

CODICE DI CONDOTTA
DI SODEXO PER I FORNITORI

FORNITORE GUIDA

April 2017

Codice di Condotta di Sodexo - Guida per i Fornitori

Sintesi

Introduzione.....	3	3. Contesto.....	13
1. Integrità negli affari.....	4	4. Catena di fornitura inclusiva	14
2. Diritti umani e diritti fondamentali sul luogo di lavoro.....	5	5. Resoconti.....	15
Eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato o indotto.....	6	6. Tutela delle informazioni e della privacy dei dati.....	15
Abolizione efficace del lavoro minorile.....	7	Riservatezza e tutela delle informazioni.....	15
Eliminazione della discriminazione in materia di assunzione e occupazione.....	8	Tutela e privacy dei dati.....	16
Libertà di associazione e riconoscimento efficace del diritto alla contrattazione collettiva.....	8	Implementazione.....	17
Salari e indennità.....	9		
Orario di lavoro.....	10		
Salute e sicurezza.....	10		
Condizioni di vita.....	12		
Pratiche disciplinari.....	12		
Diritti fondiari.....	13		

Introduzione

Il presente documento è stato creato per assistere fornitori, venditori, appaltatori e altri soggetti con cui Sodexo intrattiene relazioni commerciali (ivi incluse le rispettive affiliate e collettivamente definiti i “Fornitori”) nella comprensione e attuazione del Codice di condotta di Sodexo per i Fornitori.

I nostri Fornitori dovranno rispettare il Codice di condotta di Sodexo per i Fornitori e garantire di richiedere ai propri Fornitori di agire allo stesso modo. Per ciascuno dei principi enunciati nel Codice di condotta di Sodexo per i fornitori, la presente guida fornisce una panoramica generale degli elementi essenziali per promuovere la compliance, la due diligence e i mezzi correttivi. La presente Guida potrà costituire successivamente la base per le valutazioni sui Fornitori, che possono comprendere autovalutazioni, verifiche ispettive dei Fornitori da parte di Sodexo e da parte di terzi.

La presente Guida non è tuttavia esaustiva. Il suo scopo è quello di aiutare i nostri Fornitori a intraprendere i passi necessari per soddisfare le nostre aspettative, compreso l’impegno a rivedere le prestazioni esistenti e stabilire piani di miglioramento, nonché mettere a punto strumenti volti a garantire una due diligence e un progresso costanti delle loro prestazioni a fronte degli standard fissati nel Codice di condotta di Sodexo per i Fornitori.

Ci aspettiamo altresì che i Fornitori di cui ci avvaliamo utilizzino il presente documento come guida per attuare i loro principi con i rispettivi subappaltatori e Fornitori, compresi i fornitori di personale dipendente in appalto.

La presente Guida sarà aggiornata a seguito di eventuali aggiornamenti regolari del Codice di condotta di Sodexo per i Fornitori.



1. Integrità negli affari

PRINCIPIO Sodexo si impegna al rispetto dei più elevati standard di integrità negli affari. Non tolleriamo alcuna pratica che sia disallineata dai principi di onestà, integrità e correttezza, in qualsiasi parte del mondo in cui operiamo.

Sodexo cerca di identificare i Fornitori che operano secondo standard etici coerenti con i propri. Gli standard etici di Sodexo sono incarnati nel suo Documento sull'integrità negli affari, che prevede, in parte (e come ivi definito, laddove richiesto) quanto segue:

- Rispettare tutte le leggi e le normative applicabili
- Trattarsi reciprocamente in modo equo, con dignità e rispetto
- Preparare tutte le registrazioni delle operazioni finanziarie con cura e precisione
- Dichiarare in modo onesto e tempestivo le condizioni finanziarie e i risultati della gestione
- Gestire in modo onesto ed equo clienti, consumatori, fornitori e partner finanziari
- Evitare conflitti di interesse effettivi e potenziali
- Evitare le elargizioni e/o il ricevimento di doni inopportuni
- Salvaguardare i beni di Sodexo
- Tutelare le informazioni riservate e proprietarie (e come previsto dal punto 6 che segue sulla Tutela delle informazioni)
- Tutelare la reputazione di Sodexo
- Separare le attività politiche personali dalle attività di Sodexo
- Denunciare le violazioni riscontrate di tutte le leggi e normative vigenti e degli standard etici.

I Fornitori non dovranno compiere atti di concorrenza sleale e **non prenderanno parte a** pratiche di corruzione, sotto qualsiasi forma.

I Fornitori sono tenuti a:

- **NON prendere parte ad atti di concorrenza sleale**
 - > Non concordare con i concorrenti, in modo esplicito o tacito, la fissazione di prezzi o le condizioni di operazioni commerciali
 - > Non prendere accordi con i concorrenti, al fine di spartire mercati o clienti
- **NON prendere parte a pratiche di corruzione, sotto qualsiasi forma**
 - > Non accettare, offrire o donare oggetti di valore che potrebbero compromettere il giudizio di un dipendente o influenzare in modo inappropriato altri soggetti, come, per esempio, versare contributi politici illeciti o inopportuni e mettere a disposizione o ricevere doni o intrattenimenti in cambio di vantaggi commerciali impropri.
 - > Non accettare doni o intrattenimenti da Sodexo, da un cliente/fornitore o da un potenziale cliente/fornitore in cambio di affari, migliore fissazione dei prezzi o qualsiasi altro vantaggio commerciale
- **Definire e mantenere politiche in materia di integrità negli affari,**
 - > tra cui una politica generale di integrità negli affari e/o politiche distinte che coprono diversi aspetti dell'integrità negli affari, come, ad esempio, una politica anticorruzione
- **Implementare misure per condurre le attività commerciali in modo etico.**

I conflitti dovranno essere dichiarati e risolti. Esempi di conflitti comprendono quanto segue:

 - > Assumere un familiare a qualsiasi titolo
 - > Detenere un interesse, diretto, indiretto o attraverso un familiare, in un concorrente, fornitore o cliente di Sodexo o in una sua controllata, o altrimenti in un'organizzazione che intrattiene o tenta di intrattenere relazioni commerciali con Sodexo o una delle sue controllate, laddove il dipendente di Sodexo si trovi nella posizione di poter influenzare le decisioni prese in merito al concorrente, fornitore o cliente
 - > Acquisire un interesse in beni (come immobili, diritti di brevetto o titoli) in cui Sodexo detiene, o potrebbe detenere, un interesse.

