



# Codice di condotta



FARE LA COSA GIUSTA

# Messaggio di Rod Little

Amministratore delegato



Ogni singolo membri del team è tenuto non solo a rispettare gli standard appropriati, ma anche ad adottare le misure necessarie per garantire la conformità della Società. Nessuno può giustificare un atto illegale o non etico. Non sarà accettata alcuna giustificazione secondo cui un atto illegale o non etico sia stato fatto “per il bene della Società”. Desideriamo che ognuno di voi eserciti il proprio buonsenso e dia sempre l’esempio di un elevato standard di etica aziendale.

In qualità di azienda globale, lo sviluppo e la gestione di un’organizzazione forte e diversificata sono essenziali per raggiungere il nostro scopo e i nostri obiettivi aziendali. Pertanto, consideriamo i membri del nostro team come le risorse più preziose dell’azienda. Per questo motivo, in questo documento sono illustrate le politiche che abbiamo in essere per garantire un ambiente di lavoro sicuro e libero da discriminazioni illecite. Sono trattati anche vari altri argomenti, dalla conformità alle leggi applicabili e alle buone pratiche aziendali, fino alla fornitura di prodotti della massima qualità ai nostri clienti.

In caso di domande su queste informazioni, potete rivolgervi al vostro supervisore, a un avvocato dell’Ufficio Legale o all’Ufficio Verifiche interne. Se si verifica una situazione che solleva preoccupazioni su questioni contabili o di verifica contabile discutibili, chiamare il numero di telefono riservato riportato in questo documento. In caso di qualsiasi altra situazione in cui si ritenga che siano violati gli standard di condotta indicati nel presente documento, consultare immediatamente il proprio supervisore, un altro membro della direzione presso la propria struttura, o come indicato nella sezione pertinente del Codice, in alternativa all’utilizzo dei numeri telefonici riservati o delle opzioni internet fornite. In merito a tali questioni è anche possibile chiamare il numero di telefono riservato riportato in questo documento. Avete la mia garanzia che non vi sarà alcuna ritorsione per aver posto domande o sollevato dubbi sulla conformità a questi standard o per aver segnalato una possibile condotta impropria, se fatto in buona fede. L’integrità è una vostra responsabilità, e rientra nell’interesse della Società.

Rod Little  
Presidente e Amministratore delegato

# Contenuti

## Perché abbiamo un codice

- pag. 5 Integrità: Il fondamento del programma di etica e conformità di Edgewell
- pag. 6 Modelli di comportamento etici: Responsabilità dei leader e dei manager
- pag. 6 Disciplina per le violazioni del Codice di condotta

## Far sentire la propria voce: Richiesta di indicazioni e segnalazione di problemi

- pag. 8 È responsabilità di ognuno porre domande
- pag. 8 Segnalazione di cattiva condotta – Numero di telefono riservato e indirizzo Web
- pag. 9 Segnalazioni relative al Codice di condotta: Come effettuare una segnalazione
- pag. 10 Politica di tolleranza zero per le ritorsioni
- pag. 10 Cosa si intende per ritorsione?
- pag. 10 Indagini sulle segnalazioni di cattiva condotta
- pag. 10 Partecipazione a un'indagine

## Fare la cosa giusta: Come sosteniamo il Codice di condotta e il nostro PVB

- pag. 12 Il nostro scopo, i nostri valori e i nostri comportamenti

## Le persone prima di tutto

- pag. 13 Pari opportunità di impiego
  - Politiche di non discriminazione
  - Diritti in relazione ai piani di benefit
  - Politiche sull'ambiente di lavoro
- pag. 14 Requisiti per le segnalazioni
- pag. 14 Sicurezza
- pag. 14 Accessibilità
- pag. 14 Norme e informativa sulla privacy HIPAA (solo Stati Uniti)

## Realizziamo insieme

- pag. 15 Conformità alle leggi
- pag. 15 Leggi sui titoli
- pag. 16 Informazioni riservate
- pag. 16 Pratiche commerciali
  - 18 Integrità nelle attività commerciali
  - Integrità nei contratti pubblici
  - Accettazione di doni o favori
  - Regali aziendali
  - Pasti, trasporti e intrattenimento
- pag. 18 Antitrust
- 19 Leggi europee sulla concorrenza
- pag. 19 Conflitti di interesse
- pag. 20 Furto ai danni della Società; uso personale dei beni aziendali
- pag. 21 Attività commerciali internazionali
- 22 Corruzione; pagamenti a funzionari
  - Leggi antiembargo statunitensi
  - Sanzioni commerciali

## Ascoltare attivamente e Parlare apertamente

- pag. 23 Rendicontazione e registri finanziari
- pag. 23 Gestione dei documenti
- pag. 23 Conformità e deroghe agli standard aziendali

## Progredire

- pag. 25 Questioni ambientali
- pag. 25 Diritti umani
- pag. 26 Social media e altre attività online
- pag. 26 Qualità dei prodotti
- pag. 27 Copyright, marchi commerciali e brevetti
- pag. 27 Contributi politici



Perché abbiamo un codice

## Integrità: Il fondamento del programma di etica e conformità di Edgewell

L'integrità personale, praticata quotidianamente, è alla base dell'integrità aziendale. I nostri standard etici e legali di condotta si basano sul nostro Codice di condotta ("Codice"). Il Codice definisce cosa possiamo aspettarci gli uni dagli altri e guida il modo in cui denunciando e gestiamo le presunte violazioni di questi standard.

È responsabilità di ognuno di noi sostenere il nostro Scopo, i nostri Valori e i nostri Comportamenti (Purpose, Values and Behaviors, PVB) attraverso il nostro Programma di etica e conformità, che ha lo scopo di dimostrare, nei termini più chiari possibili, l'impegno assoluto della Società verso i più elevati standard di etica e conformità legale. Il Programma è concepito per prevenire e rilevare condotte illecite da parte dei membri del Team della Società, delle sue controllate e delle sue affiliate, e per garantire che le attività aziendali siano condotte in conformità con tutte le leggi, le norme e i regolamenti penali e civili applicabili. Il presente Codice rappresenta una componente importante del nostro Programma di etica e conformità, in quanto fornisce a funzionari, direttori e membri del team una guida per la comprensione dei comportamenti etici da osservare e delle cose giuste da fare quando si agisce per conto della Società.

Il nostro Codice stabilisce i principi fondamentali e alcune delle politiche e procedure chiave che regolano la nostra attività. Non consiste in un elenco completo di tutte le linee guida o politiche aziendali. Siamo tenuti a conoscere e rispettare tutte le linee guida e le politiche aziendali, che siano o meno riportate nel Codice.

Il nostro Codice si applica a tutti noi. Tutti noi siamo tenuti ad agire sempre con onestà e integrità senza compromessi. Dobbiamo esigere da noi stessi e dagli altri i più elevati standard di integrità individuale e aziendale. Ciascuno di noi, inclusi il nostro Amministratore delegato e altri funzionari esecutivi, direttori e membri del team di Edgewell, insieme alle nostre società affiliate e controllate in tutto il mondo (collettivamente "Edgewell"), è tenuto a rispettare rigorosamente il nostro Codice, le nostre politiche e le leggi in vigore che si applicano alle attività commerciali per conto di Edgewell.

Inoltre, ci avvaliamo di un Codice di condotta per i fornitori che delinea gli standard e le aspettative dei nostri fornitori (comprese eventuali terze parti che producono beni o forniscono beni e servizi a Edgewell), disponibile [qui](#). Ci aspettiamo che i nostri partner commerciali dimostrino elevati standard di condotta etica aziendale.

Come parte integrante dei nostri continui sforzi per mantenere standard di condotta molto elevati, e per il ruolo importante che ogni membro del team svolge nel nostro Programma di etica e conformità, occasionalmente ai membri del team sarà chiesto di partecipare alla formazione obbligatoria sulla conformità. Il corso di formazione può riguardare componenti chiave del nostro Codice e altri argomenti di conformità pertinenti relativi a Edgewell. Ai responsabili è richiesto di tenere discussioni regolari sul nostro Codice e a incoraggiare tutti sotto la loro supervisione a rispettare il nostro Codice, le politiche di Edgewell e la formazione obbligatoria. Il nostro Codice è disponibile anche pubblicamente.

L'Ufficio Legale e l'Ufficio Verifiche interne aiutano ad amministrare e monitorare il Programma di etica e conformità della Società. È possibile contattare l'Ufficio Legale o l'Ufficio Verifiche interne per interpretazioni, indicazioni e per porre domande su qualsiasi contenuto del presente documento.



## Modelli di comportamento etici: Responsabilità dei leader e dei manager

I leader e i responsabili devono essere da esempio per tutti relativamente ai modelli etici e ai principi PVB di Edgewell. I leader o i responsabili di Edgewell hanno la responsabilità speciale di dirigere con integrità e di adottare misure per influenzare in modo positivo i membri del proprio team a fare lo stesso. Ciò richiede un impegno visibile a promuovere una condotta etica e a comunicare l'importanza del nostro Codice.

I leader e i responsabili devono impegnarsi a creare un ambiente di lavoro positivo in cui tutti si sentano a loro agio nel chiedere aiuto e sollevare preoccupazioni circa il rispetto del Codice e delle politiche aziendali in conformità con le indicazioni contenute nel presente Codice e coerentemente al nostro valore Ascoltare attivamente e Parlare apertamente. I leader devono inoltre prestare attenzione a qualsiasi situazione o azione che possa violare la lettera o lo spirito del Codice, che possa violare una politica di Edgewell o che possa potenzialmente danneggiare la reputazione di Edgewell. Per affrontare tali situazioni, è importante agire rapidamente. Quando i leader e i responsabili ricevono segnalazioni relative a una situazione non etica, illegale o potenzialmente dannosa per la reputazione di Edgewell, o ne sospettano l'esistenza, devono informare tempestivamente il personale appropriato e impegnarsi per risolvere il problema, come descritto nel presente Codice.

