

CODICE DI CONDOTTA



Vivere i nostri valori

CARING • GLOBAL TEAMWORK • CONTINUOUS IMPROVEMENT



*Mantenere il massimo in
fatto di standard etici*

UN MESSAGGIO DAL NOSTRO PRESIDENTE E AMMINISTRATORE DELEGATO

La leadership etica non è mai stata così importante: oltre ai valori di Caring, Global Teamwork e Continuous Improvement, la nostra fama di Azienda integerrima e i nostri elevati standard etici rappresentano da sempre un punto di forza e un vantaggio competitivo. La reputazione è un fattore importantissimo per il personale Colgate, ma anche per clienti, consumatori, investitori e partner commerciali.

Da quando è stato istituito, ormai quasi 30 anni fa, il nostro Codice di Condotta ci ha guidato con una serie di principi che rispecchiano i valori di Colgate e ha definito gli standard che disciplinano il nostro comportamento etico. Il Codice viene regolarmente riesaminato, modificato e ripubblicato, al fine di garantirne la costante adeguatezza. Essendo la nostra un'Azienda realmente globale, attiva in numerosi paesi, tutti noi dobbiamo far sì che il nostro comportamento e le nostre decisioni siano all'altezza dei nostri ideali e dei nostri valori, così come definiti nel Codice.

Ogni giorno, ciascuno di noi prende decisioni che possono avere implicazioni a livello personale, finanziario, comunitario ed etico. In quanto membri della famiglia Colgate, è importante che leggete, comprendiate e rispettiate appieno il presente Codice: solo così saremo certi di prendere decisioni basate sulla responsabilità personale, agendo con integrità e nel rispetto dei più elevati standard etici.

Il personale Colgate è tenuto a dimostrare costantemente un atteggiamento etico, a parole e nei fatti, denunciando i comportamenti che violano non soltanto il Codice, ma anche le altre politiche Colgate o le leggi applicabili.

Noi di Colgate siamo molto fieri dei risultati aziendali conseguiti, ma se è vero che i risultati contano, conta anche il modo in cui vengono raggiunti. Vi ringrazio anticipatamente per il vostro continuo impegno nel condividere i nostri valori e la leadership etica che mostrerete, entrambi elementi essenziali per il nostro continuo successo commerciale.



Ian Cook
Presidente e Amministratore Delegato

VIVERE I NOSTRI VALORI

Vivendo i valori Colgate di Caring, Global Teamwork e Continuous Improvement, creiamo una cultura in cui le persone agiscono in gruppo, lavorando assieme verso obiettivi comuni. I tre valori fondamentali di Colgate fanno parte integrante di tutto ciò che facciamo.

CARING

L'Azienda è attenta alle persone: personale, clienti, azionisti, consumatori, fornitori e partner commerciali di Colgate. In ogni situazione, Colgate si impegna ad agire con empatia, integrità, onestà ed elevatissimo senso morale, per ascoltare gli altri rispettandoli e apprezzandone le diversità. L'Azienda è inoltre impegnata a proteggere l'ambiente globale, a migliorare le comunità in cui il personale Colgate vive e lavora ed a rispettare tutte le leggi e le normative dello stato.

GLOBAL TEAMWORK

Tutto il personale Colgate fa parte di un team globale, impegnato a collaborare da un paese all'altro e in ogni parte del mondo. Soltanto condividendo idee, tecnologie e talenti, l'Azienda può conseguire e mantenere una crescita redditizia.

CONTINUOUS IMPROVEMENT

Colgate si impegna a migliorare giorno dopo giorno in tutte le sue iniziative, a livello individuale e di gruppo. Comprendendo meglio le aspettative di consumatori e clienti e lavorando incessantemente all'innovazione e al miglioramento di prodotti, servizi e processi, Colgate è destinata a un futuro da leader incontrastata. Nell'odierno mercato sempre più competitivo, i valori Colgate costituiscono la base per il successo individuale, di gruppo e aziendale. Soltanto rispettando gli altri e attuando i valori Colgate possiamo sperare di ottenere risultati commerciali eccellenti.

AGIRE CON RISPETTO

“Agire con rispetto” è il motto all’insegna del quale il personale Colgate attua i valori aziendali.

Agendo nel rispetto di tutti, si crea un ambiente in cui le persone si sentono libere di dare suggerimenti, proporre idee e contribuire all’organizzazione, dimostrando una reale attenzione reciproca e collaborando in maniera ottimale per sfruttare tutte le proprie potenzialità.

I principi per “Agire con rispetto” sono:

COMUNICARE

Esprimere le idee in modo chiaro e semplice; ascoltare gli altri; creare un ambiente in cui le persone si sentono a proprio agio ad esprimere le loro opinioni; promuovere un flusso tempestivo e continuo di informazioni verso gli altri e dagli altri.

DARE E CERCARE RISCONTRO

Sviluppare tutto il personale Colgate dando e cercando un riscontro costruttivo e specifico; fornire indicazioni e aiutare le persone a non perdere di vista gli obiettivi; motivare il cambiamento positivo e incentivare la massima produttività.

APPREZZARE I CONTRIBUTI SPECIALI

Apprezzare e riconoscere i contributi e il lavoro altrui; rispettare le individualità; coinvolgere gli altri nelle decisioni e nella definizione delle priorità. Apprezzare le persone per quelle che sono le loro specifiche individualità è un elemento fondamentale per costruire e sostenere il successo commerciale adesso e in futuro.

PROMUOVERE IL LAVORO DI GRUPPO

Creare un impegno verso obiettivi comuni; risolvere i conflitti in un modo positivo.

DARE L'ESEMPIO

Dare esempio di comportamento etico sul lavoro, gestione delle situazioni difficili e creazione di un ambiente di lavoro piacevole ed equilibrato.

CODICE DI CONDOTTA COLGATE-PALMOLIVE

INDICE

Il nostro Codice di Condotta

Le nostre relazioni reciproche

9

- Desideriamo instaurare proficui rapporti di lavoro
- Incoraggiamo una comunicazione aperta e onesta
- Consideriamo il personale Colgate la nostra principale risorsa

La nostra relazione con l'Azienda

12

- Evitiamo i conflitti di interesse
- Tuteliamo i segreti commerciali e le informazioni riservate dell'Azienda
- Rispettiamo le politiche in materia di richieste della stampa e dei media
- Gestiamo libri e registri contabili in maniera accurata
- Proteggiamo il patrimonio di Colgate
- Utilizziamo in modo responsabile le risorse informatiche e i social media

La nostra relazione con il nostro Consiglio di Amministrazione

19

- Abbiamo un Consiglio di Amministrazione indipendente, esperto e diversificato
- Incoraggiamo comunicazioni aperte e dirette con il Consiglio di Amministrazione
- Siamo impegnati a realizzare il massimo a livello di corporate governance

La nostra relazione con soggetti aziendali esterni

20

- Trattiamo con fornitori, clienti e altri soggetti terzi secondo l'etica professionale
- Non offriamo né accettiamo regali inappropriati
- Rispettiamo i segreti commerciali e le informazioni riservate di terzi

La nostra relazione con i consumatori

22

- Definiamo gli standard più elevati per i nostri prodotti
- Siamo attenti alle esigenze dei consumatori
- Le nostre pubblicità sono oneste e accurate

La nostra relazione con il Governo e la Legge	24
• Osserviamo tutte le leggi applicabili • Osserviamo le normative antitrust • Osserviamo le leggi sulle transazioni finanziarie • Osserviamo tutte le leggi anticorruzione • Osserviamo i regolamenti sul commercio internazionale • Osserviamo le leggi in materia di protezione e riservatezza dei dati • Osserviamo le leggi in materia di conservazione dei dati • Non elargiamo contributi a partiti politici	
La nostra relazione con la società	31
• Aderiamo a iniziative di raccolta fondi e volontariato • Collaboriamo con gli enti pubblici su questioni inerenti alla nostra attività • Ci opponiamo a pratiche di lavoro illegali e disumane • Dimostriamo il nostro impegno nei confronti dei diritti universali dell'uomo	
La nostra relazione con l'ambiente	33
• Siamo impegnati nei confronti della sostenibilità e della responsabilità sociale • Tuteliamo e proteggiamo l'ambiente	
La nostra relazione con gli azionisti	34
• Manteniamo una buona corporate governance al fine di proteggere il valore per gli azionisti • Manteniamo validi programmi di verifica per aumentare la fiducia degli investitori • Teniamo aggiornati gli azionisti sull'andamento dell'Azienda	
La responsabilità della conformità alle norme	35
• La comunicazione e l'informazione sono essenziali • Abbiamo risorse interne in grado di assistervi in caso di necessità • Denunciamo situazioni controverse al personale preposto • Sono previste misure disciplinari • Il Codice si applica a tutto il personale Colgate e alle attività dell'Azienda	

IL NOSTRO CODICE DI CONDOTTA

Il nostro Codice di Condotta è una risorsa importante, che ci permette di svolgere le nostre attività quotidiane all'insegna dell'integrità. Il Codice mostra chiaramente a ciascuno di noi che il modo in cui raggiungiamo gli obiettivi ha la sua importanza. Il Codice deve essere osservato da tutto il personale Colgate, compresi amministratori, funzionari e tutti i dipendenti dell'Azienda e delle sue controllate. Tale obbligo è esteso anche a fornitori e distributori, poiché il rispetto del Codice di Condotta Colgate per Soggetti Terzi è il presupposto per poter intrattenere relazioni commerciali con l'Azienda.

Ciascun dipendente è tenuto a mantenere sempre e comunque un comportamento integro ed esemplare, nel rispetto del Codice, delle [Linee guida sulle pratiche commerciali globali](#), delle politiche aziendali e delle normative vigenti. Fondare sull'etica e sull'integrità i rapporti di lavoro e i processi decisionali equivale a creare una cultura che promuova i più elevati standard etici.

In caso di dubbi o problemi sull'interpretazione o il rispetto del Codice o di qualsiasi altra procedura o politica riconducibile a Colgate, rivolgetevi al vostro responsabile, alle Risorse Umane, all'Ufficio Legale o alla Global Ethics & Compliance.

La politica e la prassi di Colgate prevedono il mantenimento degli standard etici più elevati e la creazione di un ambiente di lavoro esente da comportamenti inadeguati o illegali, nel quale le persone siano incentivate a condividere le proprie preoccupazioni con l'Azienda senza temere ritorsioni. Di conseguenza, all'interno di Colgate non vengono poste in essere azioni nei confronti di dipendenti, ex dipendenti, agenti o soggetti terzi a seguito di lamentele, denunce, partecipazione o assistenza a indagini per sospetta violazione del Codice di Condotta aziendale, della politica aziendale o delle leggi in vigore, a meno che le dichiarazioni rese o le informazioni fornite non risultino deliberatamente false o frutto di malafede. Nella massima misura possibile, Colgate manterrà riservate tutte le lamentele. Tutte le presunte ritorsioni verranno fatte oggetto di indagine e, se del caso, verranno adottate le opportune azioni disciplinari che possono prevedere anche il licenziamento.

Il Codice, disponibile online, è stato tradotto in 40 lingue. Il personale Colgate è tenuto a leggere, comprendere e osservare il Codice. Per rafforzare l'impegno aziendale, tutti gli anni il personale Colgate riceve un'apposita formazione con relativa certificazione.

Il modo più facile per attenersi al Codice è usare il buon senso e richiedere assistenza in caso di dubbi. Se avete dubbi su un caso specifico, ponetevi le seguenti domande:

DOMANDE PER PRENDERE DECISIONI A SFONDO ETICO

DOMANDA:

Sono autorizzato a farlo?

DOMANDA:

Sto dando l'esempio?

DOMANDA:

È la cosa giusta da fare?

DOMANDA:

È un'azione lecita e in linea con i nostri valori, il Codice, le Linee guida sulle pratiche commerciali e le altre politiche aziendali?

DOMANDA:

Sarei orgoglioso di riferire quanto sto facendo a qualcuno che stimo?

DOMANDA:

La mia iniziativa potrà rafforzare la reputazione di Colgate quale società attenta all'etica?

DOMANDA:

Sto dimostrando di attenermi agli standard etici più elevati?

RISPOSTA:

Sì, proceda.

No, si rivolga all'Ufficio Legale o alla Global Ethics & Compliance.

LE NOSTRE RELAZIONI RECIPROCHE



I nostri rapporti interpersonali devono essere fondati sulla fiducia e sul rispetto reciproci.

