

TIFFANY & Co.

LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA

Versione 2.0 | In vigore dal 2023



Indice

INTRODUZIONE	4
DISCLAIMER.....	5
SISTEMI DI GESTIONE (PDCA)	6
CONFORMITÀ DELLE PICCOLE IMPRESE	10
RISPETTO DELLA LEGGE.....	11
Requisiti generali.....	11
NORME IN MATERIA DI LAVORO E RESPONSABILITÀ SOCIALI	12
DIVIETO DI LAVORO MINORILE	12
Sistemi di gestione	12
Lavoro minorile	12
Regolarizzazione del lavoro minorile	12
Lavoratori minorenni	12
Strutture di assistenza all'infanzia o asili nido	13
LAVORO FORZATO E TRATTA DI ESSERI UMANI	13
Sistemi di gestione	13
Requisiti generali.....	14
Uyghur Forced Labor Prevention Act (UFLPA) e mappatura della catena di approvvigionamento	14
Lavoro di migranti stranieri.....	14
DIVIETO DI LAVORO ILLEGALE, CLANDESTINO E NON DICHIARATO	16
Sistemi di gestione	16
Requisiti generali.....	16
DIVIETO DI MOLESTIE E ABUSI	17
Sistemi di gestione	17
Requisiti generali.....	17
Provvedimenti disciplinari.....	17
DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE	17
Sistemi di gestione	17
Requisiti generali.....	18
STIPENDI EQUI E BENEFIT	18
Sistemi di gestione	18
Requisiti generali.....	18
Requisiti di ridimensionamento e chiusura.....	19
ORARIO DI LAVORO.....	20
Sistemi di gestione	20
Requisiti generali.....	20
LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE.....	21
Sistemi di gestione	21
Requisiti generali.....	21
GARANTIRE SALUTE E SICUREZZA.....	22
Sistemi di gestione	22
Requisiti generali.....	22

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

Sicurezza antincendio.....	23
Preparazione alle emergenze e Piano di Azione	24
Pronto soccorso e intervento medica	25
Igiene industriale e gestione delle sostanze chimiche	26
Sicurezza elettrica	26
.....	27
Sicurezza delle macchine	27
Dispositivi di protezione individuale (DPI)	28
Dispositivo di protezione delle vie respiratorie	29
Ergonomia	30
Dormitori e alloggi.....	30
Servizi di mensa e ristorazione.....	31
Gestione degli appaltatori.....	31
PROTEGGERE LE COMUNITÀ LOCALI.....	33
Sistemi di gestione	33
Requisiti generali.....	33
Coinvolgimento delle Parti Interessate.....	33
RISPETTO DELLA LEGISLAZIONE SULL’AMBIENTE E PRESTAZIONI AMBIENTALI	35
Sistemi di gestione	35
Requisiti relativi a materie prime, componenti e prodotti	35
REQUISITI ETICI E DI INTEGRITÀ AZIENDALE	36
Sistemi di gestione	36
Requisiti generali.....	36
Funzionari ed enti pubblici.....	37
PROCEDURE DI RECLAMO E ALERTLINE	38
Sistemi di gestione	38
Requisiti generali.....	38
AlertLine	38
CONTROLLO E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI.....	39
Requisiti generali.....	39
SICUREZZA.....	40
Sistemi di gestione	40
Requisiti generali.....	40
TRACCIABILITÀ E DUE DILIGENCE	41
Sistemi di gestione	41
Requisiti generali.....	41
ESTRAZIONE RESPONSABILE	42
DEFINIZIONI.....	43

INTRODUZIONE

Da Tiffany & Co. siamo orgogliosi dei nostri valori di onestà, integrità ed eccellenza, e i nostri Fornitori Globali sono tenuti a rispettare gli standard rigorosi che noi stessi rispettiamo. Ci impegniamo a rispettare e tutelare per i diritti di tutte le persone le cui vite sono interessate dalla nostra attività, dai minatori che forniscono le nostre materie prime agli artigiani che realizzano i nostri gioielli. Lo pretendono i nostri clienti e portatori di interessi globali.