(Questi esempi non riguardano investimenti finanziari normali o adeguati in società quotate).

2. Diritti umani e diritti fondamentali sul luogo di lavoro

Sodexo si impegna a rispettare i diritti umani ovunque operi.

Daremo attuazione a questo impegno lavorando all'implementazione e al rafforzamento di pratiche e procedure volte a prevenire, mitigare e, se del caso, porre rimedio agli effetti negativi sui diritti umani che potrebbero derivare direttamente dalle nostre operazioni o che potrebbero essere direttamente collegati alla nostra attività, attraverso i nostri rapporti con i Fornitori. Il nostro impegno e le nostre pratiche e procedure di attuazione sono supportati da trattati internazionali, tra cui la Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, la Dichiarazione dell'OIL sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro, nonché dagli orientamenti fissati nelle Linee guida OCSE destinate alle imprese multinazionali e nei Principi guida delle Nazioni Unite sulle imprese e i diritti umani.

Ci aspettiamo che i nostri Fornitori conducano le loro attività in modo da dimostrare il rispetto dei diritti umani, conformemente ai principi di seguito enunciati, e che adottino tutte le misure ragionevoli per far fronte ai rischi in materia di diritti umani nelle rispettive catene di fornitura esistenti e in qualsiasi parte delle rispettive attività commerciali.

Eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato o indotto

PRINCIPIO I Fornitori non si avvarranno di lavoro vincolato, in schiavitù, coatto o altro lavoro forzato e involontario.

I Fornitori sono tenuti a garantire che il lavoro sia svolto volontariamente, in cambio del legittimo compenso, e non subordinato a sanzioni o procedimenti penali, reali o minacciati, violenza, confino, conservazione dei documenti di identità o perdita di diritti o privilegi legali. I lavoratori devono essere liberi di prestare il proprio consenso all'avvio del rapporto di lavoro e liberi di lasciare il posto di lavoro in qualsiasi momento, con ragionevole preavviso in conformità alle leggi e alle normative applicabili, ai contratti collettivi e ai vincoli operativi.

I Fornitori non dovranno permettere il lavoro forzato indotto dal debito, vale a dire l'offerta di prestiti o di anticipi retributivi, da parte di datori di lavoro o reclutatori di manodopera, in cambio di una garanzia, da parte del lavoratore, della sua manodopera o di quella di un suo familiare, per il rimborso del prestito.

LINEE GUIDA PER I FORNITORI

I Fornitori sono tenuti a:

CONDIZIONI DI ASSUNZIONE

■ **NON adottare forme di lavoro forzato, tra cui:**

> lavoro coatto, involontario, incarcerazione forzata (che non comprende il lavoro dei detenuti che rientra nel programma formale e umano per prepararli a rientrare nel mondo del lavoro una volta scontata la pena), traffico di manodopera e

> manodopera in qualsiasi modo costretta da minacce o irrogazione di sanzioni penali, violenza, conservazione dei documenti di identità, confino, mancato pagamento dei salari o perdita di diritti o privilegi

■ **Dimostrare l'esistenza di una politica che proibisce il lavoro forzato o involontario, di cui tutti i dirigenti e i lavoratori sono informati, e che tale politica comprende procedure di due diligence e i seguenti punti:**

> indennità ai dipendenti per cessazione del rapporto di lavoro a seguito di ragionevole preavviso (senza sanzioni pecuniarie o comunque nei termini di legge);

> rilascio immediato di lettere di svincolo, con ragionevole preavviso, ogni volta che la lettera sia necessaria affinché un dipendente possa mantenere un posto di lavoro altrove;

> norme sui prestiti e sugli anticipi salariali.

■ **Accertarsi** che i dipendenti siano informati per iscritto dei termini e delle condizioni di impiego e che tali termini siano conformi alle politiche in materia di

cessazione del rapporto di lavoro, lettere di svincolo, prestiti e anticipi salariali.

■ **Garantire** che i lavoratori siano assunti in modo diretto e trasparente o solo attraverso agenzie di reclutamento che abbiano messo a punto politiche e strategie per combattere il traffico di manodopera e il lavoro forzato e che non richiedano ai dipendenti di pagare una quota all'agenzia come condizione per ottenere un'assunzione.

■ **Disporre** di termini di pagamento legali e ragionevoli e di misure di salvaguardia che garantiscano pagamenti accurati per tutto il tempo lavorato.

DOCUMENTAZIONE

■ Garantire che le carte d'identità originali, i passaporti o gli altri documenti personali siano conservati dai dipendenti o trattenuti dalla società secondo quanto consentito dalla legge.

■ Accertarsi che, nel caso in cui i documenti vengano conservati nei limiti consentiti dalla legge, il dipendente sia a conoscenza della legge e di come recuperare il documento personale e che, nella pratica concreta, il dipendente sia in grado di recuperare i documenti personali in modo rapido e senza timori, minacciati o reali, di ritorsione.

■ Conservare la documentazione relativa ai termini e alle condizioni di assunzione, così come comunicati ai dipendenti (ad esempio, contratti di assunzione, lettere d'incarico, conferme di ricevimento dei prontuari, ecc.).

■ Conservare registrazioni complete e accurate dei salari e delle ore lavorate.