DESIDERIAMO INSTAURARE PROFICUI RAPPORTI DI LAVORO

Colgate è orgogliosa del forte impegno personale dei dipendenti e del livello eccellente dei risultati conseguiti con tale impegno. Ma questo livello di impegno può essere realizzato unicamente in un clima di fiducia e di leale cooperazione. Tutti i rapporti con colleghi, superiori diretti e supervisori devono svolgersi su una base di partnership, in cui il comportamento di ognuno deve essere improntato all'impegno prioritario di mantenere gli standard etici più elevati.

I vostri rapporti con coloro con cui lavorate devono essere quelli di un componente di un team vincente. Lo slancio determinante che sta alla base delle nostre attività è dato da persone che lavorano in armonia e focalizzate su una serie di obiettivi comuni. Perché questa relazione dinamica di squadra possa funzionare, ciascun individuo deve assolvere alle proprie responsabilità ed essere sicuro che gli altri facciano lo stesso. Questo significa offrire agli altri, a tutti i livelli, il supporto necessario per portare a termine il lavoro. Nessun individuo o business unit può mettere le proprie priorità al di sopra di quelle dell'Azienda.

I rapporti con i colleghi devono rappresentare un esempio di onestà, correttezza e integrità, in modo da incentivare un atteggiamento etico. In veste di leader, tutti noi abbiamo l'obbligo di mantenere elevati livelli di rendimento, creando un ambiente che faciliti il lavoro di gruppo e il comportamento etico.

INCORAGGIAMO UNA COMUNICAZIONE APERTA E ONESTA

Incoraggiate il pensiero creativo ed innovativo e, se siete supervisori, trattate i subordinati come persone, lasciando loro la libertà necessaria per fare il proprio lavoro. Fornite suggerimenti per migliorare la performance.

I vostri rapporti con i supervisori devono essere improntati al rispetto e alla fiducia reciproci. Voi e i vostri supervisori formate una squadra che ha lo scopo comune di conseguire gli obiettivi stabiliti dall'Azienda per la vostra unità.

Avete la stessa responsabilità dei vostri supervisori nell'accertarvi che la comunicazione tra di voi sia aperta ed onesta. Prendete l'iniziativa tutte le volte che potete. Siate innovativi nel risolvere i problemi. La vostra cooperazione e creatività sono elementi essenziali per conseguire gli obiettivi stabiliti per la vostra unità e per l'Azienda.

CONSIDERIAMO IL PERSONALE COLGATE LA NOSTRA PRINCIPALE RISORSA

L'impegno di Colgate nel prestare la giusta attenzione alle persone si manifesta con una serie di programmi volti a promuovere e remunerare i risultati raggiunti individualmente e a livello di squadra. Vi incoraggiamo ad avanzare il più possibile nella vostra carriera e a contribuire in maniera significativa al successo aziendale che, in definitiva, è frutto dell'impegno, del talento e delle capacità dei singoli dipendenti Colgate in tutto il mondo.

Per ulteriori informazioni, consultare la [Politica aziendale sulla parità occupazionale](#) sul sito ourcolgate.com.

- Creiamo un ambiente di lavoro aperto e raggiungiamo l'eccellenza attirando e assumendo stabilmente persone di ogni provenienza nella nostra forza lavoro.

- Proibiamo qualsiasi forma di molestia sessuale o di altro tipo, da parte di chiunque, nei confronti del personale Colgate, sul posto di lavoro o durante lo svolgimento di attività per conto dell'Azienda.
- Cerchiamo di evitare favoritismi o presunti tali sul luogo di lavoro, conformemente alle politiche e alle procedure adottate dall'Azienda.

Per ulteriori informazioni, consultare la [Politica aziendale per la prevenzione delle molestie](#) sul sito [ourcolgate.com](#).

A parità di qualifica, Colgate offre opportunità di lavoro alle stesse condizioni. L'Azienda non discrimina i dipendenti o i candidati per motivi legati a quanto segue:

Rientrano in questo ambito, senza intento limitativo, la ricerca di personale, l'assunzione, la promozione, il trasferimento, la retribuzione, la formazione e il licenziamento.

- | | |
|------------------------------|--|
| • Razza ed etnia | • Orientamento sessuale |
| • Colore della pelle | • Disabilità |
| • Religione | • Stato civile |
| • Sesso o identità di genere | • Assolvimento del servizio militare |
| • Cittadinanza | • Qualsiasi altra situazione
protetta per legge |
| • Età | |

DOMANDA:

Penso che il mio supervisore tratti alcuni membri del nostro team in maniera irrispettosa, contro i principi del nostro motto "Agire con rispetto", ma non ne sono sicuro. Posso parlarne con qualcuno tramite la EthicsLine?

RISPOSTA:

Sì, senz'altro. Ad ogni modo, le ricordiamo che per qualsiasi dubbio di natura professionale è possibile consultare anche il rappresentante locale delle Risorse Umane o un membro fidato del proprio team manageriale. Se preferisce, la Global Ethics & Compliance è sempre pronta a offrire assistenza o chiarimenti.

DOMANDA:

Un membro del mio reparto fa spesso allusioni all'orientamento sessuale di un collega, utilizzando epiteti spregiativi. Quando gliel'ho fatto notare, mi ha risposto che stava solo scherzando e ha continuato a comportarsi nello stesso modo. Ho agito correttamente?

RISPOSTA:

Sì. Ha fatto bene a esprimere il suo disappunto. Per quanto apprezzabili, però, i suoi tentativi non hanno sortito alcun effetto. Per denunciare qualsiasi atteggiamento contrario al Codice, alle politiche aziendali o ai principi del motto "Agire con rispetto", si rivolga al suo supervisore, alle Risorse Umane, all'Ufficio Legale o alla Global Ethics & Compliance.

- Non impieghiamo lavoro minorile. Per lavoro minorile si intende l'impiego di qualsiasi soggetto di età inferiore all'età minima prevista dalla legge nel paese in questione; in nessun caso, comunque, impieghiamo consapevolmente persone di età inferiore ai 16 (sedici) anni.
- Cerchiamo di eliminare i potenziali rischi dal luogo di lavoro e di adempiere a tutte le normative e gli standard in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
- Contribuiamo a creare un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti i nostri dipendenti e per i soggetti terzi, tramite:
 - la proibizione del possesso, uso, vendita o cessione di droghe o affini all'interno delle strutture aziendali o durante le ore lavorative;
 - la proibizione della conduzione di attività aziendali in stato di ebbrezza;
 - la proibizione del possesso o dell'uso di armi/armi da fuoco, ordigni esplosivi o munizioni all'interno delle strutture aziendali o durante lo svolgimento di attività aziendali, nel rispetto delle leggi locali. Laddove necessario per proteggere il personale Colgate, il possesso di un'arma può essere consentito agli addetti alla sicurezza;
 - la proibizione di qualsiasi atto che possa essere percepito come violento, minaccioso, umiliante o intimidatorio;
 - la denuncia immediata alle Risorse Umane, all'Ufficio Legale, alle divisioni Global Security e Global Ethics & Compliance o alla dirigenza in caso di abuso di droghe o alcol, violenze o possesso di armi nelle aree di proprietà dell'Azienda o comunque in orario di lavoro.

DOMANDA:

Avendo un collega particolarmente anziano, cerco di agevolarlo assistendolo prontamente in caso di incarichi che mi sembrano difficili per una persona della sua età. Voglio solo essere d'aiuto, ma di recente ho saputo che il mio supervisore disapprova questo atteggiamento. Ho fatto qualcosa di male?

RISPOSTA:

Sì. È sbagliato pensare che il suo collega non possieda le sue stesse capacità e abilità soltanto per questioni anagrafiche. Trattare qualcuno in maniera diversa a causa dell'età è assolutamente inaccettabile sul luogo di lavoro. Affronti apertamente la questione, spiegando che i suoi interventi erano dettati da un senso di protezione e che non aveva alcuna intenzione di offenderlo.

LA NOSTRA RELAZIONE CON L'AZIENDA



In qualità di membri Colgate, prendiamo atto della fiducia che ci viene data e agiamo con integrità e onestà in tutte le situazioni.

EVITIAMO I CONFLITTI DI INTERESSE

La capacità di giudizio è una delle vostre risorse più preziose. Evitate qualsiasi attività, interesse o associazione che risulti in conflitto con i legittimi interessi commerciali dell'Azienda, o che sembri compromettere la vostra imparzialità o l'esercizio indipendente della capacità di giudizio nel condurre attività per conto dell'Azienda o insieme alla stessa. Conflitti possono insorgere in molte situazioni. È impossibile trattarli tutti in questa sede e non sarà sempre facile distinguere tra attività proprie ed improprie. In caso di dubbi, prima di intraprendere qualsiasi azione consultate le Risorse Umane, l'Ufficio Legale, la Global Ethics & Compliance o il vostro responsabile.

Le seguenti indicazioni trovano applicazione nella maggior parte delle situazioni conflittuali.

INVESTIMENTI

Non fate investimenti che potrebbero influenzare le vostre decisioni sul lavoro. La politica aziendale proibisce ai dipendenti di detenere azioni o partecipazioni in aziende concorrenti o che trattano affari con Colgate. Questa disposizione non viene applicata se il dipendente possiede piccole quote del capitale azionario di una società quotata in borsa (in genere inferiori all'1%) salvo che l'investimento sia tale da comportare la minima parvenza di conflitto di interessi. Se questo tipo di investimenti è stato fatto prima dell'assunzione in Azienda, contattate l'Ufficio Legale.

RAPPORTI DI PARENTELA

Prima di avviare rapporti commerciali per conto di Colgate con aziende in cui operi un vostro familiare stretto, consultate il vostro responsabile e assicuratevi di avere l'approvazione del direttore della Divisione o della Funzione e dell'Ufficio Legale.

SECONDO LAVORO

Non lavorate per un concorrente di Colgate se siete alle dipendenze di Colgate e non svolgete alcun lavoro né fornite assistenza a terzi (distributori, clienti o fornitori) che possano influire negativamente sulla vostra performance o sulla valutazione del lavoro. Non è possibile utilizzare tempo, strutture, risorse, marchi e loghi dell'Azienda per secondi lavori che non abbiano a che fare con il vostro ruolo in Colgate senza previa autorizzazione del responsabile della Divisione o della Funzione.

RAPPORTI PERSONALI

Riconosciamo e rispettiamo il diritto dei dipendenti Colgate di relazionarsi con chiunque sul luogo di lavoro, ma è fondamentale usare il buonsenso per far sì che tali relazioni non vadano a discapito delle prestazioni, della capacità di supervisionare i subalterni o dell'ambiente di lavoro stesso.

Qualsiasi atteggiamento derivante da rapporti affettivi o di amicizia fra colleghi può risultare inopportuno, laddove generi disagio o risulti come un trattamento di favore. È proibito prendere decisioni dettate da favoritismi, vale a dire sulla base di relazioni sentimentali o amicali, anziché nell'interesse aziendale. I dipendenti che siano legati fra loro da rapporti sentimentali o di amicizia devono usare tatto, buonsenso e sensibilità.

I supervisori non possono avere tra i propri sottoposti una persona con la quale intrattengano un rapporto sentimentale. In simili casi, entrambi i dipendenti devono riferire la situazione alle Risorse Umane e/o alla Global Ethics & Compliance.

Si fa presente che un vostro parente stretto potrebbe essere assunto con una mansione tale da creare, o da dare l'impressione di creare, un conflitto di interessi. In tal caso rivolgetevi al vostro superiore, alle Risorse Umane o all'Ufficio Legale per ottenere consiglio.

CONSIGLI DI AMMINISTRAZIONE

Prima di acconsentire a far parte di un Consiglio di Amministrazione o ente simile di un soggetto esterno o di un'agenzia governativa, occorre l'autorizzazione dell'Amministratore Delegato e del Chief Legal Officer.

Tale autorizzazione, tuttavia, non è necessaria qualora si tratti del Consiglio di Amministrazione di un'organizzazione senza fini di lucro, a meno che questa non sia in rapporti commerciali con l'Azienda: in tal caso, serve l'approvazione del responsabile della Divisione o Funzione di appartenenza.

ALTRE CONSIDERAZIONI

Cerchiamo di mantenere un ambiente di lavoro positivo che rispecchi i nostri valori aziendali e promuova solidi rapporti di lavoro. Spesso i conflitti di interesse derivano dalle interazioni con soggetti esterni, ma possono altresì configurarsi – anche solo apparentemente – nell'ambito dei rapporti interni all'Azienda. Quelli di noi che hanno responsabilità manageriali devono rimanere sempre vigili, affinché non si creino situazioni che, ad altri, possano sembrare favoritismi o potenziali conflitti di interesse.