Tiffany & Co. e le sue consociate e affiliate (collettivamente, "Tiffany") chiedono pertanto ai nostri Fornitori di condividere l'impegno a favore dei diritti umani, di condizioni di lavoro eque e sicure, della protezione ambientale e di una condotta aziendale etica. Ci aspettiamo che i nostri Fornitori rispettino tutte le leggi, norme e regolamenti applicabili. Ci aspettiamo altresì che i nostri fornitori non solo rispettino la legge ma a rispettare gli standard riconosciuti a livello internazionale per la promozione dei diritti umani, dell'etica aziendale e della responsabilità sociale e ambientale. I fornitori sono invitati ad allinearsi alle convenzioni dell'Organizzazione internazionale del lavoro (OIL) e al Global Compact, ai Principi Guida relativi sui Diritti umani e le Imprese e agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDG) delle Nazioni Unite, nonché a lavorare coscienziosamente per operare nell'ambito di tali contesti.

Il Codice di condotta dei fornitori del Gruppo LVMH insieme all'Addendum Tiffany ("Codice") stabilisce i principi e i requisiti generali applicabili ai nostri Fornitori. Fornisce inoltre un quadro di riferimento per la valutazione delle prestazioni e la scelta dei nostri partner. Il nostro intento è scegliere fornitori che già applicano tali principi e cercano continuamente di migliorare.

Tiffany ha elaborato le seguenti Linee Guida 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 audit Responsabilità Sociale e Ambientale (Social and Environmental Accountability, SEA). Pur riconoscendo la diversità dei contesti giuridici e culturali in cui operano i fornitori, ci impegniamo ad applicare il nostro Codice e le nostre Linee Guida in tutti gli ambiti delle nostre attività operative, inclusi i fornitori di materie prime e i subappaltatori, a livello globale.

Oltre a comunicare le proprie aspettative e valutare le pratiche, Tiffany dà la priorità al costante impegno a migliorare. Pur riservandoci il diritto di interrompere i rapporti con i fornitori che non soddisfano completamente i nostri requisiti, preferiamo operare in modo collaborativo e in buona fede nell'affrontare le cause del problema e sostenere i continui miglioramenti. A tal fine, la piena trasparenza e la cooperazione da parte dei fornitori è il minimo che ci si possa aspettare. 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 e suggerimenti di carattere generale su come rispettare i requisiti di Tiffany, ma non sostituiscono un parere legale. Il presente è un documento vivo e Tiffany si riserva il diritto di aggiornarlo sulla base dell'esperienza e delle buone pratiche emergenti. La lingua ufficiale di questo documento è l'inglese.

DISCLAIMER

Non viene effettuata, resa o prestata nessuna garanzia o dichiarazione riguardo alla correttezza o alla precisione delle presenti Linee Guida o di altri documenti o delle fonti qui citate. Le presenti Linee Guida non intendono sostituire, violare o altrimenti modificare, e non sostituiscono, violano o altrimenti modificano, i requisiti di qualsiasi norma, legge, regolamento, decreto governativo, locale, statale, nazionale o globale applicabile o altri requisiti. Il presente documento fornisce soltanto delle linee guida generali riguardo a determinate aspettative di Tiffany 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, né creano, stabiliscono o riconoscono alcun obbligo o diritto legittimamente applicabile.

Il presente documento delle Linee Guida rivisto nel 2023 è stato aggiornato per allinearsi al nuovo Codice e include standard di settore come il Responsible Jewellery Council (RJC) e i Best Practice Principles (BPP) di De Beers.

Per domande, feedback o reclami, si prega di contattare il team di Approvvigionamento Responsabile all'indirizzo ResponsibleSourcing@Tiffany.com.

