - QA) in merito rispettivamente alle preoccupazioni su sicurezza o qualità dei nostri prodotti.

Per ulteriori informazioni, consultate la Politica aziendale sul controllo qualità - Gestione dei reclami all'indirizzo wqa.pg.com.

Comunicare con media e analisti

P&G si impegna a fornire informazioni chiare ed accurate ai media, agli analisti finanziari ed al pubblico. Oltre ad essere in linea con i requisiti di legge che ci impongono di essere chiari ed accurati, ciò ci consente di mantenere integrità nei nostri rapporti con il pubblico ed altre parti interessate esterne, così rafforzando la nostra reputazione aziendale. Data l'importanza di questa materia, P&G ha assegnato la responsabilità di comunicare con i media e gli analisti finanziari a funzioni e persone specifiche.

- Solo il Chief Executive Officer (CEO), il Chief Financial Officer (CFO) ed il personale incaricato dei Rapporti con gli investitori (IR) sono autorizzati a parlare di P&G con analisti e investitori istituzionali. Anche altri leader possono parlare con gli analisti, ma ciò deve avvenire solo su invito da parte del CEO, del CFO o del vicepresidente di IR di P&G.
- Tutte le comunicazioni con i rappresentanti dei media sono gestite dalla funzione Comunicazioni
- Dovete sempre contattare il responsabile Comunicazioni della vostra unità aziendale prima di partecipare a interviste con i media o ad eventi o forum di discussione in cui saranno presenti rappresentanti dei media.

Domande e risposte

Informazioni di P&G

D: Rosa riceve una telefonata da un'Università che svolge ricerche su un progetto di P&G in cui lei è coinvolta. Rosa presume che siano a conoscenza del suo progetto a causa di quanto ha pubblicato sul sito Internet di un social network. Rosa desidera aiutare gli studenti ed è orgogliosa del suo lavoro. Dovrebbe fornire loro informazioni sul suo progetto?

R: No, Rosa non può condividere dati di ricerca con nessuno al di fuori di P&G. Rosa non dovrebbe nemmeno aver pubblicato sui social network alcuna informazione sul lavoro che svolge per la Società. Le società concorrenti cercano regolarmente questo tipo di dati su Internet, e spesso inducono dipendenti ignari a condividere ulteriori informazioni che possono essere utilizzate per avere una visione più completa di argomenti riservati quali progetti, processi, programmi, ecc. Rosa deve segnalare immediatamente la fuga di informazioni all'Ufficio Legale o al reparto Sicurezza delle Informazioni, oppure inviare un'e-mail all'indirizzo securityincident.im@pg.com.

Informazioni relative ai consumatori

D: Marcus lavora nell'ufficio Ricerca e Sviluppo di P&G. Il suo team ha raccolto una grande quantità di PII dei consumatori nell'ambito di un sondaggio sul loro grado di soddisfazione. Lucia, che lavora per il Marketing, contatta Marcus per chiedergli di inviarle i file contenenti queste PII al fine di poter sviluppare e-mail di marketing mirate. E' opportuno che Marcus fornisca le informazioni a Lucia?

R: No. Nonostante Lucia abbia un motivo lavorativo apparentemente legittimo per ottenere le PII, le persone che hanno partecipato al sondaggio sul grado di soddisfazione dei clienti non hanno fornito a P&G il loro consenso all'utilizzo delle loro PII per l'invio di e-mail di marketing. Ai sensi della Politica Globale di P&G sulla privacy del consumatore e di molte leggi locali, le e-mail di marketing possono essere inviate esclusivamente ai consumatori che hanno dato il proprio consenso a riceverle. Di conseguenza Marcus non deve fornire queste informazioni a Lucia.

Sicurezza dei prodotti

D: Recentemente Kyon ha condotto un'indagine sulle abitudini domestiche dei consumatori. Durante l'indagine, ha scoperto un potenziale problema di sicurezza relativo ad un prodotto che sta per essere immesso sul mercato. Una sola persona tra centinaia ha riscontrato problemi con il prodotto, quindi Kyon non ritiene importante segnalare l'accaduto. Si tratta di una valutazione corretta?

R: Assolutamente no. Qualsiasi problema relativo alla sicurezza o alla qualità di un prodotto deve essere segnalato e risolto, indipendentemente da quanto possa sembrare limitato. Kyon ha il dovere di inviare un'e-mail all'indirizzo Hefcr.im@pg.com per segnalare le preoccupazioni relative alla sicurezza di cui è a conoscenza, oppure consultare immediatamente il reparto Global Product Stewardship (GPS), il Controllo Qualità (QA) o l'Ufficio Legale.

Impegno all'Integrità

Essere onesti e trasparenti • Costruire fiducia • Fare ciò che è giusto



Pratiche commerciali e di vendita responsabili

La nostra attività di business si fonda su solide basi di fiducia. Per questo motivo ci impegniamo a competere sul mercato in maniera decisa ed efficace, ma senza compiere mai nulla di illegale o non etico. Siamo tenuti a fare solo affermazioni veritiere riguardo a P&G, i suoi prodotti e i suoi servizi. Tutte le dichiarazioni commerciali devono essere comprovate e corrispondere alla realtà.

Dovete avere familiarità con le procedure di revisione commerciale e di vendita che riguardano il vostro lavoro. Dato che le leggi e le normative variano frequentemente in questo settore, è fondamentale che siate a conoscenza delle previsioni più recenti ed in vigore.

