PRINCIPI DI APPROVVIGIONAMENTO RESPONSABILE

PHILIP MORRIS INTERNATIONAL

MESSAGGIO DAL NOSTRO VICEPRESIDENTE SENIOR OPERATIONS

Il nostro impegno a sostituire le sigarette con alternative senza fumo può essere raggiunto solo integrando la sostenibilità in tutto ciò che facciamo e questo richiede una trasformazione significativa della nostra attività. Nel nostro processo di trasformazione, vediamo la sostenibilità come un'opportunità fondamentale per l'innovazione, la crescita e la creazione di valore guidata da obiettivi e da un impatto a lungo termine.

Abbiamo stabilito chiari obiettivi ambientali, sociali e di governance incentrati sull'impatto dei nostri prodotti e delle nostre attività aziendali che non possiamo raggiungere da soli.

Grazie a una vasta rete di coltivatori e fornitori, la nostra catena di fornitura è il cuore pulsante della nostra attività. Pertanto, abbiamo bisogno della collaborazione di tutti i nostri fornitori in questo percorso.

I nostri Principi di approvvigionamento responsabile (Responsible Sourcing Principles, "RSP") sono stati rinnovati, al fine di incorporare i risultati della più recente valutazione di sostenibilità della nostra azienda, di tenere conto degli sviluppi normativi esterni e di considerare i progressi di PMI nell'evoluzione e nella trasformazione del proprio modello aziendale.

Man mano che la sostenibilità diventa sempre più rilevante per tutti gli stakeholder nella catena di valore, vogliamo porci come agenti attivi del cambiamento insieme ai nostri partner.

"Man mano che la sostenibilità diventa sempre più rilevante per tutti gli stakeholder nella catena di valore, vogliamo porci come agenti attivi del cambiamento insieme ai nostri partner".

Scott Coutts
Vicepresidente Senior Operations

INTRODUZIONE AI PRINCIPI DI APPROVVIGIONAMENTO RESPONSABILE

Il presente documento illustra il quadro generale dei valori di Philip Morris International Inc. ("PMI") , i processi e le performance a cui i nostri Fornitori devono fare riferimento e che sono tenuti a rispettare nell'ambito del loro rapporto di lavoro con PMI.

La versione 2023 del documento sui Principi di approvvigionamento responsabile (RSP) di PMI aggiorna tutte le versioni precedenti, dal 2017 a oggi.

Il documento RSP è suddiviso in due sezioni.

La Sezione 1 contiene una serie di principi fondamentali che sono obbligatori per i Fornitori che desiderano intraprendere un rapporto di lavoro con noi ("Principi fondamentali").

La Sezione 2 contiene una serie di linee guida e suggerimenti pratici relativi ai Principi fondamentali che aiutano i Fornitori nello sviluppo di pratiche ottimali ("Linee guida e suggerimenti pratici"). Le Linee guida e i suggerimenti pratici sono indicativi, non esaustivi e devono essere utilizzati esclusivamente a scopo di orientamento.

Le direttive RSP di PMI sono conformi alle norme del settore e agli standard e alle normative riconosciuti a livello internazionale. Sono concepite per supportare i nostri Fornitori nella creazione di un quadro di valori condivisi, come parte delle attività di approvvigionamento di PMI attraverso un percorso di miglioramento continuo.

Le direttive RSP si applicano principalmente alla nostra catena di fornitura. Richiediamo pertanto a tutti i Fornitori di beni e/o servizi a PMI ("Fornitori") di rispettare i Principi Fondamentali indicati nel documento RSP. È responsabilità dei Fornitori garantire che tutti i loro dipendenti, Fornitori, agenti e subappaltatori nella loro catena di fornitura comprendano e rispettino i Principi Fondamentali indicati nel documento RSP.

Accettando di lavorare con PMI, i Fornitori si impegnano a rispettare i Principi fondamentali esposti nel documento RSP e, pertanto, PMI si riserva il diritto di accertarne la loro conformità attraverso autodichiarazioni, valutazioni online, audit o ispezioni, oltre al diritto di monitorare l'impatto delle prestazioni dei propri Fornitori, conducendo un'adeguata due diligence.

Nel caso in cui vengano rilevati eventuali problemi di non conformità rispetto ai requisiti obbligatori di RSP, i Fornitori devono collaborare in modo adeguato con PMI al fine di garantire che tali problemi siano indagati, verificati e risolti. Ciò è soggetto alle legittime restrizioni che riguardano le informazioni commercialmente sensibili e/o riservate.

Qualsiasi informazione che i Fornitori sono tenuti a segnalare a PMI ai sensi del presente documento RSP deve essere comunicata:

Al referente abituale del Gruppo PMI del Fornitore o al team di Approvvigionamento responsabile di PMI al seguente indirizzo: **responsiblesourcing@pmi.com**

SOMMARIO SEZIONE 1:
PRINCIPI FONDAMENTALI

PRINCIPI DI CONFORMITÀ LEGALE E INTEGRITÀ AZIENDALE

1.A Anticorruzione
1.B Informazioni riservate, proprietà intellettuale e insider trading
1.C Privacy dei dati e sicurezza informatica
1.D Concorrenza leale
1.E Conflitti di interessi
1.F Marketing con integrità
1.G Integrità fiscale
1.H Commercio illecito
1.I Sanzioni
1.J Integrità scientifica del prodotto e coinvolgimento scientifico
1.K Comunicazioni e coinvolgimento esterni

PRINCIPI DEI DIRITTI UMANI

2.A Lavoro minorile
2.B Diversità, equità, uguaglianza e inclusione
2.C Lavoro forzato, schiavitù moderna e traffico di esseri umani
2.D Libertà di associazione e contrattazione collettiva
2.E Diritti fondiari
2.F Salute e sicurezza sul lavoro
2.G Retribuzioni e benefit
2.H Orario di lavoro
2.I Approvvigionamento responsabile dei minerali
2.J Tutela ambientale

PRINCIPI AMBIENTALI

3.A Sistema di gestione ambientale
3.B Consumo di risorse e riduzione dei rifiuti
3.C Foreste e biodiversità
3.D Azione per i cambiamenti climatici

SEGNALAZIONI

SOMMARIO SEZIONE 2:

LINEE GUIDA E SUGGERIMENTI PRATICI

LINEE GUIDA PER LA CONFORMITÀ LEGALE E PRINCIPI DI INTEGRITÀ AZIENDALE

1.A Suggerimenti pratici in materia di anticorruzione
1.B Suggerimenti pratici in materia di riservatezza delle informazioni, proprietà intellettuale e insider trading
1.C Suggerimenti pratici in materia di privacy dei dati e sicurezza informatica
1.D Suggerimenti pratici in materia di concorrenza leale
1.E Suggerimenti pratici in materia di conflitti di interessi
1.F Suggerimenti pratici in materia di marketing con integrità
1.G Suggerimenti pratici in materia di integrità fiscale
1.H Suggerimenti pratici in materia di commercio illecito
1.I Suggerimenti pratici in materia di sanzioni
1.J Suggerimenti pratici in materia di integrità scientifica del prodotto e coinvolgimento scientifico
1.K Suggerimenti pratici in materia di comunicazioni e coinvolgimento esterni

GUIDA AI PRINCIPI DEI DIRITTI UMANI

2.A Suggerimenti pratici in materia di lavoro minorile
2.B Suggerimenti pratici in materia di diversità, equità, uguaglianza e inclusione
2.C Suggerimenti pratici in materia di lavoro forzato, schiavitù moderna e traffico di esseri umani
2.D Suggerimenti pratici in materia di libertà di associazione e contrattazione collettiva
2.E Suggerimenti pratici in materia di diritti fondiari
2.F Suggerimenti pratici in materia di salute e sicurezza sul lavoro
2.G Suggerimenti pratici in materia di stipendi e benefit
2.H Suggerimenti pratici in materia di orari di lavoro
2.I Suggerimenti pratici in materia di approvvigionamento responsabile dei minerali
2.J Suggerimenti pratici in materia di tutela ambientale

SUGGERIMENTI PRATICI SUI PRINCIPI AMBIENTALI

3.A Suggerimenti pratici sul sistema di gestione ambientale
3.B Suggerimenti pratici sul consumo di risorse e riduzione dei rifiuti
3.C Suggerimenti pratici in materia di foreste e biodiversità
3.D Suggerimenti pratici sull'azione per i cambiamenti climatici

PHILIP MORRIS INTERNATIONAL

SEZIONE 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

Tutti i Fornitori sono tenuti a rispettare i seguenti Principi fondamentali per poter stabilire o continuare il rapporto di lavoro con PMI.