I leader e i responsabili che sono o che dovrebbero essere a conoscenza di una cattiva condotta e che non agiscono tempestivamente per segnalare e correggere la situazione saranno soggetti ad azioni disciplinari. I leader e i responsabili che sospettano o ricevono segnalazioni di potenziali non conformità al nostro Codice non devono eseguire autonomamente alcuna fase investigativa o di follow-up. I leader e i responsabili che vengono a conoscenza di una sospetta condotta illecita non devono contattare la persona sospettata di tale condotta e devono seguire immediatamente le linee guida di segnalazione di Edgewell per garantire che si svolga tempestivamente un'indagine completa e appropriata. I leader e i responsabili non devono commettere ritorsioni o tollerare azioni di ritorsione nei confronti di membri del team di Edgewell o partner aziendali che segnalano in buona fede una presunta violazione del nostro Codice, delle politiche di Edgewell o della legge a Edgewell o alle autorità pubbliche. Inoltre, i leader e i responsabili sono tenuti a mettere gli altri a conoscenza in modo chiaro della nostra "Politica di tolleranza zero" per le ritorsioni, come stabilito nel presente Codice.



## Disciplina per le violazioni del Codice di condotta

Ai sensi della legge applicabile, chi viola il nostro Codice o le politiche di Edgewell è soggetto a provvedimenti disciplinari appropriati. Le misure disciplinari varieranno a seconda della gravità della violazione e delle circostanze individuali. Le possibili sanzioni disciplinari includono, tra l'altro, richiami scritti, sospensione e licenziamento. In circostanze appropriate, Edgewell prenderà in considerazione la possibilità di intraprendere un'azione legale o segnalare il caso alle autorità di pubblica sicurezza per possibili procedimenti giudiziari.

Far sentire la propria voce:  
Richiesta di indicazioni e  
segnalazione di problemi

## È responsabilità di ognuno porre domande

Abbiamo la responsabilità nei confronti di noi stessi e dei membri del nostro team di condurre le nostre attività in modo legale ed etico. Dobbiamo prestare attenzione alle attività che si svolgono intorno a noi e segnalare il sospetto di una condotta illegale o non etica da parte di qualsiasi membro del team di Edgewell, appaltatore, fornitore, direttore, cliente o altra persona che lavora per o per conto di Edgewell.

A volte può sembrare più facile “girarsi dall'altra parte”, ma decidere di non intervenire è, di per sé, una scelta che può avere gravi conseguenze per noi come persone e per Edgewell. La partecipazione e l'impegno a monitorare l'integrità della nostra condotta aziendale sono fondamentali per sostenere la nostra cultura etica. Edgewell non può risolvere un problema, se questo non viene segnalato.

Nessun codice di condotta può contemplare ogni situazione aziendale che potrebbe richiedere una decisione etica o legale. Di conseguenza, se sospettiamo che qualcuno si stia comportando in modo illegale o non etico, ciascuno di noi è responsabile di chiedere indicazioni in merito al nostro Codice, alle politiche di Edgewell e alle leggi applicabili, ove necessario. Segnalare un problema e chiedere consiglio non è una responsabilità che può essere delegata ad altri. In caso di domande sulla legge, sul nostro Codice o sulle nostre politiche, o se ci troviamo di fronte a situazioni non specificamente affrontate nel nostro Codice, dobbiamo chiedere consiglio al nostro responsabile o al nostro supervisore locale, alle Risorse umane, all'Ufficio Legale o all'Ufficio Verifiche interne prima di intraprendere qualsiasi azione.

Inoltre, chiunque può contattare la Hotline per la conformità di Edgewell in caso di domande sulla condotta aziendale o per segnalare problemi.

## Segnalazione di cattiva condotta – Numero di telefono riservato e indirizzo Web

Sono disponibili un numero di telefono riservato e un indirizzo Web per consentirvi di segnalare qualsiasi violazione del Codice, pratiche contabili o di revisione dubbie o qualsiasi altra situazione che potrebbe influire sul vostro ambiente di lavoro o che ritenete possa rappresentare un rischio finanziario o legale per la Società.

È possibile segnalare un problema relativo alle questioni trattate in questo documento in modo riservato e anonimo<sup>1</sup>, chiamando EthicsPoint, il nostro fornitore di servizi esterno, al numero verde 855-405-6557, o inviando una segnalazione al nostro indirizzo Web riservato: [www.edgewell.ethicspoint.com](http://www.edgewell.ethicspoint.com).

Se non parlate inglese, EthicsPoint avrà a disposizione dei traduttori.

Tutte le segnalazioni sono prese in seria considerazione e vengono seguite con opportune indagini. Tutte le segnalazioni relative a questioni finanziarie saranno inoltrate al Presidente del Comitato di verifica del Consiglio di amministrazione della Società. Il Presidente si assicurerà che tali questioni siano esaminate. Non sarete soggetti a licenziamento, demansionamento, sospensione, minacce, molestie o altre ritorsioni o punizioni a seguito della segnalazione in buona fede di una potenziale violazione della legge o di questi standard di condotta.

Potete contattare l'Ufficio Legale mettendovi in contatto con il suo Responsabile o inviando un'e-mail all'indirizzo [LegalEPC@edgewell.com](mailto:LegalEPC@edgewell.com).

Sia che chiamate o utilizzate l'indirizzo Web, siate il più specifici possibile in merito alla situazione e al luogo che state descrivendo.



**Ascoltare attivamente  
e Parlare apertamente**

<sup>1</sup> La possibilità di segnalare i problemi in forma anonima può essere limitata dalle leggi di alcuni Paesi.



## Segnalazioni relative al Codice di condotta

Le segnalazioni di una potenziale cattiva condotta possono essere effettuate direttamente al proprio responsabile, alle Risorse umane, a un qualsiasi legale dell'Ufficio Legale o contattando in forma anonima la Hotline per la conformità.

### COME EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE



ONLINE

[www.edgewell.ethicspoint.com](http://www.edgewell.ethicspoint.com)



UFFICIO LEGALE

[LegalEPC@Edgewell.com](mailto:LegalEPC@Edgewell.com)



TELEFONO

#### Numeri di telefono:

Stati Uniti e Canada: 1-855-405-6557

#### I seguenti Paesi hanno numeri locali diretti per la Hotline:

Cina	4008801412
Repubblica Ceca	800-144-074
Francia	0800-90-6951
Israele	180-931-7156
Messico	001-855-903-8164
Regno Unito	0808-234-6250

#### Per questi Paesi è prevista la chiamata in due passaggi per il numero verde:

Australia – Optus	Passaggio 1: 1-800-551-155 Passaggio 2: 855-405-6557
Australia - Telstra	Passaggio 1: 1-800-881-011 Passaggio 2: 855-405-6557
Cile	Passaggio 1: 800-225-288 Passaggio 2: 855-405-6557
Colombia	Passaggio 1: 01-800-911-0011 Passaggio 2: 855-405-6557
Germania	Passaggio 1: 0-800-225-5288 Passaggio 2: 855-405-6557
Hong Kong	Passaggio 1: 800-93-2266 Passaggio 2: 855-405-6557
Italia	Passaggio 1: 800-172-444 Passaggio 2: 855-405-6557
Giappone	Passaggio 1: 0034-811-001 Passaggio 2: 855-405-6557
Perù	Passaggio 1: 0-800-50-000 Passaggio 2: 855-405-6557
Polonia	Passaggio 1: 0-0-800-111-1111 Passaggio 2: 855-405-6557
Russia	Passaggio 1: 8^10-800-110-1011 Passaggio 2: 855-405-6557
Spagna	Passaggio 1: 900-99-0011 Passaggio 2: 855-405-6557
Venezuela	Passaggio 1: 0-800-552-6288 Passaggio 2: 855-405-6557
Nuova Zelanda	Passaggio 1: 000-911 Passaggio 2: 855-405-6557

I membri del team che chiamano da tutti gli altri Paesi devono consultare [www.edgewell.ethicspoint.com](http://www.edgewell.ethicspoint.com) per ulteriori informazioni e istruzioni per la chiamata.

## Politica di tolleranza zero per le ritorsioni

Come Società, non tolleriamo ritorsioni contro chiunque sollevi un problema o un dubbio in buona fede o partecipi a un'indagine, anche nel caso non vi siano prove della cattiva condotta. Prendiamo sul serio le denunce di ritorsione: chiunque abbia commesso un atto di ritorsione è soggetto ad azioni disciplinari, fino al licenziamento. Se siete vittime o conoscete qualcuno che è vittima di ritorsioni, segnalatelo immediatamente a una delle risorse Edgewell disponibili per le segnalazioni.

### Cosa si intende per ritorsione?

Per ritorsione si intende un'azione negativa ai danni di una persona per aver segnalato in buona fede una cattiva condotta effettiva o sospetta a Edgewell o alle autorità pubbliche o per aver partecipato o collaborato a un'indagine di Edgewell o delle autorità pubbliche. Ciò può includere condotte come (a) minacce di danni fisici, (b) minacce di o cessazione effettiva del rapporto di lavoro, (c) assegnazione di incarichi di lavoro meno desiderabili, (d) abusi da parte di responsabili o colleghi, (e) esclusione dalle attività lavorative o (f) conseguenze negative sulla retribuzione o sui benefit. Ciò non significa, tuttavia, che i responsabili non abbiano la facoltà di intraprendere azioni appropriate relative all'impiego, tra cui azioni disciplinari, nell'ambito consueto dei loro doveri e basate su fattori validi correlati alle prestazioni.

Quando in buona fede cerchiamo consigli, segnaliamo un problema o una condotta scorretta effettiva o sospetta, stiamo seguendo lo spirito del nostro Codice e stiamo facendo la cosa giusta. Tutti noi dobbiamo sentirci a nostro agio nel segnalare una cattiva condotta effettiva o sospetta senza timore di perdere il lavoro o di altri danni.