SISTEMI DI GESTIONE (PDCA)

Per soddisfare e dimostrare costantemente il rispetto della legge locale a livello globale, del Codice di Condotta per i Fornitori di Tiffany e delle relative aspettative riportate in questo documento, è fondamentale implementare sistemi di gestione formali. Tiffany è consapevole che ogni fornitore è unico, opera in un contesto unico e differisce per dimensioni e accesso alle risorse. Tuttavia, ritiene che l'implementazione di sistemi di gestione formali e l'impegno per un miglioramento continuo siano fondamentali per avere successo. **Di seguito, descriviamo un quadro di riferimento comune del sistema di gestione denominato PDCA, Plan Do Check Act (Pianificare, Fare, Controllare, Agire) che può essere personalizzato per soddisfare gli aspetti unici di ogni attività e i rischi ad essa associati.**



Il PDCA è un quadro di riferimento in quattro fasi che ha come obiettivo lo sviluppo, l'implementazione e il miglioramento continuo di processi e procedure volti a garantire la conformità. La fase "PIANIFICARE" è responsabile della pianificazione, la fase "FARE" si riferisce all'azione, la fase "CONTROLLARE" si riferisce al monitoraggio e la fase "AGIRE" riguarda l'adeguamento finalizzato al miglioramento. Questo approccio ripetitivo richiede l'impegno al miglioramento continuo da parte delle aziende che desiderano trovare e sperimentare delle soluzioni ai problemi quotidiani e migliorarle tramite questo ciclo

PIANIFICARE

Impegno, sostegno e responsabilità

- I fornitori devono mantenere il proprio impegno nei confronti delle politiche, supportati al massimo livello dalla propria organizzazione, per soddisfare tutte le aspettative del Codice di Condotta per i Fornitori di Tiffany. Questo comprende, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'etica aziendale e la governance societaria, il rispetto dei diritti umani e dei lavoratori, della sicurezza e dell'ambiente.
- I fornitori devono designare in modo chiaro i propri rappresentanti interni che hanno la responsabilità di garantire l'implementazione dei sistemi di gestione e dei relativi programmi.
- I team di gestione responsabili dell'implementazione dei sistemi devono lavorare con adeguata indipendenza e autonomia, oltre a disporre di risorse sufficienti e adeguatamente assegnate.
- Il senior management si impegna a perseguire un miglioramento costante, oltre a monitorare e analizzare l'implementazione delle politiche e delle procedure per identificare eventuali carenze 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 valutazione del rischio avrà una complessità diversa a seconda delle dimensioni dell'azienda del fornitore, del rischio di conseguenze gravi e della natura delle attività operative. Tuttavia, in generale, la valutazione del rischio deve prevedere quattro fasi:
 1. Valutare gli impatti effettivi e potenziali relativi a tutti gli aspetti del Codice, inclusi i diritti umani, il lavoro, la salute e la sicurezza e l'ambiente.
 2. Integrare e rispondere ai risultati identificati attraverso la creazione di politiche e procedure insieme alle relative responsabilità.
 3. Monitorare le risposte.
 4. Comunicare alle parti interessate il modo in cui affrontare gli impatti avversi.

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 di un’organizzazione espressa formalmente dal suo top management. Le politiche aiutano un’organizzazione a definire la responsabilità e la condotta attesa in relazione alle operazioni e all’attività dell’organizzazione stessa. Le politiche costituiscono anche una serie di regole e linee guida decisionali che aiutano a promuovere un comportamento coerente e devono:
 - Dimostrare l’impegno da parte del top management.
 - Stabilire la responsabilità sociale d’impresa e la governance riguardo ai rischi e alle problematiche principali.
 - Comunicare i valori, i principi e gli scopi dell’azienda.
 - Definire aspettative chiare per i dipendenti e i partner commerciali.
 - 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 diritti dei lavoratori, salute e sicurezza, e ambiente. I fornitori devono inoltre documentare il processo di revisione e identificare le lacune e le modifiche apportate alle politiche per colmare tali lacune.