PRINCIPI DI CONFORMITÀ LEGALE E INTEGRITÀ AZIENDALE

Tutti i Fornitori sono tenuti a condurre la propria attività in modo legale, responsabile ed etico, rispettando rigorosamente tutti gli obblighi contrattuali in essere con PMI. I fornitori sono tenuti a identificare, comprendere e condurre la propria attività nel pieno rispetto di tutte le leggi e normative applicabili nei Paesi in cui hanno sede, comprese quelle relative al commercio internazionale, come sanzioni, controlli sulle esportazioni e obblighi di rendicontazione, diritti umani e tutela ambientale. Ci aspettiamo che i nostri Fornitori considerino i requisiti legali come obbligo minimo e, nei casi in cui le leggi locali differiscano dall'RSP, ci aspettiamo che i nostri Fornitori rispettino requisiti e standard più elevati e rigorosi.

I Fornitori devono informare tempestivamente PMI di qualsiasi causa legale penale e/o civile significativa, multa e/o sanzione amministrativa nei loro confronti che potrebbe influire negativamente sui rapporti commerciali con PMI.

PMI si impegna a rispettare elevati standard di integrità aziendale in tutto ciò che fa e con tutti gli stakeholder con cui lavora. Pertanto, in linea con l'impegno di PMI di offrire un futuro senza fumo con integrità, i nostri Fornitori sono tenuti a operare secondo i nostri valori condivisi di onestà, rispetto e correttezza in tutti gli aspetti della loro attività: nelle loro sedi di lavoro e nei loro mercati, per i loro stakeholder e per le comunità in cui operano.

A tal fine, i Fornitori sono tenuti a rispettare i seguenti standard:

1.A ANTICORRUZIONE

È vietata qualsiasi forma di corruzione. Ogni aspetto del lavoro dei Fornitori deve avere un intento e uno scopo aziendale chiari e legittimi, senza secondi fini o altre motivazioni e i Fornitori devono disporre di procedure adeguate per prevenire qualsiasi forma di corruzione, estorsione o appropriazione indebita in tutta la loro attività. A tal fine, i Fornitori devono attenersi a quanto segue:

- non offrire, direttamente o indirettamente, a qualsiasi funzionario pubblico o altra parte, regali, viaggi o ospitalità che possano essere visti come un tentativo di influenzare impropriamente qualsiasi atto o decisione di tale funzionario pubblico o altra parte;
- non tentare mai o dare l'impressione di tentare di influenzare impropriamente l'obiettività professionale di qualsiasi altra parte con cui si intrattengono rapporti commerciali;
- non scambiare regali o forme di ospitalità e omaggi per eventi di intrattenimento in relazione a qualsiasi gara d'appalto o processo competitivo di offerta per prodotti o servizi PMI;
- non effettuare alcun tipo di pagamento di facilitazione (piccoli pagamenti, in contanti o in natura) per accelerare un atto che un funzionario pubblico dovrebbe intraprendere regolarmente, anche se consentito dalla legge locale o se rientra nelle "normali" consuetudini sociali locali;
- garantire che tutte le transazioni e le interazioni siano trasparenti e garantire che siano accuratamente registrate nei libri e nei registri dei Fornitori;
- fornire a PMI in modo trasparente e tempestivo tutte le informazioni richieste nell'ambito di un processo di due diligence.

1.B INFORMAZIONI RISERVATE, PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INSIDER TRADING

Tutte le informazioni che non sono di dominio pubblico e che vengono fornite o rese disponibili ai Fornitori nell'ambito delle attività commerciali con PMI sono riservate, incluse, tra le altre, le informazioni relative a dipendenti, consumatori, prodotti e processi, la proprietà intellettuale, i piani aziendali o tecnici di PMI e le informazioni riservate di altre terze parti fornite a PMI. I fornitori devono rispettare e salvaguardare le informazioni riservate, il know-how e la proprietà intellettuale di PMI. I Fornitori non devono utilizzare le informazioni riservate di PMI per scopi diversi da quelli espressamente autorizzati da PMI.

Inoltre, ai Fornitori non è consentito negoziare titoli PMI sulla base delle informazioni riservate di PMI né comunicare tali informazioni ad altri che potrebbero negoziare titoli PMI sulla base di tali informazioni. Laddove richiesto da PMI, i Fornitori devono predisporre un adeguato sistema di "barriera virtuale" per la riservatezza, o qualsiasi altro sistema pertinente, al fine di "blindare" le informazioni riservate da loro ottenute da altre aziende o da altri reparti di PMI e impedire che tali informazioni riservate vengano divulgate.

Linee guida e suggerimenti pratici

1.C PRIVACY DEI DATI E SICUREZZA INFORMATICA

Il mondo moderno si basa sui dati e la loro protezione e la sicurezza informatica sono fondamentali. Per PMI, i dati sono una delle risorse più importanti e, pertanto, ci impegniamo a proteggere l'integrità e la sicurezza dei nostri dati e dei nostri sistemi in tutta la nostra catena di fornitura.

I nostri Fornitori devono rispettare le leggi applicabili in materia di protezione dei dati e sicurezza informatica e gli orientamenti normativi e le best practice del settore (comprese le valutazioni sulla protezione dei dati, se richiesto dalla legge, e le valutazioni sulla sicurezza informatica, se ritenute appropriate da PMI). Al fine di rispettare quanto riportato sopra, i Fornitori devono attenersi a quanto segue:

- avere uno scopo aziendale chiaro, legittimo e specifico per il trattamento dei dati;
- mantenere i dati personali accurati, completi e aggiornati;
- proteggere la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati e dei sistemi PMI;
- utilizzare le informazioni in modo equo e in un modo strettamente limitato al raggiungimento dello scopo aziendale; e
- garantire che anche eventuali soggetti incaricati dal Fornitore per il trattamento dei dati personali siano conformi al principio di cui sopra.

1.D CONCORRENZA LEALE

In PMI crediamo che un mercato competitivo sia positivo per le aziende e i consumatori. Competiamo vigorosamente in base alla qualità del prodotto, alle informazioni sui consumatori, all'innovazione e al prezzo. Il modo in cui operiamo è importante quanto i risultati che otteniamo. Allo stesso modo, PMI si aspetta che i Fornitori competano in modo equo, sulla base della qualità dei prodotti o dei servizi, dell'innovazione, dei prezzi, della pubblicità e in conformità con tutte le leggi e le normative applicabili. Per rispettare quanto riportato sopra, i Fornitori devono attenersi a quanto segue:

- non adottare comportamenti anticoncorrenziali e rispettare sempre le restrizioni imposte dalle leggi applicabili sulla concorrenza;
- non parlare con concorrenti di PMI di prezzi, lancio del marchio, programmi commerciali o altri argomenti sensibili sotto l'aspetto della concorrenza.

Linee guida e suggerimenti pratici

1.E CONFLITTI DI INTERESSI

Tutti i Fornitori e i loro dipendenti e/o parti contraenti devono evitare conflitti di interessi durante le loro attività lavorative con PMI. Tuttavia, poiché in ambito commerciale non è raro che si verifichino conflitti di interessi, in qualsiasi circostanza che possa generare o che generi un conflitto i Fornitori sono tenuti a operare in totale trasparenza. A tal fine, i Fornitori devono attenersi a quanto segue:

- divulgare a PMI qualsiasi rapporto personale (ad es. con un dipendente PMI o con un funzionario pubblico) o qualsiasi altra situazione che possa costituire o essere percepita come un conflitto di interessi (ad es. situazioni in cui l'interesse personale e/o commerciale del Fornitore, o l'interesse dei suoi funzionari o dipendenti, possa, o possa sembrare in conflitto con gli interessi di PMI);
- comunicare a PMI come intende gestire il conflitto di interessi;
- rivelare potenziali conflitti di interesse a PMI con trasparenza, onestà e sincerità.