Mantenere libri contabili e registri accurati

Abbiamo la responsabilità di conservare i nostri libri contabili e registri con accuratezza ed integrità. Fornire informazioni accurate, complete e comprensibili sull'attività, gli introiti e la situazione finanziaria di P&G è uno dei nostri compiti più importanti.

Dobbiamo assicurarci che i nostri rapporti finanziari, i rapporti normativi e i documenti depositati pubblicamente osservino tutti i principi contabili vigenti, i requisiti legali e le procedure aziendali di controllo interno e sulla divulgazione. I nostri revisori interni ed esterni verificheranno periodicamente che i nostri standard siano conformi a questi requisiti, pertanto dobbiamo sempre fornire loro la nostra piena collaborazione.

I controlli interni sono sistemi e processi che combinano politiche, autorizzazioni e procedure con le appropriate pratiche di monitoraggio contabile e gestionale. I controlli sulla divulgazione sono sistemi e processi che consentono la disponibilità di informazioni importanti alle persone appropriate nel momento opportuno.

Non dovete mai ritardare intenzionalmente la registrazione di transazioni o eventi, né registrare intenzionalmente informazioni errate, incomplete o fuorvianti riguardo ad una transazione o un evento. Anche laddove non registrate personalmente transazioni o eventi, dovete assicurarvi che tutte le informazioni da voi riportate o archiviate, ivi inclusi relazioni di gestione, cartellini orari, rapporti sulla qualità, valutazioni delle prestazioni e note spese, siano accurate e complete.

Per ulteriori informazioni, visitate la pagina sugli standard di eccellenza contabile e finanziaria (Standards for Accounting and Financial Excellence, SAFE) all'indirizzo safe.pg.com.

Osservare le leggi sulla concorrenza

P&G compete in modo determinato e onesto. Il nostro successo si basa sulla qualità dei nostri prodotti e delle nostre persone, e mai su pratiche commerciali scorrette. Tutti noi dobbiamo attenerci alle leggi sulla concorrenza (indicate anche come leggi "antitrust"). Queste leggi possono variare da un mercato all'altro, ma il loro obiettivo comune è preservare una concorrenza libera e aperta e promuovere un mercato competitivo. Quando i mercati operano liberamente, i nostri consumatori beneficiano di merci e servizi di alta qualità a prezzi competitivi. La mancata osservanza di queste leggi può avere conseguenze gravi e di vasta portata per P&G e le persone coinvolte.

Per ulteriori informazioni, visitate antitrust.pg.com.

Interagire con i concorrenti

Quando interagite con i concorrenti dovete prestare estrema cautela. Dovete evitare di collaborare, o persino di dare l'impressione di collaborare, con i concorrenti.

Non dovete in nessun caso discutere alcuno dei seguenti argomenti con i concorrenti senza il previo consenso dell'Ufficio legale:

- Prezzi o politica sulla determinazione dei prezzi, costi, piani commerciali o strategici;
- Informazioni coperte da diritti o riservate;
- Innovazioni tecnologici;
- Promozioni rivolte ai clienti;
- Suddivisione di clienti, mercati, territori o Paesi;
- Boicottaggi ai danni di determinati clienti, fornitori o concorrenti;
- Accordi tra aziende nei confronti dei clienti.

Anche in assenza di contatti formali, il contatto casuale e lo scambio di informazioni può dare l'impressione di un accordo informale tra concorrenti. Per questo motivo la regola generale di P&G è "**Nessun contatto con i concorrenti**". Tuttavia, a volte è possibile entrare a far parte di associazioni di settore e saltuariamente intraprendere attività di vario genere con i concorrenti, a condizione di avere la preventiva autorizzazione dell'Ufficio Legale. Quando interagite con i concorrenti in occasione di questi eventi siete tenuti a prestare estrema attenzione. Laddove un concorrente tenti di discutere con voi di uno qualsiasi degli argomenti vietati summenzionati durante una riunione di un'associazione di settore, dovete interrompere immediatamente la conversazione, abbandonare la riunione e segnalare l'accaduto all'Ufficio Legale.

Per ulteriori informazioni sulla Politica di P&G sulle associazioni di settore, visitate antitrust.pg.com.

I contatti con fornitori che sono al contempo concorrenti è consentito, a condizione che le conversazioni e le interazioni siano rigorosamente limitate all'acquisto di materiali, attrezzature, merci o servizi che P&G è in procinto di acquistare, e che l'Ufficio Legale sia stato informato prima di contattare il fornitore/concorrente. Prima di contattare il fornitore/concorrente è, inoltre, necessario ottenere l'approvazione dell'Ufficio Acquisti e l'autorizzazione dei responsabili e delle funzioni preposti, come descritto nella *Politica sugli acquisti dai concorrenti*. Per ulteriori informazioni contattate l'Ufficio Acquisti.

Per ulteriori informazioni, visitate communities.pg.com/cm/GlobalPurchases.

Interagire con i clienti

Alcune leggi sulla concorrenza regolano anche le vostre interazioni con i clienti di P&G, compresi rivenditori al dettaglio e distributori. Avete il dovere di trattare i nostri clienti in modo equo e di non cercare in nessun caso di garantire alcun tipo di vantaggio improprio a un cliente a scapito di un altro. P&G offre a tutti i clienti, in concorrenza tra loro nell'ambito di un dato mercato, pari opportunità di ottenere gli stessi prezzi, condizioni di vendita e promozioni commerciali. **Non dovete mai:**

- Fare pressioni o accordarsi con un cliente sui prezzi di rivendita dei prodotti di P&G (la determinazione dei prezzi di rivendita è sempre ad esclusiva discrezione del cliente)
- Limitare come, a chi o dove i clienti debbano rivendere i prodotti di P&G senza una previa espressa autorizzazione dell'Ufficio Legale
- Sfruttare la posizione dominante di P&G in alcuni mercati per limitare la concorrenza in-store, ma piuttosto concentrarsi sul rafforzamento del business di P&G grazie alla forza dei suoi prodotti e marchi.