Se avete domande o pensate di trovarvi in una situazione di conflitto di interesse, rivolgetevi al vostro responsabile. L'Azienda lavora al fianco del dipendente per mettere sotto controllo la situazione e individuare una soluzione appropriata.

Per ulteriori informazioni, consultare le linee guida [In materia di conflitti di interesse](#), contenute nel capitolo 7 delle Linee guida sulle pratiche commerciali dell'Azienda disponibili sul sito [ourcolgate.com](#).

DOMANDA:

Un mio parente stretto, titolare di un'azienda che effettua scavi, si appresta a presentare un'offerta per un incarico presso lo stabilimento in cui lavoro. Mi occupo della linea di produzione e non ho alcun potere decisionale. Devo comunque segnalarlo come un possibile conflitto di interessi?

RISPOSTA:

Sì. Anche se non ha influenza diretta sull'esito del processo, il fatto che suo cugino abbia un legame con l'Azienda può dare luogo a un apparente conflitto di interessi. Si rivolga alle Risorse Umane, all'Ufficio Legale o al suo responsabile.

TUTELIAMO I SEGRETI COMMERCIALI E LE INFORMAZIONI RISERVATE DELL'AZIENDA

I segreti commerciali di Colgate, altre informazioni riservate e gran parte dei suoi dati interni rappresentano beni preziosi. Per segreti commerciali si intendono informazioni utilizzate in relazione alle attività commerciali di Colgate che non siano né di dominio pubblico né facilmente reperibili, e che siano riservate per finalità concorrenziali. L'Azienda, di conseguenza, si impegna a mantenerne la segretezza. La protezione dei segreti commerciali e delle informazioni riservate riveste un ruolo essenziale per la nostra crescita costante e la nostra capacità di essere competitivi.

IN CHE COSA CONSISTONO, AD ESEMPIO, I SEGRETI COMMERCIALI E ALTRE INFORMAZIONI RISERVATE?

- Tutti i tipi di formule, progetti, dispositivi o informazioni utilizzati nelle attività commerciali che danno a Colgate la possibilità di ottenere un vantaggio sulla concorrenza
- Proprietà intellettuale che non è stata resa di dominio pubblico
- Ricerche di natura commerciale
- Progetti per nuovi prodotti
- Informazioni non pubblicate di natura finanziaria o in riferimento ai prezzi
- Processi produttivi
- Qualsiasi tipo di materiale non ancora lanciato legato al marketing o alla vendita
- Pareri legali o documenti redatti dagli avvocati
- Foto o video non autorizzati che ritraggono stabilimenti o centri di ricerca Colgate
- Elenchi dei dipendenti, dei clienti o dei fornitori
- Informazioni relative a richieste, preferenze, abitudini e piani commerciali dei clienti

Sebbene non sia completo, questo elenco suggerisce la grande varietà delle informazioni che devono essere salvaguardate. I segreti commerciali e le altre informazioni riservate non devono necessariamente essere brevettabili, ma non possono essere divulgate al pubblico.

In relazione ai segreti commerciali ed alle altre informazioni riservate di Colgate avete l'obbligo di:

NON

Divulgare queste informazioni ad altro personale Colgate o a terzi che non abbiano necessità di conoscerle o utilizzarle.

NON

Affidare la gestione delle informazioni a terzi senza avere opportunamente verificato i controlli di sicurezza informatica da essi applicati e senza aver sottoscritto un accordo di riservatezza.

NON

Pubblicare o commentare le informazioni su siti web accessibili al pubblico o social media.

NON

Utilizzare queste informazioni a proprio vantaggio o nell'interesse di persone non autorizzate esterne a Colgate.

OK

Adottare qualsiasi altra misura ragionevole per proteggere i segreti commerciali e le informazioni riservate di Colgate.

Anche dopo aver lasciato Colgate, siete tenuti a osservare l'obbligo di proteggere i relativi segreti commerciali e le altre informazioni riservate. Vi ricordiamo inoltre che la corrispondenza, il materiale stampato, le informazioni elettroniche, i documenti o le registrazioni di qualsiasi tipo, le conoscenze specifiche sui processi, le procedure, le particolari modalità operative di Colgate – che si tratti di contenuti riservati o meno – sono tutti di proprietà dell'Azienda e devono restare presso Colgate. Lasciando definitivamente l'Azienda, siete tenuti a restituire tutti i beni aziendali in vostro possesso, in vostra custodia o sotto il vostro controllo.

Se non sapete se dovete considerare determinate informazioni come riservate o come segreti commerciali, rivolgetevi all'Ufficio Legale per chiarimenti.

Per ulteriori informazioni, consultare le linee guida sulla [Protezione delle informazioni proprietarie aziendali](#), contenute nel capitolo 12 delle Linee guida sulle pratiche commerciali dell'Azienda disponibili sul sito ourcolgate.com.

DOMANDA:

Dirigendomi verso il mio ufficio, sento due colleghi in ascensore che discutono di un progetto a cui stanno lavorando, incentrato su un nuovo prodotto in fase di sviluppo. La cosa mi innervosisce, perché nel nostro edificio hanno sede anche altre aziende, e le informazioni di cui parlano i colleghi sembrano riservate. Avrei dovuto dire qualcosa?

RISPOSTA:

Sì. È molto importante che il personale Colgate non discuta di informazioni aziendali segrete in aree pubbliche quali atrii, bar, ascensori o altri luoghi in cui sarebbe inappropriato avere una conversazione riservata. In casi simili, la invitiamo a intervenire, manifestando la sua preoccupazione ai colleghi e facendo presente che il contesto non è ideale.

RISPETTIAMO LE POLITICHE IN MATERIA DI RICHIESTE DELLA STAMPA E DEI MEDIA

- Le richieste di dichiarazioni per conto di Colgate in merito a questioni finanziarie o commerciali avanzate dai media, dalla stampa, dagli ambienti finanziari o dal pubblico, devono essere sottoposte al Vicepresidente per le Comunicazioni aziendali o al Vicepresidente per le Relazioni con gli investitori.
- Le richieste di informazioni da fornire ad altri contatti per conto di Colgate avanzate dalla Commissione di vigilanza sulla Borsa statunitense, dalla Borsa di New York o da altri enti e autorità normativi devono essere sottoposte all'Ufficio Legale.

È fondamentale che i dipendenti non rispondano personalmente a domande o richieste per conto dell'Azienda, poiché una risposta inadeguata o inesatta, come pure il semplice diniego a fornire informazioni, può trasformarsi in una pubblicità negativa, compromettendo gravemente l'Azienda.

Tale politica non si applica alle richieste di informazioni finanziarie di dominio pubblico come le relazioni annuali e trimestrali o la pubblicità istituzionale dell'Azienda.

Le richieste di interviste a un dipendente Colgate, invitato a parlare per conto dell'Azienda o comunque a trattare argomenti relativi alla stessa, e/o ogni comunicato stampa rilasciato dall'Azienda devono essere esaminati e approvati in precedenza dal Vicepresidente per le Comunicazioni aziendali o dal Vicepresidente per le Relazioni con gli investitori. Allo stesso modo, le interviste rese per iniziativa dell'Azienda devono essere approvate prima che ne sia fissata data e ora con gli organi di informazione.

Per ulteriori informazioni, consultare le linee guida [Sulla compravendita di titoli e sulla riservatezza delle informazioni](#), contenute nel capitolo 4 delle Linee guida sulle pratiche commerciali dell'Azienda disponibili sul sito ourcolgate.com.

GESTIAMO LIBRI E REGISTRI CONTABILI IN MANIERA ACCURATA

I risultati delle attività aziendali e la posizione finanziaria della nostra Azienda devono essere registrati in conformità ai requisiti di legge e ai principi contabili generalmente in uso (GAAP). La politica di Colgate, come pure l'obbligo giuridico, richiede di mantenere libri sociali, registrazioni e conti che riflettano in maniera accurata, onesta e adeguatamente dettagliata le transazioni commerciali e le operazioni economiche dell'Azienda.

L'integrità delle registrazioni contabili e finanziarie dell'Azienda si basa sull'accuratezza e completezza delle informazioni fornite a supporto della tenuta dei libri contabili aziendali. Tutti coloro che partecipano alla stesura, elaborazione e registrazione di questi documenti sono responsabili per la loro correttezza. Ogni voce finanziaria o contabile registrata deve riflettere esattamente quanto descritto nella documentazione

di supporto. Non deve esserci occultamento delle informazioni fornite o reperite dal management o dai revisori dei conti dell'Azienda, siano essi interni o indipendenti.

Non deve essere approvato o effettuato alcun pagamento per conto dell'Azienda laddove una qualsiasi parte del pagamento stesso sia impiegata per scopi diversi da quelli descritti nei giustificativi di pagamento. Non devono essere inserite voci false o fuorvianti in nessun libro o registrazione aziendale, per nessuna ragione. Nessuna disponibilità patrimoniale dell'Azienda può essere creata, acquisita o mantenuta a nessun titolo se non correttamente rispecchiata da libri e registrazioni aziendali. Nessun fondo o attività aziendale deve essere usato per nessun scopo illegale o improprio.

I manager e le altre persone responsabili delle informazioni finanziarie e di bilancio devono assicurarsi che siano seguite le politiche aziendali di Colgate in materia finanziaria. Entrate ed uscite devono essere adeguatamente registrate nei termini previsti.

Attività e passività devono essere correttamente registrate ed adeguatamente valutate. Oltre a ciò, coloro che sono responsabili o coinvolti nella presentazione di fascicoli Colgate alla Commissione di vigilanza sulla Borsa statunitense, o di altri fascicoli richiesti per legge, o di altre comunicazioni con controparti commerciali o istituti finanziari, devono sincerarsi che le informazioni contenute in tali documenti siano complete, imparziali, accurate, tempestive e comprensibili. Se venite a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili e finanziarie, nelle relazioni alla SEC o in altre comunicazioni, o di qualsiasi interruzione nei controlli interni, dovete riferirlo prontamente al vostro responsabile o all'Ufficio Legale. In merito a questi argomenti, potete anche contattare la Global Ethics & Compliance dell'Azienda.

Per ulteriori informazioni, consultare le linee guida sui [Documenti aziendali](#), contenute nel capitolo 5 delle Linee guida sulle pratiche commerciali dell'Azienda disponibili sul sito [ourcolgate.com](#).

PROTEGGIAMO IL PATRIMONIO DI COLGATE

Il patrimonio, i locali e i servizi aziendali devono essere utilizzati esclusivamente per finalità lecite, previste e autorizzate. Ovviamente, il furto di denaro, beni o servizi è rigorosamente vietato. L'utilizzo di apparecchiature, sistemi, locali, carte di credito aziendali e forniture di Colgate è consentito unicamente in relazione agli incarichi svolti presso Colgate o per scopi autorizzati dalla direzione. Siete tenuti a proteggere in prima persona non soltanto i beni a voi affidati dall'Azienda, ma anche il patrimonio aziendale in generale. Dovete vigilare su qualsiasi situazione o incidente che potrebbe provocare la perdita, l'uso improprio o il furto di proprietà Colgate e dovete riferire tutte queste situazioni al vostro responsabile o alla divisione Global Security appena ne venite a conoscenza.

DOMANDA:

Che cosa devo fare se mi viene chiesto di spostare determinate spese al periodo successivo? Ad esempio, se qualcuno mi spiega che "purché le registriamo durante l'esercizio non facciamo nulla di male", è vero?

RISPOSTA:

No. Ritardare deliberatamente la registrazione delle spese sarebbe una prassi erranea, inaccettabile e probabilmente illecita, a prescindere dall'ammontare dell'importo. Tutte le operazioni e le transazioni finanziarie, pur se immateriali, devono essere registrate in modo preciso e onesto. La falsificazione di documenti o registrazioni aziendali costituisce un reato grave e può comportare il licenziamento.

Soltanto determinati funzionari aziendali e altri dipendenti di grado superiore sono autorizzati a prendere impegni relativi al patrimonio dell'Azienda. Senza le dovute autorizzazioni, non è possibile prendere impegni che incidano sul patrimonio di Colgate. In caso di domande o dubbi, rivolgetevi al direttore finanziario della vostra regione o divisione.

UTILIZZIAMO IN MODO RESPONSABILE LE RISORSE INFORMATICHE E I SOCIAL MEDIA

Le risorse informatiche (IT) e i social media di Colgate devono essere utilizzati in modo responsabile, nel rispetto del Codice e di tutte le altre politiche o procedure aziendali.

Rientrano tra le risorse IT di Colgate tutte le apparecchiature, i software e i servizi presenti e futuri utilizzati per acquisire, memorizzare, comunicare ed elaborare dati di proprietà di Colgate o da essa concessi in locazione o forniti.