1.F MARKETING CON INTEGRITÀ

Svolgiamo le nostre attività di marketing con sincerità e responsabilità e comunichiamo in modo trasparente i rischi e i vantaggi dei nostri prodotti a base di tabacco e nicotina, per ridurre al minimo l'uso inconsapevole. I nostri prodotti non sono destinati a minori, né a chi non è mai stato un consumatore di tabacco e/o nicotina. Le nostre attività di marketing e vendita e le nostre comunicazioni sui prodotti devono essere studiate e divulgate adeguatamente ed è necessario fornire ai fumatori adulti e ai consumatori di nicotina o tabacco informazioni accurate e non fuorvianti affinché possano fare una scelta informata, avvisandoli degli effetti dei prodotti sulla salute. A tal fine, ove applicabile ai beni o ai servizi forniti, i Fornitori devono rispettare quanto segue:

- Il Codice di marketing di PMI per i prodotti a base di tabacco per la combustione, il Codice di marketing di PMI per le alternative non combustibili (nell'insieme "Codici di marketing di PMI") e le relative Linee guida pratiche, come standard minimo se più restrittivo delle leggi locali; o
- Le leggi locali o altri codici di marketing locali se più restrittivi o se prevalgono sui Codici di marketing di PMI.

Linee guida e suggerimenti pratici

1.G INTEGRITÀ FISCALE

L'imposta sul reddito delle aziende e altre imposte possono generare i ricavi necessari per gli stati di tutto il mondo per finanziare beni, servizi e infrastrutture pubblici. I Fornitori devono assicurarsi di rispettare tutte le leggi e i regolamenti fiscali applicabili nei Paesi in cui operano ed essere aperti e trasparenti con le autorità fiscali. In nessun caso i Fornitori devono intraprendere azioni che comporterebbero un'evasione fiscale illegale o facilitare tali azioni per conto di altri.

1.H COMMERCIO ILLECITO

Eliminare il commercio illecito è sempre stato una priorità per PMI. Ci impegniamo a collaborare solo con persone fisiche e giuridiche responsabili e legittime che rispettano le consuetudini fiscali e le leggi sul commercio, vendono i nostri prodotti solo nel mercato di destinazione previsto e condividono il nostro impegno a prevenire l'evasione sui prodotti PMI. Dal momento che nessuno è in grado di combattere il commercio illecito da solo, chiediamo ai nostri Fornitori di evitare il loro supporto o coinvolgimento diretto o indiretto in attività di commercio illecito riguardante i prodotti PMI, riciclaggio di denaro o finanziamento del terrorismo. Pertanto, i Fornitori devono attenersi a quanto segue:

- Impegnarsi solo in attività commerciali legittime;
- Non tollerare, favorire o sostenere la contraffazione, il contrabbando o altri reati finanziari, come il riciclaggio di denaro.

Linee guida e suggerimenti pratici

1.I SANZIONI

I fornitori devono condurre la propria attività in conformità a tutte le leggi applicabili in materia di sanzioni commerciali internazionali e controllo delle esportazioni (comprese, tra le altre, le sanzioni commerciali statunitensi, dell'UE e svizzere). Pertanto, i Fornitori devono:

- conoscere e rispettare pienamente tutti i regimi sanzionatori applicabili che interessano la loro attività
- informare immediatamente PMI:
  - di qualsiasi situazione in cui intendano fornire beni o servizi a PMI, che provengono da o sono trasbordati attraverso un territorio sanzionato o intendono effettuare pagamenti o fornire prodotti PMI a/attraverso qualsiasi territorio o parte sanzionata
  - se diventano loro stessi oggetto di sanzioni.

Linee guida e suggerimenti pratici

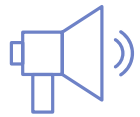
1.J INTEGRITÀ SCIENTIFICA DEL PRODOTTO E COINVOLGIMENTO SCIENTIFICO

La credibilità della nostra scienza è fondamentale per PMI. Tutto il nostro lavoro scientifico deve essere rigoroso, trasparente e obiettivo e i nostri dati devono essere accurati e affidabili. A tal fine, i Fornitori coinvolti nella ricerca, nello sviluppo, nella valutazione e/o nel monitoraggio dei prodotti PMI pertinenti devono rispettare i criteri di sicurezza, qualità, integrità scientifica e accuratezza specificati nelle politiche e negli accordi PMI pertinenti e seguire gli standard normativi e di gestione interna applicabili.

Allo stesso modo, tutti i Fornitori che svolgono attività di coinvolgimento scientifico per nostro conto devono seguire standard scientifici, etici e professionali generalmente accettati e rispettare le leggi, le normative e gli standard di settore locali pertinenti.

In PMI l'impegno scientifico è volto ad aumentare la consapevolezza e la comprensione della scienza a supporto della riduzione dei danni del tabacco e dei prodotti senza fumo, favorendo la nostra missione di offrire un futuro senza fumo. Tutti i Fornitori che svolgono attività di coinvolgimento scientifico per nostro conto devono seguire standard etici e professionali, mantenere la loro obiettività professionale e agire con integrità, trasparenza e accuratezza. Devono sempre essere rispettate le leggi, le normative e gli standard di settore applicabili rilevanti per il coinvolgimento scientifico.

1.K COMUNICAZIONI E COINVOLGIMENTO ESTERNI



Salvo se richiesto espressamente e per iscritto da PMI, i Fornitori non dovranno comunicare o impegnarsi per nostro conto. Ciò si applica a qualsiasi comunicazione esterna, formale e informale, comprese le comunicazioni sulle piattaforme di social media. La voce di PMI è l'unione delle voci di tutti noi. Qualsiasi comunicazione scritta o orale, campagna o iniziativa di comunicazione e attività di coinvolgimento svolta dai nostri Fornitori deve essere veritiera, appropriata e coerente con le nostre posizioni di società quotata in borsa.

Linee guida e suggerimenti pratici

PRINCIPI DEI DIRITTI UMANI

Trattare le persone con rispetto e dignità è fondamentale per il modo in cui operiamo in PMI.

Il nostro approccio ai diritti umani si basa sui Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights, UNGP). In linea con i principi UNGP, siamo consapevoli che i diritti umani includono i diritti sanciti nella Carta internazionale dei diritti e nella Dichiarazione sui principi e diritti fondamentali del lavoro dell'Organizzazione internazionale del lavoro (1998).

In linea con quanto sopra, i Fornitori devono disporre di politiche e processi adeguati alle loro dimensioni aziendali, al loro settore e alle circostanze, tra cui:

- L'impegno sancito da una politica per il rispetto dei diritti umani;
- Un processo di due diligence sui diritti umani, in conformità con i principi UNGP e con le linee guida pratiche della Guida di due diligence OCSE per una condotta aziendale responsabile al fine di identificare, prevenire, mitigare e tenere conto degli impatti sui diritti umani; e
- Processi, compresi meccanismi di reclamo, per consentire la correzione di qualsiasi impatto negativo sui diritti umani che i Fornitori possono causare o contribuire a causare. I meccanismi di reclamo devono garantire a chi li utilizza di non dover temere alcuna ritorsione o svantaggio.

I Fornitori sono tenuti a concentrarsi sugli impatti relativi ai diritti umani riconosciuti a livello internazionale, tra cui quanto segue:

2.A LAVORO MINORILE

Qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro minorile è inaccettabile in PMI. I fornitori devono rispettare tutte le leggi nazionali e internazionali applicabili sul lavoro minorile e seguire i principi della Convenzione sull'età minima n. 138 e della Convenzione sulle forme peggiori di lavoro minorile n. 182 dell'ILO. I fornitori devono disporre di processi di due diligence per identificare qualsiasi forma di lavoro minorile nelle loro operazioni e nella catena di valore e agire per prevenire, mitigare e cessare tali pratiche. A tal fine, i Fornitori devono attenersi a quanto segue:

- Assicurarsi che l'età minima per l'impiego non sia inferiore all'età legale per il completamento dell'istruzione obbligatoria e, in ogni caso, che non sia inferiore a 15 anni;
- Garantire che i lavoratori di età inferiore ai 18 anni non svolgano lavori che possano compromettere la loro salute, sicurezza o sviluppo mentale, o lavori che comportino la commercializzazione e la vendita di prodotti del tabacco;
- Disporre di adeguate tutele per i giovani lavoratori in base ai compiti assegnati;
- Richiedere agli addetti alla selezione del personale di attenersi alle politiche dei Fornitori in materia di selezione e assunzione di giovani lavoratori.