Per ulteriori informazioni, consultate le Pratiche e politiche commerciali globali all'indirizzo sales.pg.com.

Interagire con fornitori ed agenzie

Allo stesso modo in cui P&G compete onestamente, siamo tutti tenuti ad impegnarci per consentire a fornitori ed agenzie di competere equamente per le nostre attività in base al valore totale offerto da ciascuno di essi.

Se siete coinvolti nella selezione di fornitori o agenzie, dovete prendere decisioni basate esclusivamente sul valore ed i meriti dell'offerta proposta. Avete il dovere di seguire i processi ed i sistemi di acquisto aziendali. Inoltre, non dovete mai:

- Prendere decisioni relative agli acquisti sulla base di reciproci accordi, regali o intrattenimenti
- Sollecitare alcun (potenziale) fornitore o agenzia per conto di organizzazioni di beneficenza, civiche o di altro tipo senza previa autorizzazione del Chief Ethics & Compliance Officer.

Per ulteriori informazioni, consultate i Principi globali sugli acquisti all'indirizzo pgsupplier.com. Per ulteriori informazioni sui processi di acquisto di P&G, visitate purchasesandpayments.pg.com.

Divieto di corruzione

Per tangente si intende qualsiasi cosa di valore, compresi denaro, regali ed intrattenimenti, avente lo scopo di influenzare qualcuno per indurlo a fornire un vantaggio ingiusto. Se l'obiettivo è improprio, possono rappresentare un problema anche cose di modico valore.

Impedire la corruzione dei funzionari pubblici

La corruzione non danneggia solo P&G, ma anche le comunità in cui operiamo. Noi proibiamo atti di corruzione nei confronti di funzionari e dipendenti pubblici ovunque operiamo. La maggior parte dei Paesi dispone di leggi severe contro la corruzione ed è fondamentale ricordare che prendere parte ad atti di corruzione, o anche solo **dare l'impressione** di farlo, può esporci a responsabilità penale.

Non dovete in nessun caso offrire o pagare una tangente. La corruzione comprende molto più dei semplici pagamenti in contanti. Regali, viaggi, intrattenimenti e offerte di impiego per funzionari e dipendenti pubblici o loro famiglie possono essere percepiti come atti di corruzione e devono essere valutati con cautela. Persino le donazioni a favore di enti benefici possono essere considerate atti di corruzione qualora siano fornite su richiesta di un funzionario pubblico o nella speranza di influenzarlo. È importante anche sapere che il termine "funzionario pubblico" può comprendere persone come medici o personale infermieristico di ospedali pubblici, insegnanti o dirigenti di scuole o università statali, o responsabili acquisti per negozi di proprietà del governo.

Oltre alla corruzione, P&G proibisce anche i "pagamenti di facilitazione", vale a dire i piccoli pagamenti effettuati a favore di singoli funzionari per garantirsi o accelerare procedure pubbliche di routine. I pagamenti volti a velocizzare una pratica, ad esempio il rinnovo di un passaporto, che sono consentiti dalla legge locale e sono effettuati direttamente all'ente stesso (non ad un individuo) non sono considerati pagamenti di facilitazione illeciti. Non dovete mai offrire o pagare un pagamento di facilitazione salvo il caso in cui abbiate ricevuto la previa autorizzazione scritta del Comitato di Etica e Conformità. Eventuali pagamenti effettuati per garantire l'immediata sicurezza personale di un individuo non sono considerati una violazione di questa Guida, ma devono essere segnalati immediatamente all'Ufficio Etica e Conformità.

Oltre ad astenervi voi stessi dal dare od offrire tangenti o pagamenti di facilitazione ai funzionari pubblici, non dovete mai permettere ad una terza parte di farlo per conto di P&G, né dovete partecipare ad alcuna transazione quando sospettate che una terza parte stia commettendo un atto di corruzione. Dovete anche prestare attenzione ai "segnali di pericolo" (ad esempio pagamenti in contanti, senza documentazione di supporto o a nome di terzi) che suggeriscono la possibilità di atti di corruzione o pagamenti effettuati da qualcuno di P&G o da una terza parte con cui collaboriamo, e segnalare tali eventi all'Ufficio Etica e Conformità o all'Ufficio Legale.

Per ulteriori informazioni, consultate la Politica globale anti-corruzione di P&G all'indirizzo wbcm.pg.com; questa contiene informazioni dettagliate e processi da seguire per tutte le interazioni con i funzionari pubblici. Per eventuali domande o preoccupazioni, contattate l'Ufficio Legale o l'Ufficio Globale Relazioni Governative.

Divieto di corruzione commerciale

Non dovete mai prendere decisioni relative a fornitori, clienti o altre attività sulla base di eventuali vantaggi personali che vi vengono concessi o offerti. In particolare, non dovete sollecitare o accettare tangenti o bustarelle da chiunque sia in affari o cerchi di fare affari con P&G. Per "bustarella" si intende la restituzione di una somma già pagata o ancora da pagare come ricompensa per aver assegnato o favorito un lavoro. Non dovete mai offrire o concedere tangenti o bustarelle ad alcun fornitore, cliente o altra terza parte. Siete tenuti a ricordare questi principi quando offrite o ricevete qualsiasi forma di regalo o intrattenimento.

