

# TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA

---

VERSIONE 1.0 | DATA DI ENTRATA IN VIGORE: GENNAIO 2020

TIFFANY & CO.

INDICE

INTRODUZIONE .....4

APPLICAZIONE E CONFORMITÀ .....5

SISTEMI DI GESTIONE .....6

INTEGRITÀ COMMERCIALE ..... 10

CONFORMITÀ LEGALE..... 10

ANTICORRUZIONE, CONCUSSIONE E CRIMINI FINANZIARI ..... 10

LAVORO VOLONTARIO..... 11

LAVORO MINORILE ..... 13

LAVORO MINORILE ..... 13

ORARIO DI LAVORO .....14

STIPENDI E BENEFIT ..... 15

TRATTAMENTO EQUO E PARITARIO.....16

*Discriminazione*..... 17

*Disciplina e formazione in materia di molestie, abusi e discriminazioni*..... 17

LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE.....18

MECCANISMI DI RECLAMO E RISARCIMENTI.....18

SALUTE E SICUREZZA .....19

*Informazioni generali*..... 19

*Sicurezza antincendio*..... 20

*Preparazione alle emergenze e action plan*..... 21

*Pronto soccorso e risposta medica*..... 22

*Igiene industriale e gestione chimica*..... 23

*Sicurezza elettrica*..... 23

## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

<i>Sicurezza delle macchine</i> .....	24
<i>Dispositivi di protezione individuale (DPI)</i> .....	25
<i>Dispositivo di protezione delle vie respiratorie</i> .....	26
<i>Ergonomia</i> .....	27
<i>Dormitori e alloggi</i> .....	27
<i>Servizi di mensa e ristorazione</i> .....	28
<i>Gestione della struttura di cura dell'infanzia</i> .....	28
<i>Gestione degli appaltatori</i> .....	28
<b>AMBIENTE</b> .....	<b>29</b>
<i>Sistema di gestione ambientale (EMS)</i> .....	<b>29</b>
<i>Gestione delle risorse</i> .....	<b>29</b>
<i>Gestione di sostanze chimiche e pericolose</i> .....	<b>29</b>
<i>Protezione della biodiversità e dell'ecosistema</i> .....	<b>30</b>
<b>COMUNITÀ OSPITANTI</b> .....	<b>30</b>
<i>Valutazione dei rischi</i> .....	<b>30</b>
<i>Processi di coinvolgimento degli stakeholder</i> .....	<b>30</b>
<b>SICUREZZA</b> .....	<b>31</b>
<b>TRACCIABILITÀ E DUE DILIGENCE</b> .....	<b>32</b>
<b>ESTRAZIONE RESPONSABILE</b> .....	<b>32</b>
<b>REQUISITI PER I FORNITORI DI MATERIALI SPECIFICI</b> .....	<b>33</b>
<i>Garanzie dei diamanti</i> .....	<b>33</b>
<i>Minerali provenienti da aree di conflitto (oro, tantalio, stagno e tungsteno)</i> .....	<b>33</b>
<i>Gemme di colore</i> .....	<b>33</b>
<i>Approvvigionamento sostenibile di legno e carta</i> .....	<b>33</b>
<b>DEFINIZIONI</b> .....	<b>35</b>

## INTRODUZIONE

---

In Tiffany & Co. vantiamo onestà, integrità ed eccellenza, e pretendiamo gli stessi standard elevati a cui noi stessi facciamo riferimento dai nostri fornitori. Ci battiamo per il rispetto e la salvaguardia dei diritti di tutte le persone le cui vite sono interessate dalla nostra attività: dai minatori che forniscono la materia prima ai dipendenti che realizzano i nostri gioielli. I nostri clienti e azionisti non possono accettare di meno.

Tiffany & Co. e le sue società affiliate (globalmente, “Tiffany”) richiedono pertanto che i nostri fornitori condividano il nostro impegno in favore dei diritti umani, delle condizioni di lavoro eque e sicure, della protezione ambientale e della condotta aziendale etica. Ci aspettiamo che i nostri fornitori rispettino appieno qualsiasi legge, regola e regolamento. Ci aspettiamo altresì che i nostri fornitori vadano oltre alla mera conformità giuridica e si sforzino per soddisfare gli standard riconosciuti a livello internazionale per i progressi dei diritti umani, l’etica commerciale e la responsabilità sia a livello sociale che ambientale. Si incoraggiano i fornitori ad allinearsi alle convenzioni dell’Organizzazione internazionale del lavoro, OIL (International Labor Organization, ILO), ai principi guida relativi ai diritti umani e alle imprese sanciti dalla Convenzione Globale delle Nazioni Unite (United Nations Global Compact) e agli obiettivi di sviluppo sostenibile, oltre a lavorare in modo consapevole per operare entro tali contesti.

Il presente Codice di condotta (“Codice”) delinea i nostri principi generali e i requisiti applicabili a tutti i fornitori di Tiffany. Fornisce inoltre un quadro di riferimento per la valutazione delle performance e la scelta dei partner. Il nostro intento è scegliere fornitori che già applicano tali principi e sono alla ricerca incessante del miglioramento.

A sostegno dei requisiti fondamentali previsti dal nostro Codice, Tiffany ha sviluppato le seguenti Linee guida sulle aspettative che forniscono informazioni più dettagliate su cosa significhi soddisfare i requisiti fondamentali del nostro Codice. Inoltre, queste Linee guida costituiscono la base su cui valutiamo le pratiche di ciascun fornitore utilizzando il nostro programma di monitoraggio e valutazione in loco. Pur riconoscendo la diversità di giurisdizioni e culture in cui operano i fornitori, ci impegniamo ad applicare il nostro Codice e le nostre Linee guida in tutti gli aspetti delle nostre operazioni, compresi fornitori di materie prime e subappaltatori, a livello globale.

Oltre a comunicare le proprie aspettative e valutare le pratiche, per Tiffany è fondamentale impegnarsi costantemente a migliorare. Pur riservandoci il diritto di collaborare con fornitori che non soddisfino appieno i nostri requisiti, preferiamo impegnarci in modo collaborativo e in buona fede nell’affrontare le cause scatenanti e nel supportare il miglioramento continuo. A tal fine, la piena trasparenza da parte dei fornitori è un’aspettativa minima. Siamo convinti che le partnership basate sulla trasparenza e sulla collaborazione siano l’unico modo per promuovere pratiche responsabili e sostenibili a vantaggio dei lavoratori e dell’ambiente.

Le presenti Linee guida contengono informazioni generali e suggerimenti su come rispettare i requisiti di Tiffany, ma non sostituiscono una consulenza legale. Il presente è un documento soggetto a possibili modifiche e Tiffany si riserva il diritto di rivederlo sulla base dell’esperienza e delle buone pratiche emergenti. La lingua ufficiale di questo documento è l’inglese.

### DICHIARAZIONE DI NON RESPONSABILITÀ

*Non si garantiscono accuratezza e completezza delle presenti Linee guida o di altri documenti o fonti di informazioni cui si fa riferimento nelle stesse. Le presenti Linee guida non intendono sostituire, contravvenire o alterare in altro modo i requisiti di qualsiasi norma, legge, regolamento, ordinanza o altro obbligo giuridico globale, nazionale, statale o locale applicabile. Il presente documento fornisce solo linee guida generali e non deve essere considerato una dichiarazione completa e autorevole su nessuno degli argomenti trattati. Le presenti Linee guida non intendono creare, stabilire o riconoscere alcun obbligo o diritto legalmente applicabile.*

*Per domande, feedback o reclami, contattare il team di Approvvigionamento responsabile all’indirizzo [ResponsibleSourcing@Tiffany.com](mailto:ResponsibleSourcing@Tiffany.com).*

### APPLICAZIONE E CONFORMITÀ

---

I fornitori sono tenuti ad assicurare che Codice e Linee guida presenti vengano compresi e rispettati in tutte le loro operazioni. Di conseguenza, i fornitori devono condividere il presente Codice con i propri dipendenti nella rispettiva lingua locale. Sono inoltre tenuti a garantire che qualsivoglia subappaltatore coinvolto nella fornitura di beni o servizi a Tiffany comprenda e rispetti il presente Codice.

I fornitori sono tenuti a monitorare autonomamente la conformità al Codice e alle Linee guida. I fornitori sono tenuti inoltre a consentire a Tiffany e ai propri addetti di verificare o ispezionare le loro strutture, per comprovarne la conformità. Durante le suddette visite, che possono essere programmate o meno, tutti i lavoratori devono essere liberi di comunicare senza la presenza della dirigenza e senza minacce di ritorsione.

Tiffany si impegna a lavorare in maniera collaborativa con i propri fornitori con l'obiettivo di un continuo miglioramento della responsabilità sociale d'impresa. Tuttavia, ci riserviamo il diritto di annullare i contratti di acquisto in sospeso, sospendere i contratti di acquisto futuri o rescindere il nostro rapporto con un fornitore, qualora le circostanze lo richiedano.

## SISTEMI DI GESTIONE

Per soddisfare e dimostrare costantemente la conformità alla legge locale, al Codice di condotta per i fornitori di Tiffany e alle conseguenti aspettative, secondo quanto indicato in questo documento, è fondamentale che vengano implementati sistemi di gestione formali. Anche se Tiffany sa che ogni fornitore è unico, opera in un contesto unico e differisce per dimensioni e accesso alle risorse, l'implementazione di sistemi di gestione formali è comunque fondamentale per un successo duraturo. Tiffany si aspetta l'implementazione di un sistema di gestione e l'impegno a migliorare continuamente.

Il PDCA è un metodo di gestione iterativo in quattro fasi per la regolamentazione e il miglioramento continuo di processi e sistemi. Il ciclo PDCA sta per il ciclo Plan Do Check Act (Pianificazione, Esecuzione, Controllo, Azione). La fase "plan" riguarda la pianificazione, la fase "do" l'esecuzione, la fase "check" il controllo e la fase "act" ha lo scopo di migliorare tutto il ciclo. Questo approccio iterativo richiede l'impegno a migliorare continuamente da parte delle aziende che desiderano trovare e testare soluzioni ai problemi quotidiani e migliorarle seguendo il ciclo



Di seguito sono riportate le linee guida generali di questa metodologia di miglior pratica:

### PIANIFICAZIONE

#### *Impegno, supporto e responsabilità*

- 1) I fornitori devono mantenere il proprio impegno al rispetto delle politiche, supportati al massimo dalla loro organizzazione, per soddisfare tutte le aspettative del Codice di condotta per i fornitori di Tiffany. Ciò include, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, etica commerciale e governance aziendale, rispetto dei diritti umani e dei lavoratori, sicurezza e ambiente.
- 2) I fornitori devono designare chiaramente i propri addetti responsabili di garantire l'implementazione dei sistemi di gestione e dei programmi associati.
- 3) I team di gestione responsabili dell'implementazione dei sistemi devono lavorare con adeguata indipendenza e autonomia, oltre a disporre di risorse adeguatamente allocate e sufficienti.
- 4) Il senior management si impegna a perseguire un miglioramento costante, oltre a monitorare e analizzare l'implementazione delle politiche e delle procedure per identificare le lacune almeno una volta all'anno.

#### *Valutazione del rischio*

- I fornitori devono disporre di un processo di valutazione dei diritti umani, della sicurezza e dei rischi ambientali per identificare e classificare qualsiasi impatto commerciale, sociale e ambientale negativo derivante dalle proprie pratiche aziendali. La complessità della valutazione del rischio deve dipendere dalle dimensioni dell'azienda, dalla gravità dell'eventuale impatto e dalla natura delle operazioni. Tuttavia, la valutazione del rischio deve, in generale, prevedere quattro fasi:
  - valutazione degli impatti effettivi e potenziali relativi a tutti gli aspetti del Codice, compresi diritti umani, lavoro, salute e sicurezza e ambiente;
  - implementazione e adozione di misure in risposta ai risultati, attraverso la messa in atto di politiche e procedure, insieme alle responsabilità associate;
  - monitoraggio delle risposte;
  - comunicazione alle parti interessate delle modalità con le quali si affronta l'impatto.

#### *Politiche*

- I fornitori sono tenuti ad adottare una politica che documenti il loro impegno a osservare pratiche aziendali responsabili, e che sia approvata dal senior management e comunicata attivamente ai dipendenti. Per "politica" si intende una dichiarazione di intenti e di orientamento da parte di un'organizzazione espressa formalmente dal suo top management. Le politiche aiutano le organizzazioni a definire la responsabilità e la condotta prevista in relazione alle operazioni e all'attività dell'organizzazione stessa. Le politiche forniscono anche una serie di regole e linee guida decisionali che aiutano a promuovere un comportamento coerente e devono:
  - dimostrare l'impegno dell'organizzazione a partire dalla sua dirigenza;
  - stabilire la responsabilità sociale d'impresa e la governance aziendale riguardo ai rischi e alle questioni principali;
  - comunicare valori, principi e intenzioni aziendali.



## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

- Definire aspettative chiare nei confronti dei dipendenti e dei partner commerciali; e
- creare una piattaforma per procedure e pratiche più dettagliate.
- Il senior management è tenuto ad effettuare una revisione formale periodica delle politiche principali per garantire che siano ancora in linea con le priorità organizzative, i rischi e gli obiettivi in tema di diritti umani e dei lavoratori, di salute e sicurezza, e ambientali. I fornitori devono inoltre documentare il processo di revisione, le lacune identificate e le modifiche apportate alle politiche per colmare tali lacune.

### ESECUZIONE

#### *Procedure dettagliate*

- I fornitori devono impegnarsi ad adottare procedure operative standard (Standard Operating Procedures, SOP) e istruzioni operative (Work Instruction, WI) più dettagliate, ove appropriato, per supportare l'implementazione delle politiche stabilite. Le procedure formali generalmente includono i seguenti componenti:
  - Finalità: La finalità definisce l'intento del documento e deve essere espressa con una o due frasi al massimo. Deve essere sufficientemente dettagliata, in modo che gli utenti finali possano riconoscere rapidamente ciò che il documento riguarda, senza includere altri dettagli.
  - Ambito: Questo definisce a chi o cosa si applica la serie di procedure. Molte SOP coprono solo ciò che rientra nell'ambito di applicazione senza dichiarare ciò che non vi rientra; tuttavia, può essere opportuno dichiarare entrambi. Scrivendo chiaramente cosa e chi rientra e cosa e chi non rientra nell'ambito, si fornisce a tutti lo stesso punto di partenza per la comprensione.
  - Riferimenti e documenti correlati: Offrire documenti e riferimenti necessari a comprendere e a mettere in pratica efficacemente le procedure in aggiunta ad altre SOP, o a documenti rilasciati dallo stato cui le SOP fanno riferimento.
  - Definizioni: Chiarire eventuali termini che potrebbero non essere familiari agli utenti finali e descrivere eventuali acronimi o abbreviazioni utilizzati.
  - Ruoli e responsabilità: Definire i ruoli responsabili della messa in atto delle attività all'interno della procedura.
  - Procedura: Questa è la procedura effettiva. Ogni fase deve essere chiaramente scritta utilizzando un linguaggio semplice, ove possibile, per garantire un'ampia comprensione da parte di coloro che ne sono responsabili.

#### *Formazione e consapevolezza*

- I fornitori devono comunicare e formare manager e dipendenti su tutti gli aspetti di politiche, procedure e programmi aziendali che si applicano a loro o alla loro funzione lavorativa. I metodi di comunicazione e formazione tipici prevedono:
  - orientamento dei nuovi dipendenti riguardo le politiche sul salario, gli orari di lavoro e i benefit, le azioni disciplinari, le procedure di reclamo, le regole della fabbrica, ecc.;
  - formazione su salute e sicurezza, come l'uso di dispositivi di protezione individuale, evacuazione di emergenza, prevenzione degli incendi, manipolazione di sostanze chimiche, sicurezza dei macchinari, ecc.;
  - pubblicazioni e segnaletica nella lingua locale dei dipendenti;
  - annunci giornalieri, settimanali e mensili;
  - formazione e discussione individuali.

### CONTROLLO

#### *Misurazione*

- I fornitori devono effettuare regolarmente la misurazione dell'efficacia delle politiche, delle procedure e delle performance dei dipendenti del sistema di gestione, al fine di facilitare il miglioramento continuo. Tra gli strumenti di misurazione ci sono:
  - verifica esterna;
  - verifica interna formale e informale;
  - sondaggi tra dipendenti e dirigenti;
  - sondaggi tra clienti e altre parte interessate;
  - misurazione e monitoraggio delle metriche (uso dell'energia, rimozione dei rifiuti, riciclo)
  - tassi di turnover dei dipendenti;
  - Lesione e incidente mensile (tipo, gravità e frequenza).

### AZIONE

#### *Analisi della causa scatenante e action plan preventivo*

- I fornitori devono avviare un processo di indagine delle cause scatenanti che possa portare a un rimedio efficace, e ad azioni immediate e/o preventive in risposta a problemi di non conformità identificati o ad altri problemi relativi alle performance. Le azioni che affrontano solo gli aspetti ovvi o più visibili di un problema spesso non sono adeguate ad affrontare il problema nel lungo termine. Per “causa scatenante” si intende il motivo o i motivi alla base del problema che si è verificato e bisogna comprendere se ci si aspetta che il problema venga risolto. La causa scatenante può essere limitata a uno o due dei seguenti elementi:
  - Mancanza di politiche e procedure scritte
  - Pratiche di implementazione inadeguate
  - Mancanza di impegno nell’attuazione
  - Conoscenza o consapevolezza inadeguata
  - Mancanza di responsabilità
  - Nessun processo a garanzia di un monitoraggio continuo e di un miglioramento continuo
- Un approccio utile ad identificare una causa scatenante è noto come “i5 perché.” Questo metodo consiste semplicemente nel chiedere “perché” più volte consecutivamente per arrivare alla causa scatenante del problema. Dopo aver identificato la causa scatenante di un particolare problema, è importante documentare un action plan chiaro, che affronti l’azione preventiva a breve e a lungo termine. Tale piano deve prevedere i seguenti componenti:
  - Responsabilità: scegliere una persona e affidarle la responsabilità di garantire l’implementazione di misure immediate e preventive. I responsabili devono avere le competenze, l’esperienza e l’anzianità adeguate per implementare il piano ed essere supportati dal senior management.
  - Tempistica: bisogna stabilire una tempistica che includa scadenze finali aggressive, ma realistiche, entro le quali è necessario completare le azioni, nonché scadenze intermedie e azioni per garantire i progressi.
  - Comunicazione: ove appropriato, comunicare lo stato di avanzamento a tutte le parti interessate, quali lavoratori, supervisori, manager e clienti.