Linee guida e suggerimenti pratici

2.B DIVERSITÀ, EQUITÀ, UGUAGLIANZA E INCLUSIONE

I fornitori devono mantenere pratiche di lavoro e un ambiente di lavoro inclusivi e professionali. Non devono essere tollerati comportamenti offensivi, umilianti o violenti né discriminazioni di alcun tipo. I fornitori devono garantire pari opportunità di assunzione e impiego e non discriminare in base a caratteristiche personali, come origine e identità etnica, religione o fede, origine nazionale, stato socio-economico, stato di famiglia, stato di salute, età, disabilità, sesso, orientamento sessuale, espressione di genere, opinioni politiche o caratteristiche simili. Ciò include l'assunzione, l'assegnazione di stipendi e benefit, la promozione, la disciplina, la cessazione del rapporto di lavoro e/o le pratiche pensionistiche.

Linee guida e suggerimenti pratici

2.C LAVORO FORZATO, SCHIAVITÙ MODERNA E TRAFFICO DI ESSERI UMANI

I Fornitori non devono impegnarsi o tollerare il lavoro forzato, la tratta di esseri umani o la schiavitù moderna. Devono agire per identificare, prevenire e cessare qualsiasi forma di schiavitù moderna nelle loro operazioni e nella catena di fornitura, tra cui lavoro forzato, lavoro per servitù debitoria, lavoro sotto ricatto, lavoro in schiavitù o qualsiasi altra forma di lavoro forzato. Alla luce di ciò, i Fornitori devono attenersi a quanto segue:

- Spiegare chiaramente i potenziali anticipi o avanzamenti salariali ai propri lavoratori, che devono basarsi su termini equi, concordati reciprocamente e che non devono obbligare il lavoratore di rimanere presso il datore di lavoro fino al completamento del rimborso.
- Non trattenere o confiscare i documenti personali di alcun lavoratore, compresi il passaporto o il documento di identità.
- Non consentire ai lavoratori di pagare commissioni per l'assunzione, costi di elaborazione o commissioni di collocamento nel loro paese di origine o nel paese in cui sono impiegati.
- Se il Fornitore viene a conoscenza di eventuali casi in cui i lavoratori hanno già versato commissioni per l'assunzione, il Fornitore è tenuto a rimborsare tali commissioni.
- Garantire che i lavoratori abbiano libertà di movimento e che non venga loro impedito di lasciare fisicamente il luogo di lavoro o l'alloggio (ove previsto).

Linee guida e suggerimenti pratici

2.D LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

I Fornitori devono rispettare e non interferire con il diritto dei lavoratori di aderire a un sindacato o a un'organizzazione rappresentativa di propria scelta o di costituirla e con il diritto di contrattare collettivamente, senza timore di discriminazioni, ritorsioni, intimidazioni o molestie.

2.E DIRITTI FONDIARI

Ove applicabile e in base alla natura dei beni o servizi forniti, i Fornitori devono rispettare i diritti e la titolarità delle persone e delle comunità locali, comprese le comunità native, sulla loro terra e risorse naturali, in conformità con il principio del Consenso libero, preventivo e informato (free, prior and fully informed consent, FPIC), garantendo la piena divulgazione delle informazioni riguardanti qualsiasi progetto e concedendo tempo sufficiente per prendere una decisione.

Linee guida e suggerimenti pratici

2.F SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

I Fornitori devono offrire un ambiente di lavoro sicuro e sano per prevenire incidenti, malattie e infortuni. I Fornitori sono tenuti a formare regolarmente i lavoratori in materia di salute e sicurezza e a mantenere registri appropriati. A tutti i lavoratori deve essere fornito l'accesso immediato a servizi igienici puliti, acqua potabile e strutture sanificate per la preparazione, la conservazione e il consumo di alimenti. Se l'alloggio viene fornito, direttamente o tramite una terza parte, deve essere pulito, sicuro e soddisfare le esigenze di base dei lavoratori.

2.G RETRIBUZIONI E BENEFIT

I Fornitori devono pagare i lavoratori in modo appropriato. La retribuzione deve essere sufficiente per soddisfare i lavoratori e le esigenze di base delle loro famiglie e generare un reddito discrezionale volto a un salario di sussistenza. Gli stipendi devono soddisfare almeno gli standard legali minimi o i parametri di riferimento del settore, in assenza di requisiti salariali legali. I Fornitori devono pagare i salari regolarmente e per intero e concedere ai lavoratori i benefit e i congedi a cui hanno diritto per legge. I Fornitori devono pagare gli straordinari per qualsiasi lavoro al di fuori del normale orario di lavoro, alla tariffa maggiorata richiesta dalla legge nazionale o dai parametri di riferimento del settore locale. I Fornitori non devono utilizzare le detrazioni salariali come misura disciplinare.

Linee guida e suggerimenti pratici

2.H ORARIO DI LAVORO

I Fornitori devono concedere a tutti i lavoratori tempo di riposo sufficiente. I Fornitori devono garantire che l'orario di lavoro regolare sia conforme alle leggi del Paese in cui operano e non superi le 48 ore settimanali su base regolare o le 60 ore inclusi gli straordinari. I Fornitori devono concedere ai lavoratori un giorno libero, almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni e ferie e congedi.

Linee guida e suggerimenti pratici

2.I APPROVVIGIONAMENTO RESPONSABILE DEI MINERALI

PMI riconosce che l'approvvigionamento responsabile dei minerali è un importante problema sociale che deve essere affrontato collettivamente con i propri Fornitori e altri stakeholder. I Fornitori devono ragionevolmente garantire che i metalli e i minerali contenuti nelle merci fornite a PMI non finanzino o avvantaggino gruppi armati e non provengano da aree interessate da conflitti o ad alto rischio. È necessario porre particolare attenzione all'approvvigionamento, all'estrazione e alla manipolazione di tantalio, stagno, tungsteno e oro (3TG), oltre al cobalto. Pertanto, i Fornitori devono:

- Impegnarsi ad adottare una politica sui minerali provenienti da aree di conflitto per l'approvvigionamento responsabile di minerali e metalli;
- Esercitare una ragionevole due diligence sulla fonte e sulla catena di custodia di minerali e metalli provenienti da aree interessate da conflitti e ad alto rischio, compresi i 3TG ("Minerali provenienti da zone di conflitto"), in conformità con la Guida alla due diligence dell'OCSE per la catena di fornitura responsabile di minerali provenienti da aree interessate da conflitti e ad alto rischio, o qualsiasi altro standard di due diligence della catena di fornitura riconosciuto a livello nazionale o internazionale di natura equivalente;
- Adottare tutte le misure ragionevoli per garantire che tutte le fonderie e le raffinerie della propria catena di fornitura di Minerali provenienti da zone di conflitto e di cobalto partecipino e si impegnino attivamente in programmi di audit di terze parti come il RMAP della Responsible Minerals Initiative;
- Fornire eventuali informazioni su tali fonderie e raffinerie su richiesta di PMI;
- Garantire la conformità a quanto sopra attraverso impegni contrattuali con i partner della catena del valore.

I Fornitori devono inoltre eseguire una ragionevole due diligence per altri materiali che, di volta in volta, sono identificati da PMI come causa diretta o indiretta delle violazioni dei diritti umani e/o del cambiamento climatico.

Linee guida e suggerimenti pratici

2.J TUTELA AMBIENTALE

L'adempimento e il pieno godimento dei diritti umani possono avvenire solo in un ambiente sicuro e sano. In questo contesto, i Fornitori devono condurre la propria attività in modo da adottare la sostenibilità, considerando e, ove possibile, riducendo al minimo gli impatti negativi delle loro operazioni e della catena di fornitura sui diritti umani e sull'ambiente.

Linee guida e suggerimenti pratici

PRINCIPI AMBIENTALI

In PMI apriamo la strada verso un futuro migliore e più sostenibile lavorando attivamente per ridurre l'impatto che i nostri prodotti, le nostre attività e la catena del valore hanno sull'ambiente. PMI migliora costantemente le attività aziendali per raggiungere i più elevati standard di sostenibilità ambientale, in particolare per quanto riguarda tutela del clima, prevenzione del littering, eco-design, acqua, rifiuti e biodiversità.