LAVORO IN CONDIZIONI DI DETENZIONE

■ Garantire che l'assunzione e l'impiego di lavoratori detenuti siano conformi e aderenti a un programma di riabilitazione legalmente approvato, non abbiano l'intenzione o gli effetti di essere anti-concorrenziali, di sostituire i posti di lavoro locali, di abbassare gli standard di manodopera o di interferire con l'accesso ai diritti fondamentali sul luogo di lavoro da parte di dipendenti o altri soggetti che operano nel mercato del lavoro.

■ Garantire che qualsiasi lavoro svolto dai detenuti sia produttivo e gestito nel rispetto di tutti gli standard normativi e qualitativi pertinenti.

■ Accertarsi che i termini e le condizioni di lavoro comportino orari ragionevoli, una retribuzione equa e l'accesso a procedure di reclamo trasparenti ed eque.

■ Assicurare l'attuazione di misure di salvaguardia che garantiscano ai detenuti il pieno e libero accesso alla loro retribuzione per tale lavoro, durante la detenzione o al rilascio.

LIBERTÀ LIMITATE

- Accertarsi che i dipendenti siano liberi di spostarsi durante la giornata lavorativa per accedere al bagno, all'acqua potabile ecc.
- Accertarsi che i dipendenti siano liberi di lasciare il posto di lavoro alla fine del turno.
- Assicurarsi che i dipendenti non siano tenuti a completare una quota stabilita prima di lasciare il luogo di lavoro.

Abolizione efficace del lavoro minorile

PRINCIPIO I Fornitori non permetteranno ai lavoratori al di sotto dell'età lavorativa legale di lavorare in qualsiasi paese o giurisdizione locale in cui il Fornitore svolga un'attività lavorativa per Sodexo. Se l'età minima per il lavoro non è definita, tale età sarà di 15 anni. Indipendentemente dall'età minima prevista dalla legge, nei casi in cui i minori siano autorizzati a lavorare, i **Fornitori** rispetteranno tutti i requisiti legali, in particolare quelli relativi all'orario di lavoro, al salario, all'istruzione minima e alle condizioni di lavoro.

I **Fornitori** **fisseranno** e rispetteranno chiari limiti di età per il lavoro che possa essere pericoloso o dannoso per i giovani lavoratori, dal punto di vista mentale, fisico, sociale o morale. I giovani lavoratori sono definiti come lavoratori di età superiore all'età minima definita in precedenza e inferiore ai 18 anni.

LINEE GUIDA PER I FORNITORI

I Fornitori sono tenuti a:

ETÀ MINIMA

- Dimostrare che esistono una politica e procedure di due diligence per quanto riguarda l'età minima legale per il lavoro e che tutti i dirigenti e i lavoratori ne sono informati.
- Assicurarsi che, se l'età minima per il lavoro non è definita, tale età sia di 15 anni
- Accertarsi che sia possibile fornire l'età del più giovane dipendente assunto attualmente e storicamente negli ultimi 3 anni.
- Stabilire una procedura che preveda speciali restrizioni di protezione per il turno di notte, per i lavori pericolosi o per la manipolazione di sostanze nocive, in conformità alle leggi e alle normative locali applicabili, che potrebbero danneggiare lo sviluppo fisico, spirituale, morale o sociale per i giovani lavoratori legalmente assunti.
- Accertarsi che i giovani lavoratori, se assunti, lavorino almeno 8 ore al giorno per turno e che i turni di lavoro non interferiscano con l'istruzione obbligatoria.

DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'ETÀ DEI DIPENDENTI

- Richiedere prova dell'età ai candidati, prima dell'assunzione, con copie conservate negli archivi, laddove ritenuto necessario. Esistono metodi specifici per individuare documenti fraudolenti e stimare l'età nei casi di assenza di documenti. Tutti i dipendenti devono essere registrati.

APPRENDISTATO

- Fornire tutta la documentazione e le tutele previste dalla legge locale in caso di assunzione di apprendisti.

Eliminazione della discriminazione in materia di assunzione e occupazione

PRINCIPIO I Fornitori non discrimineranno i dipendenti in fase di assunzione, promozione, retribuzione, valutazione delle prestazioni o qualsiasi altra condizione lavorativa, in ragione di razza, colore, nazionalità, genere, identità e orientamento sessuale, religione o disabilità. I Fornitori non discrimineranno su qualsiasi altra base vietata dalle leggi e dalle normative applicabili.

LINEE GUIDA PER I FORNITORI

I Fornitori sono tenuti a:

POLITICHE E PRATICHE

- Dimostrare l'esistenza di politiche e pratiche per l'assunzione al fine di garantire che i dipendenti siano assunti sulla base di fattori pertinenti alla loro capacità di svolgere la mansione (es. competenze, abilità, esperienza, ecc.) piuttosto che di caratteristiche personali come razza, etnia, genere o altri fattori o di requisiti soggettivi che potrebbero essere mirati o atti a escludere determinate categorie di persone.
- Dimostrare che i responsabili delle assunzioni hanno ricevuto la formazione adeguata per rispettare la politica.
- Disporre di una politica scritta in materia di non discriminazione. I dirigenti hanno ricevuto la formazione adeguata per rispettare la politica.
- Garantire ai dipendenti pari opportunità di promozione, formazione, benefit, straordinari, risoluzione del rapporto di lavoro e pensionamento in base alle loro capacità e non alle caratteristiche o convinzioni personali (in particolare per i lavoratori migranti e per le donne).
- Accertarsi che i dipendenti non ricevano una retribuzione diversa a causa delle caratteristiche sopra elencate (specialmente i lavoratori migranti e le donne).
- Accertarsi che non siano condotti test di gravidanza

o altri test di salute in modo tale da violare le leggi locali o generare discriminazioni. Eventuali test o domande in tal senso dovranno rispettare la dignità e il diritto alla privacy dei dipendenti ed essere chiaramente pertinenti ai requisiti della posizione.

- Assicurarsi che le strutture rispondano alle esigenze specifiche di alcuni gruppi (ad es. donne in stato di gravidanza, persone disabili e persone che debbono aderire a forme di espressione religiosa) a condizione che non compromettano gli standard di salute e sicurezza.