FARE

Procedure dettagliate

- I fornitori devono impegnarsi ad elaborare e 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 le seguenti componenti:
 - **Finalità:** La finalità definisce lo scopo 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 i contenuti del documento, senza bisogno di altri dettagli.
 - **Ambito:** Definisce a chi o a che cosa si applicano le procedure. Molte SOP si riferiscono soltanto a quanto rientra nell’ambito di applicazione senza specificare ciò che esula dallo stesso; tuttavia, può essere opportuno esplicitare entrambe le cose. Specificando chiaramente che cosa e chi rientra o meno in un determinato ambito, nell’ambito, la comprensione è più facile per tutti dall’inizio.
 - **Riferimenti e documenti correlati:** Fornire i documenti e i riferimenti necessari per comprendere e mettere efficacemente in pratica le procedure oltre alle altre SOP, nonché ai documenti rilasciati dallo stato a cui le SOP fanno riferimento.
 - **Definizioni:** Chiarire i termini che gli utenti finali potrebbero non conoscere ed esplicitare eventuali acronimi o abbreviazioni in uso.
 - **Ruoli e responsabilità:** Definire i ruoli responsabili dell’esecuzione delle attività nell’ambito della procedura.
 - **Procedura:** Questa è la procedura effettiva. Ogni fase deve essere descritta chiaramente 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 con i manager e i dipendenti e formarli su tutti gli aspetti riguardanti politiche, procedure e programmi aziendali che li riguardano o riguardano la loro funzione. I metodi di comunicazione e formazione generalmente prevedono:
 - Orientamento dei nuovi assunti riguardante le politiche retributive, 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 dei Dispositivi di Protezione Individuale, l’evacuazione in caso di emergenza, la prevenzione degli incendi, l’uso di sostanze chimiche, la sicurezza dei macchinari, ecc.
 - Adozione di segnaletica nella lingua locale dei dipendenti.
 - Annunci giornalieri, settimanali e mensili.

- Formazione e colloqui individuali.

CONTROLLARE

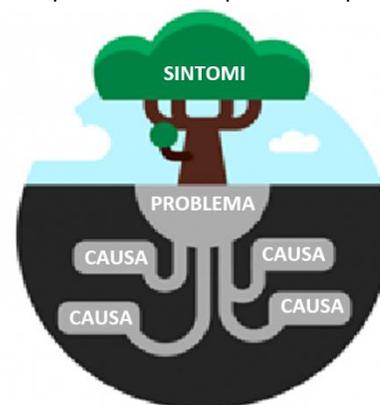
Misurazione

- I fornitori devono misurare regolarmente l'efficacia delle politiche del proprio sistema di gestione, delle procedure e delle prestazioni dei dipendenti per facilitare il miglioramento continuo. Gli strumenti di misurazione comprendono:
 - Controllo esterno
 - Controllo interno formale e informale;
 - Sondaggi tra dipendenti e dirigenti
 - Sondaggi tra clienti e altri portatori di interessi
 - Misurazione e monitoraggio delle metriche (uso dell'energia, rimozione dei rifiuti, riciclo)
 - Percentuali di turnover dei dipendenti
 - Lesioni e infortuni mensili (tipo, gravità e frequenza).

AGIRE

Analisi della causa primaria e piani di azione preventivo

- Quando viene identificato un problema di non conformità (NC), tramite un controllo interno o esterno, è fondamentale che il management indaghi sul motivo per cui si è verificato. I fornitori devono avere un processo per indagare quali sono le cause primarie, che possa portare ad azioni preventive immediate e a lungo termine, nonché fornire un rimedio per i soggetti danneggiati (se applicabile). Le azioni che affrontano solo gli aspetti evidenti o più visibili di un problema spesso non sono adatte ad assicurare la conformità nel lungo termine.
- Per "causa primaria" si intende il motivo o i motivi alla base del problema che si è verificato e che bisogna comprendere se ci si aspetta di risolverlo. La causa primaria generalmente si limita a uno o due dei seguenti elementi:
 - **Mancanza di politiche e di procedure scritte**
 - **Pratiche di implementazione inadeguate**
 - **Mancanza di impegno nell'attuazione**
 - **Conoscenza o consapevolezza inadeguata**
 - **Mancanza di responsabilità**
 - **Nessun processo che garantisca il monitoraggio costante e il miglioramento continuo.**
- Un approccio utile ad identificare una causa primaria è noto come "I 5 PERCHÉ". Questo metodo consiste semplicemente nel chiedere "perché" più volte di seguito per arrivare alla causa primaria del problema. Dopo aver identificato la causa primaria di un particolare problema, è importante documentare un piano di azione chiaro, che riguarda l'azione preventiva a breve e a lungo termine.