I Fornitori PMI sono tenuti a concentrarsi sugli impatti legati agli standard ambientali riconosciuti a livello internazionale, tra cui i seguenti:

3.A SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

I Fornitori devono implementare un sistema di gestione ambientale (Environmental Management System, EMS) appropriato alle attività svolte, che supporti il miglioramento delle prestazioni ambientali per raggiungere risultati conformi e positivi . Nell'implementazione di un EMS adeguato e rilevante per le loro operazioni, i Fornitori devono:

- Definire e impostare una politica ambientale e le relative procedure, dichiarando:
  - I requisiti obbligatori applicabili all'attività dei Fornitori, comprese leggi e normative, oltre ai Principi fondamentali pertinenti dell'RSP;
  - L'inventario dei principali processi e risultati aziendali necessari per raggiungere i propri obiettivi ambientali;
  - Misure per ridurre al minimo l'impatto operativo dei Fornitori sull'ambiente;
  - Il processo di selezione dei Fornitori di livello secondario in base al loro livello di consapevolezza e conformità ai requisiti legali e normativi applicabili, oltre agli standard di PMI;
- Fornire corsi di formazione ai responsabili e dipendenti interessati, a seconda dei casi, sugli aspetti ambientali legati alle loro aree di responsabilità e alle politiche e procedure ambientali esistenti;
- Comunicare i requisiti della politica ambientale ai Fornitori di livello secondario;
- Approntare un sistema di monitoraggio e valutazione per monitorare le prestazioni ambientali, consentendo azioni correttive quando vengono identificati problemi di non conformità.

Linee guida e suggerimenti pratici

3.B CONSUMO DI RISORSE E RIDUZIONE DEI RIFIUTI

La riduzione degli sprechi e degli impatti ambientali sono un obiettivo chiave per PMI. Pertanto, i Fornitori devono dedicare tutti gli sforzi necessari per ridurre al minimo l'impatto dei rifiuti e preservare le risorse naturali, riducendo il consumo di energia e materiali, riutilizzando e riciclando, migliorando continuamente i loro processi per ridurre la necessità di smaltimento e il trattamento dei rifiuti residui. A tal fine, i Fornitori devono, ove applicabile, sostituire i materiali pericolosi con alternative meno impattanti sull'ambiente in linea con l'approccio EMS per ridurre la tossicità e limitare la loro esposizione ai rischi ambientali.

Linee guida e suggerimenti pratici

3.C FORESTE E BIODIVERSITÀ

Le foreste svolgono un ruolo chiave nel sostenere gli ecosistemi e nel fornire alla società servizi essenziali per l'ecosistema e, pertanto, devono essere protette dal rischio di cambio d'uso del suolo. PMI dichiara il proprio impegno nella creazione di una catena di approvvigionamento priva di misure di deforestazione attraverso il suo Zero Deforestation Manifesto (ZDM), che fornisce indicazioni relativamente alle iniziative di progettazione, attuazione e monitoraggio della riduzione dell'impatto di cambio d'uso del suolo nelle foreste. Ove applicabile, i Fornitori devono definire il proprio percorso di deforestazione zero stabilendo pratiche sostenibili complete e crescenti a vantaggio della silvicoltura e della tutela della biodiversità, in linea con lo ZDM di PMI.

Se applicabile alla loro attività, i Fornitori devono adottare tutte le misure necessarie per proteggere ed evitare ulteriori perdite di foreste, tra cui: (i) identificare tutte le attività che determinano i cambiamenti nell'uso del suolo e quelle che potrebbero essere collegate alla deforestazione e ai processi di degrado delle foreste; e (ii) classificare il livello di rischio nelle proprie operazioni e nella propria catena di approvvigionamento in base alla loro visibilità sull'attuazione delle pratiche sostenibili forestali e alla disponibilità di informazioni sulla tracciabilità dei materiali.

Linee guida e suggerimenti pratici

3.D AZIONE PER I CAMBIAMENTI CLIMATICI

In linea con le azioni per il clima di PMI, i Fornitori devono intraprendere il proprio percorso di decarbonizzazione, impegnandosi a ridurre le proprie emissioni e incoraggiare i propri Fornitori a fare lo stesso. A tal fine, i Fornitori devono attenersi a quanto segue:

- Definire una roadmap per migliorare l'identificazione, il monitoraggio e la divulgazione delle emissioni di gas serra (di seguito "GHG") su base annuale, con una ripartizione dei dati su fonti di emissione specifiche, al fine di individuare potenziali aree di miglioramento;
- Sviluppare una strategia di decarbonizzazione completa e solida, definendo preferibilmente obiettivi e percorsi di riduzione specifici e comprovati in linea con gli obiettivi basati sulla scienza e in linea con quelli definiti da PMI, come illustrato nell'ultimo rapporto integrato di PMI;
- Ove pertinente, riportare i risultati specifici relativi alla riduzione delle emissioni di gas serra nelle proprie operazioni e nella propria catena di fornitura e divulgare, ove possibile, i fattori di emissione aggiornati derivanti dagli sforzi di decarbonizzazione

Linee guida e suggerimenti pratici

SEGNALAZIONI

Come PMI, ci affidiamo anche ai nostri Fornitori e ai loro dipendenti e lavoratori (impiegati direttamente o meno) per segnalare in tempo, identificare ed affrontare in modo efficace le condotte illecite. Tutti i dipendenti e i lavoratori dei nostri Fornitori possono porre domande, sollevare dubbi o segnalare la non conformità effettiva o sospetta di questi RSP, https://www.pmi.com/our-views-and-standards/standards/compliance-and-integrity rispetto alle politiche PMI o alle leggi ed regolamenti applicabili contattando uno dei seguenti canali:

- I manager, i responsabili di reparto, il leadership team delle affiliate o delle funzioni, e i reparti Ethics & Compliance, Ufficio legale, Risk & Control e People & Culture (Risorse umane) di PMI;
- La casella di posta del dipartimento Ethics & Compliance di PMI all'indirizzo **PMI.EthicsandCompliance@pmi.com;**
- L'Helpline di Ethics & Compliance di PMI, un canale di segnalazione gestito da terzi, disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7, in tutte le lingue di PMI. Le persone possono contattare l'Helpline online all'indirizzo www.compliance-speakup.pmi.com o telefonicamente nel proprio mercato locale oppure telefonando al numero +1 303-623-0588. Le segnalazioni all'Helpline di Ethics & Compliance di PMI possono essere effettuate in forma anonima, nel rispetto delle leggi e delle normative locali.

Per questo motivo, i Fornitori devono comunicare a tutti i propri dipendenti e lavoratori il referente PMI, la casella di posta del dipartimento Ethics & Compliance di PMI e il numero della Helpline di PMI. Ove appropriato, i Fornitori saranno tempestivamente informati in merito a qualsiasi supporto di cui PMI potrebbe aver bisogno per condurre potenziali indagini e, ove appropriato, per mettere in atto eventuali azioni correttive che potrebbero essere necessarie.

PHILIP MORRIS INTERNATIONAL

SEZIONE 2

LINEE GUIDA E SUGGERIMENTI PRATICI

Nello spirito del miglioramento continuo di PMI, questa sezione contiene un elenco non esaustivo delle linee guida raccomandate e dei suggerimenti pratici relativi ai Principi fondamentali del documento RSP. Le Linee guida e i suggerimenti pratici sono forniti solo a scopo indicativo, non costituiscono consulenza legale e non sollevano i Fornitori dal loro obbligo di richiedere supporto professionale quando è necessario.

LINEE GUIDA PER LA CONFORMITÀ LEGALE E PRINCIPI DI INTEGRITÀ AZIENDALE

- Aggiornare periodicamente la mappatura delle normative locali e internazionali per identificare i requisiti obbligatori applicabili alla propria attività;
- Valutare il livello di conformità con le leggi e gli standard applicabili confrontandoli con i colleghi del settore e con le migliori aziende del settore che operano nello stesso contesto;
- Affrontare i problemi di non conformità in ordine di importanza e implementare azioni correttive a partire da ciò che può essere affrontato con la propria capacità interna;
- Sviluppare soluzioni proattive per anticipare i problemi di non conformità;
- Ove applicabile, interagite con i Fornitori di livello secondario per aumentare la loro consapevolezza dei requisiti obbligatori lungo l'intera catena di fornitura, migliorare le loro prestazioni e incoraggiare la responsabilità, riducendo così la loro esposizione "indiretta" ai rischi di non conformità.

1.A SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

- Richiedere a dipendenti, subappaltatori e/o altre parti contraenti, se necessario, di seguire i corsi di formazione forniti da PMI sulle politiche anticorruzione di PMI;
- Definire con cautela il termine “funzionario pubblico”, prestando attenzione alle normative locali specifiche, in modo da includere nella definizione anche i dipendenti pubblici nazionali e locali e i candidati politici e i dipendenti di aziende statali;
- Documentare qualsiasi cosa di valore offerta a funzionari pubblici;
- Impostare adeguati programmi e procedure di conformità interna per prevenire casi di corruzione in qualsiasi trattativa commerciale intrapresa;
- Mantenere libri e registri accurati che riportino tutti i casi in cui qualsiasi cosa di valore viene offerta a un funzionario pubblico o a qualsiasi altra parte in relazione a un servizio fornito per o per conto di PMI;
- Applicare sempre il buonsenso e la moderazione nell’offrire e ricevere qualcosa di valore.