- Accertarsi che il congedo parentale sia concesso senza che il dipendente interessato possa rischiare la perdita del lavoro o di responsabilità, secondo quanto previsto dalle leggi e dalle normative applicabili. Dovrebbero essere in atto una politica e una procedura chiare e conformi alle leggi e alle normative applicabili.

- Garantire che i dipendenti dispongano di mezzi adeguati per esprimere preoccupazioni o reclami in merito alle discriminazioni, senza ritorsioni, e che vi siano risorse sufficienti per indagare sulle segnalazioni e fornire i rimedi appropriati.

Libertà di associazione e riconoscimento efficace del diritto alla contrattazione collettiva

PRINCIPIO I Fornitori non rispetteranno il diritto dei dipendenti di iscriversi o meno a un sindacato di propria scelta e di prendere parte alla contrattazione collettiva, senza alcuna forma di ritorsione, intimidazione o molestia. I dipendenti non dovranno essere soggetti a intimidazioni o molestie nell'esercizio del loro diritto di aderire o di astenersi dall'aderire a qualsiasi organizzazione sindacale.

LINEE GUIDA PER I FORNITORI

I Fornitori sono tenuti a:

LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE

- Dimostrare l'esistenza di una politica e di una prassi che consentano a tutti i dipendenti di associarsi liberamente sul posto di lavoro, conformemente alle leggi e normative applicabili.

- Accertarsi che i rappresentanti dei dipendenti siano eletti liberamente senza interferenze da parte della dirigenza e che siano riconosciuti dalla dirigenza, in conformità alle leggi applicabili.

- Consentire ai rappresentanti dei dipendenti di svolgere attività lecite correlate ai rispettivi diritti e interessi, senza interferenze da parte della dirigenza.

- Accertarsi che i rappresentanti dei dipendenti siano

liberamente in grado di agire nel rispetto delle leggi e delle normative applicabili.

- Vietare la discriminazione sulla base del sostegno a un sindacato o sull'opposizione al medesimo.

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

- Tenere consultazioni regolari con le organizzazioni sindacali regolarmente riconosciute o con altri rappresentanti legali dei lavoratori, laddove ve ne siano, riguardanti questioni di reciproco interesse, come le condizioni di lavoro, la retribuzione, la risoluzione delle controversie e le relazioni interne, in conformità alle leggi applicabili.

- Lavorare nell'ambito del quadro giuridico del paese per garantire il rispetto della libertà di associazione e dei diritti di contrattazione collettiva.

Salari e indennità

PRINCIPIO I Fornitori non corrisponderanno un salario inferiore a quello minimo in conformità alle leggi e alle normative applicabili. Laddove le leggi e le normative applicabili non fissino un salario minimo, I Fornitori corrisponderanno almeno il salario di mercato prevalente per la posizione pertinente.

I Fornitori garantiranno che i lavoratori interessati siano retribuiti per le ore di straordinario, alle tariffe previste dai premi obbligatori per legge, che non siano tenuti a lavorare oltre l'orario per guadagnare il minimo salariale e che percepiscano tutte le indennità previste dalla legge e la copertura previdenziale prevista dalle leggi e dalle normative applicabili.

LINEE GUIDA PER I FORNITORI

I Fornitori sono tenuti a:

SALARIO MINIMO

- Garantire che il lavoro regolare di tutti i dipendenti sia retribuito al salario minimo di legge o a un salario concordato, a seconda di quale dei due sia maggiore.

STRAORDINARI

- Garantire che i lavoratori interessati siano retribuiti per le ore di straordinario, con una maggiorazione pari a 1,25 volte o con la maggiorazione prevista per legge, a seconda di quale importo sia superiore.

INDENNITÀ

- Garantire che le indennità di legge siano accordate laddove previsto da leggi, contratti di lavoro o contratti collettivi.

- Garantire che le indennità siano accordate o corrisposte entro i termini stabiliti per legge.

LIBRO PAGA

- Conservare registrazioni complete e accurate delle paghe.
- Comunicare in un linguaggio comprensibile a tutti i dipendenti i salari, i sistemi di incentivazione, le indennità e i bonus cui hanno diritto ai sensi di legge.
- Fornire ai dipendenti un prospetto salariale che includa le ore regolari e straordinarie lavorate, i guadagni regolari e straordinari e le trattenute.
- Disporre di un meccanismo formale ed efficace mediante il quale i dipendenti possono porre domande e sollevare questioni relative alla loro remunerazione, nonché mettere a disposizione rimedi appropriati.
- Accertarsi che i salari vengano corrisposti regolarmente, alla data prevista e senza ritardi, in conformità alle leggi locali, ai contratti di assunzione o ai contratti collettivi.

TRATTENUTE

- Accertarsi di mettere a disposizione e fornire strumenti (ad esclusione di uniformi, badge, depositi per gli strumenti, ecc., laddove consentito dalla normativa locale).
- Garantire che tutte le trattenute sul salario dei dipendenti siano conformi alle leggi applicabili e ai limiti di legge, siano esaustivamente documentate e volontariamente autorizzate per iscritto dal dipendente, laddove appropriato o non diversamente ed esplicitamente consentito per legge.

Orario di lavoro

PRINCIPIO I Fornitori rispetteranno tutte le leggi e le normative applicabili all'orario di lavoro per i dipendenti, ivi inclusi i limiti massimi di orario e gli obblighi di pausa. I Fornitori non richiederanno ai dipendenti di lavorare oltre le soglie di straordinario previste per legge, salvo laddove necessario in caso di emergenza o laddove possa essere legittimo in base alla natura del lavoro.

LINEE GUIDA PER I FORNITORI

I Fornitori sono tenuti a:

POLITICHE E PRATICHE

- Dimostrare l'esistenza di una politica e di una prassi che definiscano i normali orari di lavoro, le norme sugli straordinari e la loro retribuzione, i periodi di riposo e di pausa retribuiti e non.