## Indagini sulle segnalazioni di cattiva condotta

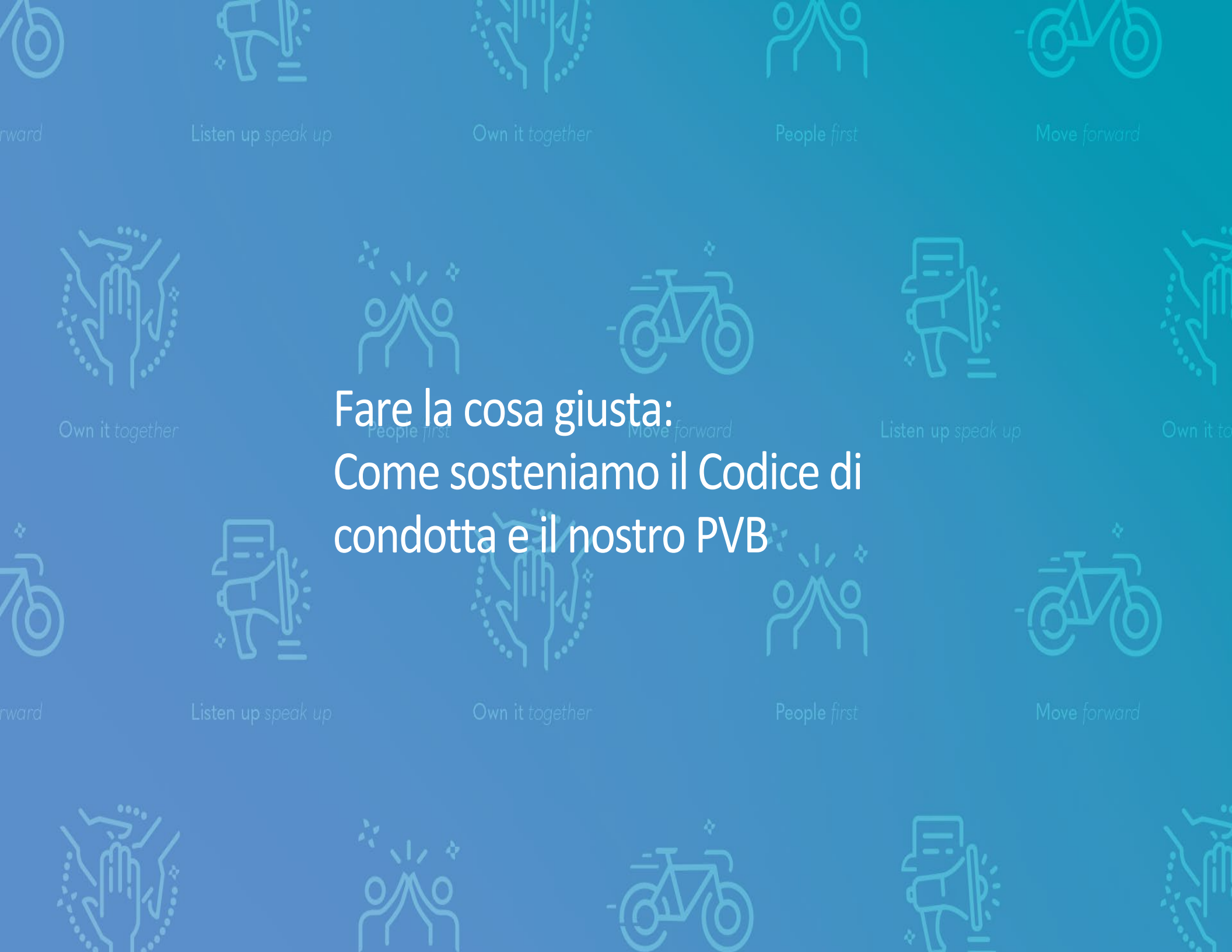
Tutte le segnalazioni di potenziali violazioni della legge applicabile, del presente Codice o delle politiche di Edgewell vengono prontamente valutate e indagate, ove appropriato. A seconda delle circostanze, l'indagine può essere condotta da responsabili o supervisori locali, da membri dell'Ufficio Legale, dalle Risorse umane, dall'Ufficio Verifiche interne o da una terza parte indipendente, a seconda dei casi. Tutte le segnalazioni di potenziali comportamenti scorretti saranno gestite con la dovuta sensibilità e discrezione. Ciò significa che le informazioni relative a un'indagine saranno condivise solo con chi ha un'effettiva necessità di esserne a conoscenza per un'indagine e un follow-up efficaci, o secondo quanto richiesto dalla legge applicabile. Quando possibile, la persona che effettua la segnalazione viene informata della conclusione delle indagini.

Il Consiglio di amministrazione, nel suo complesso o attraverso uno dei suoi comitati, è informato delle segnalazioni della hotline e di altre segnalazioni appropriate di sospetta condotta impropria aziendale e dei risultati delle indagini di tali segnalazioni. Il Consiglio di amministrazione, nel suo complesso o attraverso uno dei suoi comitati, può richiedere a responsabili, supervisori locali o al Responsabile dell'Ufficio Legale di indagare oppure, a sua discrezione, avvalersi di propri consulenti per consigli o per indagare sulle segnalazioni.

### Partecipazione a un'indagine

Edgewell si impegna a garantire che i membri del team che segnalano violazioni o partecipano alle indagini siano trattati in modo imparziale. A qualsiasi denuncia di ritorsione seguiranno le opportune indagini, in base alla nostra Politica di tolleranza zero per le ritorsioni.





**Fare la cosa giusta:  
Come sosteniamo il Codice di  
condotta e il nostro PVB**

# Il nostro scopo, i nostri valori e i nostri comportamenti

Rendere  
*piacevoli* le cose  
utili

Seguendo il nostro Codice e lo Scopo, i Valori e i Comportamenti che lo ispirano, possiamo stabilire e mantenere una cultura etica nella nostra Società, in cui integrità e rispetto per gli altri guidano tutte le nostre azioni.

Il nostro PVB è una parte intrinseca di chi siamo come Società e come persone. Si tratta dell'impegno che assumiamo gli uni nei confronti degli altri e nei confronti dei nostri azionisti, partner commerciali, consumatori, clienti, fornitori e comunità, ad agire sempre con integrità e sforzandoci di raggiungere l'eccellenza.



e persone *prima*  
di tutto

## Le persone prima di tutto

Il nostro segreto sono le persone. Che si tratti del nostro team o delle nostre comunità in senso lato, rendiamo ogni incontro un'opportunità per mettere in pratica empatia, mostrare autenticità e approfondire i legami. I nostri risultati sono frutto delle nostre persone, per questo ci piace celebrarci a vicenda quando possiamo. Teniamo alle nostre persone e comunità, quindi investiamo su di esse.



Realizziamolo  
*insieme*

## Realizziamolo insieme

Diamo vita alle idee più audaci, trovando il giusto compromesso tra proprietà individuale, lavoro di squadra e collaborazione. Prendiamo l'iniziativa in ogni momento senza dover ricevere stimoli. Ci piace collaborare perché sappiamo che il lavoro di squadra genera grandi cose, pur essendo sempre responsabili delle nostre azioni. Deleghiamo e consentiamo ai nostri team di condurre e di portare magistralmente a termine gli obiettivi, in modo che le nostre idee innovative possano diventare una nuova realtà.



Ascoltare attivamente e  
*Parlare apertamente*

## Ascoltare attivamente e Parlare apertamente

Creiamo un ambiente nel quale possano prosperare le idee positive e, di conseguenza, anche la nostra attività. Condividiamo opinioni oneste e umane insieme a visioni utili per poter progredire. Anche se c'è in ballo qualcosa di spiacevole, non abbiamo paura di ascoltare chi ci circonda e restiamo aperti al cambiamento. Accogliamo a braccia aperte le voci nuove e cerchiamo attivamente opinioni divergenti. Ascoltiamo attentamente, parliamo direttamente e creiamo un ambiente aperto alla diversità.



*Progredire*

## Progredire

Pensiamo in modo propositivo, fissando continuamente degli obiettivi audaci e imponenti sia individuali che per il team. Poiché non ci spaventa assumerci rischi intelligenti e progredire velocemente, il fallimento alcune volte è inevitabile. Va bene così; impariamo dai nostri errori e andiamo avanti con audacia, continuando a perseguire idee innovative. Riconosciamo i nostri successi e fallimenti passati, e siamo orgogliosi della nostra resilienza.

## Pari opportunità di impiego

### *Politiche di non discriminazione*

I membri del nostro team ci forniscono un ampio assortimento di talenti che contribuiscono notevolmente al nostro successo. La Società si impegna a fornire un ambiente di lavoro che offra pari opportunità in cui tutti siano trattati con equità, dignità e rispetto. La nostra politica prevede di fornire pari opportunità a tutti i membri del team e ai candidati a posizioni lavorative su base meritocratica. La partecipazione a programmi promossi dalla Società non sarà limitata in alcun modo vietato dalla legge.

La nostra pratica è di rispettare tutte le leggi federali, statali e locali degli Stati Uniti e le leggi straniere che vietano la discriminazione sulla base di:

- etnia, colore della pelle o discendenza
- credo o religione
- sesso
- età
- disabilità fisica o mentale
- origine nazionale
- orientamento sessuale
- stato di reduce
- identità di genere
- etnia
- qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge

A nessuno è permesso discriminare una persona a causa di una di queste caratteristiche protette in relazione a qualsiasi offerta, termine o condizione di impiego. Il nostro obiettivo è fare in modo che i membri del team svolgano i loro ruoli e le loro responsabilità al meglio delle loro capacità; creeremo postazioni adeguate per i limiti fisici e mentali noti di persone qualificate con disabilità, se necessario, per raggiungere questo obiettivo. Ove giustificato, la Società fornisce anche permessi retribuiti e non retribuiti dal lavoro.