1.B SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI, PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INSIDER TRADING

- Comunicare le restrizioni pertinenti e fornire formazione adeguata a tutti i dipendenti e subappaltatori;
- Prestare attenzione al rischio di divulgazione involontaria di informazioni riservate attraverso discussioni o uso di documenti in spazi pubblici o luoghi non protetti, comprese le sedi virtuali e fisiche;
- Assicurarsi che siano in atto sistemi sicuri per la raccolta, l’archiviazione e la salvaguardia delle informazioni riservate di PMI.

Principi fondamentali

1.C SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI PRIVACY DEI DATI E SICUREZZA INFORMATICA

- Disporre di politiche interne, processi pertinenti, misure tecniche e organizzative per raccogliere, archiviare, trattare e proteggere i dati personali appartenenti a PMI e proteggere tali informazioni dalle minacce informatiche;
- Fornire formazione adeguata a tutti i dipendenti sulla protezione dei dati e sulla sicurezza informatica.

1.D SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI CONCORRENZA LEALE

- Fornire formazione adeguata a dipendenti, subappaltatori e/o altre parti contraenti, se necessario, e in particolare a coloro che sono coinvolti nella determinazione dei prezzi, in termini e programmi commerciali, in fusioni e acquisizioni e altre operazioni pertinenti.

Principi fondamentali

1.E SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI CONFLITTI DI INTERESSI

- Fornire formazione adeguata a tutti i dipendenti, funzionari e alle parti contraenti e subappaltatrici sulla nozione di conflitto di interessi e sui processi interni esistenti per divulgare potenziali conflitti di interessi;
- Mettere in atto misure e/o processi interni appropriati affinché dipendenti e funzionari possano segnalare situazioni che potrebbero, o potrebbero sembrare, conflitti di interessi.

1.F SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI MARKETING CON INTEGRITÀ

- Fornire sessioni di formazione appropriate sui Codici di marketing di PMI a tutti i dipendenti, subappaltatori e/o altre parti contraenti, se necessario, e in particolare al personale a contatto con i consumatori;
- Esercitare la due diligence per garantire che le comunicazioni e le attività di marketing siano svolte in modo responsabile e trasparente, e nello specifico: (i) che siano veritiere, accurate, comprovate e non fuorvianti nei confronti del pubblico adulto a cui sono destinate; (ii) considerare sempre potenziali danni alla reputazione e non avere né trasmettere contenuti inappropriati; e (iii) siano in linea con la posizione e le indicazioni di PMI.

Principi fondamentali

1.G SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI INTEGRITÀ FISCALE

- Stabilire chiare responsabilità per la gestione dei rischi di conformità fiscale e per la pianificazione fiscale;
- Mettere in atto controlli efficaci per ridurre al minimo il rischio di evasione fiscale o il suo favoreggiamento;
- Fornire sessioni di formazione appropriate a tutti i dipendenti, subappaltatori e/o altre parti contraenti, se necessario.

1.H SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI COMMERCIO ILLECITO

- Fornire sessioni di formazione appropriate a tutti i dipendenti, subappaltatori e/o altre parti contraenti, se necessario sul riciclaggio di denaro e sulla prevenzione del commercio illecito;
- Registrare accuratamente tutte le trattative aziendali e commerciali nei propri libri e registri;
- Mettere in atto controlli efficaci per evitare qualsiasi attività che costituirebbe un reato di riciclaggio di denaro o finanziamento del terrorismo in qualsiasi giurisdizione pertinente, o che potrebbe indurre PMI a commettere tale reato;
- Implementare controlli efficaci per prevenire il commercio illecito di prodotti PMI, compresa l'implementazione di:
  - misure volte a garantire che (i) i prodotti PMI non siano deviati dal mercato legittimo di destinazione, (ii) la fornitura al mercato rifletta la domanda legittima e (iii) i prodotti PMI siano distribuiti, trasportati e rivenduti in conformità con la legislazione fiscale e altre leggi applicabili;
  - misure volte a proteggere i componenti dei prodotti e le materie prime di PMI dall'utilizzo da parte di contraffattori; e
  - procedure, ove pertinenti, per indagini, sospensione e cessazione di rapporti con terze parti sospettate di essere coinvolte nel commercio illecito;
- Collaborare legalmente con le autorità in qualsiasi indagine ufficiale sul commercio illecito, in linea con la politica di tolleranza zero di PMI per qualsiasi forma di corruzione.

Principi fondamentali

1.I SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI SANZIONI

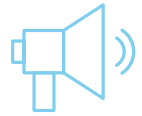
- Implementare controlli interni efficaci per ridurre al minimo il rischio di violazione delle sanzioni;
- Condurre controlli delle sanzioni e altra due diligence prima di intraprendere accordi commerciali con qualsiasi parte;
- Fornire sessioni di formazione appropriate su sanzioni commerciali, leggi sul controllo delle esportazioni e pratiche personalizzate ai dipendenti nei reparti di approvvigionamento, operazioni, commerciale/vendite, in particolare ai dipendenti il cui lavoro prevede trasferimenti finanziari internazionali, fornitura o acquisto transfrontaliero di prodotti, tecnologie e/o servizi.

Principi fondamentali

1.J SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI INTEGRITÀ SCIENTIFICA DEL PRODOTTO E COINVOLGIMENTO SCIENTIFICO

- Applicare e/o mettere in atto il controllo di qualità o altri processi per garantire che i dati siano accurati e affidabili;
- Garantire che i risultati della propria ricerca siano verificabili;
- Condurre ricerche scientifiche senza pressioni per ottenere risultati specifici.
- Evitare qualsiasi situazione che potrebbe comportare un conflitto di interessi che potrebbe minare il giudizio professionale e la credibilità;
- Non offrire o fornire a terzi nulla che abbia lo scopo di esercitare un'influenza inappropriata sulle loro dichiarazioni, azioni o decisioni.

1.K SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI COMUNICAZIONI E COINVOLGIMENTO ESTERNI



- Fornire sessioni di formazione sulla comunicazione appropriate a tutti i dipendenti sulle politiche di PMI applicabili;
- Condurre sempre la due diligence per garantire che le comunicazioni e le attività di coinvolgimento esterne effettuate su richiesta e per conto di PMI siano svolte in modo responsabile e onesto, e nello specifico: (i) siano veritiere, accurate, comprovate e non fuorvianti per il pubblico a cui sono destinate; (ii) non contengano informazioni riservate di PMI.

Principi fondamentali

GUIDA AI PRINCIPI DEI DIRITTI UMANI

2.A SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI LAVORO MINORILE

- Disporre di politiche e procedure per garantire il rispetto dell'età minima per l'impiego;
- Rivedere regolarmente il processo di selezione del personale interno ed esterno e altre procedure e pratiche pertinenti per garantire che includano:
  - Leggi e regolamenti aggiornati sul lavoro minorile e sui giovani lavoratori;
  - Processi formali per escludere i lavoratori minorenni, compresi controlli casuali di verifica dell'età;
  - Esaminare le pratiche delle agenzie di reclutamento esterne per escludere la presenza di rischi.
- Formare i responsabili delle assunzioni, compresi gli agenti addetti alla selezione del personale, sulla legislazione pertinente e sulle procedure volte a prevenire lo sfruttamento del lavoro minorile;
- Rivedere regolarmente gli incarichi di lavoro per i giovani lavoratori per verificare che non mettano in pericolo la loro salute e sicurezza o lo sviluppo emotivo;
- Disporre di una procedura scritta per risolvere i problemi relativi al lavoro minorile identificati sul posto di lavoro in base ai migliori interessi del minore.