- Assicurarsi che nessun dipendente sia autorizzato a lavorare oltre il numero massimo di ore consentito dalla legge applicabile.

- Garantire che qualsiasi dipendente che effettui straordinari sia remunerato almeno con la maggiorazione prevista per legge o con una maggiorazione di 1,25 volte, a seconda di quale importo sia superiore.
- Fornire programmi di lavoro cartacei o elettronici direttamente ai dipendenti con il massimo anticipo possibile.

ORARIO DI LAVORO

- Monitorare e tenere registrazioni complete e accurate delle ore di lavoro regolari e straordinarie dei dipendenti.
- Accertarsi che vi sia una procedura per determinare, monitorare e controllare l'orario di lavoro dei dipendenti (regolare e straordinario). Le registrazioni comprendono gli orari di interruzione e d'inizio, le ore regolari e le ore di straordinario per ciascun dipendente.

ORE DI STRAORDINARIO

- Garantire l'esistenza di autorizzazioni agli straordinari o rinunce agli stessi, se previsti per legge e garantire la loro accuratezza, attualità e validità.
- Accertarsi che tutti i dirigenti e i dipendenti siano a conoscenza sia delle leggi e normative nazionali applicabili, sia delle politiche e delle procedure aziendali riguardanti l'orario di lavoro, gli straordinari e i giorni di riposo.
- Assicurarsi che le ore di straordinario non superino i limiti consueti fissati per il settore e l'ubicazione o imposti dalla legge applicabile, a seconda di quale limite sia inferiore.
- Accertarsi che gli straordinari siano usati solo quando è necessario rispondere efficacemente a picchi della domanda o a circostanze commerciali insolite.
- Assicurarsi che gli straordinari non superino i limiti di legge, mettano a repentaglio la salute o la sicurezza dei dipendenti o del luogo di lavoro e non siano imposti a lavoratori vulnerabili come costante condizione di lavoro o come parte della normale pratica lavorativa per sopprimere la retribuzione oraria di base o il numero di lavoratori assunti.
- Garantire che ai dipendenti non venga richiesto di effettuare straordinari per superare il salario minimo previsto per legge.

PAUSE

- Assicurarsi che i dipendenti abbiano a disposizione pause ragionevoli e adeguate per i pasti e il riposo, in considerazione della natura dell'attività svolta e della durata della giornata lavorativa e che siano quanto meno conformi ai requisiti di legge.

GIORNI DI RIPOSO

- Assicurarsi che siano garantiti i giorni di riposo previsti per legge e che i dirigenti / i supervisor siano a conoscenza dei limiti di legge.

Salute e sicurezza

PRINCIPIO La Salute e Sicurezza è parte integrante della mission di Sodexo per migliorare la Qualità della vita. Sodexo si impegna a conseguire una cultura globale della salute e sicurezza e prestazioni di salute e sicurezza di prim'ordine. L'impegno dei nostri Fornitori è essenziale per il continuo miglioramento in vista di questo obiettivo.

I **Fornitori** metteranno a disposizione condizioni di lavoro e dei luoghi di lavoro sicure e sane. Gli standard in materia di salute, sicurezza e gli altri standard sul luogo di lavoro devono, come minimo, rispettare tutte le leggi e le normative applicabili.

I **Fornitori** conserveranno e manterranno in vigore, a proprie spese, un piano di indennizzo per gli infortuni del lavoratore, pubblico o privato (ad esempio, un'assicurazione contro gli infortuni del lavoratore), come previsto dalle leggi e dalle normative applicabili, per tutti i dipendenti che forniscono prodotti o prestano servizi per Sodexo.

LINEE GUIDA PER I FORNITORI

I Fornitori sono tenuti a:

GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

- Accertarsi dell'esistenza di una politica scritta in materia di salute e sicurezza.
- Garantire che tutti gli stabilimenti di produzione dispongano di un programma documentato in materia di salute e sicurezza.
- Attivarsi per realizzare un sistema di gestione della salute e della sicurezza che consenta di ottemperare a uno standard riconosciuto a livello internazionale come OSHAS 18001.
- Assicurarsi che in caso di violazioni in ambito di Salute e Sicurezza, che risultino in sanzioni pecuniarie e/o sanzioni non pecuniarie negli ultimi 3 anni, sia stato attuato un piano d'azione.

REQUISITI GIURIDICI E DI ALTRA NATURA

- Stabilire una procedura per identificare e garantire la conformità alle leggi e alle norme applicabili alle attività commerciali.

OBIETTIVI, TRAGUARDI E MONITORAGGIO

- Stabilire una procedura per definire obiettivi e finalità in materia di salute e sicurezza e monitorare le prestazioni.

SEGNALAZIONE DEGLI INCIDENTI E ANALISI DELLE CAUSE A MONTE

- Stabilire una procedura per incoraggiare i dipendenti a segnalare gli infortuni sul posto di lavoro e condizioni di salute inadeguate, nonché determinare la causa degli incidenti che comportano, o potrebbero comportare, infortuni o condizioni di salute inadeguate.

RESPONSABILITÀ E TRASPARENZA

- Stabilire un processo per garantire che le responsabilità in materia di salute e sicurezza siano chiaramente definite all'interno dell'azienda.

VALUTAZIONE DEI RISCHI E DEI PERICOLI E CONTROLLO

- Disporre di una procedura per identificare, valutare e controllare i rischi per la salute e la sicurezza dei dipendenti e di altre persone che potrebbero essere colpite, al fine di prevenire infortuni e condizioni di salute inadeguate, tra cui
 - > Una procedura per identificare, valutare e controllare le esposizioni verso agenti chimici e biologici sul luogo di lavoro;
 - > Una procedura per identificare, valutare e controllare i rischi fisici quali fuoco, ergonomia sul posto di lavoro, rumore, vibrazioni e radiazioni;
 - > Una procedura per identificare, valutare e controllare i pericoli fisici derivanti dal funzionamento, dalla manutenzione e dal collaudo di impianti e attrezzature, ivi inclusa la fornitura di barriere fisiche e non, volte a prevenire il contatto umano con parti di impianti e attrezzature potenzialmente pericolosi e l'esposizione alle stesse;
 - > Una procedura per fornire ai lavoratori dispositivi di protezione personale (DPI) efficaci, laddove i rischi non possano essere adeguatamente controllati con altri mezzi.