La politica aziendale vieta ritorsioni a causa di un congedo contro qualcuno che è o era in permesso di assenza approvato.

**Edgwell si impegna a trattare il nostro personale con uguaglianza, dignità e rispetto e fornisce pari opportunità a tutti i membri del team.**

### *Diritti in relazione ai piani di benefit*

Ogni membro del team della Società ha il diritto di esercitare o tentare di ottenere i propri diritti nell'ambito dei piani di benefit della Società. Nessun membro del team può essere discriminato per aver esercitato o ottenuto o tentato di ottenere i propri diritti nell'ambito di un piano di benefit, e non deve essere intrapresa alcuna azione sfavorevole ai danni di un membro del team per tali azioni.

### *Politiche sull'ambiente di lavoro*

Ogni membro del team della Società ha il diritto di lavorare in un ambiente privo di molestie. Siamo una Società globale e la Società non tollererà molestie da parte di nessuno sulla base delle diverse caratteristiche o background culturali dei membri del nostro team. Le politiche della Società vietano comportamenti che creano un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od offensivo. Tutti i membri del team devono essere consapevoli che un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo può essere causato da commenti denigratori o insensibili, azioni, gesti, battute o epiteti, o dall'esposizione di cartelli, poster, vignette, fotografie o disegni denigratori o discutibili. La Società inoltre non tollererà molestie sessuali illecite che includono avance sessuali indesiderate, richieste di favori sessuali o altri comportamenti verbali o fisici sgraditi di natura sessuale.

Qualsiasi membro del team che intraprenda comportamenti molesti o discriminatori vietati, tra cui battute offensive o umilianti, insulti, intimidazioni o altri comportamenti inappropriati che violino la politica aziendale, sarà soggetto ad azioni disciplinari appropriate, che possono includere la cessazione immediata del rapporto di lavoro.

La Società vieta ritorsioni nei confronti di qualsiasi membro del team che partecipi a un'indagine o segnali in buona fede una presunta molestia o discriminazione.

Le pratiche di impiego coperte da questa politica includono:

- assunzione e reclutamento
- formazione
- promozioni e trasferimenti
- cessazioni
- retribuzione e benefit per i membri del team.

Come Società globale, ci impegniamo a sviluppare e gestire un'organizzazione forte e diversificata. Negli Stati Uniti, in qualità di appaltatore federale, la Società intraprenderà anche iniziative positive in queste pratiche di impiego e monitorerà e valuterà programmi di iniziative positive al fine di identificare aree di interesse e raggiungere gli obiettivi posti da tali iniziative positive. I responsabili le cui aree sono soggette a tali programmi sono tenuti a collaborare nelle iniziative positive della Società.

### Requisiti per le segnalazioni

Se ritenete di essere stati vittime o siete a conoscenza di casi di molestie o discriminazioni illecite, dovete informare un membro della dirigenza o un Rappresentante delle Risorse umane utilizzando uno dei metodi di comunicazione riservati riportati nel presente Codice.

### Sicurezza

La nostra politica aziendale prevede di fornire condizioni di lavoro sicure, pulite, sane e igieniche in tutte le strutture e di seguire tutte le leggi e le normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Dovete svolgere il vostro lavoro in modo sicuro.

Se si è a conoscenza di condizioni o pratiche pericolose o non sicure, è necessario segnalarle al proprio supervisore, all'Ufficio Legale o all'Ufficio Verifiche interne per ottenere risposte immediate. È inoltre possibile utilizzare uno dei metodi di comunicazione riservati indicati nel presente Codice.

### Accessibilità

La Società si impegna a rispettare le leggi federali, statali ed estere applicabili in materia di accessibilità delle strutture della Società alle persone con disabilità. La Società si impegnerà a garantire l'accessibilità a tutti per le nuove strutture e a rendere quelle esistenti il più possibile accessibili.

Dovete assicurarvi di condurre i programmi promossi dalla Società in luoghi accessibili e con servizi appropriati, ove richiesto. In caso di domande in merito, consultare il proprio rappresentante delle Risorse umane o un legale dell'Ufficio Legale.

### Norme e informativa sulla privacy HIPAA (solo Stati Uniti)

In conformità con gli standard stabiliti ai sensi dell'Health Insurance Portability and Accountability Act del 1996 (HIPAA) e della politica aziendale, il programma Edgewell Health Care, che comprende il piano di Edgewell Medical, il piano di Edgewell Dental e il piano di Edgewell Vision, è necessario per proteggere la privacy delle informazioni sanitarie dei singoli membri del team identificabili ricevute, generate o trasmesse dal programma Edgewell Health Care.

A tutti i membri del team di Edgewell sarà fornita un'Informativa sulle pratiche in materia di privacy e gestione delle informazioni sanitarie protette (PHI). Le PHI saranno gestite in conformità ai termini del regolamento e alla Politica HIPAA del programma di Edgewell Health Care. L'uso improprio o l'appropriazione indebita di PHI da parte di membri del team, membri del Comitato di governance dei benefit di Edgewell, appaltatori o collaboratori aziendali può comportare azioni disciplinari o sanzioni e, in determinate situazioni, sanzioni civili o penali.

Per informazioni generali sulla politica e sulle pratiche in materia di privacy di Edgewell,

contattare Edgewell al numero (203) 944- 5500 e chiedere di parlare con il reparto Benefit aziendali. Le segnalazioni di potenziali violazioni della politica sulla privacy devono essere inviate per posta ordinaria al seguente indirizzo: Edgewell Personal Care, Benefits Department – HIPAA - Privacy Officer, 6 Research Drive, Shelton, CT 06484. Se non siete soddisfatti della risposta di Edgewell o ritenete che i vostri diritti alla privacy siano stati violati, avete anche il diritto di presentare un reclamo al Segretario del Dipartimento dei servizi sanitari e sociali: Department of Health and Human Services, Hubert H. Humphrey Building, 200 Independence Avenue SW, Washington, DC 20201. La Società non effettuerà ritorsioni nei confronti di alcun membro del team o individuo per aver invocato uno dei diritti discussi nell'Informativa sulla privacy, per aver presentato una denuncia di possibile violazione o per aver partecipato a un'indagine.



## Conformità alle leggi

Ci aspettiamo che tutti i membri del team rispettino tutte le leggi applicabili, sia all'interno che all'esterno degli Stati Uniti. L'uso di fondi o beni della Società in relazione a qualsiasi atto illecito o scopo improprio, compresi pagamenti illegali a funzionari o agenti pubblici, e la costituzione di fondi non divulgata o non registrata, è severamente e incondizionatamente vietato.

La Società ha sviluppato un Programma di etica e conformità per contribuire a garantire che questo standard sia rispettato. Nell'ambito del nostro Programma, conduciamo verifiche periodiche di varie unità e attività aziendali, e di altri programmi aziendali. Avete il dovere di rispondere in modo sincero alle indagini della Società, ai sondaggi sulla conformità e alle richieste dirette da parte di supervisor o consulenti legali in merito alla condotta aziendale. Inoltre, se ricevete il questionario annuale sul Codice di condotta della Società, vi chiediamo di compilarlo tempestivamente.

È possibile contattare un supervisore, l'Ufficio verifiche interne o un legale dell'Ufficio Legale per interpretazioni e indicazioni su queste questioni.

## Leggi sui titoli

Nel corso del vostro impiego, potreste venire a conoscenza di informazioni non pubbliche sulla Società che sono rilevanti per la decisione di un investitore di acquistare o vendere le azioni ordinarie della Società. Le informazioni rilevanti non pubbliche possono includere informazioni sui risultati finanziari, piani per acquisizioni, cessioni, fusioni o joint venture, informazioni su nuovi prodotti o strategie di marketing, o altre transazioni aziendali significative.

Le leggi sui titoli e la politica aziendale vietano di negoziare, o influenzare altri a negoziare, azioni ordinarie della Società sulla base di informazioni materiali non pubbliche. Questo divieto include i trasferimenti da e verso i fondi azionari ordinari della Società dei piani di benefit della Società. Inoltre, non potete divulgare informazioni materiali non pubbliche sulla Società a familiari o altri soggetti che possono negoziare azioni ordinarie della Società sulla base di tali informazioni.

Ci aspettiamo che tutti i membri del team rispettino tutte le leggi federali, statali ed estere sui titoli e le regole della Borsa di New York.

Disponiamo inoltre di politiche aziendali che:

- vietano ai membri del team di fare speculazioni sui titoli della Società o sulle opzioni di mercato per i titoli della Società (comunemente noti come "put" e "call") acquistandoli e vendendoli sulla base di movimenti di prezzo relativamente a breve termine.
- vietano ai membri del team di impegnarsi in "vendite allo scoperto" che coinvolgono titoli della Società. Una vendita allo scoperto è la vendita di titoli non di proprietà del membro del team.

Prima di negoziare le azioni ordinarie della Società, è necessario consultare la [Politica sull'insider trading](#) della Società per ottenere indicazioni. In caso di domande su una situazione insolita, contattare un legale dell'Ufficio Legale.

**domanda**  
*La nostra Politica sull'insider trading si applica a tutti i membri del team Edgewell?*

**risposta**  
*Sì. Nessun membro del team è autorizzato a negoziare i titoli Edgewell se è in possesso di informazioni materiali non pubbliche su Edgewell. La politica si applica a tutti i membri del team, e anche ai non dipendenti, che potrebbero essere in possesso di informazioni materiali non pubbliche su Edgewell.*

**DeR** insider trading

## Informazioni riservate

Le informazioni riservate sulle strategie e le operazioni della Società sono un bene prezioso. Potreste avere accesso a, o ricevere informazioni riservate e non pubbliche in relazione alla vostra posizione presso la Società. Le informazioni riservate includono i dati del personale conservati dalla Società, gli elenchi di clienti e fornitori, i dati su prezzi e costi, le informazioni relative ad acquisizioni, cessioni, joint venture e fusioni, le informazioni relative allo sviluppo di prodotti e alle decisioni di brevetto e gli sforzi per ottenere brevetti negli Stati Uniti e all'estero, i dati finanziari, i dati di ricerca, i piani strategici, le strategie di marketing, le tecniche e i software informatici proprietari.