#### *Controllo dei documenti e tenuta dei registri*

- I fornitori devono documentare i propri sistemi di gestione per supportare un’implementazione coerente e accurata, mantenendo registri coerenti per dimostrare la conformità e facilitare il miglioramento continuo.
- Conservazione dei documenti:
  - I fornitori sono tenuti a conservare tutta la documentazione necessaria per dimostrare la conformità al Codice e le linee guida sulle aspettative. Tale documentazione deve essere conservata nei locali del fornitore e sistemata in modo da essere facilmente identificabile e facilmente accessibile da Tiffany o dai rappresentanti designati.
  - I fornitori sono tenuti a garantire la conservazione dei documenti per almeno 12 mesi o per il periodo stabilito dalla legge locale, a seconda di quale periodo di tempo sia più lungo.

#### *Monitoraggio e valutazione*

- Su richiesta, i fornitori si sottoporranno e coopereranno con Tiffany e/o i rappresentanti di terze parti designati, per verificare la conformità al Codice e alle Linee guida sulle aspettative applicabili, come specificato in questo documento, nonché alla legge nazionale applicabile, con o senza preavviso.
- Sottoporsi a verifica e monitoraggio prevede quanto segue:
  - Garantire l’accesso fisico ai revisori o ad altri rappresentanti designati da Tiffany ai locali di produzione del fornitore e ai locali in cui si trovano i documenti pertinenti. Se necessario a determinare lo stato effettivo delle condizioni di lavoro nei locali, ciò può includere aree del luogo di lavoro solitamente limitate ai visitatori per motivi di sicurezza o di proprietà intellettuale.
  - Facilitare la disponibilità illimitata dei dipendenti del fornitore allo scopo di effettuare colloqui di verifica riservati. non è consentito ai fornitori “istruire” i dipendenti su possibili domande dei revisori o interferire o rapportarsi con i dipendenti in relazione ad audit o visite di ispezione; e
  - Rendere disponibile la documentazione necessaria a dimostrare la conformità al Codice o la sua conservazione secondo quanto previsto dalla legge nazionale applicabile.



### *Trasparenza*

- I fornitori sono tenuti ad essere totalmente trasparenti (aperti e onesti) in merito alla loro implementazione e conformità al Codice, alle Linee guida e alla legge nazionale. La documentazione deve essere conservata nel suo stato originali/invariato. Le informazioni e i documenti non devono essere falsificati o contraffatti. Ad esempio, ai fornitori è vietato tenere e mostrare ai revisori “libri contabili in partita doppia” contenenti informazioni false o fuorvianti su salari o ore lavorate.

## INTEGRITÀ COMMERCIALE

---

VA MANTENUTO IL PIÙ ELEVATO STANDARD DI INTEGRITÀ IN OGNI INTERAZIONE COMMERCIALE. I FORNITORI SONO TENUTI A CONDURRE L'ATTIVITÀ COMMERCIALE IN MANIERA ETICA E TUTTI I RAPPORTI COMMERCIALI DEVONO ESSERE TRASPARENTI E RIPORTATI ACCURATAMENTE NEI RISPETTIVI LIBRI E REGISTRI CONTABILI. I FORNITORI SONO TENUTI AD ADOTTARE UNA POLITICA CHE IMPONGA L'INTEGRITÀ COMMERCIALE.

---

- 1) Va mantenuto il più elevato standard di integrità in ogni interazione commerciale.
- 2) I fornitori sono tenuti a condurre le attività commerciali in maniera etica e tutti i rapporti commerciali devono essere trasparenti e riportati accuratamente nei rispettivi libri e registri contabili.
- 3) I fornitori sono tenuti ad adottare una politica che imponga l'integrità commerciale.
- 4) I fornitori sono tenuti a essere totalmente trasparenti e onesti durante le valutazioni in loco condotte per conto di Tiffany. Ciò include consentire l'accesso completo a strutture di produzione, documenti e dipendenti per colloqui riservati.
- 5) Nessun lavoro o parte di lavoro che riguardi qualsivoglia bene o servizio di Tiffany può essere subappaltato senza la previa autorizzazione scritta di Tiffany e la conferma, da parte del subappaltatore, di conoscere e rispettare il presente Codice.

## CONFORMITÀ LEGALE

---

I FORNITORI SONO TENUTI AD ADOTTARE E SEGUIRE UNA PROCEDURA DI IDENTIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONOSCENZA DI TUTTE LE LEGGI, LE NORME E I REGOLAMENTI IN VIGORE, INCLUSI QUELLI RIGUARDANTI LAVORO, SALUTE E SICUREZZA, DIRITTI UMANI, PROTEZIONE AMBIENTALE, CORRUZIONE E CONCUSSIONE. NELL'EVENTUALITÀ IN CUI IL PRESENTE CODICE DI CONDOTTA DIFFERISCA O SIA IN CONFLITTO CON LA LEGGE LOCALE, PREVARRÀ LO STANDARD PIÙ ELEVATO.

---

- 1) I fornitori sono tenuti ad adottare e seguire una procedura di identificazione, monitoraggio e conoscenza di tutte le leggi, le norme e i regolamenti in vigore, inclusi quelli riguardanti lavoro, salute e sicurezza, diritti umani, protezione ambientale, corruzione e concussione.
- 2) Nell'eventualità in cui il presente Codice di condotta differisca o sia in conflitto con la legge locale, prevarrà lo standard più elevato.

## ANTICORRUZIONE, CONCUSSIONE E CRIMINI FINANZIARI

---

NON È CONSENTITO AI FORNITORI INTRAPRENDERE ALCUN TIPO DI PRATICA DI CORRUZIONE, INCLUSI CONCUSSIONE, ESTORSIONE, APPROPRIAZIONE INDEBITA, FRODE, RICICLAGGIO DI DENARO O QUALSIASI ATTIVITÀ RELATIVA A TERRORISMO O AZIONI ARMATE. I FORNITORI SONO TENUTI A NON VIOLARE O NON INDURRE TIFFANY A VIOLARE LO UNITED STATES FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT (FCPA) O ALTRE LEGGI VIGENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE O CONCUSSIONE. BISOGNA IMPLEMENTARE PROCEDURE DI MONITORAGGIO E APPLICAZIONE PER GARANTIRE LA CONFORMITÀ ALLE LEGGI VIGENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E CONCUSSIONE.

---

- 1) Non è consentito ai fornitori intraprendere alcun tipo di pratica di corruzione, inclusi concussione, estorsione, appropriazione indebita, frode, riciclaggio di denaro o qualsiasi attività relativa a terrorismo o azioni armate.
- 2) I fornitori sono tenuti a non violare o non indurre Tiffany a violare lo United States Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) o altre leggi vigenti in materia di anticorruzione o concussione.
- 3) Bisogna implementare procedure di monitoraggio e applicazione per garantire la conformità alle leggi vigenti in materia di anticorruzione e concussione.
- 4) Più specificamente, non è consentito ai fornitori offrire, pagare o fornire alcunché di valore (compresi i viaggi, regali, spese di ospitalità, donazioni di beneficenza o altri favori) a qualsiasi funzionario o dipendente di qualsiasi governo, agenzia governativa, partito politico, organizzazione pubblica internazionale, o qualsiasi candidato a una carica politica, o un familiare stretto di una persona di questo tipo, influenzare impropriamente qualsiasi atto o decisione del funzionario, dipendente, o candidato o per promuovere gli interessi di Tiffany sotto qualsiasi aspetto.
- 5) I fornitori sono tenuti a soddisfare tali aspettative e qualsiasi obbligo contrattuale nei confronti di Tiffany, oltre ad applicare gli stessi standard in tutta la loro catena di fornitura.

## LAVORO VOLONTARIO

TUTTI I LAVORATORI DEVONO ESSERE LIBERI DI LASCIARE IL PROPRIO IMPIEGO SENZA SUBIRE MINACCE O COSTRIZIONI. NON È CONSENTITO AI FORNITORI FARE USO DI LAVORO FORZATO, VINCOLATO DA DEBITI O DETENZIONE, NÉ ADOTTARE ALCUNA PRATICA PER FORZARE IL LAVORO CONTINUATIVO DELLE PERSONE, COME AD ESEMPIO RICHIEDERE AI DIPENDENTI DI PAGARE LE SPESE DI ASSUNZIONE O TRATTENERE DOCUMENTI PERSONALI O DI VIAGGIO. I FORNITORI SONO TENUTI A MONITORARE LE RELAZIONI CON LE AGENZIE DI COLLOCAMENTO O LA MANODOPERA ASSUNTA PER EVITARE I RISCHI DI TRAFFICO ILLEGALE DI ESSERI UMANI E PER CONFORMITÀ ALLE LEGGI VIGENTI IN MATERIA DI LOTTA ALLA SCHIAVITÙ.

- 1) Tutti i lavoratori devono essere liberi di lasciare il proprio impiego senza subire minacce o costrizioni.
- 2) Non è consentito ai fornitori fare uso di lavoro forzato, vincolato da debiti o detenzione, né adottare alcuna pratica per forzare il lavoro continuativo delle persone, come ad esempio richiedere ai dipendenti di pagare le spese di assunzione o trattenere documenti personali o di viaggio.
- 3) I fornitori sono tenuti a rispettare le norme nazionali sull'uso dei contratti di lavoro, comprese le norme che obbligano i dipendenti ad avere un contratto di lavoro scritto e che ne disciplinano i termini, la durata e l'eventuale rinnovo.
- 4) I fornitori sono tenuti a spiegare in modo esaustivo i termini delineati nel contratto di lavoro del dipendente, che devono essere scritti nella lingua del dipendente, e a fornirne copia a tutte le parti.
- 5) I fornitori non devono venir meno ai propri obblighi di legge sul regolare rapporto di lavoro attraverso l'uso eccessivo di contratti temporanei o a tempo determinato.
- 6) I fornitori sono tenuti a monitorare le relazioni con le agenzie di collocamento o la manodopera assunta per evitare i rischi di traffico illegale di esseri umani e per conformità alle leggi vigenti in materia di lotta alla schiavitù.
- 7) Ove applicabile, i fornitori sono tenuti a utilizzare solo agenzie interinali legalmente approvate/registrate, secondo quanto stabilito dalla legge nazionale.
- 8) Durante il processo di selezione e reclutamento, saranno valutati i rischi di traffico illegale di esseri umani all'interno dell'azienda, da parte di fornitori e appaltatori, comprese le agenzie di collocamento.
- 9) Ove possibile, i fornitori sono incoraggiati ad assumere direttamente lavoratori stranieri, riducendo al minimo l'uso di agenzie interinali e altre terze parti nel reclutamento e nella gestione dei lavoratori.
- 10) I fornitori sono tenuti a formare i dipendenti interessati a identificare e affrontare i rischi di traffico illegale di esseri umani nella propria attività e nella propria catena di fornitura.
- 11) I dipendenti non sono tenuti a consegnare i propri documenti d'identità originali (come passaporti, permessi di viaggio o di residenza, documenti d'identità nazionali o certificati scolastici) o i propri effetti personali al proprio datore di lavoro, a un'agenzia interinale o ad altra parte come condizione di impiego.
- 12) I fornitori sono tenuti a consentire ai dipendenti di spostarsi liberamente all'interno delle loro aree di lavoro designate durante l'orario di lavoro, autorizzando altresì l'accesso all'acqua potabile e ai servizi igienici.
- 13) I fornitori sono tenuti ad adottare pratiche e controlli per garantire ai lavoratori il diritto a pause pranzo e di riposo durante le quali siano sollevati da tutte le mansioni lavorative e possano allontanarsi dalla struttura o dall'area di lavoro. I fornitori che forniscono dormitori o altri alloggi ai dipendenti e alle loro famiglie devono comunicare chiaramente le pratiche di sicurezza, comprese le politiche sul coprifuoco. I coprifuoco devono essere ragionevoli e concedere tempo sufficiente a rilassarsi e svolgere attività personali durante le ore non lavorative.

### *Lavoro di migranti stranieri*

Per i dipendenti della catena di fornitura trasferiti in un altro Paese per trovare lavoro:

- 1) I contratti di impiego che stabiliscono esplicitamente i termini di impiego, compresi tutti gli stipendi e i benefit, devono essere discussi e concordati prima dell'inizio dell'impiego.
- 2) I fornitori sono tenuti a pagare direttamente tutte le commissioni per l'idoneità all'impiego dovute e consentite dalla legge, sia dal Paese di invio o dal Paese ricevente, comprese le commissioni di assunzione, dell'agenzia di collocamento, per il rilascio del passaporto o altre commissioni per il rilascio del visto. Tali commissioni non possono essere dedotte dai salari sotto forma di pignoramento, tributi, depositi, cauzioni o altro. Laddove non sia possibile corrispondere il pagamento direttamente all'agenzia e altre commissioni per l'idoneità all'impiego in anticipo, o se la legge stabilisce che sia il lavoratore straniero a dover pagare una qualsiasi delle commissioni di cui sopra, i fornitori dovranno rimborsare tempestivamente e per intero al dipendente tali commissioni entro un mese dall'arrivo del dipendente.
- 3) I fornitori sono tenuti al pagamento di voli aerei e altri trasporti fino all'arrivo, comprese tasse e commissioni di partenza e arrivo dei lavoratori stranieri assunti.

## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

- 4) I fornitori sono tenuti al pagamento di eventuali costi assicurativi dei lavoratori stranieri nel Paese di invio o di destinazione, compresa l'assicurazione medica.
- 5) I fornitori sono tenuti al pagamento di voli aerei e altri trasporti fino all'arrivo, comprese tasse e commissioni di partenza e arrivo dei lavoratori stranieri assunti, a meno che questi:
  - siano licenziati per condotta illecita;
  - ottengano un altro impiego all'interno del Paese;
  - rescindano volontariamente il proprio rapporto di lavoro prima della sua conclusione, i fornitori sono tenuti al pagamento dei costi di trasporto su base proporzionale, secondo quanto previsto dai termini del contratto di lavoro o dalle normative locali.
- 6) I fornitori sono tenuti a garantire che i termini stabiliti nel contratto di lavoro scritto, condizioni specifiche di impiego e cause di rescissione comprese, siano spiegati in maniera esaustiva prima della partenza del dipendente dal proprio Paese di origine.
- 7) I fornitori sono tenuti a garantire che i contratti di lavoro siano scritti in modo tale da essere legalmente applicabili nel Paese ricevente e scritti nella lingua del dipendente.
- 8) I fornitori sono tenuti a garantire che tutti i dipendenti ricevano una copia del contratto di lavoro prima di lasciare il Paese di provenienza. I contratti non possono essere forniti al dipendente per la firma in aeroporto.

### *Lavoro fuori sede*

- 1) I fornitori accettano di effettuare presso la propria struttura o in altra sede autorizzata da Tiffany tutti i lavori di produzione da eseguire per Tiffany. I fornitori sono tenuti a garantire che i lavoratori non svolgano tali lavori presso strutture o sedi non autorizzate da Tiffany.
- 2) Pur vietando rigorosamente il subappalto non autorizzato della nostra produzione, in Tiffany apprezziamo l'importanza e la tradizione dei lavoratori artigianali e svolti fuori sede in tutto il mondo. Tuttavia, affrontare le condizioni sociali dei lavoratori fuori sede può essere complicato. Per affrontare le circostanze uniche del lavoro fuori sede, i fornitori devono, come minimo:
  - ottenere l'autorizzazione preventiva da Tiffany
  - rispettare leggi e regolamenti applicabili in materia di lavoro fuori sede
  - mappare e documentare la struttura/catena di fornitura di eventuali subappaltatori e intermediari tra i fornitori e i lavoratori fuori sede e le attività svolte
  - ridurre il più possibile il numero di tali intermediari
  - effettuare e documentare le visite alle sedi dei lavoratori fuori sede
  - essere in possesso della seguente documentazione per ciascun lavoratore fuori sede:
    - Età, nome e copia del documento di identità con foto
    - RegISTRAZIONI delle retribuzioni
    - RegISTRAZIONI delle ore di lavoro (per i lavoratori retribuiti a ore)
    - Contratti/Termini e condizioni
    - Valutazioni e formazione su salute e sicurezza
    - Descrizione del tipo di lavoro svolto
    - Indirizzo esatto del luogo in cui è stato svolto il lavoro
    - Dichiarazione di ciascun lavoratore attestante di non utilizzare lavoro minorile o aiuto di familiari non registrati
    - Dichiarazione del numero di bambini (di età inferiore all'età minima di lavoro consentita dalla legge) del nucleo familiare dei lavoratori
    - Qualsiasi altra documentazione prevista dalla legge
  - Documentare e comunicare quanto segue a tutti i lavoratori fuori sede e a tutti gli intermediari:
    - Modalità di comunicazione diretta dei lavoratori fuori sede con lo stabilimento o con il rappresentante coordinatore riguardo gli accordi di lavoro
    - Diritti lavorativi dei lavoratori, compresi eventuali benefit cui possono avere diritto, come assicurazione sociale, assistenza medica, congedi, ecc.
    - Metodo di calcolo della tariffa per pezzo e relativa modalità di determinazione

## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

- Eseguire un'analisi cronotecnica "Time and Motion" per assicurarsi che la tariffa per pezzo sia impostata correttamente per soddisfare almeno il salario minimo e per determinare le ore di lavoro stimate.
- Fornire tutte le attrezzature di produzione e sicurezza necessarie

### LAVORO MINORILE

---

NON È CONSENTITO AI FORNITORI ASSUMERE NESSUNA PERSONA AL DI SOTTO DEI 15 ANNI, DELL'ETÀ PER IL COMPLETAMENTO DELL'ISTRUZIONE OBBLIGATORIA, DELL'ETÀ LAVORATIVA LEGALE MINIMA DEL PAESE O DELL'ETÀ MINIMA AL DI SOTTO DELLE CONVENZIONI OIL, A SECONDA DELLA CONDIZIONE CON LO STANDARD PIÙ ELEVATO.