Per ulteriori informazioni, consultate la politica di P&G su Intrattenimenti e Biglietti per business/ clienti all'indirizzo wbcm.pg.com.

Impedire il riciclaggio di denaro

Il riciclaggio di denaro è il tentativo da parte di singoli o organizzazioni di nascondere i proventi dei propri reati facendoli apparire leciti. Il riciclaggio di denaro è contro la legge e contrario ai nostri PVP. Le pratiche autorizzate nella nostra Azienda in merito a pagamenti e vendite sono concepite in modo da garantire che le risorse di P&G non siano impiegate per violare queste leggi. Esse devono essere seguite per tutti gli acquisti di merci e servizi, oltre che per tutte le vendite.

Dovete fare attenzione e fare leva sul vostro buon senso quando gestite transazioni insolite con i clienti, ivi incluse richieste di effettuare un pagamento a, o di ricevere un pagamento da, una società differente da quella da cui P&G acquista o a cui vende. Dovete condurre affari esclusivamente con clienti che forniscono senza problemi le informazioni opportune in modo tale che P&G possa verificare l'appropriatezza dei pagamenti.

Senza la previa autorizzazione da parte del personale autorizzato dell'Ufficio Legale e dell'Ufficio Imposte, non dovete mai:

- Effettuare un pagamento a, o accettare un pagamento da, un'entità che non è una parte della transazione
- Accettare pagamenti in contanti, tranne ove non esista un sistema bancario sicuro
- Spedire gli ordini dei clienti senza rispettare le procedure standard
- Effettuare operazioni di cambio in valuta estera con istituzioni non autorizzate.

Questo elenco non è esaustivo. Per ulteriori informazioni, consultate la Politica di P&G sugli standard di eccellenza contabile e finanziaria (SAFE) disponibile nella sezione Evitare il riciclaggio di denaro e Conformità ai controlli dell'entità designata all'indirizzo safe.pg.com (sotto Controlli interni), oppure contattate l'Ufficio Etica e Conformità.

Pubblica amministrazione e controlli sulle attività commerciali

Contratti con la Pubblica amministrazione

Le legislazioni di molti Paesi impongono severi requisiti alle società che intrattengono relazioni di affari con la pubblica amministrazione. Quando vendete, negoziate o lavorate con la pubblica amministrazione, è fondamentale rispettare questi requisiti. Spesso queste regole sono molto più severe e complesse di quelle che regolano le vendite di P&G ai clienti commerciali.

Se il vostro lavoro comporta contratti con la pubblica amministrazione, è vostra responsabilità conoscere e seguire le norme specifiche che si applicano al vostro lavoro.

Per ulteriori informazioni, contattate l'Ufficio Etica e Conformità.

Importazioni ed esportazioni

P&G svolge le proprie attività a livello globale e ha il dovere di rispettare le leggi e le regolamentazioni speciali sull'importazione e l'esportazione di prodotti e dati tecnici.

Le esportazioni possono comprendere il trasferimento fisico di prodotti, software, attrezzature, tecnologie o informazioni in un altro Paese. Un'esportazione può verificarsi anche quando tecnologie, informazioni tecniche, servizi o software vengono divulgati o forniti a un cittadino di un altro Paese, indipendentemente dal luogo in cui tale persona si trovi. Prima di iniziare qualsiasi tipo di esportazione, avete il dovere di verificare l'idoneità sia del luogo di consegna che del destinatario. Inoltre, dovete ottenere tutte le licenze ed i permessi necessari, compilare accuratamente la documentazione richiesta e pagare tutte le imposte dovute.

Anche l'attività di importazione, vale a dire l'introduzione di merci in un altro Paese, è soggetta a varie leggi e regolamentazioni. Queste ultime possono richiedere il pagamento di dazi e imposte, oltre alla presentazione di determinate documentazioni. P&G dispone di politiche e procedure molto dettagliate per chi opera in quest'area, a cui voi avete il dovere di attenervi.

Per eventuali domande sulle politiche e le procedure di P&G sull'importazione e l'esportazione, siete pregati di contattare il team iTrade o l'Ufficio Etica e Conformità.

Limiti alle esportazioni e Paesi sottoposti a restrizioni

Le sanzioni economiche e gli embarghi commerciali rappresentano strumenti utilizzati dai governi per perseguire numerosi obiettivi di politica estera e sicurezza nazionale, e possono cambiare frequentemente anche con breve preavviso. P&G ha implementato sistemi e processi in grado di aiutarvi ad osservare queste norme, ma in caso abbiate dubbi riguardo al fatto che una transazione sia conforme alle sanzioni in vigore, dovete contattare l'Ufficio Etica e Conformità.

Numerosi governi hanno emanato leggi che proibiscono alle aziende di partecipare o collaborare ad attività di limitazione alle esportazioni che non siano state autorizzate dai governi in questione. In caso riceviate una richiesta di partecipazione in qualsiasi modo ad una limitazione alle esportazioni, o sospettiate di aver ricevuto una richiesta del genere, dovete segnalarla immediatamente all'Ufficio Etica e Conformità. Tenete presente che una richiesta del genere può consistere in una richiesta specifica di rispettare (o accettare di rispettare) le regole di limitazione alle esportazioni di un territorio, oppure può consistere nel certificare che i prodotti, o il proprietario o chi li spedisce, non siano entità soggette a limitazione alle esportazioni o inserite in una "black list".

