

A modern office interior with large windows and people working at desks. The scene is bright and professional, with several individuals in business attire engaged in work. A white semi-circular graphic element is overlaid at the bottom of the image.

CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE LINEE GUIDA

PULCRA GROUP

Pulcra Chemicals
The solution specialist

Cari colleghi,

La visione di Pulcra è quella di essere riconosciuta dai nostri clienti e dipendenti come un fornitore di soluzioni chimiche di livello mondiale e un'azienda diversificata di prodotti chimici speciali a livello globale.

Aderiamo agli standard più elevati nel nostro settore. Per raggiungere il nostro obiettivo, Pulcra è fortemente impegnata nella sicurezza, nel rispetto ambientale e legale di tutte le normative e programmi di qualità.

Il Codice di Condotta Aziendale di Pulcra è stato istituito al fine di fornire ulteriori indicazioni su come affrontare questioni relative alla conformità e prescrivere le principali regole di condotta aziendale sia internamente che quando si interagisce con partner commerciali esterni e terzi in generale.

È possibile garantire una crescita aziendale sostenibile se ogni dipendente si assume la responsabilità personale e si attiene ai nostri elevati standard di principi del codice di condotta.

Vi invito ad assumere proattivamente questa responsabilità, ad informarvi sui principi del codice di condotta e, qualunque cosa accada, a sentirvi sempre a vostro agio nel segnalare casi di violazione della conformità

Grazie per il vostro impegno



Bernd Schalk, CEO

CONTENUTI

1. Campo di applicazione

2. Norme fondamentali di Condotta

- 2.1. Conformità alla Legge e all'Etica Aziendale
- 2.2. Immagine Pulcra
- 2.3. Ambiente di lavoro e lavoratori

3. Interazione con i partner commerciali e Terzi

- 3.1. Anticorruzione
- 3.2. Commercio e concorrenza leali
- 3.3. Commercio internazionale

4. Responsabilità

- 4.1. Evitare i conflitti di interesse
- 4.2. Gestione delle proprietà e dei beni aziendali
- 4.3. Riservatezza
- 4.4. Protezione dei dati e sicurezza delle informazioni

5. Sicurezza, Salute, Ambiente, Qualità

6. Segnalazione di violazioni della conformità



1. Campo di applicazione

Le linee guida del Codice di condotta aziendale del Gruppo Pulcra sono vincolanti per tutti i dipendenti del Gruppo Pulcra nel mondo.

2. Norme fondamentali di Condotta

2.1. Conformità alla Legge e all'Etica Aziendale

Pulcra Group si impegna a rispettare i più elevati standard di etica aziendale e il rispetto di tutte le leggi e i regolamenti applicabili nella conduzione della propria attività. Ogni dipendente Pulcra è tenuto al rispetto di queste norme di condotta.

2.2. Immagine Pulcra

Un comportamento inappropriato da parte di qualsiasi singolo dipendente può causare un danno significativo all'immagine di Pulcra e ai marchi. Pertanto, nello svolgimento delle proprie mansioni e comportamenti, ogni dipendente è tenuto a tutelare la reputazione dell'azienda agli occhi del pubblico. Ogni dipendente deve agire in modo responsabile.



2.3. Ambiente di lavoro e lavoratori

Il rispetto reciproco costituisce la base della cultura di Pulcra. Pulcra rispetta la dignità personale, la privacy e i diritti personali di ogni individuo.

Stiamo promuovendo un ambiente di lavoro aperto e affidabile in cui il contributo individuale è apprezzato. Lavoriamo con le persone indipendentemente dall'origine nazionale, dall'età, dal sesso, dall'identità sessuale, dal colore della pelle, dalla cultura, dalla religione o dalla disabilità.

Ogni dipendente deve adoperarsi per garantire che l'ambiente di lavoro sia rispettoso e privo di comportamenti scorretti e molestie sessuali.

Ogni dirigente ha la responsabilità di garantire il rispetto delle linee guida del Codice di Condotta Aziendale, in particolare, ma non solo, nell'ambito della propria area di responsabilità con adeguata supervisione e comunicazione, ed anche in prima persona, comportandosi con integrità e nel rispetto delle linee guida di condotta.



3. Interazione con i partner commerciali e Terzi

3.1. Anticorruzione

Nessun dipendente può offrire, promettere o concedere doni o benefici illegali nel corso di rapporti d'affari a funzionari pubblici o ad altri partner commerciali di Pulcra.

Nessun dipendente può richiedere e accettare regali e benefici direttamente o indirettamente da terzi di valore significativo o frequentemente. Non è consentito fornire o ricevere regali o intrattenimenti con l'intento di influenzare o indurre in modo inappropriato gli affari.

Ciò non include l'accettazione/concessione di regali occasionali consueti di valore immateriale o inviti a pranzi/eventi di portata ragionevole (il valore immateriale sarà definito dagli Amministratori Delegati delle filiali) se sono legalmente permessi.