---

- 1) Non è consentito ai fornitori assumere persone al di sotto dei 15 anni, dell'età per il completamento dell'istruzione obbligatoria, dell'età lavorativa minima prevista dalla legge del Paese o dell'età minima prevista dagli standard della convenzione OIL, a seconda di quale condizione abbia lo standard più elevato.
- 2) I fornitori sono tenuti ad adottare sistemi e pratiche adeguati perché le proprie risorse verifichino che ciascun dipendente soddisfi i requisiti di età minima. Tali sistemi e pratiche prevedono una politica scritta di assunzione che comprenda la formazione del personale addetto all'assunzione, la presentazione della documentazione relativa all'età al momento dell'assunzione e la tenuta dei registri.
- 3) I fornitori sono tenuti ad adottare misure ragionevoli per garantire che tali documenti comprovanti l'età siano accurati e completi. Laddove i documenti di prova dell'età non siano affidabili o disponibili, i fornitori sono tenuti a trovare altre modalità di verifica e documentazione dell'età del dipendente. A scopo esemplificativo, è ammissibile una copia "con vidimazione ufficiale" di un certificato scolastico o di una dichiarazione giurata di un pubblico ufficiale locale.
- 4) I fornitori sono tenuti a stabilire, documentare e adottare politiche e procedure per la regolarizzazione di dipendenti minorenni scoperti a lavorare.
- 5) Le procedure per la regolarizzazione dei dipendenti minorenni devono prevedere, come minimo, quanto segue: se si ritiene che un fornitore abbia dipendenti di età inferiore a quella minima prevista dalla legge, in linea con i migliori interessi del dipendente e in conformità con i requisiti della legge locale, il fornitore deve:
  - allontanare il dipendente minorenne dal luogo di lavoro;
  - fornire supporto finanziario e di altro tipo per consentire a tale dipendente minorenne di partecipare e proseguire la propria istruzione obbligatoria fino all'età lavorativa minima prevista dalla legge;
  - se il dipendente minorenne è in grado di fornire documentazione attestante la sua iscrizione e partecipazione a corsi scolastici o a un programma di formazione professionale, i fornitori sono tenuti a continuare a pagare il salario minimo al dipendente minorenne fino al momento in cui questi completi il proprio percorso di istruzione scolastica o di formazione, o raggiunga l'età lavorativa minima prevista dalla legge;
  - al raggiungimento dell'età lavorativa minima prevista dalla legge, il dipendente minorenne deve poter essere riassunto dal fornitori, se le circostanze lo permettono.
- 6) I fornitori sono tenuti a garantire che tutte le strutture di assistenza all'infanzia o di sicurezza fornite, se legalmente consentite nella stessa struttura, siano chiaramente separate da qualsiasi area in cui si effettua la produzione.

### LAVORO MINORILE

---

I FORNITORI SONO TENUTI A GARANTIRE CHE I LAVORATORI MINORENNI (DI ETÀ COMPRESA TRA LE ETÀ MINIME SUMMENZIONATE E 18 ANNI) SIANO ASSUNTI IN CIRCOSTANZE BEN DEFINITE, COME AD ESEMPIO TRAMITE PROGRAMMI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, CHE NON ARRECHINO LORO DANNI DI SALUTE, SICUREZZA O PSICOLOGICI E CHE SIANO CONFORMI ALLE LEGGI IN VIGORE.

---

- 1) I fornitori sono tenuti a garantire che i lavoratori minorenni (di età compresa tra le età minime summenzionate e i 18 anni) siano assunti in circostanze ben definite, come ad esempio tramite programmi di formazione professionale, che non arrechino loro danni di salute, sicurezza o psicologici e che siano conformi alle leggi in vigore.
- 2) I fornitori sono tenuti, ove prescritto dalla legge locale, a garantire che tutti i dipendenti minorenni siano registrati presso l'autorità competente e siano stati sottoposti ai controlli sanitari dovuti.

## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

- 3) Non è consentito ai fornitori esporre dipendenti di età inferiore ai 18 anni a condizioni di lavoro pericolose che possano sottoporli a rischi di salute, sicurezza o psicologici. A scopo esemplificativo, tali circostanze comprendono lavorare con o in prossimità di sostanze chimiche pericolose, lavorare con macchinari pericolosi, lavorare di notte o in altre situazioni vietate dalla legge nazionale.
- 4) I fornitori sono tenuti a disporre di un processo per identificare gli incarichi lavorativi potenzialmente pericolosi.
- 5) Non è consentito ai fornitori permettere ai lavoratori minorenni di effettuare orari di lavoro straordinari.
- 6) Formazione professionale, stage, didattica tecnica o lavoro svolto a scuola sono consentiti se effettuati in conformità con la legge locale e nell'ambito di:
  - un corso di istruzione o formazione dei quali una scuola o un istituto di formazione siano i principali responsabili;
  - un programma di formazione del quale un'impresa sia la principale o l'unica promotrice;
  - un programma che sia stato approvato dall'autorità competente;
  - un programma di linee guida o orientamento concepito per facilitare la scelta di un'occupazione o di un percorso formativo.
- 7) L'azienda è tenuta al pagamento degli studenti direttamente e non tramite un agente o una scuola, secondo quanto prescritto dalla legge locale e/o indicato nel contratto (se applicabile).

## ORARIO DI LAVORO

---

I FORNITORI SONO TENUTI A RISPETTARE LE LEGGI LOCALI E AD ALLINEARSI AGLI STANDARD OIL UTILI A GARANTIRE CHE I DIPENDENTI NON LAVORINO PER UN NUMERO ECCESSIVO DI ORE A SETTIMANA. COME MINIMO, DEVONO ESSERE PRESE IN CONSIDERAZIONE SIA LE ORE ORDINARIE CHE QUELLE STRAORDINARIE E A OGNI DIPENDENTE DEV'ESSERE CONCESSO UN GIORNO DI RIPOSO OGNI SETTE. I FORNITORI SONO TENUTI A MANTENERE COSTANTEMENTE RAPPORTI ACCURATI E TRASPARENTI IN MERITO ALL'ORARIO LAVORATIVO.

---

- 1) I fornitori sono tenuti a rispettare le leggi locali e ad allinearsi agli standard OIL utili a garantire che i dipendenti non lavorino per un numero eccessivo di ore a settimana.
- 2) Come minimo, devono essere prese in considerazione sia le ore ordinarie che quelle straordinarie e a ogni dipendente dev'essere concesso un giorno di riposo ogni sette.
- 3) I fornitori sono tenuti a mantenere costantemente dei rapporti accurati e trasparenti in merito all'orario lavorativo.
- 4) I fornitori sono tenuti ad adottare un sistema di cronometraggio affidabile che consenta ai dipendenti di registrare quotidianamente il proprio orario di inizio e conclusione del lavoro. Il sistema deve inoltre tenere traccia delle ore totali lavorate, siano esse ordinarie che straordinarie. Nei Paesi in cui la legge lo prescrive, sarà registrato l'orario di inizio e di fine della pausa pranzo. In tutti gli altri Paesi, si consiglia la registrazione degli orari della pausa pranzo, che rimane facoltativa ed è considerata una migliore pratica.
- 5) I fornitori sono tenuti a garantire la pratica, da parte dei dipendenti, di registrare il proprio orario di lavoro utilizzando il sistema di controllo orario designato.
- 6) I fornitori sono tenuti a informare i dipendenti delle variazioni dell'orario di lavoro (ad es. da turno normale a turno multiplo e rotazione del turno) con un preavviso di almeno 24 ore.
- 7) La normale settimana lavorativa, esclusi gli straordinari, non deve superare le 48 ore o le restrizioni legali locali, a seconda di quale sia più stringente.
- 8) I fornitori sono tenuti a garantire che la somma delle ore lavorative ordinarie e straordinarie non superi i limiti legali giornalieri, settimanali e/o mensili, salvo diversamente previsto dal contratto collettivo di lavoro.
- 9) I fornitori sono tenuti a garantire l'utilizzo di sistemi documentati e volontari per il lavoro straordinario.
- 10) I fornitori sono tenuti a garantire che i dipendenti che rifiutano di effettuare ore di straordinario non siano puniti, sottoposti a ritorsioni o penalizzati in alcun modo. Gli straordinari obbligatori sono ammissibili solo se consentiti dalla legge applicabile o dai contratti collettivi di lavoro e devono essere chiaramente disciplinati nei contratti di lavoro. Gli straordinari obbligatori devono essere comunicati con almeno 24 ore di anticipo.
- 11) I fornitori sono tenuti a fornire ai dipendenti almeno una pausa di lavoro ininterrotta della durata non inferiore a 30 minuti per un orario lavorativo superiore alle sei ore, o della durata prevista dalla legge locale, a seconda di quale sia maggiore.



### STIPENDI E BENEFIT

---

I FORNITORI SONO INCORAGGIATI A FORNIRE UN LIVELLO DI RETRIBUZIONE SETTIMANALE PER IL LAVORO ORDINARIO CHE SIA SUFFICIENTE A SODDISFARE LE ESIGENZE DI BASE E A FORNIRE UN REDDITO ADEGUATO. COME MINIMO, I FORNITORI SONO TENUTI A RISPETTARE LE LEGGI IN VIGORE IN MATERIA DI PAGAMENTO DI STIPENDI E STRAORDINARI, OLTRE ALLA CONCESSIONE DI FERIE, PERMESSI E TFR. I FORNITORI SONO TENUTI A PRESENTARE RENDICONTI SALARIALI AI PROPRI DIPENDENTI PER OGNI PERIODO DI PAGA. I DIPENDENTI DEVONO ESSERE RETRIBUITI PER GLI STRAORDINARI NELLA PERCENTUALE PREVISTA DALLA LEGGE LOCALE OPPURE, QUALORA TALE LEGGE NON ESISTA, LO STRAORDINARIO DEVE AMMONTARE AD ALMENO IL 125% DELLA PAGA ORARIA BASE, IN CONFORMITÀ ALLE CONVENZIONI OIL.

---

- 1) I fornitori sono incoraggiati a fornire un livello di retribuzione settimanale per il lavoro ordinario che sia sufficiente a soddisfare le esigenze di base e a fornire un reddito adeguato.
- 2) Come minimo, i fornitori sono tenuti a rispettare le leggi in vigore in materia di pagamento di stipendi e straordinari, oltre alla concessione di ferie, permessi e TFR.
- 3) Laddove la legge locale non preveda il livello di retribuzione delle ore di straordinario, i fornitori dovranno garantire un compenso pari ad almeno il 125% del salario base del dipendente.
- 4) I fornitori sono tenuti a presentare rendiconti salariali ai propri dipendenti per ogni periodo di paga che contengano almeno le seguenti informazioni:
  - periodo di paga e date di pagamento;
  - tutte le ore di lavoro ordinario e straordinario;
  - paga per le ore di lavoro;
  - ammontare totale di retribuzione ordinaria e straordinaria;
  - tutti i compensi aggiuntivi, come i bonus individuali/di team; e
  - tutte le detrazioni per assicurazioni e/o altre detrazioni previste dalla legge;
  - Tutte le altre detrazioni non legalmente obbligatorie ma concordate e consentite dalla legge.
- 5) I fornitori sono tenuti a garantire che i dipendenti abbiano accesso a informazioni e risorse per comprendere la forma e il metodo di pagamento.
- 6) Non è consentito ai fornitori pagare un salario di prova o di “formazione” che sia inferiore al minimo previsto dalla legge e alla quota salariale per gli straordinari.
- 7) In nessun caso è consentito ai fornitori ritardare o trattenere i pagamenti dovuti ai lavoratori oltre i 30 giorni.
- 8) I fornitori sono tenuti a disporre di un processo di due diligence per garantire che i salari siano ricevuti in modo efficace e tempestivo dai dipendenti pertinenti retribuiti da agenzie interinali (ad es. agenzie di lavoro temporaneo).
- 9) I fornitori sono tenuti a disporre di politiche e procedure scritte chiaramente, riguardanti le ferie previste dalla legge, i congedi per malattia, i congedi annuali, i congedi per maternità, i congedi parentali, i congedi familiari di emergenza e altri congedi secondo quanto previsto dalla legge nazionale.
- 10) I fornitori sono tenuti a comunicare efficacemente ai dipendenti la propria politica sui congedi. I fornitori sono tenuti a formare il personale responsabile dell’implementazione della propria politica sui congedi su ruoli e responsabilità.
- 11) Il fornitore è tenuto a fornire ai dipendenti informazioni scritte e comprensibili su termini e condizioni di impiego, compresi stipendi e benefit, prima della sua assunzione.
- 12) Nel caso in cui risulti che un dipendente non abbia ricevuto correttamente una o più retribuzioni dovute, anche in seguito a un’errata contabilizzazione del salario di base e/o per le ore di straordinario, il fornitore è tenuto a corrispondere tali retribuzioni.
- 13) Non è consentito ai fornitori obbligare i dipendenti ad acquistare risorse o servizi dalle proprie aziende o strutture o applicare prezzi eccessivi (superiori alla media di mercato).
- 14) I fornitori che forniscono anticipi sulla retribuzione o prestiti devono garantire al dipendente interessi e termini di restituzione legali, trasparenti, equi e non ingannevoli.
- 15) Non è consentito ai fornitori utilizzare detrazioni stipendiali per l’applicazione di azioni disciplinari.
- 16) I fornitori sono tenuti a comunicare chiaramente e per iscritto i termini di bonus o altri sistemi di incentivazione ulteriori rispetto alla retribuzione prevista dalla legge.
- 17) I fornitori sono tenuti a concordare per iscritto con i dipendenti tutte le detrazioni previste dalla legge.

## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

- 18) I fornitori sono tenuti a garantire la soddisfazione dei salari minimi legali applicabili a seguito della richiesta o dell'approvazione delle detrazioni da parte del dipendente, anche qualora queste siano a beneficio del dipendente.
- 19) Non è consentito ai fornitori pretendere dai dipendenti il pagamento degli strumenti necessari allo svolgimento delle proprie mansioni lavorative. Secondo quanto consentito dalla legge nazionale, i dipendenti ritenuti responsabili di perdite o danni agli strumenti o alla proprietà del fornitore possono essere ritenuti finanziariamente responsabili.
- 20) I fornitori sono tenuti a garantire alle donne incinte il diritto al congedo di maternità non retribuito e al reintegro nel proprio posto di lavoro con gli stessi termini e condizioni equivalenti a quelli di cui godevano prima del congedo e a garantire altresì che non saranno soggette a discriminazione o a perdita di anzianità.
- 21) I fornitori sono tenuti a garantire che non siano condotti esami obiettivi per verificare l'idoneità al congedo mestruale, se questo è un beneficio previsto dalla legge nazionale.
- 22) I fornitori sono tenuti a disporre di una procedura per determinare e pagare tutte le indennità di fine rapporto e altri benefit dovuti per la cessazione del rapporto (pagamenti di fine rapporto) cui il dipendente ha diritto ai sensi della legge nazionale. Ciò include i casi di licenziamento e di dimissioni da parte del dipendente.
- 23) Chiusure della struttura e ristrutturazioni aziendali dovranno essere effettuate secondo quanto previsto dalla legge locale. In tali situazioni che comportino la riduzione o la cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti, i fornitori sono tenuti a:
  - corrispondere integralmente tutti i benefit di fine rapporto, di previdenza sociale e altri benefit di cessazione del rapporto cui i dipendenti hanno diritto ai sensi della legge locale.
  - Non è consentito ai fornitori richiedere ai dipendenti la sottoscrizione di dichiarazioni di buona salute, rinunce o liberatorie relative ad altri diritti come condizione per ricevere il trattamento di fine rapporto o altri benefici cui essi hanno diritto. I fornitori possono subordinare la ricezione del trattamento e di benefit discrezionali o aggiuntivi di fine rapporto a una accettazione e/o liberatoria.
- 24) I fornitori sono tenuti a disporre di un processo che aumenti gradualmente la retribuzione e i redditi discrezionali dei dipendenti (stipendi e benefit) per soddisfare le loro esigenze di base. A scopo esemplificativo, le azioni che i fornitori possono intraprendere per raggiungere questo obiettivo includono una revisione e un adeguamento regolari della retribuzione dei dipendenti in base alle seguenti considerazioni:
  - salario minimo previsto dalla legge;
  - esigenze aziendali del fornitore;
  - livello di istruzione, competenza, formazione, esperienza professionale e posizione dei dipendenti all'interno dell'azienda;
  - programmi di incentivi retributivi che premiano le performance individuali e collettive;
  - pagamento di un salario competitivo basato sul confronto con le pratiche salariali di società simili e/o dei principali concorrenti all'interno del mercato del lavoro;
  - monitoraggio dei salari rispetto all'inflazione e alle variazioni dei prezzi al consumo, onde evitare che i dipendenti subiscano un'erosione dei loro salari in termini reali.