### domanda

*Come posso gestire le conversazioni sulle questioni lavorative quando sono a pranzo con i membri del mio team?*

De R

informazioni riservate

### risposta

*Le conversazioni sull'attività aziendale in luoghi pubblici non devono includere informazioni riservate di Edgewell, a meno che vi sia una necessità aziendale di condividerle con una persona autorizzata. In generale, evitate sempre di parlare di questioni lavorative durante conversazioni, discussioni o telefonate in luoghi pubblici (anche in ascensore!) Se non siete sicuri se le informazioni sono riservate o meno, non condividerle!*

Anche se è possibile utilizzare informazioni riservate nello svolgimento della propria attività lavorativa, non è possibile divulgare tali informazioni a nessuno al di fuori della Società senza una specifica autorizzazione e, in generale, senza un accordo di riservatezza delle informazioni con la parte esterna. All'interno della Società, siete tenuti a discutere di queste informazioni esclusivamente sulla base della "necessità di sapere", cioè laddove altri membri del team necessitano di tali informazioni per svolgere il loro lavoro.

## Pratiche commerciali

### Integrità nelle attività commerciali

Siete tenuti a trattare con clienti, distributori, agenti e concorrenti della Società sempre in modo onesto. Anche se la Società si aspetta che lavoriate per promuovere i suoi interessi, dovete farlo in modo coerente con i più elevati standard di integrità e di etica. Non dovete mai adottare pratiche aziendali non etiche, come le seguenti:

- furto di segreti commerciali
- ottenere informazioni sulla concorrenza in modo sleale o disonesto
- gettare discredito o mentire su prodotti, pratiche commerciali o servizi di un concorrente
- indurre alla violazione di un contratto legalmente vincolante
- pagare tangenti o bustarelle per ottenere una vendita, e
- travisare i prodotti della Società o le loro prestazioni, i termini o le politiche di vendita o qualsiasi altra informazione materiale che potrebbe influenzare una vendita.

Ricordate: in tutte le vostre trattative commerciali, dovete essere sinceri ed evitare l'inganno. Non dovete trarre un vantaggio sleale da nessuno attraverso manipolazione, occultamento, abuso di informazioni privilegiate, falsa rappresentazione di fatti o qualsiasi altra pratica commerciale non etica.







#### **Integrità nei contratti pubblici**

La Società si aspetta che lavoriate in modo coerente con i più elevati standard di integrità ed etica in relazione alle attività della Società con la Pubblica Amministrazione. Come per tutti gli altri rapporti commerciali, dovete essere sinceri ed evitare l'inganno. Non dovete mai adottare pratiche aziendali non etiche, come le seguenti:

- Presentare richieste false o comunque intraprendere attività fraudolente.
- Intraprendere azioni che costituiscono un conflitto di interessi.
- Pagare tangenti o bustarelle.
- Violare le regole pubbliche sulle mance; e
- Non segnalare alla Società i pagamenti in eccesso della Pubblica Amministrazione.

#### **Accettazione di doni o favori**

Né voi né alcun membro della vostra famiglia diretta dovete fare pressione su clienti, fornitori,

appaltatori, agenzie esterne o altri partner aziendali attuali o potenziali della Società per denaro, regali, servizi gratuiti o favori speciali.

Non potete accettare regali o omaggi a eventi di intrattenimento non richiesti se questi potrebbero influenzare, o dare l'impressione di influenzare, le vostre decisioni aziendali per conto della Società, o interferire con la vostra capacità di essere imparziali nello svolgimento dei vostri compiti. Non dovete mai accettare contanti, buoni regalo o altri titoli equivalenti, indipendentemente dall'importo. Tuttavia, gli omaggi sociali normalmente associati a relazioni commerciali legittime, compresi regali e cene nominali in occasione di riunioni di lavoro e biglietti per eventi sportivi o culturali di altro tipo in cui si discute di affari con chi offre i biglietti, sono accettabili se non si prevede che influenzino l'imparzialità del vostro giudizio del contesto commerciale.

La Società può adottare politiche più specifiche che limitano il valore dei regali che possono essere accettati e può richiedere la notifica al vostro supervisore o altro personale di qualsiasi regalo offerto. In caso di domande sulle politiche applicabili, è necessario consultare il proprio supervisore o un membro dell'Ufficio Legale o dell'Ufficio Verifiche interne.

#### **Regali aziendali**

È possibile offrire regali aziendali di valore nominale solo quando:

- offrire un tale dono è in linea con l'etica commerciale locale generalmente accettata.
- non viola alcuna legge applicabile; e
- non si ha motivo di credere che la ricezione del regalo violerebbe le politiche del datore di lavoro del destinatario.

**Non dobbiamo accettare regali o omaggi a eventi di intrattenimento non richiesti se possono influenzare, o dare l'impressione di influenzare, una decisione aziendale.**

### Pasti, trasporti e intrattenimento

Dovete assicurarvi di agire in conformità ai più elevati standard etici quando, in relazione alle attività aziendali, accettate o offrite pasti, trasporti o omaggi a eventi di intrattenimento. È inoltre necessario assicurarsi che tali spese non violino le leggi federali, statali o straniere applicabili. In caso di domande sulla loro legittimità, contattare un legale dell'Ufficio Legale.

Tutti gli omaggi aziendali a eventi di intrattenimento o i doni offerti come cortesia aziendale devono essere adeguatamente documentati in conformità alla [politica aziendale](#).

## domanda

*Sto conducendo colloqui con parti terze per ricevere assistenza su un potenziale progetto. Una delle società mi ha offerto biglietti per un evento sportivo, con tutte le spese pagate. Posso accettare l'offerta?*

D e R

### regali, pasti e intrattenimento

## risposta

*Gli omaggi sociali normalmente associati a relazioni commerciali legittime, compresi regali e cene nominali in occasione di riunioni di lavoro e biglietti per eventi in cui si discute di affari sono accettabili se non si prevede che influenzino l'imparzialità del vostro giudizio del contesto aziendale. Per stabilire quali tipi di regali possono essere accettabili, è necessario contattare il proprio responsabile e l'Ufficio Legale.*

- prezzi o sconti.
- formulazioni di prezzi o offerte, o turbativa d'asta
- tariffe scontate, condizioni di credito, prezzo massimo
- termini o condizioni di vendita o acquisto.
- una ripartizione di mercati, territori, clienti o fornitori; e
- un rifiuto a trattare con o un boicottaggio di qualsiasi cliente o fornitore.

Se ritenete che vi sia la necessità di discutere di prezzi o sconti o delle condizioni di vendita con i concorrenti, dovete prima, in tutti i casi, ottenere l'approvazione del Responsabile dell'Ufficio Legale della Società.

Durante le riunioni di associazioni di categoria o tecniche, prestare attenzione a potenziali situazioni in cui potrebbe non essere appropriato partecipare a discussioni con i nostri concorrenti. Se un concorrente solleva un argomento vietato, terminare immediatamente la conversazione e informare l'Ufficio Legale dell'incidente.

In altri casi, se venite contattati da un concorrente, dovete immediatamente terminare la conversazione e informare l'Ufficio Legale dell'incidente.

Non è consentito adottare alcuna condotta che violi, o che sia probabile che violi, qualsiasi legge antitrust. Se lavorate in una posizione di vendita, marketing o pubblicità, dovete conoscere le linee guida e le politiche aziendali che regolano le pratiche aziendali accettabili per la Società in tali aree, compresi gli standard relativi alle pratiche di determinazione dei prezzi e alle politiche promozionali della Società.

Qualsiasi atto discutibile che possa essere considerato una violazione di una legge antitrust deve essere tempestivamente segnalato all'Ufficio Legale.



## Antitrust

Siete tenuti a rispettare pienamente le leggi antitrust federali, statali ed estere nelle vostre pratiche commerciali. Ai sensi delle leggi antitrust degli Stati Uniti e di quelle di altri Paesi, non è mai accettabile stipulare accordi con i concorrenti in merito a prezzi, clienti o termini di vendita, e qualsiasi discussione con i concorrenti in merito a tali questioni può comportare sanzioni significative per voi e la Società. Per evitare tali rischi, dovete evitare discussioni con i concorrenti in generale e non dovete mai avere discussioni o rapporti di alcun tipo con i concorrenti della Società in merito a una qualsiasi delle seguenti questioni:

### Leggi europee sulla concorrenza

Nei Paesi dell'Unione Europea, le leggi sulla concorrenza vietano gli accordi concorrenti che:

- vietano le esportazioni in altri territori dell'UE
- limitano le garanzie al Paese di acquisto
- impediscono ai clienti di utilizzare prodotti al di fuori del Paese di acquisto
- limitano le vendite o la fornitura per Paese o territorio
- impediscono il commercio parallelo: l'importazione di prodotti autentici ma meno costosi da altre parti dell'UE
- penalizzano i concessionari che vendono al di fuori dei loro territori.

Inoltre, se un venditore ha una posizione di mercato dominante o sostanziale, le Leggi sulla concorrenza UE possono vietare:

- la richiesta ai clienti di acquistare prodotti esclusivamente di quel venditore
- il rifiuto di rifornire un cliente esistente senza una causa ragionevole
- l'impedimento ai distributori di vendere prodotti della concorrenza
- la discriminazione nella determinazione dei prezzi o in altre condizioni di vendita, o l'applicazione di sconti su base diversa da quella legalmente accettabile
- la determinazione dei prezzi dei prodotti al di sotto del costo medio, al fine di escludere un concorrente dal commercio
- la vendita di un prodotto dominante vincolandolo all'acquisto di un altro prodotto.