Principi fondamentali

2.B SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI DIVERSITÀ, EQUITÀ, UGUAGLIANZA E INCLUSIONE

- Disporre di processi che definiscano criteri oggettivi di selezione e assunzione del personale per garantire che i lavoratori siano selezionati esclusivamente in base alla loro capacità di svolgere il lavoro;
- Disporre di processi per garantire che aumenti salariali, bonus e promozionisi basino su criteri di rendimento lavorativo chiaramente definiti e oggettivi
- Monitorare e comprendere le cause alla base delle denunce interne relative a discriminazioni e molestie e affrontarle di conseguenza;
- Sostenere gli sforzi di Diversità, Equità, Uguaglianza e Inclusione (di seguito "DEEI") implementando politiche e pratiche DEEI interne, tra cui l'impegno per l'equilibrio di genere all'interno dell'organizzazione, soprattutto a livello manageriale, la parità di retribuzione per pari lavoro e l'approvvigionamento inclusivo del Fornitore;
- Richiedere ed esaminare regolarmente il feedback dei propri dipendenti su questioni relative al DEEI;
- Comunicare in modo trasparente sugli sforzi DEEI nelle comunicazioni esterne secondo gli standard internazionali DEEI;
- Sviluppare un programma per promuovere attivamente l'approvvigionamento da fornitori diversificati e di piccole dimensioni, comprese le minoranze e le imprese di proprietà femminile.

Principi fondamentali

2.C SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI LAVORO FORZATO, SCHIAVITÙ MODERNA E TRAFFICO DI ESSERI UMANI

- Concordare i termini del loro impiego con tutti i lavoratori per iscritto al momento della selezione del personale e accertarsi che non siano state pagate eventuali commissioni di reclutamento;
- Fornire documenti pertinenti nelle lingue ufficiali locali che spieghino i diritti e gli obblighi dei lavoratori;
- Mettere in atto politiche e procedure che consentano sempre ai lavoratori di dimettersi (dopo un adeguato preavviso) o di lasciare la sede senza essere penalizzati per averlo fatto;
- Rivedere regolarmente le politiche, le procedure e i corsi di formazione per garantire che siano efficaci nel prevenire il lavoro forzato, la schiavitù moderna e la tratta di esseri umani;
- Comunicare ai lavoratori che non sono tenuti a pagare le commissioni di reclutamento o effettuare depositi per il loro lavoro nell'ambito dei processi di selezione del personale e assunzione;
- Includere la politica "nessuna commissione" negli annunci/post di lavoro;
- Esercitare un'efficace due diligence nella selezione dei potenziali intermediari del lavoro e garantire che siano in vigore i requisiti applicabili, come i permessi per tutte le loro operazioni.

Principi fondamentali

2.D SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

- Consentire ai rappresentanti dei lavoratori di comunicare apertamente le loro funzioni senza timore di discriminazioni, ritorsioni, intimidazioni o molestie;
- Concedere l'accesso dei rappresentanti dei lavoratori al posto di lavoro per svolgere le loro funzioni, fornendo anche sale riunioni e materiali di base;
- Assicurarsi che i lavoratori abbiano accesso alle informazioni relative ai contratti collettivi di lavoro in vigore;
- Garantire che i lavoratori siano in grado di scegliere i propri rappresentanti in un'elezione democratica senza coinvolgimento del Fornitore;
- Disporre di una procedura che descriva in che modo i lavoratori possono riunirsi pacificamente allo scopo di discutere questioni relative al posto di lavoro;
- Formare lavoratori, supervisori e responsabili sulle politiche e le procedure del Fornitore in materia di libertà di associazione e contrattazione collettiva;
- Assicurarsi che ai candidati non venga chiesto se sono mai stati iscritti o rappresentanti sindacali;
- Facilitare lo sviluppo di canali che consentano il dialogo collettivo nei Paesi in cui i diritti alla libertà di associazione e contrattazione collettiva sono limitati ai sensi della legge.

2.E SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI DIRITTI FONDIARI

- Impegnarsi nel rispetto della Dichiarazione dei diritti dei popoli indigeni delle Nazioni Unite;
- Disporre di una politica relativa alle procedure sui diritti fondiari, inclusi, tra gli altri, i processi di valutazione dell'impatto ambientale, sociale, culturale e sui diritti umani e il processo di Consenso libero, preventivo e informato (FPIC) e il processo di coinvolgimento della comunità;
- Essere trasparenti in tutti i processi decisionali sull'uso o il trasferimento del suolo e agire in conformità con i principi del Consenso libero, preventivo e informato (FPIC);
- Non impegnarsi in acquisizioni controverse di diritti fondiari su larga scala, o in qualsiasi acquisizione di terreni che si traduca in spostamenti involontari di persone;
- Rispettare le norme locali sui diritti fondiari e i diritti consuetudinari delle persone e delle comunità, oltre a qualsiasi requisito legale;
- Condurre valutazioni sull'impatto ambientale, sociale e sui diritti umani di un progetto;
- Disporre di un processo per prevenire gli impatti negativi per quanto possibile e fornire a persone, comunità e popolazioni indigene un rimedio appropriato e un processo adeguato per l'uso della loro terra e delle loro risorse.

Principi fondamentali

2.F SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

- Rispettare la Dichiarazione dell'OIL sui principi e i diritti fondamentali sul lavoro (comprese le sue ultime modifiche), che riconosce un ambiente di lavoro sicuro e sano come un diritto fondamentale.
- Disporre di un processo per controllare regolarmente le operazioni e le pratiche di lavoro al fine di identificare, valutare e controllare i rischi per la salute e la sicurezza, compresa la valutazione dei rischi prima dell'avvio di tutti i processi e le attrezzature nuovi e modificati;
- Documentare le procedure di lavoro sicuro per tutti i lavori con l'identificazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- Disporre di una procedura per l'uso, la manutenzione e la sostituzione dei dispositivi di protezione individuale laddove i pericoli non possano essere adeguatamente controllati con altri mezzi;
- Disporre di processi e politiche per la preparazione alle emergenze (ad es. incendi, emergenze mediche e altri tipi di possibili situazioni di emergenza);
- Disporre di un processo per indagare su tutti gli infortuni, le malattie, gli incidenti e i "quasi incidenti" correlati al lavoro e per intraprendere azioni correttive e preventive in base ai risultati dell'indagine;
- Formare regolarmente i lavoratori sulla salute e la sicurezza nella lingua del lavoratore o in una lingua che il lavoratore possa comprendere e conservare registri appropriati;
- Stabilire un processo per ricevere e raccogliere gli input dei lavoratori al fine di prevenire, identificare e risolvere potenziali problemi di salute e sicurezza sul posto di lavoro.

Principi fondamentali

2.G SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI STIPENDI E BENEFIT

- Implementare procedure che includano:
  - Accordi di lavoro che indichino chiaramente le tariffe salariali che i lavoratori guadagneranno per il lavoro regolare e straordinario, il periodo di paga e la frequenza dei pagamenti e qualsiasi detrazione;
  - Un processo che garantisce che i lavoratori siano pagati in tempo.
- Seguire i parametri di riferimento del settore locale sui salari di base nei Paesi che non prevedono un salario minimo legale;
- Ove possibile, fornire buste paga ai lavoratori con un registro dei pagamenti per il lavoro che svolgono e farlo sia per il lavoro regolare che per quello straordinario;
- Garantire che i lavoratori a cottimo ricevano almeno l'equivalente del salario minimo legale, indipendentemente dal fatto che le quote di produzione siano o meno soddisfatte;

- Tenere registri delle buste paga basati su una registrazione accurata delle ore lavorate;
- Rivedere regolarmente il costo della vita locale e adeguare i salari secondo necessità, idealmente attraverso un'analisi basata sul metodo di identificazione di un salario di sussistenza per poter condurre una vita dignitosa.

2.H SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI ORARI DI LAVORO

- Disporre di un processo di pianificazione del lavoro che garantisca che tutti i lavoratori ottengano almeno un giorno di riposo (24 ore consecutive) ogni sette giorni di lavoro;
- Utilizzare un sistema di buste paga per i lavoratori in cui sia indicato il numero di ore regolari e di straordinario lavorate;
- Mantenere un sistema accurato di registrazione del tempo in cui i lavoratori registrano le loro ore di lavoro;
- Disporre di un processo di pianificazione e approvazione degli straordinari che garantisca che, straordinari inclusi, la settimana lavorativa sia limitata a 60 ore e ottenere il consenso volontario dei lavoratori per gli straordinari (salvo diversamente prescritto nei contratti di lavoro e nei contratti collettivi di lavoro);
- Stabilire obiettivi e programmi di produzione ragionevoli basati su tassi realistici di efficienza della manodopera;
- Monitorare e valutare le tendenze nelle assunzioni, nella pianificazione della capacità produttiva, nelle ore di lavoro e in altre funzioni e i dati per garantire che soddisfino i requisiti relativi alle ore regolari e di straordinario;
- Eseguire controlli casuali delle ore di lavoro sulle buste paga rispetto ai registri del sistema di registrazione degli orari per assicurarsi che le ore siano registrate correttamente.