## TRATTAMENTO EQUO E PARITARIO

---

NON È CONSENTITO AI FORNITORI INFLIGGERE PUNIZIONI CORPORALI NÉ MINACCIARE DI VIOLENZA O PRATICARE ALTRE FORME DI COERCIZIONE FISICA O MENTALE. L'ABUSO SESSUALE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI NON SARÀ TOLLERATO. NON DEVE SUSSISTERE ALCUNA CONDIZIONE DI DISCRIMINAZIONE IN NESSUN AMBITO DEL RAPPORTO LAVORATIVO IN QUANTO A RAZZA, RELIGIONE O CREDO, IDEE POLITICHE, APPARTENENZA A GRUPPI DI LAVORO, ETÀ, NAZIONALITÀ, ORIENTAMENTO SESSUALE, SESSO, STATO CIVILE, STATO GENITORIALE, DISABILITÀ, GRUPPI SOCIALI OD ORIGINI ETNICHE, STATUS DI VETERANO O ALTRE CATEGORIE PREVISTE DALLA LEGGE.

---

### *Molestie e abusi*

- 1) Non è consentito ai fornitori infliggere punizioni corporali né minacciare di violenza o praticare altre forme di coercizione fisica o mentale.
- 2) I fornitori sono tenuti a garantire ai dipendenti un ambiente di lavoro in cui non si praticano atti di molestia.
- 3) I fornitori sono tenuti a disporre di politiche e procedure scritte di prevenzione delle molestie sul luogo di lavoro e di indagini per denunce di tali atti.

## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

- 4) I fornitori sono tenuti a conservare i registri relativi alle accuse di molestie e abusi.
- 5) I fornitori sono tenuti a disporre di una politica scritta contro molestie e abusi che preveda:
  - una dichiarazione che proibisce molestie e abusi in linea con tali aspettative e conforme alla legge locale;
  - una dichiarazione che nessun dipendente sarà punito o vessato per aver segnalato in buona fede un trattamento o comportamento molesto o offensivo.

### *Discriminazione*

- 1) I fornitori sono tenuti a garantire che non venga praticata alcuna forma di discriminazione in nessun ambito del rapporto lavorativo in quanto a razza, religione o credo, idee politiche, appartenenza a gruppi di lavoro, età, nazionalità, orientamento sessuale, sesso, stato civile, stato genitoriale, disabilità, gruppi sociali od origini etniche, status di veterano o altre categorie previste dalla legge.
- 2) I fornitori sono tenuti a disporre di una politica scritta contro la discriminazione che preveda:
  - una dichiarazione che proibisce la discriminazione in linea con tali aspettative e conforme alla legge locale;
  - una dichiarazione che nessun dipendente sarà punito o vessato per aver segnalato in buona fede un trattamento o comportamento discriminatorio.
- 3) I fornitori sono tenuti a comunicare in modo efficace la propria politica anti-discriminazione. Tale efficace comunicazione prevede:
  - una formazione sulla non discriminazione integrata nella formazione di orientamento e di addestramento iniziale dei nuovi assunti, e una formazione dei supervisor/manager;
  - l'affissione della politica alle bacheche degli avvisi ai dipendenti o in altre sedi in cui i dipendenti possano leggerla facilmente.
  - Formazione del personale: i fornitori sono tenuti a formare il proprio personale responsabile dell'implementazione e dell'applicazione della politica di non discriminazione in merito ai propri ruoli e responsabilità.
- 4) I fornitori sono tenuti a garantire che tutte le visite mediche siano correlate al lavoro e coerenti con la necessità aziendale, in particolare per quanto riguarda l'esclusione di candidati e dipendenti con disabilità in grado di svolgere il lavoro.
- 5) I fornitori sono tenuti a garantire che l'impiego non si basi sullo stato medico di una persona, a meno che tale stato non sia in conflitto con i requisiti intrinseci del lavoro o costituisca una misura per la sicurezza sul luogo di lavoro.
- 6) I fornitori sono tenuti a garantire pari opportunità per i dipendenti di tutti i generi in tutti gli aspetti della formazione, dello sviluppo personale e professionale e dell'avanzamento di carriera.
- 7) I fornitori sono tenuti a garantire che i dipendenti di tutti i generi ricevano pari retribuzione per un lavoro dello stesso valore, pari valutazione della qualità del lavoro svolto e le stesse possibilità di ricoprire posizioni aperte.
- 8) Non è consentito discriminare donne in gravidanza da parte dei fornitori, i quali sono tenuti altresì al rispetto di quanto previsto dalla legge locale, compresa l'eventuale fornitura di una sistemazione per le lavoratrici in gravidanza.
- 9) Non è consentito ai fornitori effettuare discriminazioni sulla base dello stato genitoriale o degli obblighi familiari, indipendentemente dal sesso.
- 10) I fornitori sono tenuti a garantire che i dipendenti non siano costretti o spinti a utilizzare metodi contraccettivi.

### *Disciplina e formazione in materia di molestie, abusi e discriminazioni*

- 1) I fornitori sono tenuti a disporre di un sistema disciplinare formale scritto progressivo che includa linee guida verbali, scritte e infine per la risoluzione del rapporto di lavoro.
- 2) I fornitori sono tenuti a comunicare tutte le politiche ai dipendenti. Tale efficace comunicazione prevede:
  - formazione di orientamento e addestramento iniziale per i nuovi assunti;
  - formazione del supervisor/dirigente;
  - l'affissione della politica alle bacheche degli avvisi ai dipendenti o in altre sedi in cui i dipendenti possano leggerla facilmente.
- 3) I fornitori sono tenuti a formare il personale responsabile dell'implementazione della politica di prevenzione dalle molestie sul luogo di lavoro a seconda di ruoli e responsabilità.

## LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE

---

I FORNITORI SONO TENUTI A RICONOSCERE E RISPETTARE IL DIRITTO DEI LAVORATORI IN MATERIA DI LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA. LADDOVE LA LEGGE PROIBISCA TALI LIBERTÀ, I FORNITORI SONO TENUTI A CONSENTIRE LO SVILUPPO DI MEZZI PARALLELI PER ASSOCIAZIONI E CONTRATTAZIONI LIBERE ED INDIPENDENTI.

---

- 1) I fornitori sono tenuti a riconoscere e rispettare il diritto dei lavoratori in materia di libertà di associazione e contrattazione collettiva.
- 2) Laddove la legge proibisca tali libertà, i fornitori sono tenuti a consentire lo sviluppo di mezzi paralleli per associazioni e contrattazioni libere ed indipendenti.
- 3) Non è consentito ai fornitori dedurre quote di iscrizione ai sindacati, commissioni, multe o altro dalla paga dei dipendenti senza il consenso esplicito e scritto del singolo dipendente, salvo diversamente specificato in un contratto collettivo di lavoro valido o quando previsto dalla legge.
- 4) I fornitori sono tenuti a consentire ai rappresentanti sindacali un accesso ragionevole ai loro membri in base alle condizioni stabilite dalla legge nazionale o da accordi reciproci tra i fornitori e l'organizzazione.
- 5) I fornitori sono tenuti a garantire ai dipendenti il diritto di eleggere leader e rappresentanti dei loro sindacati e di condurre attività senza interferenze da parte sua.
- 6) Non è consentito ai fornitori minacciare o usare la violenza o la presenza di forze dell'ordine o militari per intimidire i dipendenti o per prevenire, sospendere o interrompere qualsiasi attività che costituisca un esercizio legittimo e pacifico del diritto di libertà di associazione, comprese le riunioni sindacali, le attività di organizzazione, i gruppi e gli scioperi legali.
- 7) I fornitori sono tenuti a garantire che nessun dipendente o potenziale dipendente sia soggetto a licenziamento, discriminazione, molestie, intimidazione o ritorsione per la propria appartenenza a un sindacato o a un'associazione di lavoratori o alla partecipazione a un sindacato legale o ad altre attività di libera associazione, compreso l'esercizio del diritto di formare un sindacato.
- 8) Non è consentito ai fornitori infliggere sanzioni ai dipendenti per l'organizzazione o la partecipazione a uno sciopero legale.
- 9) I fornitori sono tenuti a garantire che i dipendenti che risultano essere stati ingiustamente licenziati, retrocessi o che hanno subito altrimenti una perdita di diritti e privilegi sul lavoro a causa di un atto di discriminazione sindacale siano adeguatamente risarciti secondo quanto previsto dalla legge locale.
- 10) I fornitori sono tenuti a contrattare in buona fede.
- 11) I fornitori sono tenuti a rispettare i termini di qualsiasi contratto collettivo di lavoro firmato per tutta la sua durata.

## MECCANISMI DI RECLAMO E RISARCIMENTI

---

I FORNITORI SONO TENUTI A GARANTIRE MECCANISMI CHE RISPONDANO A DUBBI E LAMENTELE PER GARANTIRE UNA COMUNICAZIONE EFFICACE, PUNTUALE, RISPETTOSA E TRASPARENTE TRA I LAVORATORI, I LORO RAPPRESENTANTI, LA DIRIGENZA E LA COMUNITÀ.

---

- 1) I fornitori sono tenuti a disporre di meccanismi di reclamo in risposta a preoccupazioni e rimostranze che assicurino una comunicazione efficace, puntuale, rispettosa e trasparente tra i lavoratori, i loro rappresentanti, la dirigenza e la comunità, ove applicabile.
- 2) Anche se il processo di reclamo specifico varia da fornitore a fornitore a seconda delle dimensioni, delle leggi locali, della cultura, ecc., un processo di lamentela efficace deve generalmente prevedere:
  - diversi canali attraverso i quali esprimere le proprie preoccupazioni e dare informazioni alla dirigenza. Ad esempio:
    - casella dei reclami/suggerimenti;
    - supervisor/team leader;
    - dipartimento e consulenti delle Risorse Umane;
    - rappresentanti sindacali/dei lavoratori;
    - politica della "Porta aperta";
    - "linee dirette" aziendali;
    - terze parti, comitati di lavoratori, riunioni tra la dirigenza e i rappresentanti dei lavoratori, ecc.;

## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

- capacità di esprimere preoccupazioni in modo riservato (e/o anonimo), nel rispetto della legge nazionale, a discrezione dell'individuo senza timore di ritorsioni;
  - comunicazione dei risultati delle indagini dei fornitori sui reclami e azioni conseguenti, ove appropriato;
  - mezzi con i quali saranno gestite efficacemente le informazioni riservate;
  - canali idonei a ricevere e gestire i reclami da parte di esterni, come i membri della comunità;
  - accesso a un idoneo mezzo di risposta.
- 3) I fornitori sono tenuti a comunicare la politica sui reclami ai dipendenti, per metterli a conoscenza del processo di reclamo e del diritto di esprimere le proprie preoccupazioni.
  - 4) I fornitori sono tenuti a formare il personale responsabile di rispondere ai reclami sulla politica e i loro ruoli e responsabilità.
  - 5) I fornitori sono tenuti a documentare e registrare i reclami per garantire al dipendente una risposta tempestiva, ove possibile.

## SALUTE E SICUREZZA

---

I FORNITORI SONO TENUTI A METTERE A DISPOSIZIONE UN AMBIENTE DI LAVORO SANO E SICURO, OLTRE A RISPETTARE OGNI LEGGE, NORMATIVA E STANDARD INDUSTRIALE SULLA SICUREZZA. I FORNITORI SONO TENUTI A VERIFICARE REGOLARMENTE I PERICOLI PRESENTI NEL LUOGO DI LAVORO E IMPLEMENTARE PROGRAMMI E CONTROLLI TECNICI PER MINIMIZZARE IL RISCHIO DI INCIDENTI SUL LAVORO.

---

### *Informazioni generali*

- 1) I fornitori sono tenuti a mettere a disposizione un ambiente di lavoro sano e sicuro, oltre a rispettare ogni legge, normativa e standard industriale sulla sicurezza.
- 2) I fornitori sono tenuti a verificare regolarmente i pericoli presenti nel luogo di lavoro e implementare programmi e controlli tecnici per minimizzare il rischio di incidenti sul lavoro.
- 3) I fornitori sono tenuti a adoperarsi per migliorare continuamente l'efficacia dei programmi su salute e sicurezza, e impegnarsi ad adottare le migliori pratiche in uso nel proprio settore.
- 4) Sistema di gestione della salute e della sicurezza: al fine di soddisfare e dimostrare costantemente la conformità alla legge locale, al Codice e alle relative linee guida, secondo quanto previsto nel presente documento, è fondamentale implementare un sistema formale di gestione della salute e della sicurezza. Anche se Tiffany sa che ogni fornitore è unico, opera in un contesto unico e differisce per dimensioni e accesso alle risorse, l'implementazione di sistemi di gestione formali è comunque fondamentale per un successo duraturo. Tiffany si aspetta l'implementazione di un sistema di gestione e l'impegno a migliorare continuamente.
- 5) I fornitori sono tenuti inoltre a garantire che il sistema di gestione della salute e della sicurezza copra le seguenti aree:
  - costituzione di uno o più comitati per la salute e la sicurezza con una rappresentanza di dipendenti
  - uso di droghe e alcol
  - spazio di lavoro
  - manutenzione
  - illuminazione
  - ventilazione
  - magazzino, carico e stoccaggio
  - prevenzione e sicurezza antincendio
  - preparazione alle emergenze
  - pronto soccorso e risposta medica
  - sicurezza elettrica
  - igiene industriale
  - ergonomia
  - sicurezza delle macchine

## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

- dispositivi di protezione individuale (DPI)
  - protezione respiratoria
  - dormitori e alloggi
  - servizi di mensa e ristorazione
  - gestione della struttura di cura dell'infanzia
  - gestione degli appaltatori
- 6) Spazio di lavoro: i fornitori sono tenuti a fornire uno spazio di lavoro adeguato che consenta a dipendenti e appaltatori in loco di lavorare senza rischi per la salute, la sicurezza e il benessere.
- 7) Manutenzione: i fornitori sono tenuti a garantire che tutte le aree in cui lavorano e si muovono dipendenti e appaltatori in loco siano liberi da pericoli. Devono come minimo:
- mantenere tutti i posti di lavoro puliti, asciutti e in buono stato di conservazione;
  - mantenere i passaggi liberi da pericoli di inciampo e altri ostacoli;
  - fornire uno spazio libero minimo di 0,9 m da pannelli elettrici, stazioni di lavaggio oculare/docce e altre apparecchiature di emergenza
  - mantenere sempre ordinate le aree di stoccaggio. non impilare materiali essere a distanza inferiore di 45 cm dal soffitto o dagli sprinkler antincendio (a seconda di quale elemento sia più basso);
  - pulire immediatamente gli sversamenti e smaltire correttamente i rifiuti (segnalare i pavimenti bagnati);
- 8) illuminazione: i fornitori sono tenuti a fornire un'illuminazione adeguata a garantire condizioni di lavoro e svolgimento degli incarichi assegnati in sicurezza;
- 9) ventilazione: i fornitori sono tenuti a disporre di un sistema che garantisca ventilazione, circolazione e temperatura adeguate ad assicurare un ambiente di lavoro sicuro;
- 10) carico e stoccaggio: i fornitori sono tenuti a implementare sistemi di carico e stoccaggio sicuri che prevedano:
- misure per prevenire la partenza non pianificata di veicoli prima dell'inizio delle operazioni di carico e scarico;
  - misure per garantire la stabilità dei rimorchi non agganciati;
  - ispezione dei rimorchi (quando vengono utilizzati veicoli a motore);
  - protezione di banchine di carico/piani di carico quando non in uso;
  - impilamento sicuro dei materiali (altezza, inclinazione);
  - codice identificativo univoco e carico operativo massimo o sicuro su ogni scaffale ben in evidenza;
  - installazioni di nuove scaffalature, riparazioni, modifiche o rimozioni effettuate esclusivamente da dipendenti formati o appaltatori in loco competenti;
  - ispezione annuale delle scaffalature da parte di una persona competente (laddove sia stato segnalato un rischio di danni o lesioni da scaffalatura);
  - segnalazione e riparazione immediate dei danni strutturali del sistema di stoccaggio del materiale.

### *Sicurezza antincendio*

- 1) I fornitori sono tenuti a garantire che ogni stabilimento, costruito ed equipaggiato per una rapida evacuazione di emergenza, abbia le seguenti caratteristiche:
- uscite disposte in modo da prevedere due (2) percorsi diversi da ogni luogo di lavoro (tra cui edifici, strutture, sezioni o aree) che forniscano diversi mezzi di evacuazione in caso di un'uscita bloccata da un incendio o altre emergenze;
  - uscite dell'edificio mantenute libere e senza ostacoli; In caso di emergenza, porte o passaggi che impediscano l'uscita non devono poter essere bloccati o fissati, e devono aprirsi verso l'esterno, in direzione dell'uscita. Eventuali eccezioni a questo requisito devono (ad es. per officine molto piccole) essere esplicitamente consentite dalle leggi locali in materia di salute e sicurezza.
  - I percorsi verso le uscite di sicurezza devono essere organizzati e contrassegnati, perché le vie di evacuazione siano individuate in maniera inequivocabile.
  - Tutte le porte o i passaggi che potrebbero essere scambiati per uscite e che non portano a un'uscita di sicurezza devono essere contrassegnati come "SENZA USCITA". I passaggi che non portano a un'uscita di sicurezza non possono essere più lunghi di 16,67 m.



## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

- Le distanze per gli spostamenti devono essere tali da consentire un'evacuazione tempestiva e affidabile da tutte le sedi occupate.
  - Passaggi di sicurezza al piano superiore e inferiore e scale che includono:
    - parapetti standard (per scale con quattro o più gradini);
    - larghezza minima di 0,56 m;
    - Calpestii con superficie antiscivolo;
    - altezza e larghezza dei gradini della scale uniformi.;
  - edifici costruiti, equipaggiati, mantenuti e utilizzati per fornire protezione dagli incendi nel tempo necessario per l'evacuazione o, in alternativa, per fornire una protezione a prova di guasto;
  - illuminazione di emergenza adeguata in tutte le uscite, lungo le vie di evacuazione e in tutte le aree di rifugio;
  - segnaletica "non fumare" appropriata in tutte le aree che presentino un rischio di incendio;
  - un sistema di allarme antincendio preventivo che possa essere udito e visto da tutti gli occupanti dell'edificio e che si distingua chiaramente e immediatamente da altri segnali utilizzabili;
  - mantenere tutti i sistemi di allarme in buono stato di funzionamento: sottoporli a frequente verifica per garantire il loro corretto funzionamento;
  - protezione automatica degli sprinkler in tutti gli uffici e i luoghi di lavoro amministrativi di nuova costruzione, acquistati o noleggiati di recente e nelle strutture di proprietà o in leasing esistenti quando sono sottoposti a importanti lavori di ristrutturazione;
  - numero di estintori adeguato alle dimensioni della struttura e dotati di apposito ritardante;
  - programma di ispezione, manutenzione e collaudo per garantire che gli estintori portatili siano operativi; le sedi devono dotare tutti gli estintori di un'etichetta di ispezione contenente queste informazioni;
- 2) i fornitori sono tenuti a valutare e cercare di prevenire i rischi di incendio attraverso il controllo di fonti di calore, come sistemi e apparecchiature elettriche, fonti di accensione (ad es. fumo) e il controllo di materiali infiammabili e la loro separazione.

### *Preparazione alle emergenze e action plan*

- 1) I fornitori sono tenuti a effettuare una valutazione del rischio per documentare eventi che possano portare a una situazione di emergenza unica per la loro posizione (ad es., incendio, minaccia di bomba, uomo armato, conflitti sociali, inquinamento atmosferico, rapimento, inondazione, tsunami, terremoto, uragano, medicina, ecc.).
- 2) I fornitori sono tenuti a dare priorità alla sicurezza delle persone rispetto a quella di prodotti o proprietà.
- 3) I fornitori sono tenuti a redigere e mettere a disposizione un piano di preparazione alle emergenze e un action plan che descriva le azioni da intraprendere da parte della dirigenza e dei dipendenti, al fine di garantire la sicurezza del personale in caso di incendio o altra emergenza. L'action plan di emergenza deve prevedere, come minimo:
  - le procedure di evacuazione di emergenza e la designazione delle vie di fuga;
  - le procedure che il personale tenuto a proseguire le operazioni critiche deve seguire prima di attuare l'evacuazione;
  - le procedure che tutto il personale deve seguire dopo il completamento dell'evacuazione di emergenza;
  - i mezzi prioritari destinati alla segnalazione di incendi e altre emergenze;
  - i nomi e i ruoli aziendali di persone o dipartimenti da contattare per ricevere informazioni o spiegazioni sugli obblighi previsti dal piano;
  - i tipi di evacuazione da attuare nelle situazioni di emergenza;
  - La designazione e la formazione delle persone delegate ai sensi del piano, che possono includere:
    - un coordinatore dell'emergenza che dirige tutte le operazioni;
    - un coordinatore dell'emergenza alternativo;
    - un team di risposta alle emergenze mediche;
    - vigili del fuoco;
    - coordinatori dell'evacuazione; e
    - cercatori.

## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

- Formazione di tutto il personale con responsabilità ai sensi del piano al momento dell'incarico in sede, alla modifica integrale del piano o di alcune azioni previste dal piano; e revisione del piano annuale e ad ogni modifica nell'occupazione o nell'utilizzo dello spazio.
- 4) I fornitori sono tenuti a garantire l'effettuazione di formazione ed esercitazioni di evacuazione per tutti i dipendenti almeno una volta all'anno.
  - 5) I fornitori sono tenuti a disporre di un sistema di notifica o allarme che preveda, come minimo:
    - un adeguato avvertimento di intraprendere le azioni previste dalle procedure;
    - una notifica o un allarme percepibile al di là del rumore ambientale e della luminosità ordinaria;
    - una notifica o un allarme distintivi e riconoscibili;
    - mezzi ad attivazione automatica (ad es., rilevamento del fumo) e manuale;
    - Il sistema deve essere sempre operativo, tranne quando si eseguono test, si effettuano riparazioni o manutenzione.
    - I test e la manutenzione annuali e periodici devono essere eseguiti da personale competente.

### *Pronto soccorso e risposta medica*

- 1) I fornitori sono tenuti a garantire che i lavoratori non siano esposti a rischi fisici, chimici o biologici superiori ai limiti di esposizione professionale.
- 2) I fornitori sono tenuti a sviluppare e implementare processi e procedure per rispondere a incidenti che richiedano assistenza di primo soccorso o altra assistenza medica.
- 3) I fornitori sono tenuti a implementare procedure di primo soccorso che, come minimo, coprano i seguenti componenti:
  - risorse (interne o esterne) disponibili a rispondere a qualsiasi emergenza medica;
  - numeri di telefono di emergenza posizionati in modo visibile su ogni telefono;
  - ubicazione e disponibilità di strutture mediche (ad es. ospedali e cliniche) e servizi di emergenza (ad es. servizi di ambulanza);
  - I trattamenti di primo soccorso e medici devono essere registrati e conservati.
- 4) I fornitori sono tenuti a garantire la disponibilità di un numero adeguato di soccorritori di primo soccorso addestrati/certificati idoneo a coprire il numero di dipendenti e di pericoli, e che i dipendenti conoscano i loro nomi, la loro sede e le loro informazioni di contatto.
- 5) I fornitori sono tenuti a garantire una formazione dei soccorritori di primo soccorso che, come minimo, preveda:
  - certificazione in pronto soccorso;
  - procedure specifiche della struttura, tra cui risposta di primo soccorso, patogeni a trasmissione ematica e segnalazione di incidenti.
- 6) I fornitori sono tenuti a garantire che ogni struttura disponga di materiali di primo soccorso (ad es., kit di primo soccorso, defibrillatore automatico esterno, barella, ecc.) in base ai rischi identificati. I kit di pronto soccorso devono contenere almeno:
  - cerotti adesivi sterili (di dimensioni assortite);
  - compresse di garza assorbenti;
  - cuscinetti oftalmici sterili;
  - bende triangolari;
  - farmaci per il trattamento delle ustioni;
  - guanti monouso;
  - segnalazione di cassette e attrezzature di primo soccorso ben visibile;
  - ispezione e rifornimento mensili per soddisfare i requisiti minimi di contenuto.
- 7) In presenza di un rischio di esposizione di occhi, viso e corpo a sostanze chimiche pericolose, i fornitori sono tenuti a garantire la disponibilità di lavaggi oculari o attrezzature per il lavaggio del corpo che soddisfino i seguenti requisiti minimi:
  - l'acqua deve essere potabile (bevibile);
  - la pressione dell'acqua non deve essere tale da provocare lesioni.
  - Portata minima: 1,5 l per almeno 15 minuti.
  - Non devono essere presenti sporgenze taglienti.

## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

- Gli ugelli devono essere coperti per prevenire la contaminazione aerea.
  - La valvola di controllo deve essere facilmente individuabile e, quando aperta, deve restare aperta fino alla sua chiusura.
  - La sua ubicazione deve essere entro 30 m dalla sostanza pericolosa.
  - Deve essere accessibile e individuabile con segnaletica altamente visibile.
  - Gli ugelli dell'acqua devono essere posizionati tra 83,8 cm e 114,3 cm dal pavimento.
  - Le unità autonome contenenti un serbatoio di fluido di lavaggio devono essere realizzate con materiale anticorrosione. Il fluido di lavaggio deve essere protetto dai contaminanti presenti nell'aria.
  - La temperatura dell'acqua delle unità deve essere mantenuta tra 15 °C e 35 °C.
  - Attrezzature e tubazioni devono essere protette dal gelo.
  - Le unità di lavaggio oculare a colonna devono essere attivate settimanalmente per lavare le tubazioni e verificarne il corretto funzionamento. Le unità autonome devono essere ispezionate secondo le specifiche del produttore.
- 8) I fornitori sono tenuti a conservare i registri degli incidenti per un minimo di cinque anni.

### *Igiene industriale e gestione chimica*

- 1) I fornitori sono tenuti a sviluppare, implementare e adottare uno o più programmi per l'igiene industriale, che prevedano:
  - un inventario delle sostanze chimiche;
  - una procedura scritta di valutazione del rischio di igiene industriale;
  - le procedure di conservazione dei registri con i risultati del monitoraggio dell'esposizione e rapporti di notifica;
  - il numero di eventuali operazioni ad alto rischio previste dal programma di valutazione del rischio di igiene industriale;
  - una procedura di valutazione delle informazioni sui pericoli per la salute derivanti dalla presenza delle sostanze chimiche prima dell'uso;
- 2) I fornitori sono tenuti a stabilire, implementare e adottare procedure per verificare periodicamente l'efficacia dei controlli sul luogo di lavoro, tra cui modifiche di processo, sistemi di contenimento, pratiche di lavoro sicure, dispositivi di protezione individuale e dispositivi di protezione respiratoria;
- 3) I fornitori sono tenuti a informare e formare colleghi, appaltatori, consulenti o altri non fornitori che lavorano sotto la supervisione del fornitore in merito a pericoli, misure di controllo sul luogo di lavoro e azioni di risposta alle emergenze per tutte le sostanze chimiche pericolose cui potrebbero essere esposti;
- 4) I fornitori sono tenuti a ottenere e rendere disponibili le Schede Dati di Sicurezza per tutte le sostanze chimiche pericolose presenti. Tali schede dati devono contenere informazioni rilevanti sui pericoli fisici e chimici dovuti al materiale, sulle misure protettive speciali e sulla risposta alle emergenze.
- 5) I fornitori sono tenuti a disporre di un elenco delle sostanze chimiche pericolose gestite in loco e ad aggiornarlo quando ricevono nuove sostanze chimiche pericolose, oltre a rivedere l'elenco almeno una volta all'anno.
- 6) I fornitori sono tenuti a garantire che l'acido fluoridrico sia utilizzato e conservato in conformità alle leggi locali o che si adottino le migliori pratiche in caso di vacatio legis.
- 7) I fornitori sono tenuti a etichettare container, navi e punti di scarico o trasferimento con il nome della sostanza chimica e il pericolo.  
I sistemi di etichettatura possono essere utilizzati al posto di cartelli o etichette specifici.
- 8) I fornitori sono tenuti a comunicare a colleghi, appaltatori, consulenti e altri colleghi non fornitori che lavorano sotto la supervisione del fornitore i risultati del campionamento aereo, della valutazione del rischio e di eventuali informazioni dell'assistenza medica che indichino effetti avversi dovuti all'esposizione sul luogo di lavoro.

### *Sicurezza elettrica*

- 1) I fornitori sono tenuti a sviluppare e implementare processi e procedure per ridurre o eliminare il rischio associato ai pericoli elettrici.
- 2) Solo i dipendenti addestrati e autorizzati possono effettuare riparazioni alle apparecchiature elettriche.
- 3) Le persone che svolgono lavori su circuiti elettrici sotto tensione devono possedere qualifiche adeguate ed essere specificamente autorizzate a svolgere tali lavori.
- 4) Le aree di distribuzione elettrica devono essere protette da danni accidentali (ad es. stanze progettate specificamente, utilizzando pali di protezione e binari, ecc.).

## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

- 5) L'accesso alle sale di distribuzione elettrica deve essere limitato ai dipendenti autorizzati.
- 6) Pannelli di distribuzione elettrica, interruttori, commutatori e le scatole di giunzione devono essere completamente chiusi e protetti dall'umidità.
- 7) I dispositivi di controllo elettrici devono essere etichettati allo scopo di identificare l'apparecchiatura controllata.
- 8) I pannelli di distribuzione devono avere uno spazio libero di 0,9 metri.
- 9) Le canaline devono essere rinforzate per tutta la lunghezza. Non sono consentiti attacchi non elettrici alle canaline.
- 10) Cavi e i cablaggi elettrici devono essere in buone condizioni (nessun circuito deve essere esposto).
- 11) Le prolunghe devono essere utilizzate solo temporaneamente.
- 12) È necessario fornire un interruttore di circuito per guasto a terra in luoghi umidi.
- 13) Il sito deve essere dotato di regole di sicurezza elettrica specifiche.
- 14) La struttura deve disporre di un programma di ispezione e collaudo. La frequenza di queste ispezioni dipende dalle normative nazionali locali, dal tipo di apparecchiatura, dall'ambiente in cui viene utilizzata e dalla sua frequenza di utilizzo.
- 15) È necessario verificare che modifiche significative apportate alle strutture nuove ed esistenti siano conformi alle normative.
- 16) Tutti gli strumenti utilizzati per i lavori elettrici devono essere adeguatamente isolati.
- 17) Davanti a tutti i pannelli di distribuzione presenti nelle sale di servizio elettriche devono essere installati tappeti isolanti.
- 18) Tutti i dipendenti devono essere formati sulle norme di sicurezza elettrica.
- 19) Le persone qualificate che lavorano su sistemi elettrici o circuiti sotto tensione devono, come minimo, essere formate sui seguenti requisiti specifici del sito:
  - Riconoscimento dei pericoli associati al loro ambiente di lavoro.
  - Uso di procedure e dispositivi di protezione adeguati.
  - Procedure per bloccare ed etichettare in modo sicuro i circuiti elettrici e le apparecchiature sotto tensione.

### *Sicurezza delle macchine*

- 1) I fornitori sono tenuti a sviluppare e implementare processi e procedure per ridurre o eliminare il rischio di infortuni da macchinari non sicuri.
- 2) I fornitori sono tenuti a individuare e implementare misure di controllo fisico per ridurre il rischio dei macchinari (ad es. protezioni fisse, interblocchi, controlli a due mani).
- 3) I fornitori sono tenuti a implementare procedure per ridurre o eliminare il rischio di lesioni causate da macchinari non sicuri, che devono coprire, come minimo, quanto segue:
  - valutazione dei rischi dei macchinari;
  - dimostrazione della conformità agli standard legali applicabili;
  - mantenimento di rapporti e registri dei collaudi funzionali pertinenti.
  - Installazione della macchina: processo standardizzato per ridurre i rischi per la salute e la sicurezza correlati all'installazione della macchina.
  - Operazioni della macchina: esecuzione di analisi dei rischi sul lavoro, standard di sicurezza e istruzioni sul lavoro riguardanti le operazioni della macchina.
  - Manutenzione della macchina: procedure di lockout/tagout specifiche della macchina che riguardano tutte le fonti di energia. L'analisi dei rischi sul lavoro, lo standard di sicurezza e le istruzioni sul lavoro comprendono le operazioni di manutenzione.
  - Piano di smaltimento delle macchine
- 4) I fornitori sono tenuti a garantire che tutti i dipendenti che lavorano con macchinari ricevano, all'assunzione, una formazione sulla sicurezza che preveda procedure operative sicure, DPI applicabili e protezioni contro i pericoli.
- 5) I fornitori sono tenuti a garantire che il personale di manutenzione designato sia formato e qualificato per effettuare la manutenzione delle macchine.
- 6) I fornitori sono tenuti a garantire che le mole lucidanti per diamanti utilizzate per il taglio e la lucidatura siano garantite come prive di cobalto.

## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

### *Dispositivi di protezione individuale (DPI)*

- 1) I fornitori sono tenuti a implementare procedure per ridurre o eliminare il rischio di lesioni personali attraverso l'uso di dispositivi di protezione individuale (DPI), che devono assicurare almeno quanto segue:
  - l'idoneità dei DPI attualmente disponibili e, se necessario, la scelta di apparecchiature nuove o aggiuntive che forniscano protezione dai pericoli superiore al minimo richiesto;
  - l'utilizzo dei DPI ove appropriato, se non comportano rischi non necessari o aggiuntivi.
- 2) I fornitori sono tenuti a garantire l'affidabilità della progettazione e della realizzazione di indumenti e attrezzature di protezione individuale, oltre al mantenimento in condizioni igieniche affidabili. Si raccomanda che gli indumenti e le attrezzature di protezione soddisfino gli standard NIOSH (National Institute for Occupational Safety & Health), ANSI (American National Standards Institute) o nazionali.
- 3) Protezione occhi e viso: La prevenzione delle lesioni oculari richiede che tutte le persone che possono trovarsi in aree pericolose per gli occhi siano fornite di occhiali protettivi e li indossino. Ciò include dipendenti, visitatori, ricercatori, terze parti o altri che attraversano un'area identificata di pericolo per gli occhi.
  - I dipendenti esposti a pericoli derivanti da particelle volanti, metallo fuso, acidi o liquidi caustici, liquidi chimici, gas o vapori, bio-aerosol o radiazioni di luce potenzialmente dannose sono tenuti a utilizzare una protezione adeguata.
  - In caso di pericolo dovuto a oggetti volanti è necessario fare uso di protezioni laterali.
  - In caso di pericolo di spruzzi di sostanze chimiche è necessario fare uso di visori e occhiali protettivi.
  - Le visiere devono essere indossate esclusivamente sopra la protezione oculare primaria (occhiali e occhiali protettivi).
  - Le protezioni per gli occhi per i dipendenti che indossano lenti graduate devono incorporare la prescrizione nel design o essere indossate correttamente sopra le lenti graduate.
  - Per proteggere dalle radiazioni luminose è necessario utilizzare apparecchiature dotate di lenti filtranti adeguate. Le lenti colorate e sfumate non sono lenti filtranti, a meno che non siano contrassegnate o identificate come tali.
- 4) Dipendenti e appaltatori impegnati in lavori di costruzione e altri lavori vari devono essere dotati di protezione della testa, che devono indossare.
- 5) Per trasportare o maneggiare materiali come pacchi, oggetti, parti di utensili pesanti che potrebbero cadere e per svolgere altre attività caratterizzate dal rischio di caduta di oggetti sui piedi, è necessario indossare scarpe di sicurezza o stivali antinfortunistici.
- 6) In presenza di pericoli da sostanze chimiche, tagli, lacerazioni, abrasioni, perforazioni, ustioni, sostanze biologiche e temperature estreme pericolose, è necessario indossare guanti adeguati.
- 7) La protezione cutanea (diversa dai guanti) deve essere indossata quando vi è il rischio di spruzzi di sostanze chimiche sul corpo, quando l'atmosfera può contenere contaminanti che possono danneggiare la pelle o essere assorbiti da essa, o quando i contaminanti possono rimanere sugli abiti di un dipendente. La quantità di copertura dipende dall'area del corpo esposta al rischio. Per piccoli processi controllati, può essere sufficiente un grembiule; per lavori al di sopra della testa, può essere necessaria una tuta integrale.
- 8) I fornitori sono tenuti a garantire che i DPI siano mantenuti in buone condizioni di funzionamento e puliti, che siano conservati correttamente, e regolarmente ispezionati e sostituiti quando necessario.
- 9) I fornitori sono tenuti a garantire che qualsiasi lavoratore obbligato a indossare i DPI riceva una formazione iniziale e continua sull'uso e la cura corretti dei DPI che includa almeno quanto segue:
  - quando e perché i DPI sono necessari;
  - quali dispositivi di protezione individuale sono necessari;
  - come infilare, sfilare, regolare e indossare correttamente i DPI personali;
  - I limiti del DPI:
  - Cura, manutenzione, vita utile e smaltimento corretti dei DPI.
- 10) I fornitori sono tenuti a garantire che ciascun dipendente dimostri di aver compreso la formazione e la capacità di utilizzare correttamente i DPI prima di essere autorizzato a svolgere il lavoro che richiede l'uso dei DPI.
- 11) I fornitori sono tenuti a garantire che, laddove la dirigenza della fabbrica abbia motivo di credere che un dipendente interessato sia stato formato ma abbia conoscenze o competenze necessarie per utilizzare correttamente i DPI, il manager/supervisore deve riaddestrare tale dipendente.
- 12) Non è consentito ai fornitori pretendere dai dipendenti il pagamento dei DPI necessari allo svolgimento delle proprie mansioni lavorative.

## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

### *Dispositivo di protezione delle vie respiratorie*

- 1) I fornitori sono tenuti a sviluppare e implementare un programma di protezione respiratoria per proteggere dipendenti e appaltatori in loco da sovraesposizioni a sostanze chimiche regolamentate o ad altri particolati che possono agire sul loro sistema respiratorio.
- 2) I fornitori devono identificare e valutare i rischi respiratori sul luogo di lavoro, compresa una stima ragionevole delle esposizioni dei dipendenti e l'identificazione dello stato chimico e della forma fisica del contaminante.
- 3) In caso di utilizzo dei respiratori per ridurre l'esposizione dei dipendenti a contaminanti pericolosi dell'aria, i fornitori sono tenuti a sviluppare e implementare un programma scritto di protezione delle vie respiratorie con procedure specifiche per il luogo di lavoro. Il piano deve includere i seguenti elementi:
  - Designazione di un amministratore qualificato del programma per supervisionarlo;
  - valutazione degli incarichi lavorativi per determinare la necessità di una protezione respiratoria: i lavori in cui i dipendenti possono essere esposti ad aria respirabile contaminata da livelli nocivi di polvere, fumi, nebulizzazioni, nebbie, fumi, vapori, gas o materiali radioattivi devono essere identificati come possibili situazioni che richiedono l'ausilio di protezione respiratoria;
  - determinazione dei requisiti di idoneità e valutazione medica per indossare un respiratore.
  - Scelta di un respiratore certificato dal National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH) che deve essere utilizzato secondo quanto prescritto dalle sue certificazioni.
- 4) I fornitori sono tenuti a ottenere, dal medico o da altro professionista sanitario abilitato/certificato (PLHCP), una raccomandazione scritta relativa alla capacità del dipendente di utilizzare il respiratore.
- 5) I fornitori sono tenuti a garantire valutazioni mediche aggiuntive in determinate circostanze, quali:
  - il dipendente mostra segnali o sintomi correlati all'utilizzo del respiratore;
  - il PLHCP, l'amministratore del programma o il supervisore raccomandano una rivalutazione;
  - Le informazioni provenienti dal programma respiratorio, comprese le osservazioni fatte durante il test di idoneità e la valutazione del programma, indicano un bisogno;
  - si verifica un cambiamento delle condizioni sul luogo di lavoro che può sostanzialmente aumentare il carico fisiologico su un dipendente;
  - Non è richiesta una revisione annuale dello stato medico.
- 6) I fornitori sono tenuti a garantire che tutti i dipendenti che utilizzano un respiratore facciale di tipo aderente a pressione positiva o negativa debbano superare uno specifico test di idoneità qualitativo (QLFT) o test di idoneità quantitativo (QNFT).
- 7) I fornitori sono tenuti a garantire che i respiratori siano puliti e disinfettati ai seguenti intervalli:
  - tutte le volte che è necessario per mantenere una condizione sanitaria di uso esclusivo dei respiratori;
  - prima di essere indossati da persone diverse, quando consegnati a più di un dipendente;
  - dopo ogni utilizzo per i casi di emergenza e per quelli utilizzati nei test di idoneità e nella formazione.
- 8) I fornitori sono tenuti a garantire che tutti i filtri, le cartucce e i contenitori utilizzati sul luogo di lavoro siano adeguati all'ambiente in cui sono utilizzati, e siano etichettati e codificati in base ai colori (ad es. etichetta di approvazione NIOSH).
- 9) I fornitori sono tenuti a garantire che filtri, cartucce e bombole siano monitorati e sostituiti secondo un programma prestabilito che tenga conto del tipo di contaminante e delle relative esposizioni.
- 10) I fornitori sono tenuti a garantire lo svolgimento della formazione sulla protezione respiratoria al momento dell'assegnazione iniziale e almeno una volta all'anno per tutti i dipendenti obbligati a indossare respiratori per svolgere in sicurezza le proprie funzioni lavorative. Essa deve prevedere almeno:
  - procedure adeguate per indossare e togliere i respiratori (compreso il processo di controllo della tenuta);
  - pulizia e conservazione corrette;
  - procedure di sostituzione della cartuccia, ove applicabile;
  - motivo per cui il respiratore è necessario e in che modo un uso o la manutenzione impropri possono compromettere l'effetto protettivo dei limiti e delle capacità del respiratore;
  - limiti e capacità del respiratore;
  - utilizzo in situazioni di emergenza;
  - riconoscimento di segni e sintomi medici che possono limitare o prevenire un uso efficace.



## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

- Non è consentito ai fornitori pretendere dai dipendenti il pagamento de respiratori necessari allo svolgimento delle proprie mansioni lavorative.

### *Ergonomia*

- 1) I fornitori sono tenuti a implementare e adottare procedure per affrontare i rischi ergonomici che coprono, come minimo, quanto segue:
  - segnalazione precoce dei disturbi muscoloscheletrici (MSD), dei loro segni e sintomi e dei rischi di MSD;
  - processo di coinvolgimento dei dipendenti che include comunicazioni periodiche sull'ergonomia e revisione dei suggerimenti dei dipendenti su questioni ergonomiche;
  - processo per correggere i problemi ergonomici presentati attraverso la segnalazione di pericoli ergonomici o tendenza alle lesioni;
  - per le attività ripetitive, vengono offerte la pausa e la possibilità di fare dei cambi nel corso dell'attività;
  - valutazione delle singole postazioni di lavoro informatiche;
  - ergonomia integrata nella progettazione di apparecchiature e processi.
- 2) I fornitori sono tenuti a garantire che tutte le persone coinvolte in attività che comportano rischi legati all'ergonomia siano formate su quanto segue:
  - MSD comuni e relativi segni e sintomi;
  - l'importanza di segnalare precocemente i disturbi muscoloscheletrici e i loro segni e sintomi e le conseguenze della mancata segnalazione precoce;
  - come segnalare le malattie muscoloscheletriche e i loro segni e sintomi sul luogo di lavoro;
  - tipi di fattori di rischio, lavori e attività di lavoro associati ai pericoli di MSD;
  - metodi, strumenti o attrezzature utilizzati per mitigare i fattori di rischio;
  - specifiche del programma di ergonomia del sito.

### *Dormitori e alloggi*

- 1) I fornitori sono tenuti a garantire che tutti i dormitori o gli alloggi forniti siano mantenuti sicuri, igienici e sani.
- 2) I fornitori sono tenuti a sviluppare e implementare processi e procedure per ridurre o eliminare i rischi connessi all'utilizzo e alla manutenzione di dormitori e altre strutture abitative.
- 3) I fornitori sono tenuti a garantire che l'alloggio sia strutturalmente solido, in buono stato, sicuro e che fornisca agli occupanti una protezione sicura contro gli agenti atmosferici.
- 4) I fornitori sono tenuti a garantire che l'alloggio disponga di una risposta appropriata da parte del personale addetto alle emergenze, compresi vigili del fuoco, enti medici e di forze di polizia.
- 5) I fornitori sono tenuti a prevedere un minimo di quattro (4) metri quadrati di spazio abitabile per ogni occupante, con spazi adibiti alla conservazione riservata degli effetti personali per ogni occupante.
- 6) I fornitori sono tenuti a fornire adeguati servizi di illuminazione ed elettricità a tutte le aree abitative.
- 7) I fornitori sono tenuti a provvedere alla raccolta e allo smaltimento dei rifiuti.
- 8) I fornitori sono tenuti a fornire letti, lettini o cuccette singole a ciascun occupante.
- 9) I fornitori sono tenuti a garantire che la biancheria da letto fornita dalla struttura sia pulita e igienica.
- 10) I fornitori sono tenuti a garantire zone-notte separate per genere, tranne nei casi in cui siano ospitate famiglie.
- 11) I fornitori sono tenuti a garantire che i servizi igienici:
  - siano in numero di una toilette per ogni 15 occupanti;
  - siano ubicati entro 50 metri da ciascuna unità abitativa;
  - siano separati per sesso e contrassegnati come tali;
  - siano puliti e sanificati ogni giorno.
- 12) I fornitori sono tenuti a garantire che tutte le aree doccia e lavaggio:
  - abbiano acqua potabile pressurizzata, calda e fredda;
  - siano ubicate entro 50 metri da ogni unità abitativa;
  - siano separate per sesso e contrassegnate come tali;

## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

- siano realizzati con materiali non assorbenti e disinfettate quotidianamente.
- 13) I fornitori sono tenuti a garantire aree igieniche per la preparazione e il consumo dei pasti.
- 14) I fornitori sono tenuti a garantire che i piani di evacuazione di emergenza siano affissi in posizioni evidenti in tutta la struttura (ad es. tutti i punti di ingresso su ciascun piano) e che prevedano procedure di evacuazione dettagliate in caso di emergenza.
- 15) I fornitori sono tenuti a garantire che le attrezzature antincendio siano sistemate in un luogo facilmente accessibile a non più di 30 metri da ogni zona giorno.
- 16) I fornitori sono tenuti a garantire, per ogni piano, almeno due (2) uscite chiaramente contrassegnate.
- 17) I fornitori sono tenuti a garantire l'effettuazione e la documentazione delle esercitazioni antincendio semestrali.
- 18) I fornitori sono tenuti a garantire kit di pronto soccorso facilmente accessibili in qualsiasi momento, con un rapporto di un kit per 50 occupanti.
- 19) Eventuali sostanze chimiche pericolose devono essere conservate solo in aree designate.

### *Servizi di mensa e ristorazione*

- 1) Tutti gli alimenti messi a disposizione dei lavoratori devono essere preparati, conservati e serviti in modo sicuro e igienico in conformità con tutte le leggi e le normative applicabili.
- 2) Tutte le aree di preparazione degli alimenti devono soddisfare gli standard igienico-sanitari prescritti nelle leggi e nei regolamenti vigenti.
- 3) Le licenze sanitarie, i permessi e i registri di ispezione devono essere conservati e affissi nelle aree di preparazione degli alimenti e utilizzati secondo le leggi e le normative applicabili.

### *Gestione della struttura di cura dell'infanzia*

- 1) I fornitori sono tenuti a sviluppare e implementare processi e procedure formali scritti per ridurre o eliminare il rischio associato al lavoro con bambini o strutture di assistenza all'infanzia.
- 2) Le strutture di assistenza all'infanzia non devono sovrapporsi fisicamente alle aree di produzione e i bambini non devono avere accesso alle aree di produzione.
- 3) L'accesso di bambini al di sotto dell'età minima di lavoro ai luoghi di lavoro non è mai consentito, a meno che non sia giustificato da una visita d'istruzione con guida o da un altro evento insolito.
- 4) Non è consentito ai bambini raggiungere i genitori nei luoghi di lavoro.

### *Gestione degli appaltatori*

- 1) I fornitori sono tenuti a sviluppare e implementare processi e procedure per ridurre o eliminare il rischio per la salute, la sicurezza e l'ambiente associato alle attività dell'appaltatore e del subappaltatore in loco.
- 2) I fornitori sono tenuti ad adottare processi di qualifica di appaltatori o subappaltatori che eseguono la manutenzione di apparecchiature o strutture, ovvero che eseguono attività con un rischio superiore a "basso". I processi di qualifica come minimo includono:
  - storico delle performance ESH;
  - assicurazione per responsabilità civile;
  - implementazione di programmi e formazione sulla sicurezza applicabili.
- 3) I fornitori sono tenuti a effettuare una revisione e un orientamento preventivi per appaltatori/subappaltatori che includano come minimo:
  - orientamento della struttura, compresa la conoscenza delle uscite di emergenza e degli allarmi, e le azioni da intraprendere in caso di emergenza;
  - verifica di eventuali corsi di formazione e/o certificazioni di appaltatori/subappaltatori richiesti;
  - verifica della scheda dati di sicurezza (SDS) per qualsiasi sostanza chimica portata in loco;
  - revisione delle apparecchiature portate in loco per garantire che siano in buone condizioni e conformi a tutti i requisiti normativi;
  - revisione di tutte le normative HSE applicabili e delle politiche e procedure HSE della struttura;
  - revisione delle regole generali di sicurezza;
  - requisiti di manutenzione, pulizia e smaltimento;

- segnalazione di incidenti;
- disposizioni di non conformità.

### AMBIENTE

---

I FORNITORI SONO TENUTI A RISPETTARE O SUPERARE TUTTE LE LEGGI E NORMATIVE AMBIENTALI, OLTRE AD ADOPERARSI PER RISPETTARE O SUPERARE GLI STANDARD DEI TRATTATI AMBIENTALI INTERNAZIONALI E LE MIGLIORI PRATICHE DEI RISPETTIVI SETTORI. I FORNITORI SONO TENUTI A IDENTIFICARE GLI IMPATTI E I RISCHI AMBIENTALI, NONCHÉ LE OPPORTUNITÀ DI MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE AMBIENTALI. I FORNITORI SONO TENUTI A IMPLEMENTARE E RIESAMINARE PERIODICAMENTE I CONTROLLI PER MINIMIZZARE I RISCHI AMBIENTALI IDENTIFICATI E PER RIDURRE L'IMPATTO AMBIENTALE, INCLUSI L'USO DELLE RISORSE, GLI SCARICHI, LE EMISSIONI E LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI, OLTRE AD ADOTTARE UN APPROCCIO PROATTIVO NELLA RACCOLTA E NEL MONITORAGGIO DEI DATI RELATIVI A TALI ARGOMENTI. LE OPERAZIONI DEI FORNITORI E LE PRASSI DI APPROVVIGIONAMENTO DEVONO MIRARE A PORRE PARTICOLARE ENFASI SULLA MINIMIZZAZIONE DEL CAMBIAMENTO CLIMATICO E SULLA SALVAGUARDIA E IL RIPRISTINO DELLA BIODIVERSITÀ E DEGLI ECOSISTEMI.

---

Le operazioni dei fornitori e le prassi di approvvigionamento devono mirare a porre particolare enfasi sulla minimizzazione del cambiamento climatico e sulla salvaguardia e il ripristino della biodiversità e degli ecosistemi.

#### *Sistema di gestione ambientale (EMS)*

- 1) I fornitori sono tenuti disporre di un sistema di gestione ambientale ufficiale e documentato volto a identificare gli impatti e i rischi ambientali, nonché le opportunità di miglioramento delle performance ambientali.
  - I fornitori sono tenuti a implementare e riesaminare periodicamente i controlli documentati per minimizzare i rischi ambientali identificati e per ridurre l'impatto ambientale, inclusi l'uso delle risorse, gli scarichi, le emissioni e lo smaltimento dei rifiuti nell'atmosfera, nell'acqua e nel suolo (come i gas serra e altri inquinanti), oltre ad adottare un approccio proattivo nella raccolta e nel monitoraggio dei dati relativi a tali argomenti.
  - I fornitori sono tenuti, senza limitazioni, a disporre e aggiornare permessi ambientali, autorizzazioni e registrazioni richiesti, e a osservarne gli obblighi operativi e di segnalazione.
  - I fornitori sono tenuti a rispettare o superare tutte le leggi e normative ambientali, oltre ad adoperarsi per rispettare o superare gli standard dei trattati ambientali internazionali e le migliori pratiche dei rispettivi settori.
  - I fornitori sono tenuti a comunicare e formare tutti i dipendenti su qualsiasi aspetto del sistema di gestione ambientale applicabile a loro o alle loro mansioni lavorative.