Per ulteriori indicazioni, consultate le linee guida su Controlli commerciali e anti-boicottaggio all'indirizzo wbcm.pg.com (sotto Politiche globali).

Gestire le informazioni relative a terze parti

Raccogliere informazioni sulla concorrenza

Se da un lato P&G non può ignorare il comportamento dei concorrenti per essere in grado di competere in modo efficace, a nessuno di noi è consentito raccogliere informazioni sulla concorrenza mediante inganno, furto, false dichiarazioni o altri mezzi illegali o non etici.

Non dovete in nessun caso chiedere informazioni riservate sulla concorrenza a familiari o amici che lavorino per la concorrenza, né chiederle ai nuovi assunti riguardo ai loro datori di lavoro precedenti. Inoltre, nella maggior parte dei casi non dovete nemmeno chiedere informazioni direttamente ai nostri concorrenti, poiché ciò può comportare seri rischi legali. Prima di chiedere informazioni direttamente ai nostri concorrenti dovete parlare con l'Ufficio Legale.

Qualora un fornitore o un cliente di P&G sia al tempo stesso uno dei nostri concorrenti, non dovete chiedergli informazioni riservate relative ad aree su cui è nostro concorrente senza aver prima parlato con l'Ufficio Legale. Inoltre, non dovete chiedergli di condividere informazioni riservate relative ai suoi fornitori o clienti.

Per ulteriori informazioni sulla raccolta di informazioni sulla concorrenza, consultate la Politica di P&G sull'indagine competitiva (Competitive Intelligence, CI) all'indirizzo cinet.pg.com.

Proprietà intellettuale e diritti commerciali di terze parti

Siamo tenuti a rispettare tutti i diritti di proprietà intellettuale (IP) di terze parti ed altri diritti commerciali intangibili appartenenti a terzi. La proprietà intellettuale comprende opere creative, diritti della personalità ed altre idee e invenzioni protette dalla legge come, tra gli altri, copyright, brevetti, marchi di fabbrica, segreti industriali e diritti di progettazione. Non dobbiamo mai violare intenzionalmente questi diritti.

Il vostro dovere di rispettare IP e diritti commerciali di terze parti si applica a qualsiasi attività di lavoro che svolgete, compresa la creazione di qualsiasi comunicazione interna o esterna o di materiale commerciale. Prima di utilizzare il nome o il materiale di un'altra persona o azienda, dovete consultare l'Ufficio Legale.

Dovete utilizzare i beni di terze parti - tra cui software, musica, video e contenuti di testo - in conformità con i termini specifici delle rispettive licenze.

E' consentito esclusivamente l'utilizzo di software dotato di regolare licenza per scopi di lavoro. Ciò significa che non dovete utilizzare per scopi di lavoro eventuali software o applicazioni per cui disponete di una licenza per uso personale (ad esempio app sul vostro smartphone o iPad personale).

Per ulteriori informazioni, consultate la Politica di P&G sull'utilizzo appropriato di hardware e software all'indirizzo pgsecurity.pg.com.

Divieto di Insider trading

Durante il nostro lavoro per conto di P&G, possiamo venire a conoscenza di informazioni importanti riservate riguardanti la nostra Azienda o altre aziende con le quali siamo in affari. Le informazioni riservate importanti (note anche come "informazioni privilegiate") sono informazioni su una data azienda che non sono di pubblico dominio e che un investitore accorto potrebbe considerare importanti al momento di decidere se acquistare, vendere o tenere azioni, obbligazioni, opzioni o altri strumenti finanziari ("titoli") dell'azienda interessata.

Non dovete acquistare o vendere titoli di una società sulla base di informazioni riservate importanti (pratica nota come "insider trading"). In molti Paesi questa pratica costituisce un reato penale ed è proibita da P&G. In caso di dubbi su una potenziale transazione in titoli, chiedete indicazioni all'Ufficio Legale oppure inviate le vostre domande all'indirizzo insidertrading.im@pg.com. La nostra Politica globale sull'insider trading si applica a tutti i dipendenti e al Consiglio di amministrazione. Le persone presenti sull'"elenco di insider trading" di P&G sono soggette ad ulteriori requisiti.

Qualora riveliate a chiunque informazioni riservate importanti, compresi vostri familiari o conviventi, e questi acquistino o vendano titoli in base a tali informazioni, potete essere legalmente responsabili di "tipping" (ossia fornire informazioni riservate a terzi che poi acquistano o vendono strumenti finanziari di un'azienda). Ciò è vero anche se non effettuate personalmente la compravendita sulla base di queste informazioni. Il tipping costituisce una violazione della nostra Guida e delle leggi sui titoli finanziari, e comporta sanzioni severe che comprendono la potenziale responsabilità penale per le persone ritenute colpevoli.

Per ulteriori informazioni, consultate la Politica globale di P&G sull'insider trading all'indirizzo tradingpolicy.pg.com.

Gestire i potenziali conflitti di interessi

Avete il dovere di agire in ogni momento esclusivamente nel migliore interesse di P&G. Al fine di proteggere la reputazione della nostra Azienda, dovete fare attenzione a qualsiasi situazione in grado di creare un conflitto di interesse (conflict of interest, COI), sia reale che potenziale. Un "conflitto di interesse" sorge quando si ha un rapporto personale oppure un interesse finanziario o di altra natura che possa interferire con il proprio obbligo di agire esclusivamente nel migliore interesse di P&G, oppure quando si sfrutta la propria posizione in Azienda per vantaggio personale.