3.2. Commercio e concorrenza leali

La conformità alle leggi e ai regolamenti antitrust o sulla concorrenza è una parte significativa dell'impegno generale per la conformità legale.

Nessun dipendente può partecipare ad accordi o alleanze con i concorrenti in merito a prezzi, termini e condizioni di vendita e servizio, programmi di produzione, distribuzione, territori di mercato. Non è consentito scambiare o discutere di prezzi, costi, termini o condizioni di vendita, volumi di produzione o qualsiasi altra informazione sulla concorrenza con i concorrenti.

3.3. Commercio internazionale

Tutti i dipendenti coinvolti nell'importazione e nell'esportazione di beni e servizi devono conoscere e rispettare tutte le sanzioni commerciali pertinenti, le leggi e i regolamenti sul controllo delle esportazioni e sull'importazione applicabili nel paese in cui viene svolta l'attività.

Inoltre, tutti i dipendenti devono attenersi scrupolosamente alle norme di legge sulla lotta al riciclaggio di denaro. Devono essere segnalati comportamenti sospetti da parte di clienti, consulenti o partner commerciali. Devono essere rispettate tutte le regole applicabili in materia di registrazione e contabilizzazione di contanti e altre transazioni e contratti.





4. Responsabilità

4.1. Evitare i conflitti di interesse

Tutti i dipendenti di Pulcra devono assumere le loro decisioni aziendali nel migliore interesse per Pulcra, non sulla base dei propri interessi personali.

Non appena si verificano le condizioni di un possibile conflitto di interessi, il dipendente ha il dovere di divulgare e notificare al proprio superiore ogni interesse personale (compresi gli interessi personali dei familiari o degli amici intimi) ed il superiore, a sua volta, deve rivelare il conflitto di interessi al CEO di Fashion.

4.2. Gestione delle proprietà e dei beni aziendali

Tutti i dipendenti sono tenuti a utilizzare e proteggere adeguatamente i beni e le proprietà dell'azienda. Tutti i dipendenti devono utilizzare i fondi del Gruppo Pulcra in modo prudente, ragionevole e responsabile. Le spese inutili devono essere sempre evitate.

4.3. Riservatezza

Deve essere mantenuta la riservatezza su tutte le informazioni aziendali in qualunque forma che non sono state rese note al pubblico e, devono essere utilizzate solo per scopi aziendali. Tali questioni includono, ad esempio, informazioni sull'organizzazione, attività aziendali, produzione, processi di ricerca e sviluppo, segreti commerciali, informazioni tecniche, strategie aziendali, progetti aziendali e rapporti interni.

4.4. Protezione dei dati e sicurezza delle informazioni

Tutti i dati personali, raccolti per scopi legittimi necessari e chiaramente definiti, saranno elaborati in conformità con le leggi sulla privacy applicabili localmente e archiviati in modo sicuro, con accesso limitato concesso solo a dipendenti ed a terzi autorizzati.

Le informazioni personali riservate possono essere trasmesse solo con adeguata autorizzazione e se vengono rispettate le misure tecniche di sicurezza richieste.





5. Sicurezza, Salute, Ambiente, Qualità (SHEQ)

Pur fornendo prodotti e servizi di alta qualità, la tutela dell'ambiente e la sicurezza e la salute dei dipendenti Pulcra sono gli obiettivi primari di Pulcra. Pulcra deve rispettare e rispetterà tutte le leggi e i regolamenti applicabili e gli standard procedurali pertinenti del settore relativi alla protezione dell'ambiente e alla protezione della sicurezza e della salute dei propri dipendenti e di terzi interessati dalle proprie attività commerciali o prodotti.

Tutti i dipendenti devono svolgere i propri compiti e responsabilità in modo compatibile con il raggiungimento di questi obiettivi e l'attuazione di questa politica.



6. Segnalazione di violazioni della conformità

Comportamenti non etici, violazioni del codice di condotta Pulcra o della legge possono danneggiare la reputazione, recare danno all'azienda o ai nostri stakeholder e possono anche esporre le persone o l'azienda a multe e responsabilità civili e/o penali.

I dipendenti devono immediatamente portare all'attenzione del Comitato per la conformità, composto da Group CEO, Group CFO, Global HR e Global Internal Audit, questioni relative a potenziali violazioni della legge e delle linee guida di condotta aziendale.

Puoi segnalare le tue preoccupazioni anche tramite l'indirizzo email dedicato alla conformità Pulcra: Compliance@pulcrachem.com.

La privacy delle persone coinvolte sarà protetta, fatto salvo quanto ragionevolmente necessario per condurre un'indagine adeguata o come richiesto dalla legge.

Like to find out more?

info@pulcrachem.com

www.pulcra-chemicals.com

Pulcra-Lachiter S.r.l.

Via Pirandello 1

40050 Castello D'Argile (BO)

Italy

Phone: +39 051 686 7020

Versione 1.0

Data di emissione: 07/2024

Emesso da Fashion Chemicals GmbH & Co. KG

Capogruppo delle società appartenenti al Gruppo Pulcra



Pulcra Chemicals
The solution specialist