FORMAZIONE, INFORMAZIONI E ISTRUZIONI

- Stabilire una procedura per garantire che ai dipendenti nuovi ed esistenti siano fornite formazione, informazioni e istruzioni in materia di salute e sicurezza, adeguate al loro ruolo, tra cui:
 - > Procedure di lavoro sicure;
 - > Utilizzo, cura e sostituzione dei DPI necessari;
 - > Procedure di emergenza.

PIANI E USCITE DI EMERGENZA

- Accertarsi che esista una procedura per stabilire, mantenere e testare i piani di emergenza per tutti i luoghi di lavoro, ivi incluso per:
 - > Organizzare l'accesso e l'uscita sicuri per tutti i luoghi di lavoro;
 - > Pianificare la procedura di emergenza per incendi, emergenze mediche, disastri naturali e condizioni meteorologiche avverse.

CONDIZIONI DI LAVORO

- Garantire che tutte le aree di lavoro siano ben illuminate con luce naturale e / o artificiale e mantenute a temperatura adeguata per tutelare i dipendenti da infortuni o condizioni di salute precarie.

PROGRAMMAZIONE DEL BENESSERE DEI DIPENDENTI

- Accertarsi che i dipendenti abbiano accesso all'acqua potabile.
- Accertarsi che, laddove vi sia una mensa interna, vi siano tavoli e sedie a sufficienza per i lavoratori e che siano forniti utensili igienici e acqua potabile per bere.
- Accertarsi che tutti i luoghi di lavoro dispongano di un numero di bagni sufficiente a garantire la privacy dei lavoratori.

Condizioni di vita

PRINCIPIO I Fornitori garantiranno che gli alloggi dei lavoratori, laddove previsti, rispettino le stesse norme in materia di salute e sicurezza in vigore sul luogo di lavoro.

I Fornitori garantiranno che le condizioni di vita rispettino la dignità dei dipendenti e il diritto alla privacy.

LINEE GUIDA PER I FORNITORI

I Fornitori sono tenuti a:

GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

- Garantire che i dormitori rispettino tutte le leggi e le normative applicabili sulle strutture destinate a tale uso.
- Assicurarci che, laddove possibile, quando i dormitori sono ubicati in un luogo fisico diverso dal luogo di lavoro, sia disponibile il trasporto ai dormitori.
- Garantire che i dormitori offrano, come minimo, un facile accesso a servizi igienici puliti, acqua potabile e ad aree per la preparazione, la conservazione e il consumo igienico dei pasti e che siano mantenuti puliti e sicuri e dotati di uscite di emergenza, acqua calda per il bagno e la doccia, riscaldamento e condizionamento adeguati, spazio personale ragionevole, unitamente a privilegi personali ragionevoli di ingresso e uscita.

Pratiche disciplinari

PRINCIPIO I Fornitori tratteranno tutti con dignità. I Fornitori non infliggeranno o minacceranno di infliggere pene corporali o qualsiasi altra forma di abuso o molestia fisica, sessuale, psicologica o verbale a qualsiasi dipendente.

I Fornitori disporranno di una procedura disciplinare chiara

che vieti violenza, molestie o intimidazioni, sotto qualsiasi forma fisica o emotiva, e la comunicheranno con un linguaggio comprensibile per i dipendenti.

LINEE GUIDA PER I FORNITORI

I Fornitori sono tenuti a:

PRATICHE DISCIPLINARI

- Accertarsi che esista una procedura disciplinare scritta e consolidata, conforme ai requisiti di legge locali.
- Accertarsi che vengano conservate le registrazioni scritte dei provvedimenti disciplinari adottati e archiviati.
- Garantire che tutti i dirigenti e i supervisor ricevano formazione sulle pratiche disciplinari appropriate, che vengano conservati registri sulla formazione e che venga monitorata l'osservanza da parte dei dirigenti.

MOLESTIE

- Assicurarci che sul posto di lavoro non abbiano luogo molestie, abusi, intimidazioni o atti di bullismo di natura sessuale, psicologica, fisica e verbale.
- Accertarsi che le pratiche di sicurezza sul luogo di lavoro siano appropriate al genere e non invadenti, tengano conto delle esigenze specifiche dei generi e non interferiscano con la dignità umana e la privacy.

Diritti fondiari

PRINCIPIO I Fornitori rispetteranno i diritti fondiari degli individui, delle popolazioni indigene e delle comunità locali. Tutte le trattative concernenti beni o terreni di loro proprietà, ivi inclusi l'utilizzo e la cessione degli stessi, dovranno rispettare i principi di libero, previo e informato consenso, di trasparenza e pubblicità contrattuale.

LINEE GUIDA PER I FORNITORI

I Fornitori sono tenuti a:

GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

- Condurre due diligence per sostenere i diritti acquisiti di singoli soggetti o popolazioni indigene su beni e terreni.
- Formare periodicamente tutti i membri del personale pertinenti in materia di libero, previo e informato consenso (Free, Prior and Informed Consent - FPIC).
- Attuare una politica di tolleranza zero per l'accaparramento di terra (land grabbing)
- Implementare un sistema di due diligence per rilevare e comunicare i rischi e gli impatti per le comunità, concernenti questioni territoriali.

3. Ambiente

PRINCIPIO I Fornitori rispetteranno tutte le leggi e norme applicabili in materia ambientale.

I Fornitori si attiveranno per migliorare costantemente le misure di tutela ambientale, per esempio mediante l'attuazione di un programma o di un piano d'azione per il miglioramento ambientale.