Qualsiasi proposta che potrebbe riguardare una qualsiasi delle questioni di cui sopra deve essere discussa con attenzione in anticipo con l'Ufficio Legale.

Qualsiasi atto discutibile che possa essere considerato una violazione di qualsiasi legge antitrust o della concorrenza, sia negli Stati Uniti che altrove, deve essere tempestivamente segnalato all'Ufficio Legale.

### Conflitti di interesse

In qualità di membri del team, avete il dovere di lealtà nei confronti della Società. Un conflitto di interessi può verificarsi se le vostre attività esterne o i vostri interessi personali influenzano o danno l'impressione di influenzare la vostra capacità di prendere decisioni obiettive nel corso delle vostre responsabilità lavorative. Non dovete utilizzare la vostra posizione presso la Società per ottenere un vantaggio personale o per utilizzare le risorse della Società per scopi diversi da quelli della Società. Non dovete mai agire in un modo dannoso per la Società.

È vostro dovere garantire di rimanere liberi da conflitti di interesse nell'adempimento delle vostre responsabilità nei confronti della Società. Se le seguenti situazioni coinvolgono voi o un vostro familiare stretto, riteniamo che possano sorgere conflitti di interessi reali o percepiti:

- associazione in qualità di direttore, dipendente o consulente in qualsiasi impresa che attualmente è in concorrenza con, o è un cliente, fornitore o appaltatore della Società.

- avere un interesse di controllo o sostanziale, o la proprietà di una sostanziale posizione azionaria, in un concorrente, in un cliente, in un fornitore o in un appaltatore della Società, ad eccezione delle partecipazioni in una società quotata in borsa in cui l'importo posseduto è insignificante in relazione all'importo totale dei titoli detenuti pubblicamente di tale società; o
- stringere accordi o intese formali o informali in base ai quali un vantaggio personale maturerà a un funzionario, a un membro del Team o a un direttore della Società, o a un membro della sua famiglia, a seguito di azioni intraprese nell'adempimento dei doveri della persona per conto della Società.

Inoltre, al fine di evitare la parvenza di conflitto, la Società vieta ai membri del team che sono imparentati, sposati, conviventi o in una relazione sentimentale o personale, di essere impiegati in una relazione gerarchica diretta. Le situazioni che potrebbero costituire un conflitto di interessi devono essere segnalate alle Risorse Umane, all'Ufficio Legale o all'Ufficio Verifiche interne entro dieci (10) giorni dal momento in cui si viene a conoscenza del conflitto.



## Furto ai danni della Società; uso personale dei beni aziendali

I furti ai danni della Società non saranno tollerati, sia sotto forma di furto diretto di scorte o altri beni della Società, sia sotto forma di schemi indiretti per frodare la Società. Ognuna delle seguenti attività sarà soggetta ad azione disciplinare, inclusa la cessazione del rapporto di lavoro, e, inoltre, la Società può richiedere un procedimento legale ai sensi delle leggi penali applicabili:

- utilizzo dei fondi aziendali per acquisti personali
- presentazione di note spese gonfiate o coinvolgimento in sistemi di rimborso spese illeciti
- autorizzazione all'emissione di assegni a fornitori di servizi fantasma o ad altri account personali
- vendita di beni aziendali per profitto personale, o ottenimento di profitti da sovrapprezzi alla Società, e
- accettazione di tangenti o bustarelle relative alle proprie responsabilità nei confronti della Società

È responsabilità di ciascun membro del team aziendale preservare i beni aziendali, inclusi tempo, materiali, forniture, attrezzature e informazioni.

Le risorse aziendali devono essere conservate per scopi aziendali. Come regola generale, è vietato l'uso personale di qualsiasi bene aziendale senza la previa approvazione del proprio supervisore.

Non dovete utilizzare le proprietà, le informazioni o la posizione della Società per il vostro guadagno personale, né competere con la Società in generale o in relazione a transazioni o opportunità specifiche. Se, nel corso del vostro impiego, venite a conoscenza di opportunità commerciali o finanziarie in una qualsiasi delle aree di attività della Società, non dovete trarre vantaggio da tali opportunità personalmente, né consentire a un'altra persona od organizzazione di sfruttare tali opportunità, a meno che la Società non abbia espressamente deciso di non agire in base a tale opportunità. Non dovete utilizzare i marchi o i loghi della Società se non per attività aziendali. L'uso occasionale di attrezzature, come fotocopiatrici o telefoni, in cui il costo per la Società è insignificante, è consentito. È vietato qualsiasi uso delle risorse della Società per un guadagno finanziario personale non correlato all'attività della Società.

Tutti i sistemi di comunicazione, i computer e i relativi contenuti, la posta elettronica (e-mail), l'intranet (SharePoint); l'accesso a Internet o la segreteria telefonica sono di proprietà della Società e devono essere utilizzati principalmente per scopi aziendali. È consentito un uso personale limitato e ragionevole dei sistemi di comunicazione della Società; tuttavia, in base alle disposizioni delle leggi sulla privacy nei Paesi locali, si deve presumere che tali comunicazioni non siano private. La Società si riserva il diritto di accedere, monitorare e divulgare periodicamente i contenuti di SharePoint, OneDrive, e-mail e messaggi di segreteria telefonica. L'accesso e la divulgazione dei file o degli account di un singolo membro del team, o dei messaggi, sono possibili solo per motivi aziendali appropriati, previa revisione da parte dell'Ufficio Legale.

I membri del team non possono utilizzare canali di comunicazione interni o l'accesso a Internet sul lavoro per pubblicare, archiviare, trasmettere, scaricare o distribuire materiali che

minacciano, sono consapevolmente, imprudentemente o intenzionalmente falsi o calunniosi, osceni, che violano le politiche della Società, comprese quelle descritte in "Pari opportunità di impiego" nel presente documento, o che costituiscono o incoraggiano un reato penale, danno responsabilità civile, o violazione di qualsiasi legge. Inoltre, questi canali di comunicazione non possono essere utilizzati per inviare catene di Sant'Antonio, mass mailing, messaggi di trasmissione personali, messaggi con contenuti che violano la politica aziendale o documenti protetti da copyright la cui riproduzione non è autorizzata, né devono essere utilizzati per accedere agli account o ai file di altri senza approvazione o per aprire messaggi di posta inviati al destinatario sbagliato.

I membri del team che abusano dei sistemi di comunicazione della Società o che li utilizzano in modo eccessivo per scopi non aziendali possono essere soggetti ad azione disciplinare, che può includere la cessazione del rapporto di lavoro o la cessazione dell'ulteriore accesso a tali sistemi. I membri del team possono fare riferimento alla Politica sulla sicurezza dei sistemi informatici e alla Politica sulla sicurezza Internet della Società.



## Attività commerciali internazionali

Nell'economia globale di oggi, è importante comprendere appieno le leggi e le normative che regolano le nostre interazioni con altri Paesi. Tutti i membri del team della Società, gli agenti e i rappresentanti sono tenuti a rispettare le leggi degli Stati Uniti e le leggi di qualsiasi altro Paese in cui la Società svolge la propria attività.

### Corruzione; pagamenti a funzionari

È sempre illegale, e contrario alla politica aziendale, corrompere funzionari pubblici del proprio Paese. Inoltre, ai sensi del Foreign Corrupt Practices Act degli Stati Uniti e delle normative dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico ("OCSE"), è anche illegale pagare direttamente o indirettamente, o offrire di pagare, in contanti o fornire benefici a qualsiasi funzionario pubblico straniero o nazionale al fine di ottenere o mantenere affari, o di ottenere un vantaggio improprio nella conduzione dell'attività, come un trattamento fiscale favorevole, la concessione di una licenza, ecc. Ai fini di queste leggi, per funzionario pubblico si intende qualsiasi funzionario o membro del team di un dato governo o di uno qualsiasi dei suoi enti, dipartimenti, tribunali ecc., e qualsiasi funzionario o agente di organizzazioni internazionali pubbliche, come l'Organizzazione Mondiale del Commercio. (In alcune situazioni, può essere accettabile effettuare pagamenti di facilitazione al fine di accelerare le azioni di routine della Pubblica Amministrazione. Queste situazioni devono essere analizzate attentamente in modo da non violare alcuna legge applicabile; se si ritiene che tale pagamento sia giustificato, è necessario consultare l'Ufficio Legale prima di intraprendere qualsiasi azione).

Costituisce inoltre violazione effettuare un pagamento a una terza parte, ad esempio un agente di vendita, con ragionevole conoscenza o aspettativa che il pagamento venga trasferito a un funzionario pubblico. Le seguenti situazioni sono fortemente indicative di condotta illecita da parte del vostro agente e devono avvisarvi di potenziali violazioni:

- l'agente ha un rapporto estremamente stretto con un funzionario o un ente pubblico
- l'agente fa promessa indebita di segretezza o vi chiede di "non porre domande"
- ricevete fatture gonfiate o vi viene chiesto di pagare sconti insoliti
- l'agente invia richieste di bonus o note spese inspiegabili o insolite, oppure
- l'agente richiede di effettuare pagamenti a parti non correlate o in un altro Paese.

In caso di domande su una condotta insolita da parte del vostro agente, dovete contattare immediatamente l'Ufficio Legale.

I pagamenti a partiti politici e candidati stranieri per conto della Società possono violare il Foreign Corrupt Practices Act e le leggi elettorali del Paese straniero coinvolto. Non è consentito effettuare tali pagamenti senza l'approvazione dell'Amministratore delegato della Società e del Direttore legale.