Le risorse IT di Colgate devono essere utilizzate in modo serio e professionale, esclusivamente per le finalità commerciali dell'Azienda, salvo un uso personale sporadico e pur sempre appropriato.

Sono inoltre vietati i seguenti usi:

- Messaggi contenenti molestie sessuali, di carattere discriminatorio, offensivo, diffamatorio, fraudolento o minaccioso, compresi quelli incentrati in maniera dispregiativa su razza, religione, origine, etnia, colore, sesso, identità di genere, età, cittadinanza, assolvimento del servizio militare, stato civile, disabilità o qualsiasi altra caratteristica tutelata dalla legge.
- Divulgazione non autorizzata di informazioni riservate o segreti commerciali di Colgate o discussione non autorizzata di attività aziendali riservate e processi interni su siti esterni.
- Causare o consentire violazioni della sicurezza o interruzioni del sistema di comunicazione e/o rivelare ad altri ID e password personali o permetterne l'uso da parte di terzi.
- Qualsiasi altro impiego vietato dalle Linee guida sulle pratiche commerciali dell'Azienda o dalle Linee guida sull'utilizzo delle risorse informatiche e dei social media.

Salvo nei limiti previsti dalle leggi vigenti, Colgate si riserva il diritto di monitorare, accedere e verificare tutte le risorse IT aziendali in circostanze appropriate, a discrezione dell'Azienda e in conformità alle leggi applicabili. Il diritto dell'Azienda di monitorare, accedere ed esaminare tutte le proprie risorse IT è esteso alle attività e alle informazioni personali create, memorizzate o trasmesse con l'ausilio delle stesse e comprende anche i siti di social media visitati tramite di esse. I dipendenti non possono avanzare pretese di privacy in relazione a tali attività o informazioni personali.

Colgate si riserva il diritto di limitare o sospendere l'accesso agli utenti per l'uso delle risorse informatiche di sua proprietà, in qualsiasi momento, per qualsiasi ragione, con o senza preavviso, fatti salvi i divieti di legge.

Per ulteriori informazioni, consultare le linee guida [Sull'utilizzo delle risorse informatiche e dei social media](#), contenute nel capitolo 13 delle Linee guida sulle pratiche commerciali dell'Azienda disponibili sul sito ourcolgate.com.

LA NOSTRA RELAZIONE CON IL NOSTRO CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE



Abbiamo il privilegio di avere un Consiglio di Amministrazione formato da persone dotate di capacità eccezionali, in grado di fornire guida, consigli e direttive che sono vitali per il nostro continuo successo. Grazie alla loro formazione complessiva in incarichi gestionali, educativi e pubblici, nei rapporti internazionali, ai loro livelli formativi, ai loro valori etici e morali e alla loro varia estrazione, il nostro Consiglio di Amministrazione fornisce un'efficace supervisione degli affari aziendali.

ABBIAMO UN CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE INDIPENDENTE, ESPERTO E DIVERSIFICATO

L'indipendenza favorisce l'integrità e la responsabilità. La politica di Colgate prevede un Consiglio di Amministrazione composto principalmente da amministratori indipendenti. Lo stesso vale per gli organi societari che sovrintendono al controllo del bilancio, alle politiche retributive e alle direttive aziendali. La politica di Colgate prevede che nessuno degli amministratori indipendenti riceva dall'Azienda, a parte il compenso riservato agli amministratori, onorari per prestazioni legali, per consulenze o altri emolumenti.

INCORAGGIAMO COMUNICAZIONI APERTE E DIRETTE CON IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Gli amministratori di Colgate hanno contatti frequenti e diretti, sia in sala di consiglio sia fuori, con la dirigenza aziendale. Dirigenti chiave di alto livello partecipano regolarmente alle riunioni del C.d.A. e, insieme agli amministratori, discutono apertamente di varie questioni riguardanti gli affari in corso. Tra una riunione e l'altra, gli amministratori sono invitati - come spesso fanno - a rivolgere ai dirigenti di alto livello domande e a fornire suggerimenti. La risultante atmosfera di franchezza e sincerità riflette la cultura aziendale di Colgate ed aiuta il C.d.A. a ricoprire un ruolo attivo nello sviluppo e nella direzione strategica degli affari aziendali.

SIAMO IMPEGNATI A REALIZZARE IL MASSIMO A LIVELLO DI CORPORATE GOVERNANCE

Il C.d.A. di Colgate ha da sempre appoggiato ogni iniziativa in materia di corporate governance. Una delle prime multinazionali ad adottare formalmente un codice di condotta che regola tutti i rapporti di affari e ad elaborare statuti per il C.d.A. e i suoi comitati, negli ultimi vent'anni Colgate ha messo a punto eccellenti procedure di corporate governance che sono continuamente migliorate e perfezionate. Il C.d.A. di Colgate è al centro di queste politiche e crede fermamente che una buona corporate governance ispiri e favorisca enormemente il nostro successo a lungo termine.

Per ulteriori informazioni, consultare le ["Linee guida del Consiglio di Amministrazione sulle questioni di corporate governance rilevanti"](#), disponibili sul sito colgatepalmolive.com.

LA NOSTRA RELAZIONE CON SOGGETTI AZIENDALI ESTERNI



Ciascuno di noi è responsabile del modo in cui fornitori, clienti e altri soggetti terzi ci percepiscono. Interagendo con queste categorie, è essenziale mantenere l'onestà e la correttezza che ci contraddistinguono.

TRATTIAMO CON FORNITORI, CLIENTI E ALTRI SOGGETTI TERZI SECONDO L'ETICA PROFESSIONALE

Trattare con fornitori, clienti e altri soggetti terzi in modo onesto è fondamentale per costruire rapporti commerciali solidi e duraturi. Dedichiamo a tutti i potenziali interlocutori la giusta considerazione senza pregiudizio alcuno. Le decisioni volte alla selezione dei distributori devono essere basate su criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità, ma anche l'affidabilità e l'onestà.

Inoltre non facciamo alcun favore personale a terzi riguardo a prezzi, sconti promozionali, assistenza di marketing o simili. Le trattative con fornitori, clienti e altri soggetti terzi saranno oggetto della sezione del Codice dedicata alla nostra relazione con il Governo e la Legge.

Il [Codice di condotta Colgate per soggetti terzi](#) è disponibile in diverse lingue sul sito web dell'Azienda.

NON OFFRIAMO NÉ ACCETTIAMO REGALI INAPPROPRIATI

È inaccettabile offrire, consegnare o ricevere regali, pagamenti o altre agevolazioni (quali, a mero titolo esemplificativo, tangenti e bustarelle) per influenzare – anche soltanto apparentemente – una decisione d'affari. Se intendete dare – o vi sono stati dati, offerti o consegnati – doni, soldi o regalie di valore più che nominale (circa 40 euro) oppure credete che tali doni, soldi o regalie vi siano stati offerti o elargiti nel tentativo di influenzare una decisione d'affari, siete tenuti a contattare l'Ufficio Legale o la Global Ethics & Compliance. Ricordate che è possibile accettare un unico regalo di valore nominale all'anno. Se vi è impossibile rifiutare un regalo che eccede il valore nominale, perché così facendo creereste imbarazzo all'Azienda, l'accettazione di tale dono deve essere comunicata all'Ufficio Legale. Non accettate e non permettete che un vostro familiare accetti doni, pagamenti o altri privilegi di valore superiore a quello nominale da parte di chiunque intrattenga o desideri intrattenere rapporti commerciali con l'Azienda.

Seguite questa regola: non fate né accettate mai un regalo o un servizio se è compromettente o se può dare l'impressione di esserlo. Non sono compresi sporadici e comprensibili incontri professionali o doni di valore nominale.

Si fa presente che esistono regole specifiche concernenti il comportamento corretto da tenere nei rapporti con enti e funzionari pubblici, statali, regionali o stranieri, e che tali regole differiscono da quelle applicabili nei rapporti con enti privati. In generale, non potete offrire o fornire a dipendenti o enti pubblici doni, regalie od oggetti di valore, compresi pranzi, cene o viaggi, a meno che non siano stati previamente autorizzati dall'Ufficio Legale.

Per ulteriori informazioni sui regali destinati a funzionari o enti pubblici, consultare la Politica generale sugli esborsi a favore di funzionari ed enti pubblici, nonché il relativo modulo di approvazione.

I fornitori e i distributori Colgate devono essere sempre messi al corrente dell'esigenza di osservare il Codice di Condotta per Soggetti Terzi nei loro rapporti professionali con l'Azienda, pena la possibile cessazione dei rapporti stessi. A nostra volta, dobbiamo rispettare e osservare le politiche dei clienti o dei fornitori, nella misura in cui non contrastino con le nostre.

DOMANDA:

Un cliente mi ha invitato a un torneo di golf professionale. Ne ho parlato con il mio supervisore, il quale ha approvato la mia partecipazione a patto che si discutesse soltanto di affari. Durante il torneo si è tenuta un'estrazione a premi, dove ho vinto un set di mazze da golf il cui prezzo supera ampiamente il valore nominale. Violerei il codice se le accettassi?

RISPOSTA:

Sì. Qualsiasi premio vinto in occasione di una gara, un'estrazione o una lotteria, è da considerarsi un regalo. Se il valore del premio supera il valore nominale definito dalla nostra politica sui regali, l'accettazione del premio costituirebbe una violazione del Codice. In caso di domande, la EthicsLine è pronta a fornire ulteriori consigli o assistenza.

RISPETTIAMO I SEGRETI COMMERCIALI E LE INFORMAZIONI RISERVATE DI TERZI

È politica di Colgate non violare consapevolmente i diritti di proprietà intellettuale di terzi. È inoltre politica aziendale rispettare i segreti commerciali e le informazioni riservate di terzi. Questo è particolarmente importante se, in veste di nuovi membri di Colgate, siete a conoscenza di segreti commerciali e informazioni riservate del precedente datore di lavoro. Se dovessero sorgere problemi a questo proposito, chiedete consiglio all'Ufficio Legale.

Se degli estranei si rivolgono a voi proponendovi un'invenzione, una scoperta o un'idea, è importante proteggere l'Azienda da future violazioni o richieste di denaro: non permettete loro di rivelarvi alcun dettaglio in merito senza prima aver consultato l'Ufficio Legale. Ogniqualvolta venite contattati da soggetti che espongono idee non richieste, dovette riferire l'episodio all'Ufficio Legale o alla divisione Relazioni con i consumatori presso la vostra sede, affinché venga debitamente trattato secondo le procedure aziendali.

Per ulteriori informazioni, consultare le linee guida [Sulla protezione delle informazioni proprietarie aziendali e sul rispetto delle informazioni proprietarie altrui](#), contenute nel capitolo 12 delle Linee guida sulle pratiche commerciali dell'Azienda disponibili sul sito [ourcolgate.com](#).

LA NOSTRA RELAZIONE CON I CONSUMATORI

La nostra fama aziendale si fonda da sempre sulla qualità e sulla sicurezza dei nostri prodotti. Il nostro impegno su tali fronti è essenziale per la costante crescita e il successo dell'Azienda.

DEFINIAMO GLI STANDARD PIÙ ELEVATI PER I NOSTRI PRODOTTI

Dobbiamo impegnarci a far sì che i consumatori possano continuare ad avere fiducia nei prodotti Colgate per la loro affidabilità, qualità ed eccellenza in fatto di performance. Inoltre, per servire miliardi di persone nei mercati in cui siamo presenti, dobbiamo puntare a realizzare i nostri prodotti nella maniera più efficiente possibile, in modo che siano accessibili al maggior numero possibile di consumatori.

I prodotti venduti da Colgate devono essere all'altezza non soltanto di tutti gli standard di sicurezza fissati per legge, ma anche degli standard, spesso più rigidi, fissati dalla nostra Azienda. Partecipiamo a programmi che forniscono pronta assistenza ai consumatori in caso di sospetti di adulterazione, uso improprio o contraffazione dei prodotti. La salute, la sicurezza e il benessere dei consumatori sono di primaria importanza per noi e, in quanto dipendenti Colgate, è vostro preciso dovere riferire immediatamente al responsabile della vostra business unit qualsiasi problema di cui veniate a conoscenza in merito alla qualità o alla sicurezza dei nostri prodotti.

Per ulteriori informazioni sulla [Sicurezza degli ingredienti](#), consultare la nostra politica in materia disponibile sul sito colgatepalmolive.com.