I Fornitori si attiveranno per mantenere, tutelare e ripristinare l'ambiente con strumenti quali il risparmio energetico, il riciclo, il corretto smaltimento dei rifiuti, la gestione delle risorse idriche, nonché mediante il ripristino ambientale.

LINEE GUIDA PER I FORNITORI

I Fornitori sono tenuti a:

GESTIONE AMBIENTALE

- Accertarsi dell'esistenza di una politica scritta in materia di ambiente.
- Garantire che tutti gli stabilimenti di produzione dispongano di un programma ambientale documentato che copra, come minimo, la tutela dell'ambiente, la prevenzione dell'inquinamento, la conformità alla legislazione ambientale, il miglioramento continuo e l'approvvigionamento sostenibile. Tutte le altre strutture non manifatturiere dovranno disporre di un programma ambientale documentato.
- Attivarsi per realizzare un sistema di gestione ambientale che consenta di ottemperare a uno standard riconosciuto a livello internazionale come OSHAS 14001.
- Assicurarsi che in caso di violazioni ambientali, che risultino in sanzioni pecuniarie e/o sanzioni non pecuniarie negli ultimi 3 anni, sia stato attuato un piano d'azione.

GESTIONE DEI RIFIUTI PERICOLOSI

- **Garantire che tutti gli stabilimenti:**
 - > Tengono traccia di tutti i rifiuti prodotti in loco;
 - > Immagazzinano i rifiuti in aree separate dai materiali nuovi;
 - > Dispongano di idonei permessi di smaltimento dei rifiuti, laddove richiesto;
 - > Trattano i rifiuti pericolosi prima di rilasciarli nell'ambiente o smaltirli fuori sede;
 - > Procedano alla rimozione adeguata dei rifiuti tramite una società appropriata.
- Assicurarsi che tutti gli stabilimenti eseguano test annuali delle acque reflue e che i risultati forniti rientrino nei limiti di legge.

EMISSIONI ATMOSFERICHE

- Verificare che i bocchettoni di scarico siano utilizzati in modo efficace per operazioni che emettono odori e/o fumi chimici.
- Accertarsi che tutti gli stabilimenti effettuino un campionamento annuale dell'aria per garantirne i livelli di emissione e siano in grado di fornire campioni e prove, nei limiti di legge.

RUMORE

- Garantire che il rumore sia gestito in conformità alle disposizioni di legge.

4. Catena di fornitura inclusiva

PRINCIPIO Il Programma di Sodexo di inclusione della catena di fornitura è parte integrante dell'impegno del Gruppo per il miglioramento della Qualità della vita di coloro che lavorano per i suoi Fornitori e lo sviluppo delle comunità locali e dimostra l'impegno del Gruppo a coinvolgere e influenzare gli stakeholder sulla responsabilità sociale ed economica lungo l'intera catena di fornitura.

Coinvolgere Fornitori diversificati e inclusivi all'interno delle comunità locali in cui operiamo conferisce ai tali Fornitori e a Sodexo il vantaggio di lavorare con le aziende migliori, più agili e più innovative.

Sodexo si aspetta che i propri Fornitori dimostrino una composizione eterogenea della forza lavoro, che accolga attivamente età, genere, razza, origine nazionale o etnica, religione, lingua, convinzioni politiche, orientamento sessuale, abilità fisica e promuovano l'inclusione della catena di fornitura lungo le rispettive catene di fornitura.

LINEE GUIDA PER I FORNITORI

I Fornitori sono tenuti a:

- Garantire che almeno una volta l'anno siano in grado di dimostrare a Sodexo un piano e le azioni in materia di diversità e inclusione adottati, nonché i progressi compiuti all'interno della loro azienda.
- Garantire che almeno una volta l'anno siano in grado di dimostrare le azioni intraprese per promuovere l'inclusione con i loro partner chiave della catena di fornitura.
- Aspettarsi che Sodexo, in misura crescente, cerchi di quantificare in modo più concreto le azioni intraprese e gli esiti raggiunti per dimostrare la natura inclusiva della forza lavoro e il suo impatto.

5. Resoconti

PRINCIPIO I Fornitori trasmetteranno resoconti accurati e tempestivi delle informazioni ragionevolmente richieste da Sodexo per consentire a quest'ultima di ottemperare a tutte le leggi e le normative applicabili in relazione alla fornitura o alla divulgazione delle informazioni richieste da qualsiasi ente, istituzione o organizzazione governativa pertinente.

LINEE GUIDA PER I FORNITORI

I Fornitori sono tenuti a:

- Rispettare tutte le prescrizioni locali applicabili in materia di resoconti e segnalare tempestivamente a Sodexo ogni violazione di tali leggi e norme che possa incidere significativamente e negativamente sulle attività di Sodexo e/o ogni violazione dei principi del presente Codice di Condotta.

6. Tutela delle informazioni e della privacy dei dati

Riservatezza e tutela delle informazioni

PRINCIPIO Sodexo si impegna a tutelare le Informazioni riservate di tutti coloro con cui collabora, ivi inclusi fornitori, clienti, consumatori e dipendenti, garantendo che le stesse vengano utilizzate nel pieno rispetto delle leggi applicabili e delle politiche di Sodexo ed esclusivamente per le attività commerciali di Sodexo.

I **Fornitori** rispetteranno tutte le leggi e le norme pertinenti che disciplinano le informazioni proprietarie e salvaguarderanno tutte le informazioni ricevute da Sodexo, garantendo che le stesse siano usate esclusivamente per scopi autorizzati, condivise esclusivamente con persone autorizzate e gestite in modo corretto e sicuro.

I **Fornitori** con accesso a tali informazioni o a qualsiasi altra informazione che sia ritenuta un'informazione riservata o in grado di identificare una persona **consulteranno** il ramo di azienda di Sodexo a cui i medesimi forniscono i loro prodotti o servizi, per eventuali chiarimenti circa l'utilizzo appropriato di tali informazioni di Sodexo.