#### *Gestione delle risorse*

- 1) I fornitori sono tenuti a identificare e monitorare tutti i materiali e le risorse utilizzati nella loro attività e sforzarsi di aumentare l'efficienza riducendo l'impatto ambientale dei loro processi di manutenzione e produzione, attraverso il ridimensionamento, il riutilizzo, il riciclo o la sostituzione.
- 2) I fornitori sono tenuti ad adottare un sistema per identificare, monitorare e registrare i dati relativi ai seguenti fattori ambientali:
  - consumo energetico, comprese le energie rinnovabili
  - emissioni di gas serra (CO<sub>2</sub>, CH<sub>4</sub>, N<sub>2</sub>O, HFC, PFC, SF<sub>6</sub>, NF<sub>3</sub>)
  - altre emissioni atmosferiche (comprese sostanze che assottigliano lo strato di ozono, composti organici volatili e particolato)
  - livelli di rumore ambientale
  - rifiuti e riciclaggio
  - utilizzo e scarico dell'acqua

#### *Gestione di sostanze chimiche e pericolose*

- 1) I fornitori sono tenuti a disporre di un sistema di gestione per identificare le sostanze chimiche o altri materiali pericolosi utilizzati, rilasciati, scaricati e gestiti, in grado di soddisfare o superare tutti i requisiti legali per garantire la loro manipolazione, movimentazione, stoccaggio, uso, riciclo, riutilizzo e smaltimento sicuri.

## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

- 2) I fornitori sono tenuti a garantire l'ottenimento delle schede dati (SDS) dal produttore chimico e la loro pronta disponibilità per i relativi lavoratori, nella loro lingua.
- 3) Tutti i contenitori di sostanze chimiche pericolose devono essere etichettati con il nome della sostanza chimica e l'avviso di pericolo.
- 4) I fornitori sono tenuti a garantire che le aree di stoccaggio delle sostanze chimiche e dei rifiuti siano progettate e mantenute per evitare perdite utilizzando il contenimento secondario.
- 5) I fornitori sono tenuti a utilizzare nelle loro operazioni, ove possibile, sostanze alternative a quelle pericolose.

### *Protezione della biodiversità e dell'ecosistema*

- 1) I fornitori sono tenuti a dare priorità alla minimizzazione dell'impatto ambientale in tutta la catena di fornitura.
- 2) I fornitori sono tenuti a valutare i potenziali impatti ambientali su terra, acqua, aria e biodiversità interessati dalle loro operazioni e a identificare i modi per mitigare tali impatti.
- 3) Tiffany incoraggia caldamente il miglioramento continuo e i sistemi di gestione per migliorare la situazione ambientale. Per i fornitori che hanno ricevuto certificazioni di terze parti, come ISO14001, IRMA e RJC, Tiffany prenderà in considerazione l'applicabilità di tali sistemi di certificazione e il modo in cui si allineano ai nostri requisiti.

## COMUNITÀ OSPITANTI

---

I FORNITORI SONO INCORAGGIATI A SOSTENERE LO SVILUPPO DELLE COMUNITÀ DOVE SI SVOLGONO LE LORO OPERAZIONI E LE LORO CATENE DI FORNITURA, NONCHÉ AD ASSUMERE, APPROVVIGIONARSI E COSTRUIRE ENTRO TALI COMUNITÀ.

---

Ove applicabile, si consiglia vivamente di adottare le seguenti migliori pratiche relative alle relazioni con la comunità ospitante:

### *Valutazione dei rischi*

- 1) In linea con i quadri di riferimento accettati, come gli Standard di performance di International Finance Corporation e i Principi guida delle Nazioni Unite in materia di attività e diritti umani, impostare e adottare una politica e un processo documentati per identificare i rischi ambientali e sociali e gli impatti dei progetti e delle attività aziendali sulle parti interessate (gruppi e singoli, compresi i membri della comunità, i titolari dei diritti e altri), ad esempio un'Analisi di rilevanza. Il tipo, la scala e l'ubicazione del progetto e/o delle attività devono guidare l'ambito e il livello di impegno dedicato al processo di identificazione dei rischi e degli impatti.
- 2) Considerare tutti i rischi e gli impatti ambientali e sociali rilevanti del progetto e/o delle attività aziendali, inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i seguenti problemi elencati e quelli che potrebbero essere interessati:
  - Manodopera e condizioni di lavoro
  - Prevenzione dell'inquinamento ed efficienza delle risorse
  - Salute della comunità, sicurezza
  - Acquisizione del terreno e reinsediamento involontario
  - Conservazione della biodiversità e gestione sostenibile delle risorse naturali viventi
  - Popoli indigeni
  - Tradizione culturale

### *Processi di coinvolgimento degli stakeholder*

- 1) Identificare le parti interessate (gruppi e individui, compresi i membri della comunità, i titolari dei diritti e altri) che potrebbero essere interessati dal progetto o al progetto, o alle attività aziendali della società.
- 2) Sviluppare un piano di coinvolgimento delle parti interessate che sia adeguato ai rischi e agli impatti del progetto e/o delle attività aziendali applicabili.
- 3) Consultarsi con le parti interessate per progettare i processi di coinvolgimento
- 4) Avviare il processo di coinvolgimento prima o durante la pianificazione delle attività e mantenerlo per tutta la durata del progetto e/o delle attività aziendali.
- 5) Coltivare il dialogo bidirezionale e il coinvolgimento significativo:
  - fornendo tempestivamente informazioni rilevanti alle parti interessate;
  - sollecitando il feedback delle parti interessate su questioni rilevanti per loro;

## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

- includendo gli esperti di gestione del sito e gli esperti in materia nell'affrontare le preoccupazioni delle parti interessate;
  - agendo in modo rispettoso, libero da manipolazioni, interferenze, coercizioni o intimidazioni;
  - fornendo un feedback su come l'azienda ha preso in considerazione e/o affrontato i suoi impatti.
- 6) Progettare uno o più meccanismi di coinvolgimento delle parti interessate (ad es., un comitato consultivo permanente o comitati dedicati a questioni specifiche), per fornire la supervisione delle performance ambientali e sociali del progetto o dell'attività aziendale per tutta la durata del progetto.
  - 7) Garantire l'accessibilità dei meccanismi a tutte le parti interessate, tenendo conto della lingua, di altri possibili ostacoli al coinvolgimento efficace e della loro adeguatezza culturale.
  - 8) Dimostrare gli sforzi compiuti per far partecipare donne, uomini e gruppi emarginati e vulnerabili o dei loro rappresentanti.
  - 9) Ove applicabile, dimostrare gli sforzi compiuti per verificare se i rappresentanti della comunità rappresentano le opinioni e gli interessi dei membri della comunità interessati e se sono interlocutori affidabili per trasmettere fedelmente informazioni alla comunità.
  - 10) Documentare i processi di coinvolgimento, inclusi, come minimo, i nomi dei partecipanti, i loro contributi e il feedback aziendale fornito alle parti interessate.
  - 11) Riferire alle comunità e alle parti interessate le questioni sollevate durante i processi di coinvolgimento.
  - 12) Laddove vi siano comunità interessate, i fornitori sono tenuti a stabilire un meccanismo di ricezione dei reclami per agevolare la risoluzione di preoccupazioni e reclami sulle performance ambientali e sociali del fornitore.

## SICUREZZA

---

I FORNITORI SONO TENUTI A GARANTIRE LA SICUREZZA E LA SALUTE DI LAVORATORI E VISITATORI. I FORNITORI SONO TENUTI A VALUTARE I RISCHI DI SICUREZZA E A STABILIRE MISURE DI PREVENZIONE PER IL FURTO DI PRODOTTI O PROPRIETÀ INTELLETTUALE, L'ACCESSO NON AUTORIZZATO O LA PERDITA DI INFORMAZIONI PERSONALI DEI CLIENTI O DEI DIPENDENTI, OLTRE A PERDITE, DANNI O SOSTITUZIONI DI PRODOTTI MENTRE SONO PRESSO IL SITO, FUORI DAL SITO O IN TRANSITO. I FORNITORI SONO TENUTI AD ATTENERSI A PROCEDURE CHE ASSICURINO IL RISPETTO DEI DIRITTI UMANI IN TUTTI GLI ASPETTI DELLE LORO OPERAZIONI DI SICUREZZA, INCLUSE LE INTERAZIONI TRA IL PERSONALE DI SICUREZZA, I LAVORATORI E I VISITATORI. A TALE RIGUARDO, I FORNITORI SONO INCORAGGIATI AD ALLINEARSI AI PRINCIPI VOLONTARI SULLA SICUREZZA E SUI DIRITTI UMANI, LADDOVE APPLICABILI.

---

- 1) I fornitori sono tenuti a garantire di dare priorità massima alla sicurezza e alla salute di lavoratori e visitatori.
- 2) I fornitori sono tenuti a valutare i rischi di sicurezza e stabilire misure di prevenzione per il furto di prodotti o proprietà intellettuale, l'accesso non autorizzato o la perdita di informazioni personali dei clienti o dei dipendenti, oltre a perdite, danni o sostituzioni di prodotti mentre sono presso il sito, fuori dal sito o in transito.
- 3) I fornitori sono tenuti ad attenersi a procedure che assicurino il rispetto dei diritti umani in tutti gli aspetti delle loro operazioni di sicurezza, incluse le interazioni tra il personale di sicurezza, i lavoratori e i visitatori.
- 4) A tale riguardo, i fornitori del settore minerario sono fortemente incoraggiati ad allinearsi ai Principi volontari sulla sicurezza e sui diritti umani (<https://www.voluntaryprinciples.org/what-are-the-voluntary-principles>) e altri fornitori sono incoraggiati a fare riferimento ai Principi, ove applicabile, per quanto riguarda:
  - valutazione del rischio;
  - interazioni tra la società e la sicurezza pubblica e privata;
    - accordi di sicurezza;
    - implementazione della condotta e della formazione;
    - consulenza e consigli;
    - risposte agli abusi dei diritti umani

## TRACCIABILITÀ E DUE DILIGENCE

---

I PARTNER DELLA PRODUZIONE E DELLA CATENA DI FORNITURA SONO TENUTI AD ADOTTARE MISURE ATTE A GARANTIRE LA TRASPARENZA IN TUTTE LE LORO CATENE DI FORNITURA, CONDURRE LA DUE DILIGENCE IN LINEA CON LE LINEE GUIDA DELL'OCSE SULLA DUE DILIGENCE, OVE APPLICABILE, E SEGUIRE LE POLITICHE E I REQUISITI DELLA CATENA DI FORNITURA DI TIFFANY.

---

- 1) I partner della produzione e della catena di fornitura sono tenuti ad adottare misure atte a garantire la trasparenza in tutte le loro catene di fornitura.
- 2) I fornitori sono tenuti inoltre a rispettare le politiche e i requisiti delle catene di fornitura di Tiffany.
- 3) I fornitori sono incoraggiati a condurre la due diligence nel rispetto delle Linee guida dell'OCSE sulla due diligence. Le Linee guida dell'OCSE sulla due diligence per catene di fornitura di minerali provenienti da aree interessate da conflitti e ad alto rischio ("Linee guida OCSE") sono il primo esempio di iniziativa frutto della collaborazione tra diverse parti interessate sulla gestione responsabile della catena di fornitura di minerali provenienti da aree interessate da conflitti, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, stagno, tantalio, tungsteno e oro. Il suo obiettivo è aiutare le aziende a rispettare i diritti umani ed evitare di contribuire al conflitto attraverso le loro pratiche di fornitura dei minerali. Le Linee guida dell'OCSE hanno anche lo scopo di motivare la realizzazione di catene di fornitura di minerali trasparenti e di adottare un impegno aziendale sostenibile nel settore dei minerali, al fine di consentire ai Paesi di beneficiare delle loro risorse minerali e di impedire che l'estrazione e il commercio di minerali diventino causa di conflitti, abusi dei diritti umani e crisi della sicurezza. Le Linee guida dell'OCSE forniscono alle aziende un pacchetto completo per approvvigionarsi dei minerali in modo responsabile, al fine di commerciale tali minerali per sostenere la pace e lo sviluppo, e non il conflitto. Le Linee guida dell'OCSE sono disponibili all'indirizzo: <https://www.oecd.org/daf/inv/mne/OECD-Due-Diligence-Guidance-Minerals-Edition3.pdf>
- 4) I fornitori sono tenuti ad adottare una politica e un sistema di gestione di sostanze e materie prime soggette a restrizioni (RSRM) che includa il loro impegno a condurre la due diligence per ottenere materie prime da fonti responsabili. L'ambito delle materie prime deve andare oltre i minerali provenienti da aree di conflitto (3TG: tantalio, stagno, tungsteno e oro) ed essere delimitato alla propria zona di origine.
- 5) I fornitori sono fortemente incoraggiati a condurre la propria due diligence sui diritti umani per identificare, prevenire, mitigare e tenere conto di come affrontano il loro impatto sui diritti umani, nel rispetto dei Principi guida delle Nazioni Unite sulle imprese e sui diritti umani.
- 6) Come illustrato nella sezione "Sistemi di gestione" delle Linee guida, i sistemi di gestione RSRM del fornitore devono garantire che essi e i loro sub-fornitori operino in conformità a tutti i requisiti e coprano quanto segue:
  - impegno, supporto e responsabilità;
  - valutazione del rischio;
  - politiche;
  - procedure dettagliate;
  - misurazione;
  - controllo dei documenti;
  - analisi della causa scatenante e action plan preventivo
- 7) I fornitori sono tenuti a impegnarsi a cercare e prendere parte a programmi di certificazione credibili che prevedano la tracciabilità.
- 8) Tiffany incoraggia caldamente il miglioramento continuo e i sistemi di gestione per migliorare la situazione ambientale. Per i fornitori che hanno ricevuto certificazioni di terze parti, come ISO14001, RJC e IRMA, Tiffany prenderà in considerazione l'applicabilità di tali sistemi di certificazione e il modo in cui si allineano ai nostri requisiti.

## ESTRAZIONE RESPONSABILE

---

Anche se Tiffany e/o molti dei nostri fornitori non possiedono o gestiscono miniere, molti dei nostri prodotti si basano su materiali estratti. Riteniamo che la modalità di estrazione di metalli e gemme di colore sia di estrema importanza. Ci impegniamo a mantenere i più elevati standard per l'approvvigionamento attraverso la nostra catena di fornitura mineraria e riteniamo che, se effettuata in modo responsabile, l'estrazione su larga e piccola scala possa essere una fonte positiva per lo sviluppo sociale ed economico. È importante che i fornitori, siano essi estrattori che coloro che hanno le proprie catene di fornitura che si affidano alle miniere,



dispongano di requisiti di estrazione responsabile.

A tal fine, abbiamo contribuito al lancio dell'Iniziativa per l'assicurazione dell'estrazione responsabile (IRMA) nel 2006. Riteniamo che l'IRMA colmi un divario nel settore fornendo la prima definizione multi-stakeholder al mondo di estrazione responsabile nelle miniere industriali a livello globale, pur essendo applicabile a tutti i materiali estratti (inclusi metalli, diamanti e gemme di colore). Le società minerarie possono interagire direttamente con l'IRMA effettuando un'autovalutazione rispetto allo Standard di estrazione mineraria responsabile e sottoponendosi a un audit indipendente di terze parti per ottenere la certificazione (novità del 2019).

Incoraggiamo vivamente le società minerarie a utilizzare lo standard IRMA e tali meccanismi di certificazione direttamente per certificare le loro miniere. Nel caso di fornitori che ricevono materiale estratto, questi possono anche interagire con IRMA utilizzandola come strumento per ottenere maggiore trasparenza nella loro catena di fornitura. E incoraggiamo tali fornitori a richiedere la certificazione IRMA ai loro fornitori estrattori. A livello di estrazione artigianale e su piccola scala, incoraggiamo le aziende a utilizzare i sistemi di certificazione Fair-Mined e Fair-Trade. Infine, nel 2005 Tiffany è stata la prima maison di gioielli ad adottare le "Regole d'oro" della campagna No Dirty Gold di Earthworks e incoraggiamo i nostri fornitori a valutare le loro fonti d'oro utilizzando le Regole d'oro come strumenti utili per misurare e dimostrare pratiche di estrazione responsabili.

### REQUISITI PER I FORNITORI DI MATERIALI SPECIFICI

---

I fornitori di gemme di colore e prodotti finiti sono tenuti a rispettare i requisiti delle dichiarazioni di garanzia, certificazione e tracciabilità del prodotto che stanno producendo.

#### *Garanzie dei diamanti*

Con il presente documento, i fornitori accettano, dichiarano e garantiscono di rispettare tutte le linee guida, e di mantenere e ottenere tutte le garanzie necessarie relative alla Certificazione di Kimberley Process e al Sistema di Garanzie. I fornitori accettano e garantiscono inoltre che tutti i diamanti, sia quelli sfusi che presenti nei prodotti finiti, fatturati a Tiffany da fonti legittime, sono conformi al Protocollo di garanzia di origine dei diamanti (e a tutte le relative sanzioni applicabili), non sono provenienti da aree di conflitto e sono conformi alle risoluzioni delle Nazioni Unite.