SIAMO ATTENTI ALLE ESIGENZE DEI CONSUMATORI

Poiché la nostra attività riguarda beni di largo consumo, il nostro successo dipende dalla soddisfazione, dalla fiducia e dalla benevolenza del consumatore. Possiamo conseguire i nostri obiettivi e servire le esigenze del consumatore nel modo migliore, seguendo un programma coerente, equo ed attento di informazione del consumatore.

Riconosciamo l'importanza di anticipare esigenze e preferenze dei consumatori per poi reagire prontamente. Noi crediamo anche che le opinioni, le preoccupazioni e le domande che il consumatore rivolge all'Azienda a proposito dei nostri prodotti siano importanti fonti di informazione. Le esigenze dei consumatori sono in continua evoluzione: per soddisfare queste mutevoli esigenze, dobbiamo sempre prestare attenzione ai desideri del pubblico.

Quando un consumatore si dichiara insoddisfatto, il nostro team preposto deve affrontare prontamente il problema con cortesia e correttezza, facendo ogni ragionevole sforzo per mantenere o riconquistare la fiducia del consumatore.

LE NOSTRE PUBBLICITÀ SONO ONESTE E ACCURATE

Uno degli aspetti più importanti della nostra attività è la pubblicità dei nostri prodotti. La pubblicità deve essere creativa e competitiva, ma allo stesso tempo onesta, accurata e conforme in qualsiasi momento alle normative vigenti in materia. La nostra pubblicità deve inoltre evitare qualsiasi stereotipo di carattere personale basato su fattori quali:

- Razza
- Religione
- Cittadinanza
- Etnia
- Sesso o identità di genere
- Età
- Orientamento sessuale
- Assolvimento del servizio militare
- Stato civile
- Disabilità
- Qualsiasi altra situazione protetta per legge

DOMANDA:

Un mio collega, addetto alla linea di produzione, ha il compito di effettuare controlli sul peso a ogni ora, assicurandosi che sia stata inserita la giusta quantità di prodotto. Sospetto, però, che non stia svolgendo alcun test e che stia falsificando la documentazione. Devo segnalarlo al mio supervisore?

RISPOSTA:

Si. La nostra fama aziendale si fonda da sempre sulla qualità e sulla sicurezza dei nostri prodotti. Se ha la sensazione che siano in atto procedure potenzialmente dannose per la reputazione aziendale, o con possibili ripercussioni su clienti e consumatori, contatti immediatamente la direzione e la EthicsLine.

La pubblicità crea molto più che l'immagine del prodotto. Crea la nostra reputazione di affidabilità, credibilità e fiducia.

Inoltre, prestiamo grande attenzione ai programmi televisivi in cui è inserita la nostra pubblicità: non permettiamo che i nostri messaggi pubblicitari appaiano in programmi che fanno uso gratuito ed eccessivo di violenza e sesso, sono antisociali o possono avere effetti negativi sulla reputazione o sui prodotti dell'Azienda.

Osserviamo standard di correttezza commerciale nell'ideare, usare e scegliere pubblicità e marchi commerciali, affinché i nostri prodotti abbiano successo sulla base della loro stessa qualità e della buona reputazione, piuttosto che per imitazione o approfittando della buona fede dei concorrenti. La correttezza commerciale comporta:

- Aderire rigorosamente ai requisiti legali concernenti la violazione dei marchi di fabbrica e la concorrenza sleale.
- Evitare di copiare marchi, slogan, jingle pubblicitari e grafiche noti al grande pubblico impiegati da altre aziende multinazionali e concorrenti nazionali.

Per ulteriori informazioni, consultare le linee guida aziendali sulla [Pubblicità](#), contenute nel capitolo 14 delle Linee guida sulle pratiche commerciali dell'Azienda disponibili sul sito ourcolgate.com.

LA NOSTRA RELAZIONE CON IL GOVERNO E LA LEGGE

Rispettiamo tutte le leggi applicabili a Colgate. La nostra politica consiste nell'andare oltre la lettera della legge e adeguarci al suo spirito. Prendete l'abitudine di consultare sempre l'Ufficio Legale ogniqualvolta avete un dubbio.

OSSERVIAMO TUTTE LE LEGGI APPLICABILI

Il personale Colgate deve condurre le attività aziendali aderendo appieno alle leggi dei paesi in cui opera e a quelle corrispondenti degli Stati Uniti, come previsto dalle Linee guida sulle pratiche commerciali dell'Azienda e dalle relative politiche e procedure. Come regola generale, in qualità di membri di questa Azienda ci atteniamo agli standard applicabili più elevati. Se ritenete che le leggi locali entrino in conflitto con le leggi corrispondenti degli Stati Uniti o la politica aziendale, consultate l'Ufficio Legale.

OSSERVIAMO LE NORMATIVE ANTITRUST

Colgate e i suoi dipendenti di tutto il mondo devono uniformarsi appieno alla normativa in materia di tutela della concorrenza e del mercato (nota negli Stati Uniti come legge antitrust) in vigore in tutti i paesi in cui svolgiamo la nostra attività. Tale normativa si prefigge di proteggere i consumatori e le altre aziende garantendo una concorrenza leale, fondata sull'offerta di prezzi più bassi, maggiori prodotti innovativi e migliori servizi, così come sulla prevenzione di interferenze da parte delle aziende con le dinamiche di mercato di domanda e offerta. Praticamente in tutti i paesi sono state promulgate leggi che regolamentano la concorrenza. Siamo tenuti a conoscere le leggi sulla concorrenza applicabili nei paesi in cui operiamo e, ove necessario, a richiedere l'assistenza dell'Ufficio Legale.

In tutto il mondo, le normative antitrust proibiscono gli accordi fra concorrenti che pregiudicano la concorrenza. La chiave per assicurare l'osservanza è l'indipendenza. Colgate è tenuta ad agire in modo indipendente nelle proprie attività commerciali:

- Definizione dei prezzi
- Sconti o promozioni
- Termini di acquisto e vendita
- Selezione di clienti, distributori e fornitori
- Scelta dei prodotti da realizzare e della quantità da vendere

È importante ricordare che un accordo illegale non deve necessariamente essere un documento ufficiale, e nemmeno per forza in forma scritta: potrebbe trattarsi di un accordo verbale o semplicemente di un accordo desunto dallo svolgimento di un'attività commerciale o da dichiarazioni informali. Un accordo non deve essere implementato con successo per essere illegale.

Se i concorrenti trasmettono o ricevono informazioni riservate o non di dominio pubblico in merito ai piani commerciali presenti o futuri (ad esempio, un imminente aumento dei prezzi, costi addebitati dai fornitori, lanci di nuovi prodotti ecc.), allora l'indipendenza delle aziende risulta compromessa e si configura un accordo illecito. È particolarmente importante considerare questo aspetto in occasione di sondaggi e convegni organizzati dalle associazioni di categoria. In linea generale, prima di partecipare a qualsiasi convegno dove sia presente un membro della concorrenza occorre ottenere l'approvazione dell'Ufficio Legale. È assolutamente vietato condividere con la concorrenza informazioni aziendali riservate. Se ricevete informazioni su un concorrente che sembrano essere riservate, dovete segnalare immediatamente l'accaduto all'Ufficio Legale. In ogni caso, non potete utilizzare né divulgare queste informazioni senza previa approvazione dell'Ufficio Legale.

Le norme antitrust tutelano inoltre da atti predatori o sleali da parte delle aziende che detengono il dominio sul mercato, in modo da sostenere un meccanismo concorrenziale leale e onesto. Alcune azioni, del tutto lecite se intraprese da aziende minori, potrebbero risultare illegali se intraprese da protagonisti di spicco. Nei paesi in cui Colgate detiene una fortissima quota di mercato occorre verificare, insieme ai rappresentanti legali locali, che certe azioni previste per il futuro (ad esempio, una determinata politica di sconti o il rifiuto di vendita) non siano considerate un abuso di posizione dominante.

Le norme in materia di concorrenza impongono anche limitazioni nei rapporti tra fornitori e relativi clienti e distributori. Nella maggioranza dei casi, qualsiasi tentativo di privare clienti o distributori della libertà di fissare prezzi o termini e condizioni di vendita, o volto a limitare il loro diritto di operare in maniera indipendente, costituisce una violazione alle norme antitrust. È importante far presente ai consumatori che i nostri "prezzi consigliati per la vendita al pubblico" sono per l'appunto una semplice indicazione orientativa: in qualunque circostanza, i rivenditori sono liberi di fissare il prezzo a propria discrezione.

Violando le norme antitrust, si incorre in conseguenze estremamente gravi, quali ingenti sanzioni pecuniarie per l'Azienda e altri provvedimenti (compresa la detenzione) per i soggetti coinvolti. Già solo un'indagine concernente un potenziale atto di concorrenza sleale può comportare un notevole danno d'immagine e un'interruzione delle attività.

Se avete dubbi in merito a un'operazione prevista che potrebbe avere conseguenze ai sensi della normativa antitrust, consultate l'Ufficio Legale.

Per ulteriori informazioni, consultare le linee guida aziendali sulla [Concorrenza internazionale](#), contenute nel capitolo 6 delle Linee guida sulle pratiche commerciali dell'Azienda disponibili sul sito [ourcolgate.com](#).

DOMANDA:

Un mio contatto commerciale mi ha comunicato che avrà luogo un incontro con uno dei nostri concorrenti diretti durante una convention di dentisti. Mi piacerebbe partecipare, ma purtroppo non mi verrà consentito se si verrà a sapere che faccio parte di un'azienda concorrente. Posso partecipare non facendo conoscere la mia identità?

RISPOSTA:

No. Non è mai opportuno celare la propria identità per poter acquisire informazioni su un'azienda concorrente. Inoltre, dovrebbe rivolgersi all'Ufficio Legale per partecipare a qualsiasi riunione con un'azienda concorrente perché potrebbero configurarsi violazioni delle normative antitrust.

OSSERVIAMO LE LEGGI SULLE TRANSAZIONI FINANZIARIE

Può capitare che veniate in possesso di informazioni non divulgate ("non di dominio pubblico") riguardanti Colgate o altre aziende quotate in borsa con cui Colgate intrattiene rapporti commerciali, ad esempio risultati finanziari operativi, potenziali fusioni o acquisizioni, disinvestimenti o finanziamenti, piani di marketing o introduzione di nuovi prodotti.

Le informazioni sono considerate non di dominio pubblico fino a quando non siano state rese note al grande pubblico, o, in altre parole, fino a quando non siano state divulgate su vasta scala e non sia trascorso abbastanza tempo da permettere ai mercati azionari di reagire alle informazioni. Se queste informazioni non di dominio pubblico possono essere considerate "sostanziali", vale a dire, se si tratta di informazioni che un investitore attento prenderebbe in considerazione ai fini di una decisione di investimento, allora occorre osservare le seguenti leggi e politiche aziendali sulle transazioni finanziarie:

- Non è concesso vendere né comprare azioni, obbligazioni o altri titoli di società (Colgate o altre) alle quali si riferiscono le informazioni sostanziali non di dominio pubblico.
- Non è concesso incoraggiare o indurre terzi a vendere o comprare azioni, obbligazioni o altri titoli di tali società.
- Non è concesso divulgare le informazioni non di dominio pubblico a persone esterne a Colgate.
- Non è concesso discutere informazioni non di dominio pubblico con personale Colgate, a meno che non si tratti di soggetti che devono assolutamente conoscerle.

In altre parole, non è ammesso utilizzare informazioni non di dominio pubblico apprese nell'ambito del proprio impiego presso Colgate al fine di avvantaggiare sé stessi o altri in transazioni azionarie o investimenti.

Se – lavorando presso Colgate – venite a conoscenza di informazioni non di dominio pubblico, siete tenuti a mantenerne la riservatezza, senza effettuare (o consigliare ad altri di effettuare) alcuna attività di compravendita inerente ai titoli di Colgate o di qualsiasi altra azienda correlata, perlomeno finché non sia trascorso un periodo di tempo ragionevole dalla divulgazione dell'informazione. Tale limitazione comprende le opzioni per l'acquisto di azioni ed eventuali decisioni di acquisto o vendita di azioni Colgate mediante i piani di partecipazione azionaria aziendale.

Terminato l'impiego presso Colgate, l'obbligo a mantenere la segretezza sulle informazioni non di dominio pubblico permane fino a quando queste non siano state adeguatamente rese note al pubblico.

Se avete dei dubbi circa la natura "sostanziale" delle informazioni o il relativo stato di segretezza, contattate l'Ufficio Legale, astenendovi dall'effettuare operazioni sui titoli in questione o dal divulgare le informazioni finché non ricevete l'approvazione ufficiale.