Per ulteriori informazioni su queste situazioni, consultate la Politica globale di P&G sui conflitti di interesse all'indirizzo coi.pg.com.

Se ricoprite un ruolo nell'ambito del quale assegnate fondi di P&G ad enti benefici o siete coinvolti in programmi di beneficenza per conto della nostra Azienda, consultate la Politica globale di P&G su contributi per relazioni di beneficenza/con comunità all'indirizzo wbcm.pg.com.

Segnalare i conflitti di interessi

Se vi trovate in una situazione di reale o potenziale conflitto di interesse, dovete segnalarla immediatamente al vostro responsabile tramite il processo COI della nostra Azienda all'indirizzo coi.pg.com. In questo modo la situazione può essere esaminata e valutata nel modo corretto. P&G collaborerà con voi per trovare una soluzione appropriata. Voi dovrete adottare tutte le misure correttive richieste dall'Azienda.

Se siete a conoscenza di qualsiasi altro potenziale conflitto di interessi in P&G, dovete segnalarlo al vostro responsabile o utilizzare gli altri metodi di segnalazione disponibili (per informazioni, consultate la sezione "Come posso segnalare dubbi e preoccupazioni?"). Dirigenti e membri del Consiglio di amministrazione devono segnalare conflitti potenziali o reali al Chief Legal Officer.

Linee guida su regali ed intrattenimenti di business

Dovete fare attenzione quando offrite regali o intrattenimenti a, o accettate regali o intrattenimenti da, chiunque sia in affari o cerchi di fare affari con P&G. Dovete partecipare a intrattenimenti di lavoro solo se ciò è parte integrante delle attività che hanno lo scopo di creare rapporti di business. Ricordate che accettare regali o intrattenimenti può costituire un conflitto di interesse e/o dare l'impressione di limitare la vostra capacità di prendere decisioni di lavoro oggettive. Inoltre, offrire omaggi di questo tipo potrebbe essere interpretato come un tentativo di influenzare una decisione di lavoro. Avete il dovere di attenervi sempre alla politica di P&G su intrattenimenti e biglietti aziendali/per clienti, ed altresì di osservare e rispettare le politiche di clienti o fornitori che possono non consentire l'accettazione di regali o intrattenimenti.

Per ulteriori informazioni, consultate la politica di P&G su Intrattenimenti e Biglietti per business/ clienti all'indirizzo wbcm.pg.com. In caso di dubbi sull'appropriatezza di un regalo o di intrattenimenti, dovete consultare il vostro responsabile, l'Ufficio Legale o l'Ufficio Etica e Conformità.

Quando offrite regali o intrattenimenti aziendali a funzionari pubblici non statunitensi, siete tenuti a rispettare la Politica anti-corruzione di P&G. Non dovete offrire regali di valore, ivi inclusi pasti o prodotti, a membri del Congresso statunitense o al loro personale. Consultate anche la precedente sezione "Divieto di corruzione".

Per ulteriori informazioni, consultate anche la Politica globale anti-corruzione di P&G all'indirizzo wbcm.pg.com.

Interagire con la pubblica amministrazione

Attività di lobbying

Nell'ambito delle proprie responsabilità sociali, P&G prende spesso posizione su problemi di carattere politico che possono riflettersi sulla nostra attività di business. P&G cerca di influire sulla legislazione o sulle decisioni governative. Tuttavia, le regolamentazioni sulle attività di P&G in quest'ambito variano nelle diverse parti del mondo. Di conseguenza, solo determinate persone all'interno della nostra Azienda possono intraprendere attività di lobbying per conto di P&G.

Non dovete contattare funzionari pubblici nel tentativo di influenzare la legislazione o le decisioni governative per conto di P&G, salvo che il vostro operato sia stato approvato dal personale dei reparti Relazioni Globali con il Governo, Comunicazioni o Ufficio Legale.

La legge denominata "Honest Leadership and Open Government Act (HLOGA)" è una legge statunitense che attribuisce responsabilità penali per la violazione delle norme sulle elargizioni ai membri del Congresso degli Stati Uniti. Tutti i dipendenti di P&G in qualunque parte del mondo (coinvolti o meno in attività di lobbying) devono osservare le direttive dello HLOGA. Di conseguenza, nessuno di noi può offrire regali di valore ai membri del Congresso statunitense o al loro personale, ivi inclusi pasti o prodotti. Per ulteriori informazioni consultate anche le precedenti sezioni "Divieto di corruzione" e "Regali e intrattenimenti aziendali".

Per ulteriori informazioni, contattate il Vicepresidente dei Rapporti Globali con il Governo e la Politica pubblica, il vostro locale delle Relazioni con il Governo o l'Ufficio Legale.

Impegno e contributi per attività politiche

P&G riconosce il vostro diritto di partecipare come individui alle attività politiche. Tuttavia, ciò è consentito esclusivamente nel vostro tempo libero ed a vostre spese. Non potete farlo durante l'orario di lavoro in azienda, utilizzando fondi, strutture o risorse di P&G per finalità politiche o per sostenere tali attività senza la previa autorizzazione scritta del Comitato di Etica e Conformità.

Domande e risposte

Mantenere libri contabili e registri accurati

D: Trish alla fine dell'anno fiscale si trova di fronte a diverse limitazioni di budget. Per rimandare la contabilizzazione di una spesa, chiede ad un fornitore di fatturare a P&G con alcuni giorni di ritardo l'acquisto di un costoso pezzo di un apparecchio. In questo modo lei potrà registrare la spesa nell'anno fiscale successivo. Il fornitore riceverà il suo pagamento ed il reparto di Trish rispetterà il budget. Trish può fare questo?