LINEE GUIDA PER I FORNITORI

I Fornitori sono tenuti a:

- Tutelare le informazioni riservate di Sodexo e non divulgare tali informazioni a chiunque, senza espressa autorizzazione di Sodexo o in altre circostanze consentite concordate (p. es. nella misura richiesta da un'ordinanza del giudice). Le Informazioni riservate comprenderanno, a titolo non esaustivo, tutte le informazioni e i dati di qualsiasi natura, che siano divulgati in forma verbale, scritta o con qualsiasi altro mezzo, concernenti segreti commerciali, know-how ricerca, sviluppo, informazioni tecniche e commerciali di Sodexo (o di una delle società del suo gruppo), relative a prodotti, servizi, metodi e processi, fornitori, clienti esistenti o potenziali e personale, indipendentemente dal fatto che siano designati o meno come informazioni riservate, ma che per loro natura sono riservate.
- Accertarsi che le informazioni personali trattate siano mantenute confidenziali e che tutte le persone autorizzate a trattare le informazioni personali siano vincolate da un adeguato obbligo di riservatezza.

Tutela e privacy dei dati

PRINCIPIO Sodexo si impegna a tutelare le ragionevoli aspettative di privacy delle informazioni personali di tutti coloro con cui intrattiene relazioni commerciali, ivi inclusi fornitori, clienti, consumatori, dipendenti e altre persone e organizzazioni, garantendo che tali informazioni vengano utilizzate nel pieno rispetto delle leggi applicabili ed esclusivamente per le attività commerciali di Sodexo.

I **Fornitori** rispetteranno le leggi applicabili in materia di privacy e sicurezza delle informazioni e i relativi requisiti normativi, nonché le politiche di Sodexo in materia di privacy e sicurezza per la raccolta, memorizzazione, trattamento, divulgazione, trasferimento e/o condivisione delle informazioni personali.

LINEE GUIDA PER I FORNITORI

I Fornitori sono tenuti a:

- Rispettare tutte le leggi applicabili in materia di tutela, privacy e sicurezza dei dati, nonché le istruzioni e le politiche di Sodexo in materia di privacy e sicurezza.
- Implementare misure appropriate di sicurezza tecnica e organizzativa per proteggere le informazioni personali dalla distruzione o perdita accidentale o illecita, dall'alterazione, dalla divulgazione o dall'accesso non autorizzati.
- Notificare qualsiasi violazione dei dati a Sodexo entro il termine concordato con la stessa, almeno, senza ingiustificato ritardo.
- Assicurarsi che le registrazioni delle attività di trattamento svolte per conto di Sodexo siano conservate ed essere in grado di fornire a Sodexo le categorie di attività di trattamento eseguite, le informazioni relative ai trasferimenti transfrontalieri di informazioni personali e la descrizione delle misure di sicurezza implementate per le informazioni personali trattate.

Implementazione

PRINCIPIO I **Fornitori** adotteranno le misure appropriate per garantire che i principi del presente Codice siano comunicati ai rispettivi dipendenti e attraverso le proprie catene di fornitura. I Fornitori adotteranno altresì le misure idonee a garantire che i principi del presente Codice siano adottati e applicati dai rispettivi dipendenti, fornitori, agenti e appaltatori, nella misura applicabile.

I **Fornitori** stabiliranno procedure o meccanismi tramite i quali i dipendenti possano sollevare questioni che destano preoccupazione, senza temere ritorsioni o ripercussioni negative.

Sodexo si riserva il diritto di effettuare i controlli che riterrà necessari al fine di garantire il rispetto del presente Codice lungo l'intera catena di fornitura, ivi inclusi l'autovalutazione, le verifiche ispettive dei Fornitori da parte di Sodexo e da parte di terzi.

In un prossimo futuro si renderanno necessari i requisiti di rendicontazione delle azioni pertinenti intraprese dal Fornitore, sia nell'ambito delle proprie operazioni che della propria catena di fornitura. La politica di Sodexo consiste nell'integrare i principi del presente Codice all'interno di qualsiasi accordo tra un Fornitore e Sodexo.

Il presente Codice sarà aggiornato regolarmente affinché conservi la sua rilevanza, sulla base dei riscontri forniti dagli stakeholder interni ed esterni.

LINEE GUIDA PER I FORNITORI

I Fornitori sono tenuti a:

COMUNICAZIONE

- Comunicare in un linguaggio comprensibile per tutti i dipendenti tutte le politiche e le procedure in conformità alle leggi e alle normative applicabili.
- Assicurarsi che i rispettivi Fornitori siano informati sui requisiti del Codice di condotta di Sodexo per i Fornitori.
- Richiedere ai rispettivi Fornitori di sottoscrivere il Codice di Sodexo per i Fornitori o il Codice proprio del Fornitore, se ne possiede uno.
- Adottare le misure appropriate per verificare che i Fornitori rispettino i principi stabiliti nel Codice di condotta.

PROCEDURA DI RECLAMO

- Assicurarsi che i luoghi di lavoro abbiano comunicato chiaramente i meccanismi di reclamo che consentono ai dipendenti di portare all'attenzione della dirigenza le questioni che destano preoccupazione, senza temere ritorsioni o ripercussioni negative. Laddove possibile, i dipendenti devono disporre di più canali per segnalare le proprie preoccupazioni.
- Garantire che tali meccanismi siano legittimi, accessibili, prevedibili, equi, trasparenti, fonti di apprendimento continuo, si basino sull'impegno, sul dialogo e siano rispettosi dei diritti umani. Occorre prestare particolare attenzione alle esigenze di gruppi speciali, ivi inclusi i lavoratori migranti e le donne.
- Accertarsi che tutti i reclami vengano esaminati e risolti tempestivamente.
- Controllare periodicamente le procedure di reclamo per accertarsi che, nella pratica, siano credibili, accessibili ed efficaci.

Sodexo SA

255 quai de la Bataille de Stalingrad 92866 Issy les
Moulineaux cedex 9 - France
Tel.: +33 (0)1 30 85 75 00

www.sodexo.com