DOMANDA:

So di non poter acquistare o vendere titoli aziendali basandomi su informazioni degli insider, ma posso consigliare la compravendita a un familiare o a un amico?

RISPOSTA:

No. Così facendo violerebbe le normative che vietano l'insider trading come se acquistasse i titoli personalmente. Inoltre, anche le persone cui ha fornito informazioni potrebbero violare la legge sapendo che il consiglio si basava su informazioni insider.

OSSERVIAMO TUTTE LE LEGGI ANTICORRUZIONE

L'impegno di Colgate a trattare in modo legale ed etico con i governi riguarda il mondo intero. La politica aziendale, l'U.S. Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") e simili leggi anticorruzione di tutto il mondo proibiscono al nostro personale, o ai soggetti che agiscono per nostro conto in relazione alle nostre attività commerciali, di dare od offrire qualsiasi oggetto di valore – direttamente o indirettamente – a qualsivoglia funzionario pubblico allo scopo di aggiudicarsi affari commerciali o influenzare atti o decisioni del governo.

La politica aziendale e alcune normative vigenti vietano altresì qualsiasi pagamento agevolante o "compiacente" – diretto o indiretto – a funzionari pubblici per velocizzare servizi o pratiche ufficiali (ad esempio piccole somme a favore di un funzionario affinché elabori un fascicolo Colgate prima degli altri, oppure per ridurre il tempo necessario a fornire un servizio o erogare altre prestazioni). Eventuali oneri amministrativi documentati mediante ricevuta emessa dall'ente pubblico non costituiscono un pagamento indebito.

Per assicurare che tale principio non sia violato, la politica aziendale prevede che – fatta eccezione per gli oneri contemplati dalla legge e documentati con valide ricevute (ad esempio, tasse per permessi o licenze) – pagamenti, biglietti, viaggi, regali e altri oggetti di valore non possono essere destinati né offerti a funzionari pubblici, direttamente o indirettamente e a prescindere dal relativo valore, senza previa approvazione scritta dell'Ufficio Legale.

Per ulteriori informazioni, consultare la Politica generale sugli esborsi a favore di funzionari ed enti pubblici, nonché il relativo modulo di approvazione.

Il termine "funzionario pubblico" ha un'applicazione molto ampia, in quanto comprende soggetti che siano impiegati presso qualsiasi istituzione od organizzazione pubblica o affiliata allo Stato, oppure che agiscano in veste ufficiale con qualsiasi modalità, che sia a tempo pieno, a tempo parziale o su base volontaria. I funzionari pubblici possono occupare qualsiasi settore e grado della vita pubblica e statale: la categoria comprende infatti vari tipi di soggetti, dai semplici doganieri ai legislatori di alto livello, nonché professori e insegnanti, dentisti, veterinari o altri professionisti, intellettuali di spicco e dipendenti di canali mediatici statali. In caso di dubbi in merito all'eventuale ruolo di funzionario pubblico rivestito da un determinato soggetto, rivolgetevi all'Ufficio Legale.

Nel condurre operazioni e nel comunicare con i dipendenti pubblici siate sempre diretti e onesti. Una dichiarazione intenzionalmente o dolosamente falsa resa (in forma orale o scritta) a dipendenti pubblici potrebbe comportare notevoli sanzioni sia per voi che per l'Azienda.

Alcune leggi in materia di lobby possono imporre all'Azienda e/o a dipendenti o terzi a essa correlati di registrarsi e dichiararsi quali lobbisti, nel caso in cui un dipendente o agente di Colgate comunichi con un dipendente pubblico allo scopo di influenzare leggi o altri atti ufficiali. Qualora siate impegnati in simili attività o abbiate intenzione di farlo, che sia direttamente o tramite un altro soggetto, vi invitiamo a contattare l'Ufficio Legale, al fine di determinare i requisiti specifici e gli interventi da attuare.

DOMANDA:

So che esistono leggi che vietano la corruzione di funzionari pubblici. Ma la legge vieta anche la corruzione di chi non è un funzionario pubblico?

RISPOSTA:

Sì. Esistono anche leggi che vietano la corruzione tra controparti commerciali private, la cosiddetta corruzione commerciale. Tali leggi sono altrettanto importanti e vengono applicate rigidamente come quelle che vietano la corruzione di funzionari e dipendenti pubblici. Si tenga sempre presente che la politica aziendale e le leggi dello stato vietano la corruzione di chiunque svolga attività aziendale, indipendentemente dal fatto che si tratti di un funzionario pubblico o di un privato.

Oltre a vietare la corruzione dei funzionari pubblici, la politica aziendale e le leggi in materia proibiscono altresì la corruzione nei confronti di privati: non è ammissibile cercare di influenzare il giudizio o la condotta di soggetti esterni con cui si svolgono attività aziendali, promettendo regali, pagamenti o altri vantaggi, o ricorrendo a qualsiasi altro mezzo illecito di convinzione.

Per ulteriori informazioni, consultare le linee guida sulle [Relazioni commerciali con gli enti pubblici](#), contenute nel capitolo 10 delle Linee guida sulle pratiche commerciali dell'Azienda disponibili sul sito [ourcolgate.com](#).

OSSERVIAMO I REGOLAMENTI SUL COMMERCIO INTERNAZIONALE

L'Azienda osserva tutte le leggi applicabili in materia di commercio internazionale, oltre a rispettare le normative statunitensi sul commercio in qualsiasi parte del mondo, a prescindere dal luogo in cui opera.

Le leggi in materia di sanzioni commerciali disciplinano le importazioni e le esportazioni, ma possono altresì impedire all'Azienda di stabilire rapporti di tale natura con certi paesi, individui o entità. Prima di interagire con soggetti terzi (distributori, clienti ecc.), svolgiamo controlli incrociati mediante due elenchi di "Soggetti interessati da limitazioni" stilati dal governo USA, per verificare che l'Azienda sia libera di procedere con le operazioni.

È fatto divieto all'Azienda di partecipare a boicottaggi stranieri non sanzionati dagli USA; eventuali richieste in merito devono essere immediatamente segnalate all'Ufficio Legale, per poi essere sottoposte ad adeguato trattamento.

Per ulteriori informazioni, consultare le linee guida aziendali sulle [Attività commerciali internazionali](#), contenute nel capitolo 9 delle Linee guida sulle pratiche commerciali dell'Azienda disponibili sul sito [ourcolgate.com](#).

OSSERVIAMO LE LEGGI IN MATERIA DI PROTEZIONE E RISERVATEZZA DEI DATI

Colgate rispetta la privacy di dipendenti, consumatori, clienti, fornitori e altri soggetti terzi con cui intrattiene rapporti commerciali, pertanto gestisce i dati personali in maniera responsabile e nel rispetto di tutte le leggi applicabili in materia di protezione e riservatezza dei dati.

Nell'ambito del rapporto di lavoro con Colgate, può capitare che i dipendenti forniscano all'Azienda i propri dati personali, quali indirizzo di casa e indirizzo di posta elettronica, dettagli sulla situazione familiare ai fini retributivi e altre informazioni personali.

Lo stesso può capitare ai consumatori, che richiedendo informazioni sui prodotti o partecipando a concorsi indetti dall'Azienda potrebbero dover fornire informazioni personali come nominativi, indirizzi postali e indirizzi di posta elettronica.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con Colgate, è possibile che clienti, fornitori e altri soggetti terzi forniscano dati personali all'Azienda, quali nominativi, numeri di telefono e di fax, recapiti postali, indirizzi di posta elettronica e dati della carta di credito.

Per quanto concerne tali informazioni, la politica di Colgate prevede le seguenti procedure:

- Raccogliere, elaborare, utilizzare e conservare i dati personali per la finalità per cui ci sono stati forniti, salvo esplicita autorizzazione a impiegarli diversamente e nella misura necessaria per le nostre finalità di registrazione;
- Applicare tutte le misure necessarie per proteggere i dati personali, in modo da evitarne la divulgazione o un impiego non autorizzato;
- Non condividere i dati personali con soggetti terzi se non con i fornitori di servizi che ci assistono nella gestione delle attività, che devono comunque dichiararsi disponibili a osservare i nostri standard sulla privacy e tutte le leggi in materia applicabili;
- Osservare tutte le leggi sulla privacy applicabili.

Le normative in materia di protezione e riservatezza dei dati sono soggette a frequenti integrazioni ed emendamenti. È nostro preciso impegno garantire il costante aggiornamento normativo in materia e redigere le procedure specifiche che si rendessero di volta in volta necessarie.

Per ulteriori informazioni, consultare le linee guida in materia di [Protezione e riservatezza dei dati](#), contenute nel capitolo 11 delle Linee guida sulle pratiche commerciali dell'Azienda disponibili sul sito ourcolgate.com.

OSSERVIAMO LE LEGGI IN MATERIA DI CONSERVAZIONE DEI DATI

In tutto il mondo, numerose leggi impongono alle aziende come Colgate di conservare certi tipi di documenti (compresi moduli cartacei e dati elettronici) per un certo periodo di tempo. Contravvenendo a queste disposizioni, l'Azienda potrebbe incorrere in pesanti multe e altre sanzioni. Colgate partecipa a un programma per la gestione dei dati, che rispetta tutti i requisiti normativi e legali applicabili, soddisfa le esigenze aziendali in fatto di conservazione delle informazioni e garantisce l'opportuna eliminazione di dati o altri documenti archiviati che risultino obsoleti o superflui.

Siete tenuti a divulgare informazioni o documenti rilevanti e necessari nell'ambito di qualsiasi azione, inchiesta o procedimento di natura legale, come richiesto dalla legge. In seguito alla ricezione di una convocazione in giudizio, di un'ordinanza o in caso di altri procedimenti legali per cui si rende necessaria la divulgazione di informazioni o documenti aziendali, vi invitiamo a segnalare la questione all'Ufficio Legale, nella misura consentita dalla legge.

In tal caso, dovrete seguire tutte le direttive fornite dall'Ufficio Legale, conservando tutti i dati che potrebbero servire o essere pertinenti ai fini della convocazione in giudizio, del contenzioso o dell'indagine, indipendentemente dai requisiti del programma di conservazione dei dati. Tali dati non devono essere né distrutti né alterati, in quanto l'inappropriata distruzione potrebbe avere gravi conseguenze quali sanzioni civili e/o penali e ripercussioni impiegate, sia per l'Azienda che per voi personalmente.

Se doveste avere dubbi sulla pertinenza di determinati dati ad un'indagine, un contenzioso o una convocazione in giudizio, contattate l'Ufficio Legale prima di smaltire i dati in questione. Per ulteriori informazioni, consultare la ["Politica sul programma per la gestione dei dati"](#).

DOMANDA:

Come si fa a stabilire per quanto tempo occorre conservare le registrazioni aziendali e quando le stesse possono essere eliminate?

RISPOSTA:

Consulti il sito Records Management dell'Azienda su OurColgate.com > C-P Sites > The Global Legal Organization and Regulatory > Records Management Program, oppure contatti il suo Records Coordinator locale (ove applicabile).

NON ELARGIAMO CONTRIBUTI A PARTITI POLITICI

I fondi e i beni aziendali non possono essere utilizzati per versare contributi a partiti politici o candidati, in nessun paese e a nessun livello istituzionale. Questo divieto include sia i contributi diretti (in denaro) sia i contributi non monetari, quali ad esempio l'acquisto di biglietti per le campagne di finanziamento, la donazione di prodotti, il lavoro volontario di dipendenti Colgate durante il normale orario lavorativo e l'uso delle infrastrutture Colgate per raccolte fondi o a scopo politico. Se avete quesiti concernenti un potenziale contributo a scopo politico, rivolgetevi all'Ufficio Legale.

All'Azienda è fatto divieto di compensare o rimborsare i contributi politici – direttamente o indirettamente e sotto qualsiasi forma – a un dipendente di Colgate o a individui a essa correlati (compresi i lobbisti esterni o altri soggetti terzi).

I singoli dipendenti di Colgate sono liberi di prestare a titolo personale la propria attività e di dare i propri contributi a favore di candidati o partiti di loro scelta. I contributi personali sono responsabilità e onere del singolo e non devono mai essere versati con l'intento di avvantaggiare in alcun modo Colgate o le sue società operative.

Come la maggior parte delle multinazionali, Colgate è membro di numerose organizzazioni di categoria e associazioni industriali, alle quali versa le quote associative annuali. Per far sì che queste associazioni non utilizzino parte delle quote di Colgate a favore di partiti politici, il Chief Ethics and Compliance Officer invia ogni anno una copia della politica aziendale alle organizzazioni sindacali USA di cui Colgate è membro, richiedendo a tutte quelle che ricevono fondi Colgate oltre una certa soglia di partecipare a un processo di certificazione annuale. Per ulteriori informazioni, consultare la nostra [Politica in materia di contributi a partiti politici](#), disponibile nella sezione "Our Company" del sito colgatepalmolive.com.