R: No, Trish non deve in nessun caso ritardare o registrare intenzionalmente informazioni errate, incomplete o fuorvianti sulle transazioni.

Osservare le leggi sulla concorrenza

D: Chet è account manager alle vendite. Uno dei suoi clienti è una piccola catena di negozi di una zona rurale. Il cliente dice a Chet che, se fosse possibile acquistare da P&G tutti i detergenti da bucato di cui ha bisogno con un buon sconto, il cliente abbandonerebbe tutti i prodotti concorrenti tenendo in stock soltanto quelli di P&G. Chet può accettare questa proposta?

R: Forse, ma prima di sottoscrivere qualsiasi forma di accordo con il cliente Chet dovrebbe richiedere l'approvazione dell'Ufficio Legale. A nessuno di noi è consentito raggiungere accordi, sia in forma verbale che scritta, che proibiscono ad un cliente di acquistare prodotti da un concorrente di P&G senza questo tipo di approvazione. In caso contrario, si violerebbe la politica di P&G e le leggi sulla concorrenza.

Corruzione commerciale

D: In occasione del lancio di una nuova iniziativa, Stella propone di offrire un orologio svizzero di lusso al responsabile acquisti di ogni cliente. Anche se nelle sue intenzioni i clienti dovrebbero utilizzare gli orologi in lotterie di beneficenza o altri eventi simili, Stella è consapevole che i destinatari probabilmente terranno gli orologi per uso personale. Stella può autorizzare questo tipo di omaggio?

R: No, Stella non può approvare l'omaggio per l'iniziativa. P&G non può sostenere queste spese, poiché ciò potrebbe essere inteso come un atto di corruzione.

Corruzione di funzionari pubblici

D: Durante la pianificazione di un viaggio fuori dal suo Paese di residenza per un progetto di P&G, John deve ottenere urgentemente un visto per il Paese in cui si sta recando. Qualora non riesca ad averlo rapidamente, è probabile che non sia possibile portare a termine l'accordo a cui sta lavorando. L'agenzia responsabile dei visti lo informa che c'è un'attesa di 2 giorni per il servizio rapido, oppure di 2 settimane per il servizio normale. Tuttavia, il visto può essere rilasciato immediatamente se John è disposto a pagare 10 dollari in contanti al funzionario dell'ufficio. Trattandosi di una piccola somma, John può autorizzare l'agenzia a pagare quanto richiesto?

R: No; per piccolo che sia, John non può fare né autorizzare tale pagamento. Per farlo John deve verificare che si tratti di un onere ufficiale che sarà pagato all'ambasciata e non al singolo funzionario, e che sarà rilasciata una ricevuta. Laddove non sia in grado di ottenere queste garanzie, John deve attendere di poter ottenere il visto tramite i canali ufficiali ed è tenuto a informare immediatamente l'Ufficio Legale di tale richiesta.

Domande e risposte

(continua)

Divieto di Insider trading

D: Grazie al suo ruolo in P&G, Ned viene a sapere che la Società sta pianificando di sottoscrivere un contratto con una piccola società quotata in borsa, che sarà di notevole importanza per tale azienda. Ned sa che non gli è permesso speculare tramite compravendite basate su queste informazioni privilegiate, ma sta pensando di riferirle a sua sorella così da permetterle di guadagnare un po' di denaro con il mercato azionario. È corretto questo comportamento?

R: No; Ned non può speculare personalmente sulla base di queste informazioni privilegiate, e non può nemmeno fornirle alla sorella. Questa pratica è chiamata "tipping" e costituisce una violazione della politica di P&G e delle leggi sulla compravendita di titoli azionari.

Conflitti di interesse

D: La società presso cui lavora la moglie di Hans è stata recentemente acquistata da uno dei principali concorrenti di P&G. Hans non è certo che questo fatto sia rilevante, dal momento che la società di sua moglie diventerà semplicemente una consociata del nostro concorrente. Che cosa dovrebbe fare Hans?

R: Avere un parente stretto che lavora per un concorrente rappresenta un potenziale conflitto di interessi, quindi Hans ha il dovere di rivelare immediatamente la situazione al proprio responsabile. Le segnalazioni dovrebbero essere effettuate online all'indirizzo coi.pg.com; se necessario, il reparto Risorse Umane può fornire assistenza.

Regali ed intrattenimenti aziendali

D: A Sally, account manager, vengono offerti da un cliente con cui lavora quattro biglietti di tribuna per un incontro del campionato di calcio. Per l'incontro sono disponibili anche biglietti per posti non numerati. Che cosa deve fare?

R: Accettare biglietti, o qualsiasi altro regalo, da un fornitore o cliente comporta notevoli preoccupazioni di un conflitto di interesse. Se i biglietti per l'incontro non sono associati ad alcun evento di lavoro (ad esempio se sono destinati esclusivamente ad essere usati da Sally con familiari o amici), Sally deve educatamente rifiutare i biglietti. Se i biglietti sono per Sally ed i suoi colleghi affinché possano assistere all'incontro con i rappresentanti del cliente, allora la presenza all'evento può avere una reale utilità per il rafforzamento della relazione di affari. Per stabilire che cosa fare, Sally deve consultare il proprio responsabile - che non deve essere tra gli invitati all'incontro - e rivedere i requisiti della Politica di P&G su intrattenimenti e biglietti aziendali/per clienti.