#### *Minerali provenienti da aree di conflitto (oro, tantalio, stagno e tungsteno)*

Con il presente documento, i fornitori accettano, dichiarano e garantiscono di rispettare e soddisfare i requisiti della Politica e del Programma di conformità per i minerali provenienti da aree di conflitto di Tiffany (il "Programma") come indicato da Tiffany annualmente o in qualsiasi altro momento Tiffany lo richieda. I fornitori sono tenuti a informare tempestivamente Tiffany qualora le informazioni fornite a Tiffany nel corso di tale indagine richiedessero l'aggiornamento e/o diventassero non accurate, e si impegna altresì a fornire tali informazioni aggiornate a Tiffany.

#### *Gemme di colore*

I fornitori dichiarano e garantiscono di condurre una due diligence ragionevole per garantire che tutte le gemme di colore consegnate e/o vendute a Tiffany non sono estratte in aree di conflitto e sono estratte e trattate nel rispetto dei diritti umani e sindacali, e non infliggano danni ambientali ai sensi degli standard di settore prevalenti. I Fornitori sono tenuti a rispettare tutte le sanzioni internazionali applicabili e a rispettare le specifiche e le restrizioni di Tiffany relative all'approvvigionamento, al commercio e alla vendita di gemme di colore, indipendentemente dal loro luogo di taglio ed esportazione. I fornitori sono tenuti a comunicare con la massima completezza tutte le caratteristiche fisiche delle gemme di colore (fornendo informazioni dettagliate su eventuali trattamenti o irradiazioni), nel rispetto delle leggi nazionali e internazionali e delle migliori pratiche del settore. I fornitori sono tenuti a conservare tutta la documentazione utilizzata per supportare le dichiarazioni di approvvigionamento delle gemme di colore, incluse, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le garanzie verificabili dell'esportatore, per almeno cinque anni dalla data in cui la gemma di colore viene consegnata a Tiffany.

#### *Approvvigionamento sostenibile di legno e carta*

Tiffany si è preposta l'obiettivo di abolire la deforestazione a fini commerciali dalle proprie principali catene di fornitura di legno e carta. In collaborazione con la Rainforest Alliance, Tiffany ha sviluppato le Linee guida per l'approvvigionamento di legno e carta a livello globale, implementate dalle nostre divisioni di acquisto.

Tiffany richiede che l'approvvigionamento degli imballaggi per i consumatori, dei cataloghi e dei materiali di marketing siano effettuati in modo sostenibile e si impegna a favorire l'utilizzo di carta e materiali correlati al legno provenienti da fonti sostenibili. Ci impegniamo a migliorare il nostro approvvigionamento nel tempo e a utilizzare prodotti in legno e carta ottenuti da foreste conosciute, legalmente designate e ben gestite.

Di conseguenza, nell'approvvigionarsi di materie prime, Tiffany preferisce fonti che rispettino questi standard:

## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

- la fonte è nota e tracciabile
- la fonte è stata ottenuta e commercializzata legalmente
- la fonte non è stata ottenuta in violazione dei diritti umani
- il legno non è stato raccolto in foreste in pericolo di conservazione
- il legno non è stato raccolto in foreste convertite in piantagioni o destinate a utilizzi diversi

Tiffany & Co. ha una spiccata preferenza per le fonti riciclate e certificate dal Forest Stewardship Council® (FSC®), che riconosce come organizzazione indipendente di terze parti rappresentante lo standard di riferimento nella gestione responsabile delle foreste e nella catena di custodia.

## DEFINIZIONI

---

### INFORMAZIONI GENERALI

Per “legge applicabile” si intendono tutte le leggi internazionali, nazionali, statali e locali in vigore nel luogo in cui opera un’azienda.

**Relazione commerciale:** Per “relazioni commerciali” di una società, in senso lato, si intendono le sue relazioni con partner commerciali, entità della propria catena di valore e qualsiasi altra entità statale o non statale direttamente collegata alle sue operazioni commerciali, prodotti o servizi. Ciò include le entità facenti parte delle sue catene di fornitura oltre il primo livello e le sue relazioni commerciali dirette e indirette.

Per “conformità” si intende uno stato di rispetto delle linee guida, delle specifiche o della legislazione stabilite.

Per “diamanti provenienti da aree di conflitto” si intendono i diamanti grezzi utilizzati da movimenti ribelli o dai loro alleati per finanziare un conflitto volto a minare i governi legittimi, secondo quanto descritto dal Consiglio di Sicurezza delle Nazioni Unite (UNSC) e riconosciuto dall’Assemblea Generale delle Nazioni Unite (attraverso la risoluzione A/RES/55/56).

Per “dipendenti” si intendono sia i lavoratori assunti direttamente che quelli che lavorano regolarmente presso le sedi dei membri e che hanno contratti di lavoro con una terza parte, come un’agenzia interinale, un fornitore di lavoro o un appaltatore/subappaltatore.

Per “catene di fornitura ad alto rischio” si intendono quelle definite dalle Linee guida dell’OCSE sulla due diligence per le catene di fornitura responsabili di minerali provenienti da aree colpite da conflitti e ad alto rischio, con la potenziale sussistenza di gravi abusi dei diritti umani, supporto diretto o indiretto a gruppi armati non governativi o forze di sicurezza pubbliche o private, corruzione e falsa rappresentazione fraudolenta dell’origine dei minerali, riciclaggio di denaro e mancato pagamento di tasse e royalty dovute allo stato.

Per “comunità ospitanti” si intendono le comunità nelle quali sono ubicati un luogo di lavoro o una miniera.

Per “diritti umani” si intendono i diritti e le libertà universali che appartengono a tutti gli individui, senza distinzione alcuna. Come minimo, la RJC comprende i diritti umani, ovvero quei diritti sanciti dalla Carta internazionale dei diritti dell’uomo, dalla Dichiarazione dell’Organizzazione internazionale del lavoro (OIL) sui principi fondamentali e sui diritti del lavoro e dalla legge applicabile.

Per “problemi materiali” si intendono i problemi pertinenti o significativi.

**Origine:** l’origine del materiale estratto è la miniera, l’azienda, la regione o la posizione geografica in cui si trova la miniera, che si tratti di una miniera artigianale e su piccola scala o di una miniera media o su larga scala. L’origine del materiale riciclato è il punto in cui rientra nella catena di fornitura dei gioielli. Per l’oro, l’argento o il PGM riciclato, questo è il punto in cui viene restituito alla raffineria o ad altro trasformatore o riciclatore intermedio.

Per “politica” si intende una dichiarazione di intenti e di orientamento da parte di un’organizzazione espressa formalmente dal suo top management.

**Campanello d’allarme:** Per “campanello d’allarme” si intende un avviso o un indicatore di un potenziale rischio.

Il “rimedio” mira a risarcire individui o gruppi che sono stati danneggiati, in questo caso dalle attività di un’azienda, riportandoli allo stato in cui si sarebbero trovati se non avessero subito il danno. Laddove ciò non sia possibile, si possono prevedere compensi o altre forme di rimedio.

Per “titolari dei diritti” si intendono gli individui o i gruppi sociali i cui diritti umani possono essere influenzati da soggetti investiti di doveri (ad es. governi, aziende e altri).

Per “rischio” si intende la possibilità che si verifichi un impatto negativo derivante dalle attività proprie di una società o dai suoi rapporti con i fornitori e altre entità appartenenti alla catena di fornitura.

Per “subappaltatore” si intende una persona o un’azienda con un contratto (come “appaltatore indipendente” e non un dipendente) con un fornitore che preveda la fornitura di parte del lavoro o servizio in un progetto.

Per “tracciabilità” si intende la capacità di identificare, reperire e rintracciare gli elementi di un prodotto o di una sostanza nel suo spostamento lungo la catena di fornitura dalle materie prime ai prodotti finiti.

Per “gruppi vulnerabili” si intende quei gruppi caratterizzati da un rischio maggiore e da una ridotta capacità di far fronte a shock o impatti negativi. La loro vulnerabilità può essere dovuta a condizioni socio-economiche, sesso, età, disabilità.

### MANODOPERA

Per “contrattare in buona fede” si intende l’atto di incontrarsi regolarmente e discutere con la volontà di raggiungere un accordo.

Per “redazione di blacklist” si intende realizzare, adottare, utilizzare e/o comunicare elenchi di dipendenti o potenziali dipendenti allo scopo di negare loro l’impiego o infliggere loro sanzioni sulla base della loro categoria protetta dalla legge o di criteri non collegati al lavoro.

Per “lavoro vincolato” si intende una forma di obbligazione in cui un mutuo o debito del lavoratore, o della sua famiglia, viene rimborsato con il lavoro diretto e il valore del lavoro fornito, ragionevolmente valutato, non viene applicato alla liquidazione del debito, o la durata e la natura del lavoro non sono adeguatamente limitate o definite.

Per “contrattazione collettiva” si intende la negoziazione di salari e altre condizioni di impiego da parte di un gruppo organizzato di dipendenti.

Per “compenso” si intendono salario e benefit (monetari e non monetari) forniti dal fornitore al dipendente.

Per “lavoro forzato” si intende un lavoro o servizio ottenuto sotto la minaccia di una pena o per il quale la persona interessata non si è offerta volontariamente. A scopo esemplificativo, si citano la servitù involontaria e il lavoro vincolato.

Per “lavoratori stranieri” si intendono i dipendenti della linea di produzione assunti, direttamente o tramite una terza parte, dal fornitore e la cui nazionalità o Paese di provenienza è diversa da quella del Paese in cui si trova la struttura/sede di lavoro del fornitore.

Per “traffico di esseri umani” si intende l’ottenimento di lavoro o servizi tramite forza, frode o coercizione, o una condotta equivalente che potrebbe ragionevolmente prevaricare la volontà della persona per scopi di lavoro forzato o compravendita di prestazioni sessuali.

Per “lavoratori minorenni e giovani” si intendono lavoratori di età compresa tra l’età minima di lavoro e i 18 anni.

Per “agenti interinali” si intendono le agenzie per il lavoro private (Private Employment Agency, PEA), le agenzie di reclutamento, i reclutatori di personale, le agenzie di smistamento, gli intermediari di lavoro e qualsiasi altra terza parte coinvolta nel reclutamento, nella selezione, nell’assunzione, nel trasporto e/o nella gestione dei lavoratori.

Per “lavoratori migranti” si intendono coloro che si trasferiscono in un altro Paese o in un’altra area all’interno dello stesso Paese per trovare un impiego, prevalentemente stagionale o temporaneo.

Per “lavoro fuori sede” si intende un lavoro retribuito svolto presso la propria abitazione o in un’altra sede diversa dalla fabbrica o dalla sede di lavoro del fornitore.

Per “salario prevalente” si intende il livello retributivo generalmente corrisposto nel Paese o nella regione del Paese in questione per un impiego nello stesso settore e per livelli analoghi di responsabilità ed esperienza.

Per “abuso psicologico e verbale” si intende urlare, minacciare o usare parole umilianti nei confronti dei dipendenti ovvero usare parole o azioni finalizzate a diminuire l’autostima dei dipendenti.

Per “due diligence basata sul rischio” si intende l’indagine ragionevole intrapresa da un’azienda per identificare, valutare, prevenire e mitigare i rischi nella sua catena di fornitura, laddove il livello di controllo della catena di fornitura sia commisurato all’identificazione dei rischi.

“Molestie o abusi sessuali” comprendono:

- o commenti di natura sessuale indesiderati, compresi commenti sul corpo, sull’aspetto fisico o l’attività sessuale di una persona, e avance o proposte di natura sessuale;
- o azioni fisiche indesiderate, tra cui aggressione, impedimento o blocco di movimenti o interferenze fisiche;
- o offerta di incarichi di lavoro o trattamenti preferenziali in cambio (esplicito o implicito) di rapporti sessuali;
- o trattamento pregiudizievole dei dipendenti come ritorsione per avance sessuali rifiutate.

**Contratto a breve termine.** Se non definiti dalla legislazione nazionale, i contratti a breve termine sono quelli con durata inferiore o pari a un anno.

Per “fonte” del materiale si intende il luogo geografico, la persona o l’azienda da cui il materiale viene ottenuto. La fonte del materiale estratto è:

- o per oro, argento o PGM la miniera o il Paese in cui è ubicata la miniera;

## TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

- per diamanti e gemme di colore: per aziende upstream e le aziende midstream di Livello 1, è la miniera o il Paese, l'azienda e/o la regione in cui è ubicata la miniera; per le società midstream e downstream di Livello 2, la "fonte" è l'esportatore del prodotto grezzo (prima esportazione dal Paese di origine del minerale) o sono i fornitori di società midstream di Livello 1, se possibile, e, in caso contrario, il punto più lontano noto nella catena di fornitura upstream. La fonte di materiale riciclato è la stessa della sua origine.

Per "lavoratore temporaneo" si intende un lavoratore della linea di produzione che lavora nelle strutture del fornitore, ma che viene fornito e pagato da una terza parte, come un'agenzia di lavoro temporaneo.

### SALUTE E SICUREZZA

Per "respiratore a purificazione d'aria" si intende un respiratore dotato di filtro, cartuccia o contenitore a purificazione d'aria che rimuove specifici contaminanti tramite il passaggio dell'aria dell'ambiente attraverso l'elemento purificante.

L'amianto è un minerale presente in natura, costituito da lunghe fibre sottili. Queste fibre possono essere pericolose se inalate sotto forma di polvere e sono note per contribuire all'aumento del rischio di carcinoma polmonare.

Per "rischio biologico" si intende un contaminante organico presente nell'aria che viene generato da, o è di per sé, un organismo vivente (noto anche come bio-aerosol). I bio-aerosol comuni includono batteri, funghi, muffe, acari della polvere, spore, legionella e polline.

Per agenti patogeni a trasmissione ematica si intendono i microrganismi patogeni presenti nel sangue umano che possono causare malattie negli esseri umani. Questi patogeni includono, a scopo esemplificativo ma non esaustivo, il virus dell'epatite B (HBV) e il virus dell'immunodeficienza umana (HIV).

Per "rischio chimico" si intende un elemento o una miscela di elementi o sostanze sintetiche considerati dannosi per i dipendenti.

Per "qualità dell'aria interna" si intende la condizione dell'aria all'interno degli edifici, compresa l'entità dell'inquinamento causato da fumo, polvere, fumi, nebbia, pericoli biologici e gas e sostanze chimiche derivanti da materiali, processi ed elettrodomestici.

Per "rischi fisici" si intendono condizioni non sicure che possono causare lesioni, malattie e morte (ad es. macchinari non protetti, lavoro in quota, pericoli elettrici, calore, rumore, pericoli di scivolamento e inciampo).

Per "acqua potabile" si intende acqua pulita e idonea a essere bevuta.

Per "sanificazione" si intende il mezzo igienico per promuovere la salute attraverso la prevenzione dai rischi generati dai rifiuti. I rischi possono essere: agenti patogeni fisici, microbiologici, biologici o chimici. I rifiuti che possono causare problemi di salute sono feci umane e animali, rifiuti solidi, acque reflue domestiche, rifiuti industriali e rifiuti agricoli.

### AMBIENTALE

Le "fonti di emissioni atmosferiche" possono comprendere fumi, vapori, polveri, ecc.: qualsiasi cosa che la fabbrica produce e viene rilasciata nell'atmosfera e che potrebbe potenzialmente causare danni alle persone o all'ambiente, compresi gli ecosistemi.

Per "compostaggio" si intende la decomposizione biologica controllata del materiale organico.

Per "scarico diretto" si intende lo scarico delle acque reflue nell'ambiente (nel terreno o in uno specchio d'acqua dolce come un lago o un fiume, oppure nell'oceano).

Per "recupero energetico" si intende un processo in cui tutti o parte dei rifiuti solidi vengono lavorati per utilizzare il contenuto di calore, o altre forme di energia, del materiale o ricavate dal materiale.

Per "materiale pericoloso" si intende una sostanza o un materiale che presenta una o più delle seguenti proprietà caratteristiche (eccitabilità, corrosività, reattività o tossicità) rappresentanti un rischio per la salute, la sicurezza, l'ambiente o la proprietà quando utilizzato, immagazzinato o trasportato. Il termine comprende materiali pericolosi e rifiuti pericolosi.

Per "rifiuto pericoloso" si intende un rifiuto che presenta una o più delle seguenti proprietà caratteristiche (eccitabilità, corrosività, reattività o tossicità) rappresentanti un rischio per la salute, la sicurezza, l'ambiente o la proprietà quando utilizzato, immagazzinato o trasportato.

Per "scarico indiretto" si intende lo scarico delle acque reflue da una struttura a una struttura di trattamento non di proprietà o non gestita dalla struttura che scarica le acque reflue, come un impianto di trattamento delle acque reflue municipali o un impianto di trattamento dei parchi industriali.

Per "acque reflue industriali" si intendono le acque reflue provenienti da processi industriali.

Per "inquinanti" si intende in generale qualsiasi sostanza immessa nell'ambiente che influisce negativamente sull'utilizzo di una

risorsa.

Per “**dispositivi di controllo dell’inquinamento**” si intende tutto ciò che la struttura utilizza e che aiuta a ridurre la quantità di inquinante rilasciato nell’ambiente (es. lavapavimenti, bagnomaria, ecc.).

Per “**pretrattamento**” si intende la riduzione dei contaminanti nelle acque reflue grezze prima dello scarico indiretto delle acque reflue.

Per “**fango**” si intende un materiale solido o semisolido che viene (a) generato come sottoprodotto di processi biologici di trattamento delle acque reflue,  
o (b) viene prodotto durante i processi di produzione.

Per “**acqua piovana**” si intendono le acque dolci che si accumulano dalle precipitazioni durante un evento temporalesco.

Le “**fonti di emissione d’acqua**” possono comprendere il deflusso, le fuoriuscite o lo scarico.