LA NOSTRA RELAZIONE CON LA SOCIETÀ

L'Azienda si sforza di essere un membro attivo della comunità mondiale.

Noi di Colgate applichiamo le nostre competenze nelle aree dell'igiene orale e personale, della pulizia della casa e degli alimenti per animali domestici, promuovendo la salute e il benessere nelle comunità di tutto il mondo e sostenendo le associazioni benefiche con finalità analoghe. Siamo cittadini di ciascun luogo in cui operiamo e ci dedichiamo a problematiche sanitarie importanti quali mancanza di acqua pulita, accesso alle cure orali e diffusione di malattie che è possibile prevenire.

ADERIAMO A INIZIATIVE DI RACCOLTA FONDI E VOLONTARIATO

In tutto il mondo il nostro obiettivo è quello di partecipare ad iniziative volte a migliorare il benessere della comunità locale. Tali progetti comprendono la partecipazione ad iniziative caritatevoli e l'impegno ad aiutare i poveri, i feriti e i senza tetto in caso di calamità. Il nostro impegno prioritario è nei confronti dei giovani, soprattutto in materia di istruzione. Colgate ritiene che ogni investimento fatto oggi sui bambini, domani porterà vantaggi a tutti noi. Per tale motivo l'Azienda sponsorizza programmi di istruzione e di sostegno, competizioni atletiche ed altre attività giovanili in tutto il mondo. Queste iniziative promuovono nei giovani lo spirito di competizione e il desiderio di successo.

L'Azienda incoraggia inoltre i propri dipendenti a partecipare ad attività caritatevoli di loro scelta, nel tempo libero e a titolo personale.

Il programma "Bright Smile Bright Future" permette a Colgate di incidere in maniera significativa sulle comunità in cui viviamo e lavoriamo.

DOMANDA:

Aldifuoridell'orario di lavoro, posso partecipare su base volontaria a una campagna politica locale?

RISPOSTA:

Sì. Ma è importante che le sue attività politiche restino al di fuori dell'ambiente di lavoro. L'Azienda non versa contributi a scopo politico e durante queste attività personali non è consentito utilizzare nessuna risorsa aziendale (comprese le ore di lavoro o il nome dell'Azienda).

COLLABORIAMO CON GLI ENTI PUBBLICI SU QUESTIONI INERENTI ALLA NOSTRA ATTIVITÀ

La nostra Azienda gestisce attività commerciali in oltre 200 paesi e territori. La nostra politica prevede la collaborazione con governi locali e nazionali. Talvolta possono presentarsi questioni che influenzano la nostra attività. Dopo un'attenta considerazione, l'Azienda può offrire al governo pareri e suggerimenti in merito, al fine di sostenere i propri obiettivi commerciali e i propri interessi. Ciò, in ogni caso, deve sempre verificarsi previa consultazione con un responsabile e con l'Ufficio Legale.

CI OPPONIAMO A PRATICHE DI LAVORO ILLEGALI E DISUMANE

Colgate si oppone al ricorso illegale al lavoro minorile, allo sfruttamento e a tutte le altre forme inaccettabili di trattamento dei lavoratori. Inoltre è politica di Colgate non lavorare con fornitori o appaltatori che notoriamente ricorrono a pratiche di lavoro disumane, quali sfruttamento, punizioni corporali, abusi, schiavitù involontaria e altre forme di maltrattamento. Colgate non tollera la violazione di altre leggi sul lavoro: laddove ne venga a conoscenza, simili atti potrebbero costituire un valido fondamento per porre fine alla relazione commerciale.

DIMOSTRIAMO IL NOSTRO IMPEGNO NEI CONFRONTI DEI DIRITTI UNIVERSALI DELL'UOMO

Da lungo tempo, Colgate si impegna in tutto il mondo nella difesa dei diritti umani e dei diritti dei lavoratori, schierandosi a favore della Dichiarazione universale dei diritti umani proclamata dalle Nazioni Unite. L'Azienda è anche uno dei membri fondatori dei Global Sullivan Principles. A tale scopo, Colgate adotta i seguenti principi e cerca di operare insieme con le imprese che li promuovono:

- pari opportunità per tutti i dipendenti a tutti i livelli, indipendentemente da razza, colore, religione, sesso, identità di genere, cittadinanza, etnia, orientamento sessuale, disabilità, stato civile, assolvimento del servizio militare o qualsiasi altra situazione protetta per legge;
- un luogo di lavoro sicuro e salutare, che tuteli il benessere dell'individuo e salvaguardi l'ambiente;
- una retribuzione che consenta ai dipendenti di soddisfare almeno i bisogni fondamentali, nonché l'opportunità per tutti di migliorare le proprie abilità e capacità;
- rispetto per la libertà di associazione dei dipendenti e riconoscimento di tutti i diritti legali concernenti l'organizzazione e la contrattazione collettiva.

LA NOSTRA RELAZIONE CON L'AMBIENTE

Colgate ritiene sia giusto e sensato riaffermare costantemente il valore di un ambiente sano e pulito. Contribuiamo alla salvaguardia delle risorse esauribili della Terra, impegnandoci a conservare il pianeta in buono stato per le generazioni future.

SIAMO IMPEGNATI NEI CONFRONTI DELLA SOSTENIBILITÀ E DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Noi di Colgate puntiamo dritto alla sostenibilità, con la stessa determinazione che riserviamo a qualsiasi altro aspetto della nostra attività. Colgate promuove da sempre i principi della sostenibilità e il nostro impegno in questo senso è evidente anche nei valori chiave dell'Azienda: Caring, Global Teamwork e Continuous Improvement. L'attenzione è concentrata principalmente sulle persone, sulla performance e sull'ambiente.

Colgate si impegna inoltre a realizzare uno sviluppo sostenibile, ampliando il proprio giro d'affari nel rispetto dei valori aziendali, con senso di responsabilità e nell'interesse di tutti coloro per cui operiamo, compresi dipendenti, azionisti, consumatori, clienti e stakeholder, promuovendo al tempo stesso il benessere delle generazioni future.

Negli ultimi anni il nostro impegno nei confronti della sostenibilità e della responsabilità sociale è cresciuto a seguito dell'inserimento di queste iniziative nelle nostre attività commerciali. Questo approccio integrato ha rafforzato le nostre iniziative di sostenibilità e responsabilità sociale e la nostra performance commerciale, consentendoci di assumere e trattenere i migliori talenti, migliorando i nostri rapporti con le realtà in cui operiamo e offrendo nuove occasioni di innovazione. Ma, ciò che forse più importa, questo impegno ha trovato l'entusiasmo e la partecipazione del personale Colgate di ogni parte del mondo.

Per ulteriori informazioni sul programma a favore della sostenibilità e sulle relative iniziative, consultare la sezione "[Sostenibilità: diamo al mondo una ragione per sorridere](#)" sul sito colgatepalmolive.com.

TUTELIAMO E PROTEGGIAMO L'AMBIENTE

L'Azienda è in prima linea nel contribuire alla salvaguardia e alla conservazione delle risorse esauribili della Terra: il nostro impegno nei confronti del pianeta spazia dal consumo energetico alle emissioni di CO₂, passando per il fabbisogno idrico e lo smaltimento dei rifiuti. Di conseguenza ciascuno di noi deve osservare rigorosamente la lettera e lo spirito delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di ambiente e le disposizioni amministrative che ne derivano.

Promuoviamo comunicazioni oneste con il pubblico e manteniamo una partnership attiva e produttiva con le comunità nelle quali operiamo. Continueremo a comunicare ai consumatori le informazioni sulla nostra strategia e sui nostri programmi a favore dell'ambiente, oltre a collaborare con i maggiori esponenti della comunità e con coloro che condividono il nostro impegno.

La nostra continua strategia volta a ridurre il segno che lasciamo nell'ambiente resterà una parte integrante della produzione, del confezionamento, della distribuzione e della commercializzazione dei nostri prodotti.

Per ulteriori informazioni, consultare la nostra "[Prassi sull'ambiente e sulla sicurezza e la salute nel luogo di lavoro](#)", contenuta nel capitolo 18 delle Linee guida sulle pratiche commerciali dell'Azienda disponibili sul sito ourcolgate.com.

LA NOSTRA RELAZIONE CON GLI AZIONISTI

Cerchiamo di fare al meglio l'interesse dei nostri azionisti, contribuendo a costruire il loro valore.

MANTENIAMO UNA BUONA CORPORATE GOVERNANCE AL FINE DI PROTEGGERE IL VALORE PER GLI AZIONISTI

Le politiche e i programmi di corporate governance aziendale, dei quali questo Codice di Condotta è una componente essenziale, sono una importante salvaguardia per gli azionisti. I sistemi di monitoraggio recentemente emanati dal Congresso, dalla SEC, dalla Borsa di New York e da altri soggetti amministrativi per promuovere un codice deontologico aziendale, sono pratica normale in Colgate già da parecchi anni. Gli interessi dei nostri azionisti sono protetti e garantiti da un Consiglio di Amministrazione indipendente, composto da una sostanziale maggioranza di amministratori e comitati indipendenti che sovrintendono al controllo del bilancio, delle politiche retributive e delle direttive aziendali. Le linee guida e gli statuti, regolarmente aggiornati, definiscono chiaramente i ruoli e le responsabilità degli amministratori, nonché i principi di corporate governance aziendale.

Per ulteriori informazioni sul programma di corporate governance dell'Azienda, consultare le "[Linee guida del Consiglio di Amministrazione sulle questioni di corporate governance rilevanti](#)" e gli statuti del Comitato di Revisione Contabile dell'Azienda, del Comitato di nomina e di corporate governance, del Comitato per il Personale e l'Organizzazione e del Comitato Finanziario, tutti disponibili sul sito colgatepalmolive.com.

MANTENIAMO VALIDI PROGRAMMI DI VERIFICA PER AUMENTARE LA FIDUCIA DEGLI INVESTITORI

L'Azienda si impegna a redigere i propri rapporti finanziari in modo professionale, corretto e trasparente. Questo impegno si riflette già da lungo tempo nelle politiche e nelle procedure aziendali, che prevedono fra l'altro il controllo della contabilità finanziaria mondiale da parte di un gruppo interno di revisori di conti, di revisori di conti indipendenti con ampio mandato e di un Comitato di Revisione autonomo, che sovrintende le funzioni dei due gruppi. Allo scopo di ottimizzare l'efficacia di queste risorse, ci aspettiamo dal personale Colgate una comunicazione aperta e onesta e un libero scambio di informazioni con i revisori interni ed esterni e con il comitato di revisione.

Per ulteriori dettagli sull'importante ruolo ricoperto dai revisori interni ed esterni e dal Comitato di Revisione, consultare lo "[Statuto del comitato di revisione contabile](#)", disponibile sul sito colgatepalmolive.com.

TENIAMO AGGIORNATI GLI AZIONISTI SULL'ANDAMENTO DELL'AZIENDA

Tutti gli anni gli azionisti sono invitati a partecipare all'assemblea generale dell'Azienda per esaminare l'andamento dell'anno precedente e per poter porre eventuali domande ai massimi livelli direttivi aziendali. Nel corso dell'anno, gli azionisti possono visitare il sito aziendale colgatepalmolive.com.

LA RESPONSABILITÀ DELLA CONFORMITÀ ALLE NORME



Disporre di un codice di condotta scritto non è sufficiente: essere all'altezza degli standard è responsabilità precisa di tutto il personale Colgate, il cui atteggiamento individuale deve riflettere l'impegno assunto nei confronti di questi elevati standard etici.

LA COMUNICAZIONE E L'INFORMAZIONE SONO ESSENZIALI

Nell'accettare di lavorare in Colgate, ciascuno di noi diventa responsabile dell'osservanza di questi standard di condotta, di tutte le leggi e le normative e delle più dettagliate linee guida contenute nelle Linee guida sulle pratiche aziendali e in altre prassi, procedure e linee guida preparate dalla nostra Azienda e delle sue sussidiarie, unità operative e divisioni. I manager sono responsabili di comunicare questi standard a coloro con i quali lavorano, di assicurarsi che le comprendano e le rispettino, e di creare un clima di lavoro in cui le persone possano parlare liberamente di questioni etiche e legali.