Principi fondamentali

2.I SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI APPROVVIGIONAMENTO RESPONSABILE DEI MINERALI

- Rivedere la distinta base per determinare se contiene 3TG nei componenti o nei sottogruppi di prodotti;
- Utilizzare le risorse e gli strumenti forniti dalla Responsible Minerals Initiative (RMI) per implementare e aggiornare il sistema di due diligence;
- Rivedere regolarmente i Paesi a rischio identificati come aree interessate da conflitti e ad alto rischio (Conflict-Affected and High-Risk Areas, CAHRA).

Principi fondamentali

2.J SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE

Riconoscendo l'interconnessione tra temi ambientali come il cambiamento climatico e i diritti umani, incoraggiamo i Fornitori a:

- Considerare il loro impatto sul capitale naturale legato al godimento dei diritti umani, come degradazione del suolo, inquinamento idrico, inquinamento atmosferico, emissioni nocive di rumore (inquinamento acustico) e consumo idrico eccessivo.
- Considerare la giustizia climatica e le opinioni delle persone vulnerabili o dei gruppi sottorappresentati nel loro approccio all'ambiente e alla sostenibilità;
- Promuovere la consapevolezza della connessione tra l'ambiente e il benessere delle persone e la realizzazione dei loro diritti umani;
- Implementare tali politiche e obiettivi progressivamente in tutta l'azienda.

Principi fondamentali

SUGGERIMENTI PRATICI SUI PRINCIPI AMBIENTALI

3.A SUGGERIMENTI PRATICI SUL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

- Ove applicabile, i Fornitori devono integrare il Sistema di gestione ambientale adattando il Sistema di gestione della qualità già esistente per soddisfare gli standard ambientali e fare riferimento agli standard ISO per allinearsi alle migliori pratiche;
- Creare un inventario degli aspetti ambientali rilevanti e dei potenziali impatti delle loro operazioni sulla base dell'esperienza passata, dei colloqui con gli stakeholder e della ricerca sui dati pubblici;
- Assegnare risorse, ruoli e responsabilità in linea con le aspettative e secondo il loro sistema di governance;
- Implementare un solido sistema di monitoraggio e valutazione, allinearsi alle iniziative internazionali e ai gruppi di lavoro di settore sulla sostenibilità ambientale che forniscono una guida open source;
- Informare e formare i lavoratori e i Fornitori di livello secondario sulle politiche e le procedure ambientali del Fornitore con eventi specifici e verificare le loro conoscenze utilizzando questionari online;
- Mantenere la documentazione aggiornata, preferibilmente in forma digitale, di tutte le questioni ambientali, comprese le procedure chiave, i piani d'azione, le verifiche interne e di terze parti, i verbali delle riunioni pertinenti e qualsiasi altro fattore rilevante;
- Documentare e segnalare tutti i problemi relativi all'ambiente.

Principi fondamentali

3.B SUGGERIMENTI PRATICI SUL CONSUMO E RIDUZIONE DEI RIFIUTI

- Migliorare le pratiche operative rivedendo periodicamente i processi e consultando fonti esterne come riferimento, per identificare le opportunità di riduzione di energia, risorse, materiali e rifiuti (ad es., il programma PMI Zero Waste to Landfill, volto a evitare la generazione di rifiuti nelle loro operazioni dirette);
- Partecipare a iniziative di settore sull'ottimizzazione delle risorse come la gestione idrica e i programmi di circolarità;
- Definire un piano di ottimizzazione delle risorse per i prodotti esistenti e includerlo nella fase di progettazione di nuovi prodotti evidenziando strategie per mitigare il rischio una volta che gli impatti ambientali vengono valutati;
- Mantenere e aggiornare la documentazione sulle procedure di riduzione delle fonti e dei rifiuti, come la manutenzione delle apparecchiature di produzione e il funzionamento dei sistemi di gestione dell'energia e dell'acqua, copie dei piani di azione correttivi e preventivi e dei miglioramenti osservati, copie degli audit energetici e idrici di terze parti e dei rapporti di ispezione da agenzie di regolamentazione, registrazioni di monitoraggio e valutazione (Monitoring and Evaluation, M&E), tra gli altri fattori rilevanti;
- Sensibilizzare i dipendenti e gli stakeholder del partner attraverso la socializzazione e la preparazione di video e e-mail di comunicazione sul tema dell'efficienza delle risorse promuovendo attivamente la ricezione di input su come ridurre i consumi ed evitare la generazione di rifiuti;
- Implementare programmi per il controllo della conservazione delle risorse, come l'ottimizzazione dell'efficienza energetica, la gestione idrica e il riutilizzo/riciclaggio delle materie prime.

Principi fondamentali

3.C SUGGERIMENTI PRATICI IN MATERIA DI FORESTE E BIODIVERSITÀ

- Utilizzare le linee guida di PMI sull'implementazione di una solida strategia di deforestazione zero in linea con il suo Manifesto di deforestazione zero;
- Sfruttare le immagini satellitari per integrare i loro piani di valutazione e monitoraggio dei rischi, in quanto vi sono più fonti che forniscono materiali open source di alta qualità;
- Implementare, se pertinente, un sistema M&E per valutare periodicamente la conformità alle normative precedentemente identificate e ai requisiti di PMI. La metrica per tenere traccia delle prestazioni deve collegare le attività specifiche dei Fornitori alle pratiche di utilizzo del suolo per tracciare le cause principali della deforestazione;
- Definire e implementare azioni correttive se sono stati identificati problemi di non conformità per ridurre gli impatti sugli ecosistemi naturali e sui requisiti per la terra;

- Mantenere la documentazione aggiornata delle normative obbligatorie, degli standard e dei requisiti del PMI sul cambiamento dell'uso del suolo, sulle prestazioni ambientali e sulle tendenze degli indicatori di monitoraggio, copie dei piani di azione correttivi e preventivi e dei miglioramenti osservati, copie degli audit di terze parti, tra gli altri;

- Impegnarsi con i propri Fornitori di secondo livello per promuovere la certificazione forestale per il materiale forestale trattato, che viene fornito a PMI;

- Sfruttare un sistema completo di Catena di custodia per il materiale forestale che gestiscono per PMI.

3.D SUGGERIMENTI PRATICI SULL'AZIONE PER I CAMBIAMENTI CLIMATICI

- Collaborare con i fornitori di secondo livello per aumentare la loro consapevolezza, spiegare le aspettative di PMI e mettere in cascata le migliori pratiche nella catena di fornitura;

- Sviluppare e aggiornare periodicamente una Valutazione del rischio di cambiamento climatico per comprendere l'esposizione ai rischi legati al clima, identificando il tipo di pericolo climatico che potrebbe potenzialmente influire sui siti di produzione, evidenziando le aree critiche e richiedendo miglioramenti;

- Coinvolgere gli stakeholder, le persone potenzialmente interessate dalle loro attività aziendali per discutere soluzioni e parteciparvi;

- Utilizzare il rilevamento remoto per definire le posizioni nella loro catena di fornitura, dove ha più senso sviluppare progetti di mitigazione/adattamento;

- Definire misure di mitigazione e adattamento dei rischi economicamente vantaggiose per garantire la continuità aziendale nel tempo e ridurre al minimo le conseguenze avverse in aree prioritarie, lavoratori e comunità locali.

Principi fondamentali

STANDARD, LINEE GUIDA E IMPEGNI PMI

Visita regolarmente la pagina seguente - Risorse per la sostenibilità | PMI – per la documentazione più aggiornata in quanto il seguente elenco non è esaustivo e potrebbero essere rilasciati nuovi aggiornamenti:

Codice di condotta di PMI
Impegno per i diritti umani di PMI
Codice delle pratiche di lavoro agricolo ALP
Impegno ambientale di PMI
GAP sulle buone pratiche agricole
Manifesto PMI sulla deforestazione zero
Piano di transizione alle basse emissioni di carbonio
Politica sulla gestione delle risorse idriche di PMI
L'ambizione di PMI sulla biodiversità e sull'acqua
Codice di marketing di PMI sulle alternative non combustibili
Codice di marketing di PMI per i prodotti a base di tabacco per la combustione
Rapporto integrato (ultima versione)

Questo documento è una traduzione di cortesia dei Principi di approvvigionamento responsabile, 2023 pubblicati in inglese. In caso di discrepanze, prevarrà la versione inglese.