Risorse



Segnalare le preoccupazioni

Se avete domande o dubbi in merito alla conformità di un'azione alla nostra Guida globale al comportamento sul lavoro (WBCM), alla politica di P&G o alla legge, dovrete cercare consiglio. Inoltre, avete il dovere nei confronti di P&G e dei vostri colleghi di segnalare qualsiasi violazione nota o sospetta della nostra Guida, della politica di P&G o della legge.

Per informazioni su come segnalare eventuali preoccupazioni, consultate la sezione della nostra Guida "Noi parliamo apertamente - Come segnalare dubbi e preoccupazioni".

Informazioni di contatto per le segnalazioni

Worldwide Business Conduct Helpline(WBCH)

La Worldwide Business Conduct Helpline è disponibile in tutto il mondo 24 ore al giorno, sette giorni alla settimana, ed è gestita dal personale di una società indipendente in grado di rispondere alle chiamate nella maggior parte delle lingue. Quando si chiama la Worldwide Business Conduct Helpline, si possono segnalare violazioni reali o sospette in maniera anonima, ove consentito dalle leggi locali.



Telefono

Stati Uniti, Canada e Porto Rico:
1-800-683-3738

Altre sedi:
Chiamata a carico del destinatario: 1-704-544-7434
Numero verde gratuito: Consultate www.pg-helpline.com
per un elenco di numeri a composizione diretta

E-mail

pghelpline@alertline.com

Intranet

www.pg-helpline.com

Posta

WBCM Helpline
P&GPMB, 3767,
13950 Ballantyne Corporate Place
Charlotte, NC 28277

Segnalare le preoccupazioni

(continua)

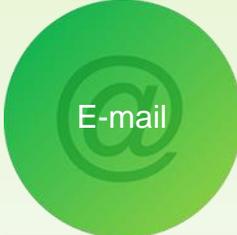
Sicurezza Globale (Violazioni sul posto di lavoro)

L'organizzazione Sicurezza globale ha la responsabilità di garantire che la sicurezza fisica delle strutture di P&G rispetti la politica e gli standard aziendali al fine di fornire un ambiente di lavoro sicuro.

Comitato e Ufficio per l'Etica e la Conformità

Il Comitato di Etica e Conformità è responsabile della gestione, della supervisione e dell'interpretazione finale della nostra Guida. Il Comitato è formato da Chief Executive Officer, Chief Financial Officer, Chief Legal Officer e Global Human Resources Officer.

È un team multi-funzionale di professionisti dei reparti Legale, Finanza, Risorse Umane e GBS con esperienza nella analisi e gestione di problemi di etica e conformità internamente ed esternamente a P&G.

 <p>Telefono</p>	<p>1-513-983-3000 (scelta guida vocale 3)</p>	 <p>E-mail</p>	<p>ethicscommittee.im@pg.com</p>
 <p>E-mail</p>	<p>globalsecurity.im@pg.com</p>	 <p>Posta</p>	<p>The Procter & Gamble Company Comitato di Etica e Conformità One Procter & Gamble Plaza (C-11) Cincinnati, OH 45202</p>
 <p>Intranet</p>	<p>globalsecurity.pg.com</p>	 <p>Posta interdipartimentale</p>	<p>Comitato di Etica e Conformità (G.O. C-11)</p>

Segnalare le preoccupazioni

(continua)

Segreteria Aziendale

Funzionario di P&G e membro dell'Ufficio legale della Società



E-mail

corpsecretary.im@pg.com

Posta

The Procter & Gamble Company
Segreteria Aziendale
One Procter & Gamble Plaza (C-11)
Cincinnati, OH 45202

Posta
interdipartimentale

Segreteria Aziendale
(G.O. C-11)

La nostra Guida è attuata in conformità alla legge ed alle procedure di consultazione vigenti. Questa edizione, in vigore da settembre 2016, annulla e sostituisce tutte le versioni precedenti. Essa descrive le politiche e le pratiche di P&G attualmente in vigore. La Guida, in conformità alla legge vigente e con un ragionevole preavviso ove richiesto, può essere modificata periodicamente su approvazione del Comitato di Etica e Conformità e/o del Consiglio di Amministrazione di P&G.

Questa Guida si applica nella sua interezza a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione non dipendenti, ai funzionari ed ai dipendenti di P&G. Tuttavia, ai fini delle normative del SEC e degli standard per l'ammissione alle quotazioni della borsa degli Stati Uniti, solo le seguenti sezioni sono considerate parte del Codice Etico: Fare la cosa giusta - P&G ed Io, Noi parliamo apertamente - Come segnalare dubbi e preoccupazioni, Non-discriminazione, Prevenire le molestie, Salute e sicurezza sul posto di lavoro, Garantire pratiche corrette di impiego, Mantenere al sicuro le informazioni di P&G, Gestione di documenti e informazioni, Uso corretto dei beni di P&G, Tutela della Privacy, Garantire la sicurezza dei prodotti, Pratiche commerciali e di vendita responsabili, Mantenere libri contabili e registri accurati, Osservare le leggi sulla concorrenza, Divieto di corruzione, Impedire il riciclaggio di denaro, Pubblica amministrazione e controlli sulle attività commerciali, Divieto di insider trading, Gestire i potenziali conflitti di interesse, e Risorse. Le sezioni elencate comprendono sottosezioni che ne fanno parte. Tutte le sezioni non elencate sopra, così come tutte le barre laterali, le Domande e Risposte, gli esempi e le politiche o i documenti collegati, non sono incluse nel Codice Etico.



Fare la Cosa Giusta,
Sempre