ABBIAMO RISORSE INTERNE IN GRADO DI ASSISTervi IN CASO DI NECESSITÀ

Il Codice non può fornire risposte definitive a tutte le domande: per quanto concerne i requisiti necessari per uniformarsi agli elevati standard aziendali, in definitiva dobbiamo fare affidamento sul buon senso generale, anche in relazione al momento più opportuno per chiedere consigli sulle giuste procedure da seguire. Se avete domande su uno qualsiasi degli argomenti trattati nel Codice o avete dubbi sulla migliore procedura da seguire in una determinata situazione, vi invitiamo a chiedere assistenza con le modalità descritte di seguito.

A CHI DEVO RIVOLGERMI IN CASO DI NECESSITÀ?



UFFICIO LEGALE

Per rivolgere domande sulla conformità o richiedere servizi di consulenza e assistenza ai fini dell'interpretazione di leggi, regolamenti o politiche aziendali (compresi il Codice e le Linee guida sulle pratiche commerciali), vi suggeriamo di contattare un membro dell'Ufficio Legale.



DIPENDENTE



GLOBAL ETHICS & COMPLIANCE

Per domande o richieste di assistenza sull'effettiva applicazione del Codice in una situazione specifica o per denunciare una potenziale violazione, vi invitiamo a contattare la Global Ethics & Compliance tramite la EthicsLine.



RISORSE UMANE

Il rappresentante locale delle Risorse Umane è un altro valido punto di riferimento per suggerimenti e consigli in merito ai dilemmi etici.



RESPONSABILE DI RIFERIMENTO

Per affrontare problematiche o questioni di natura etica, rivolgetevi al vostro responsabile, oppure a un membro del team manageriale del vostro reparto. Anche non potendo fare nulla in merito, sapranno comunque indicarvi la risorsa più utile. Se parlare con i responsabili vi mette a disagio, potete invece rivolgervi alle Risorse Umane o alla Global Ethics & Compliance.

DOMANDA:

In qualità di responsabile, cosa devo fare se uno dei membri del mio team solleva un problema denunciando una potenziale violazione?

RISPOSTA:

In veste di leader, deve incoraggiare gli altri a parlare in maniera aperta e onesta, anche a costo di affrontare questioni delicate. Se il membro di un team solleva un problema o chiede l'aiuto di un responsabile, questo deve dimostrarsi obiettivo, aperto e disponibile, ringraziando il collaboratore per aver dimostrato il proprio attaccamento ai valori etici dell'Azienda. Se non è in grado di formulare una risposta immediata, può avvalersi di altri canali quali Risorse Umane, Ufficio Legale e Global Ethics & Compliance, che sono pronti ad assisterla nel fornire al collaboratore la migliore assistenza possibile.

DENUNCIAMO SITUAZIONI CONTROVERSE AL PERSONALE PREPOSTO

Se siete a conoscenza di, o avete motivo di sospettare, una violazione del Codice, delle Linee guida sulle pratiche commerciali o di altre politiche aziendali, dovete comunicare immediatamente le informazioni al vostro responsabile, alle Risorse Umane, alla Global Ethics & Compliance o all'Ufficio Legale. In alternativa, sentitevi liberi di rivolgervi ai livelli superiori del management senza timore di ritorsioni.

COME POSSO ESSERE CERTO CHE NON VERRANNO PRESI PROVVEDIMENTI CONTRO DI ME?

Potete contattare la Global Ethics & Compliance utilizzando la EthicsLine Colgate-Palmolive.

Tutte le informazioni fornite tramite la EthicsLine vengono attentamente esaminate; laddove emerga un legame con il Codice, la questione viene subito sottoposta alla Global Ethics & Compliance e/o all'Ufficio Legale, che provvedono ad aprire un'indagine. È fondamentale limitarsi a effettuare la segnalazione senza svolgere indagini autonome, che potrebbero comportare pesanti conseguenze legali. Agire di propria spontanea iniziativa, infatti, può compromettere il corretto svolgimento delle indagini, con possibili ripercussioni per voi e per Colgate.

Ove consentito dalle leggi locali, le segnalazioni possono avvenire in forma anonima; vi invitiamo, tuttavia, a dichiarare la vostra identità durante la chiamata, al fine di agevolare il corso delle indagini. In alcuni paesi vigono norme che non consentono di comunicare alcuni tipi di informazioni. Se veniste a trovarvi in tale situazione, un addetto della Global Ethics & Compliance vi indicherà qualcuno a cui rivolgervi per dirimere ogni eventuale dubbio.

In ogni caso, ricordiamo che, per coloro che decidono di rivelare la propria identità, l'Azienda adotterà tutte le dovute misure per mantenere la massima riservatezza sull'identità del soggetto e sulle informazioni fornite, divulgando i relativi dati solo quando necessario, ovvero:

- per un proficuo svolgimento delle indagini e l'adozione di eventuali provvedimenti;
- se previsto dalle leggi applicabili.

Segnalazioni e reclami possono contenere dati personali. Ai fini dell'investigazione su una (sospetta) violazione, nel rispetto delle leggi locali potrebbe rendersi necessario trasferire i dati personali raccolti in un paese ad altri paesi, compresi gli Stati Uniti. In tali casi, i dati personali potrebbero essere utilizzati da dipendenti dell'Azienda e da enti Colgate coinvolti nelle operazioni della Global Ethics & Compliance, al fine di indagare sulla segnalazione, ma solo per il periodo ragionevolmente necessario a questo scopo (successivamente tali dati verranno distrutti o conservati solo se richiesto dalla prassi aziendale o dalla legge).

ETHICSLINE PER IL CODICE DI CONDOTTA



ethics@colpal.com



(800) 778-8080
(numero verde per Stati Uniti,
Canada e Portorico)
1-(212) 310-2330
(chiamata con addebito
per tutte le altre località)



Global Ethics & Compliance
Colgate-Palmolive Company
300 Park Ave, 5th Floor
New York, NY 10022



Strumento web



Fax
(212) 310-3745

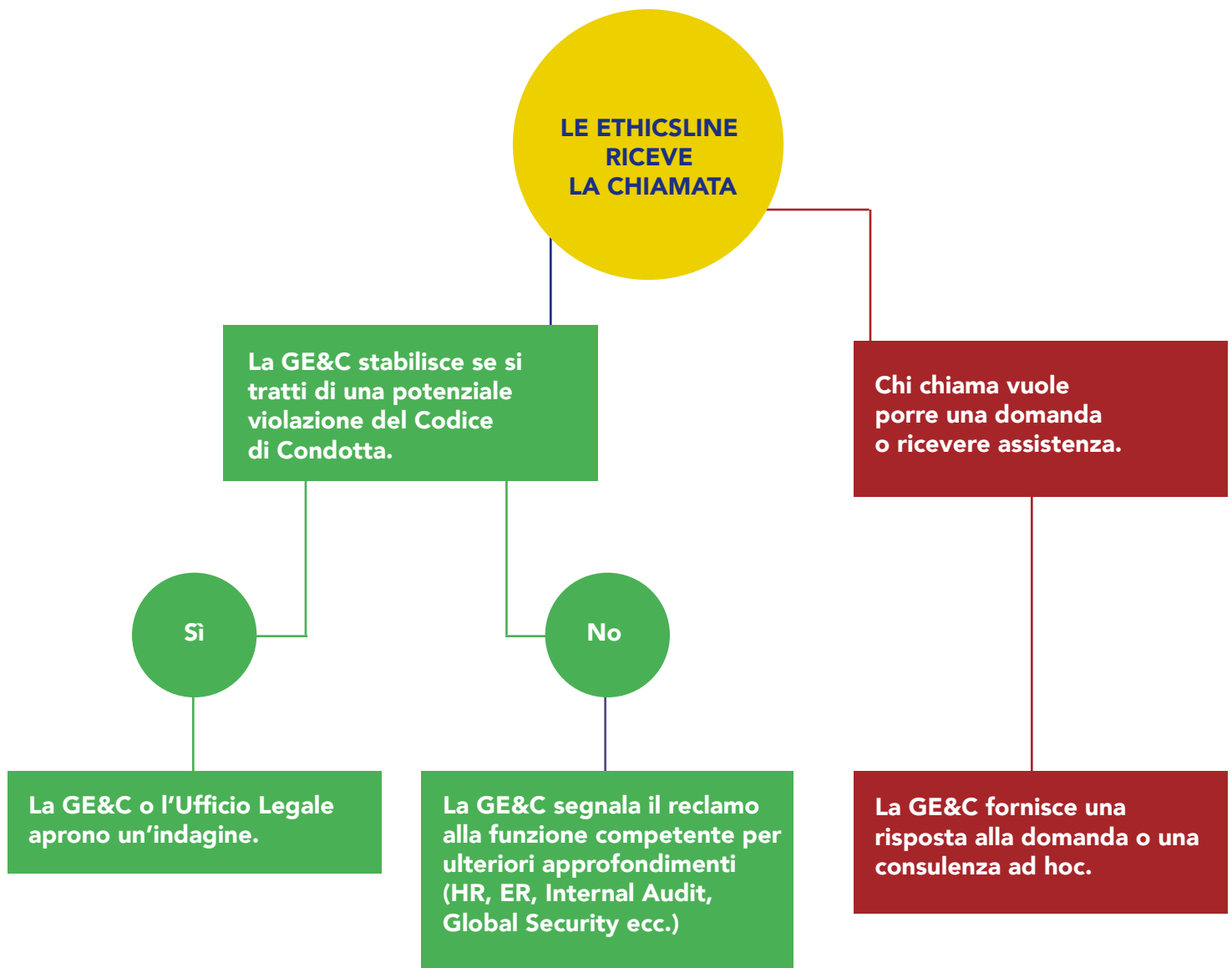
DOMANDA:

Mi ripetono sempre che la mia voce fa la differenza, ma di recente ho denunciato un problema serio al mio responsabile senza avere alcun riscontro. Cosa devo fare?

RISPOSTA:

È responsabilità di tutti noi garantire che la cultura aziendale si fondi sempre sull'integrità e su elevati standard etici. Se ritiene che non ci sia stato alcun intervento valido per risolvere la questione sollevata, esistono vari canali alternativi. Non abbia timore di sottoporre il problema a rappresentanti di livello più alto, denunciando l'accaduto al management, alle Risorse Umane, all'Ufficio Legale o alla Global Ethics & Compliance. Qualsiasi tentativo di approfondire una questione è sempre ben accetto per l'Azienda.

CHE COSA SUCCEDDE DOPO AVER CONTATTATO LA ETHICSLINE?



PROCEDURA D'INDAGINE COLGATE



SONO PREVISTE MISURE DISCIPLINARI

La politica aziendale si fonda sulla tolleranza zero per qualsiasi comportamento non conforme al Codice o alle Linee guida sulle pratiche commerciali. Ciò significa che, quando è stato accertato un caso di violazione, vengono poste in essere azioni appropriate commisurate alla natura e alla portata della violazione stessa. Nessun dipendente o responsabile dell'Azienda è autorizzato ad adottare un comportamento non consono al presente Codice o a consentire, ordinare, approvare o tollerare detto comportamento da parte di terzi. Per questo reputa opportuno prevenire o bloccare tali comportamenti non appena dovesse venirne a conoscenza. I dipendenti di Colgate che violano il Codice e le altre disposizioni aziendali possono essere sottoposti a provvedimenti disciplinari, compresa la risoluzione del rapporto di lavoro.

IL CODICE SI APPLICA A TUTTO IL PERSONALE COLGATE E ALLE ATTIVITÀ DELL'AZIENDA

L'osservanza del Codice di Condotta e delle Linee guida sulle pratiche commerciali sarà monitorata dalla Global Ethics & Compliance. La divisione riferisce all'Amministratore Delegato/Presidente del C.d.A. e al Presidente del Comitato di Revisione Contabile del C.d.A. di Colgate per quanto riguarda l'implementazione e l'applicazione del Codice di Condotta e dei programmi ad esso correlati.

Le informazioni fornite alla Global Ethics & Compliance o rese note attraverso altri canali vengono comunicate in modo riservato al Comitato di Revisione Contabile.

Il Codice vale per tutti i dipendenti, i funzionari, i direttori e gli agenti di Colgate Palmolive e delle sue consociate come previsto dalla normativa vigente in materia. Sul nostro sito intranet e sul sito web sono disponibili delle copie del Codice, che devono essere fornite a tutti i soggetti terzi autorizzati ad agire per conto dell'Azienda. Il personale Colgate in ogni parte del mondo dimostra il suo impegno alla conformità e agli standard etici aziendali partecipando alla formazione sul Codice di Condotta e ottenendo ogni anno la relativa certificazione.



COLGATE-PALMOLIVE COMPANY

300 Park Avenue
New York, NY 10022
212-310-2000
www.colgatepalmolive.com