### Leggi antiembargo statunitensi

La legge degli Stati Uniti proibisce alla Società e, in generale, alle sue controllate e ai membri del suo team e ai suoi agenti, di partecipare ad attività di boicottaggio illegale di Paesi stranieri e richiede che le richieste di partecipazione siano tempestivamente segnalate ai funzionari commerciali statunitensi. La legge vieta le richieste di boicottaggio tese a:

- impedire affari con una società oggetto di boicottaggio o in un Paese sottoposto a embargo
- intraprendere azioni discriminatorie nei confronti di qualsiasi persona in base a etnia, religione, sesso o origine nazionale
- fornire informazioni su etnia, religione, sesso o origine nazionale o sui rapporti commerciali con Paesi o società sottoposti a embargo
- fornire informazioni sull'appartenenza o sui contributi a organizzazioni benefiche o prossime che supportano i Paesi sottoposti a embargo, oppure
- implementare lettere di credito che contengano condizioni e requisiti vietati, tra cui negoziare o emettere la lettera, onorarla per accettazione o pagare assegni circolari ai sensi della lettera.

Potete rispettare i divieti locali sulle importazioni da un Paese sottoposti a embargo, o l'uso di vettori da quel Paese; i requisiti dei documenti di importazione e spedizione in relazione al Paese di origine, nome del vettore, percorsi di spedizione, ecc.; la scelta unilaterale da parte di Paesi che impongono l'embargo di vettori, assicuratori, fornitori, ecc.; i requisiti di esportazione relativi a spedizioni o trasbordi di esportazioni verso un Paese sottoposto a embargo; e i requisiti di immigrazione, passaporto, visto o lavoro, a condizione che non possiate fornire informazioni sui membri del team della Società, a meno che non intendiate semplicemente facilitare il trasferimento delle informazioni fornite da un membro del team.

Come indicato sopra, se si riceve una richiesta di boicottaggio, è necessario presentare una segnalazione ai funzionari commerciali statunitensi anche se non viene intrapresa alcuna azione in risposta alla richiesta. Se ricevete tale richiesta, dovete contattare immediatamente l'Ufficio Legale in modo che possa essere preparata una segnalazione appropriata. Tuttavia, le seguenti richieste non sono segnalabili a causa del loro uso comune per scopi diversi dal boicottaggio:

- richieste di evitare di utilizzare un vettore di un determinato Paese
- richieste del percorso di spedizione
- richieste di fornire un certificato di origine valido
- richieste di fornire un certificato valido relativo al nome di un fornitore o produttore di merci
- richieste di conformità alle leggi del Paese che impone l'embargo (diverse da una richiesta espressa relativa al boicottaggio)
- richieste di informazioni sul visto per persone fisiche
- richieste di certificati validi che indicano la destinazione delle esportazioni o confermano che il carico sarà lasciato o scaricato in una determinata destinazione
- richieste di certificati di "idoneità della nave"
- richieste di certificati riguardanti gli agenti locali delle compagnie assicurative

### Sanzioni commerciali

È necessario assicurarsi che la Società rispetti tutte le sanzioni commerciali nei confronti di qualsiasi Paese straniero imposte alle società americane dal governo degli Stati Uniti, nonché le sanzioni sugli scambi con entità o persone collegate a tali governi o collegati ad attività terroristiche o di traffico di stupefacenti. La Società non parteciperà consapevolmente ad alcuna attività che violerebbe le leggi e le normative federali ed estere che regolano le importazioni e le esportazioni. Se, a causa del nome, dell'affiliazione, della sede o per qualsiasi altro motivo, avete ragione di sospettare che le transazioni con un cliente o fornitore, nuove o esistenti, possano violare tali sanzioni, dovete contattare immediatamente l'Ufficio Legale per determinare se le transazioni sono consentite.

In caso di domande sulle sanzioni commerciali applicabili o conflitti tra le leggi dei Paesi in cui la Società svolge la propria attività, è necessario contattare un legale dell'Ufficio Legale.



## Rendicontazione e registri finanziari

La Società mantiene sistemi di controllo interno e contabile per garantire che i beni della Società siano salvaguardati contro le perdite. Dobbiamo mantenere un elevato standard di precisione e accuratezza nella documentazione e nella rendicontazione di tutti i registri finanziari. Questi documenti fungono da base per la gestione della nostra attività e sono importanti per soddisfare i nostri obblighi nei confronti di clienti, fornitori, membri del team e azionisti. Sono inoltre necessari per la conformità ai requisiti fiscali e di rendicontazione finanziaria.

Tutte le informazioni finanziarie devono riflettere le transazioni effettive ed essere conformi ai principi contabili generalmente accettati e alla politica finanziaria aziendale stabilita. Non possono essere costituiti fondi o beni non divulgati o non registrati. Tutte le transazioni e gli esborsi devono essere segnalati in modo accurato, completo e dettagliato, al fine di garantire la piena responsabilità di tutti i beni e le attività della Società e per fornire i dati necessari in relazione alla preparazione del suo bilancio. È vietato a chiunque inserire voci fraudolente o false per alcun motivo nei libri, nei registri o nei conti della Società, e sostenere spese per conto della Società per scopi non autorizzati.

La rendicontazione pubblica della Società, inclusa la divulgazione nelle relazioni depositate o presentate alla Securities and Exchange Commission degli Stati Uniti e ad altri enti pubblici, e nei suoi comunicati sugli utili e in altre comunicazioni pubbliche, deve essere completa, equa, accurata, tempestiva e comprensibile. I membri del team, i funzionari e i direttori devono agire in buona fede, in modo responsabile, con la dovuta cura, competenza e diligenza, senza travisare fatti materiali o consentire che il giudizio indipendente sia subordinato agli interessi personali. Nessuno deve fare, o chiedere a qualcun altro di fare, dichiarazioni false, fuorvianti o incomplete nelle dichiarazioni pubbliche o nei documenti della Società, o in risposta a questionari utilizzati nella preparazione di tali dichiarazioni, o in risposta a qualsiasi verifica dei bilanci della Società.

I responsabili e i responsabili finanziari e contabili devono dimostrare e promuovere i più elevati standard di condotta onesta ed etica e devono incoraggiare l'integrità professionale in tutti gli aspetti dell'organizzazione finanziaria della Società. Devono condividere le conoscenze e mantenere le competenze importanti e rilevanti per l'adempimento delle proprie responsabilità. I membri del team con responsabilità finanziaria e contabile devono essere incoraggiati a informare la dirigenza senior delle deviazioni dalle politiche finanziarie aziendali stabilite e devono essere consapevoli che non ci saranno ripercussioni per aver fornito tali informazioni. Le informazioni riguardanti le irregolarità finanziarie possono anche essere segnalate in modo riservato secondo le modalità descritte in precedenza in questo documento.

## Gestione dei documenti

Diverse leggi e buone pratiche aziendali richiedono a Edgewell di conservare determinati documenti aziendali, inclusi i documenti elettronici, per periodi di tempo specifici. Inoltre, non possiamo disfarci di alcuni documenti pertinenti quando sono in corso o sono previsti contenziosi, citazioni in giudizio, verifiche o indagini. La conservazione dei documenti aziendali più a lungo del necessario, tuttavia, comporta costi inutili, rischi potenziali per Edgewell e impedisce il recupero efficiente e l'accessibilità dei documenti pertinenti.

Tutti noi dobbiamo rispettare rigorosamente le politiche di Edgewell sulla gestione dei nostri documenti. Per informazioni specifiche sul periodo di conservazione e su come eliminare i documenti aziendali, consultare tutte le politiche e i programmi applicabili, tra cui la Politica sulla conservazione dei documenti e il Programma di conservazione dei documenti.



## Conformità e deroghe agli standard aziendali

Sarete ritenuti responsabili del vostro rispetto di questi standard di condotta. La mancata osservanza di tali norme può comportare azioni disciplinari fino al licenziamento. Le violazioni di questi standard possono anche costituire violazioni della legge e possono comportare condanne civili e penali per voi, i vostri supervisori e/o la Società. Se avete prove di frode o altre violazioni di questi standard di condotta, siete invitati e tenuti a segnalarle come descritto nel presente documento. **Se si ha motivo di ritenere che i libri e i registri della Società non siano conservati in modo accurato o completo, se ritenete di**

essere sottoposti a pressioni per preparare o distruggere documenti in violazione della politica aziendale, o se venite a conoscenza che qualsiasi dichiarazione incompleta o falsa è stata rilasciata a un contabile, revisore, legale o funzionario pubblico in relazione a qualsiasi verifica, esame o deposito presso un ente pubblico, siete tenuti a segnalare immediatamente tali questioni, come descritto nel presente documento.

La mancata segnalazione da parte della Società di alcune violazioni di questi standard, in particolare delle violazioni relative ai contratti pubblici, può comportare sanzioni civili e/o penali per la Società. Di conseguenza, è essenziale una segnalazione tempestiva.

La mancata segnalazione di una violazione può portare ad azioni disciplinari che possono essere gravi quanto l'azione disciplinare contro la persona che ha commesso la violazione.

Le violazioni possono essere segnalate al proprio supervisore o al supervisore del membro del team che commette la violazione, ma devono anche essere segnalate all'Ufficio Verifiche interne o al Responsabile legale della Società, oppure segnalate in modo riservato tramite i numeri di telefono e l'indirizzo Web forniti all'inizio di questo documento. Non sarete soggetti a licenziamento, demansionamento, sospensione, minacce, molestie o altre ritorsioni a seguito della segnalazione in buona fede di una potenziale violazione della legge o di questi standard di condotta.

Eventuali deroghe a questi standard di condotta devono essere approvate,

- con riferimento a qualsiasi funzionario esecutivo della Società, dal Consiglio di amministrazione; e
- in relazione a qualsiasi membro del team che non sia un funzionario esecutivo della Società, dall'Amministratore delegato o da una persona designata dall'Amministratore delegato.



Introduzione

Contenuti

PVB

Le persone prima di tutto

Realizziamolo insieme

Ascoltare attentivamente e Parlare apertamente

Progredire

24

Nessuna rinuncia a questi standard di condotta per quanto riguarda un funzionario esecutivo sarà efficace fino a quando tale rinuncia non sarà stata segnalata alla persona responsabile della preparazione e della presentazione delle relazioni della Società sul Modulo 8-K, in modo sufficientemente dettagliato da consentire a tale persona di preparare una relazione contenente tutta la rendicontazione richiesta in relazione alla rinuncia. La Società divulgherà tempestivamente, come richiesto dalle leggi federali sui titoli, i dettagli relativi alle deroghe a questi standard di condotta in relazione a un funzionario esecutivo.





## Questioni ambientali

La nostra politica aziendale è di rispettare tutte le leggi e le normative ambientali federali, statali ed estere applicabili. Ci aspettiamo che i membri del team svolgano le attività della Società in modo rispettoso dell'ambiente. È necessario svolgere le proprie mansioni in modo da:

- evitare un impatto negativo irragionevole sull'ambiente,
- rispettare tutte le politiche aziendali in materia ambientale,
- collaborare con gli ispettori delle agenzie ambientali, e
- assistere nelle attività di risposta alle emergenze quando si presentano.

Inoltre, è necessario avvisare immediatamente il proprio supervisore, l'Ufficio Legale o l'Ufficio Verifiche interne di qualsiasi situazione riguardante lo scarico di una sostanza pericolosa, lo smaltimento improprio di materiali di scarto o qualsiasi situazione che possa essere potenzialmente dannosa per l'ambiente. La Società non tollererà ritorsioni nei confronti di qualsiasi membro del team che segnali qualsiasi violazione delle leggi ambientali alla dirigenza o a un ente pubblico, o che partecipi a un'indagine della Società. I membri del team che tollerano o consentono una violazione delle leggi ambientali saranno soggetti ad azioni disciplinari.

Ogni struttura della Società deve informare tempestivamente l'Ufficio Legale o l'Ufficio per la salute e la sicurezza ambientale della Società di eventuali citazioni, reclami o azioni legali avviate da qualsiasi ente pubblico o da qualsiasi parte esterna che riguardi questioni ambientali. In caso di domande relative alle pratiche ambientali e alla legge applicabile, contattare un legale dell'Ufficio Legale.

## Diritti umani

Vietiamo il lavoro forzato o altrimenti illegale e il traffico di esseri umani. Non tolleriamo lo sfruttamento, la punizione fisica, l'abuso, il traffico di esseri umani o la servitù involontaria di bambini o altri. Chiediamo ai nostri partner aziendali di mostrare rispetto per i diritti umani fondamentali e la dignità umana e rispetto per gli stessi diritti di uomini e donne nel condurre le loro attività con noi. I nostri standard e le aspettative dei nostri fornitori (comprese eventuali terze parti che producono merci per, o forniscono merci a Edgewell) sono esplicitamente definiti nel nostro [Codice di condotta per i fornitori](#). Ci aspettiamo che i nostri partner commerciali dimostrino elevati standard di condotta etica aziendale.

**I nostri fornitori devono rispettare gli stessi elevati standard di condotta etica aziendale cui ci atteniamo.**



## Social media e altre attività online

Coloro che utilizzano strumenti di comunicazione online come blog, siti di social media e altre piattaforme digitali, sia nel nostro tempo libero che in veste ufficiale per conto di Edgewell, si assumono la responsabilità di garantire che tali attività non violino le politiche di Edgewell o facciano sì che Edgewell violi le leggi o le normative.

Ogni volta che sosteniamo o promuoviamo Edgewell o uno qualsiasi dei nostri prodotti in una discussione in cui il nostro collegamento a Edgewell non è evidente, sia in presenza che online, dobbiamo rendere noto il collegamento a Edgewell. Tale informazione deve essere chiara ed evidente, facilmente visibile all'interno della nostra comunicazione, e comprensibile ed evidente al lettore medio verso l'inizio della comunicazione. Questi requisiti si applicano anche ai commenti che lasciamo sul nostro blog personale o sulle pagine dei social media o sui siti Web di terze parti, nonché alle azioni che intraprendiamo sui siti Web affiliati a Edgewell, come le valutazioni e le recensioni dei prodotti e le pagine dei social media dei nostri marchi. Se utilizziamo i social media o altri forum per esprimere le nostre opinioni personali su Edgewell, sui nostri prodotti o sui nostri concorrenti, non dobbiamo indicare o sottintendere che i nostri commenti rappresentano le posizioni, le strategie o le opinioni di Edgewell. Se ingaggiamo o forniamo qualcosa di valore a un consulente, agenzia, personaggio famoso, consumatore, blogger o altra parte per invogliarlo a recensire, promuovere o sostenere Edgewell o i nostri prodotti, o criticare i prodotti dei nostri concorrenti, dobbiamo assicurarci che anche tali parti comunichino il loro collegamento con Edgewell. Inoltre, non dobbiamo mai tentare di visualizzare o accedere in modo inappropriato agli account personali dei social media dei nostri colleghi e candidati a posizioni lavorative.



### domanda

*Stavo navigando su un sito di social media e ho visto una critica a un prodotto Edgewell. Conosco molto bene il prodotto e voglio rispondere alle critiche con commenti positivi sul prodotto. Devo dire che lavoro per Edgewell?*

DeR

social media

### risposta

*Sì. Ogni volta che sosteniamo o promuoviamo Edgewell o i nostri prodotti online, dobbiamo comunicare chiaramente e in modo evidente che facciamo parte del Team in qualità di membri, direttori o consulenti di Edgewell, a meno che non sia già evidente.*

## Qualità dei prodotti

L'intento della Società è di produrre prodotti della migliore qualità per i suoi clienti e per il pubblico che li consuma. I nostri standard di qualità sono intesi per essere coerenti con le leggi e le normative applicabili e per soddisfare o superare le buone pratiche di produzione riconosciute.

Ognuno di noi è responsabile dello svolgimento del proprio lavoro in modo tale da mantenere l'integrità e la qualità dei prodotti della Società. Se siete a conoscenza di azioni o condizioni che potrebbero mettere a rischio questi standard, dovete segnalarle al vostro supervisore, all'Ufficio Legale o all'Ufficio Verifiche interne.

Ogni volta che approviamo o promuoviamo Edgewell... dobbiamo comunicare il nostro legame con la Società in modo chiaro e visibile.

## Copyright, marchi commerciali e brevetti

La Società si impegna fortemente a difendere i propri diritti di copyright, marchio commerciale e brevetto e a rispettare i diritti di proprietà intellettuale validi e applicabili di altri, sia negli Stati Uniti che in altri Paesi. Si impegna a mantenere i più elevati standard di condotta etica in relazione a tali diritti di proprietà intellettuale altrui.

È vietato ai dipendenti della Società fotocopiare, caricare, scaricare o creare in altro modo copie cartacee o elettroniche di materiali, a meno che tali materiali non siano necessari per ulteriori esigenze aziendali. E le autorizzazioni appropriate per effettuare tali copie non siano protette dal titolare del copyright. Tutte le altre riproduzioni di materiali protetti da copyright statunitense sono vietate. In caso di dubbi, contattare un legale dell'Ufficio Legale prima di copiare qualsiasi materiale.

Tutte le altre riproduzioni di materiali protetti da copyright statunitense sono vietate. Per quanto riguarda i materiali protetti da copyright, non specificamente indicati nell'elenco dei titoli approvati da CCC, contattare un legale dell'Ufficio Legale prima di copiarli.

La Società possiede numerosi marchi per i suoi prodotti e servizi in tutto il mondo, tra cui alcuni dei nostri marchi più importanti come SCHICK, WILKINSON SWORD, EDGE, SKINTIMATE, PLAYTEX, STAYFREE, CAREFREE, O.B., BANANA BOAT, HAWAIIAN TROPIC, WET ONES, BULLDOG, JACK BLACK e CREMO. La Società concede licenze e autorizzazioni per utilizzare e/o visualizzare questi marchi solo in base a rigorose disposizioni di licenza e dopo opportune revisioni e approvazioni interne. È vietato l'uso personale da parte dei membri del team del marchio commerciale della Società. Tutte le richieste di mostrare o in qualsiasi modo utilizzare i marchi della Società devono essere immediatamente segnalate all'Ufficio Legale per la gestione.

Le divulgazioni o i suggerimenti non richiesti ricevuti dai membri del team della Società che sembrano offrire idee relative ai prodotti o alle operazioni della Società devono essere immediatamente segnalate all'Ufficio Legale per la gestione. Non dovete divulgare questi suggerimenti a nessun altro all'interno della Società senza l'approvazione dell'Ufficio Legale.

## Contributi politici

Ai sensi della legge federale, alla Società e alle sue controllate è vietato offrire denaro o altre risorse ai candidati a cariche federali. Altre risorse includono donazioni non finanziarie, come la concessione di ore lavoro e telefoni per sollecitare il supporto di un candidato o il prestito di un bene della Società per una campagna.

Inoltre, alcuni stati vietano o limitano i contributi da parte delle società a candidati a cariche statali o comunali, ed è politica della Società rispettare pienamente questi statuti. Per garantire la conformità alle leggi in materia di contributi politici, non è consentito offrire contributi aziendali a candidati politici senza la previa approvazione dell'Amministratore delegato della Società o di qualsiasi Presidente della Società e la notifica al Direttore legale.

I pagamenti a partiti politici e candidati stranieri per conto della Società possono violare il Foreign Corrupt Practices Act e le leggi elettorali del Paese straniero coinvolto. Non è consentito effettuare tali pagamenti senza l'approvazione dell'Amministratore delegato o di qualsiasi Presidente della Società e del Direttore legale.

**domanda**

*Ho un'amica candidata per una carica politica. Posso aiutarla con la sua campagna?*

**risposta**

*Sì. Assicuratevi solo di non utilizzare il nome di Edgewell, i nomi dei nostri marchi o qualsiasi bene aziendale (compreso le ore lavoro o le risorse aziendali) per promuovere la campagna.*

**DeR** contributi politici

**Edgewell rispetta tutte le normative che regolano i contributi politici.**