Tale piano deve prevedere i seguenti punti:

- **Responsabilità:** Scegliere una persona che sarà responsabile dell'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, e anche scadenze e azioni intermedie 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 di rispettare i requisiti del Codice e delle Linee Guida. Tale documentazione deve essere conservata nei locali del fornitore ed essere facilmente identificabile e facilmente accessibile da Tiffany e 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 sono tenuti a sottoporsi a verifica e a collaborare con Tiffany e/o i rappresentanti di terze parti designati da Tiffany, per verificare la conformità alle disposizioni del Codice e delle Linee guida applicabili, come specificato nel presente documento, nonché alla legge nazionale applicabile, con o senza preavviso.
- Sottoporsi a verifica e controllo 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. I Fornitori non possono "istruire" i dipendenti su possibili domande dei revisori o interferire con o rivalersi sui dipendenti in relazione ad controlli o ispezioni
 - 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 a essere totalmente trasparenti (aperti e sinceri) in merito alla implementazione di quanto stabilito nel Codice, nelle Linee Guida e dalla legge del Paese. La documentazione deve essere conservata nel suo stato originale/inalterato. Le informazioni e i documenti non devono essere falsificati o contraffatti. Ad esempio, ai fornitori è vietato tenere e mostrare ai verificatori "libri contabili doppi" contenenti informazioni false o fuorvianti su stipendi o ore lavorate.



CONFORMITÀ DELLE PICCOLE IMPRESE

La catena di fornitura dei gioielli è composta da grandi e piccole imprese. In molti Paesi ci sono attività a conduzione familiare di vendita al dettaglio, design, taglio e lucidatura e aziende manifatturiere composte da massimo 25 dipendenti. Anche i piccoli produttori sono comuni in tutto il mondo nel settore dell'attività estrattiva. Quanto stabilito in queste Linee Guida è stato pensato per imprese di qualsiasi dimensione. Tuttavia cerchiamo di fare in modo che risultare conformi non sia irrealistico o sproporzionatamente oneroso per le piccole imprese.

Nel valutare la conformità, prenderemo in considerazione le dimensioni concentrandoci sui risultati del sistema di gestione oggettivi e dei rischi applicabili, piuttosto che sul mantenimento di procedure e registri complessi. Questo approccio riconosce che, sebbene i sistemi di gestione delle piccole imprese o degli impianti di produzione possano essere meno formali di quelli delle grandi imprese, possono funzionare altrettanto bene. Indipendentemente dalle dimensioni aziendali, la documentazione deve essere adatta allo scopo e coerente. Nell'audit delle piccole imprese, i verificatori spesso combinano una revisione dei documenti, delle politiche e dei registri pertinenti con altre tattiche per valutare il funzionamento dei sistemi nella pratica. I colloqui sono particolarmente preziosi in questo senso perché possono raggiungere una percentuale molto maggiore della forza lavoro nelle piccole imprese rispetto a quelle più grandi, e quindi fungono da indicatore più accurato di consapevolezza e comprensione tra i dipendenti. Nel leggere i seguenti capitoli, ti invitiamo a interpretare le nostre linee guida nel contesto delle tue dimensioni aziendali. Invitiamo inoltre i fornitori a contattarci per qualsiasi domanda che potrebbe sorgere a questo proposito.



RISPETTO DELLA LEGGE

NELLO SVOLGIMENTO DELLE PROPRIE ATTIVITÀ, TIFFANY SI IMPEGNA A RISPETTARE TUTTE LE LEGGI, I REGOLAMENTI E LE CONVENZIONI NAZIONALI E INTERNAZIONALI APPLICABILI, NONCHÉ LE MIGLIORI PRATICHE, IN PARTICOLARE PER QUANTO RIGUARDA LE NORME IN MATERIA DI LAVORO E RESPONSABILITÀ SOCIALE, LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E L'ETICA E L'INTEGRITÀ AZIENDALE.

TIFFANY SI ASPETTA CHE I PROPRI FORNITORI APPLICHINO LO STESSO RISPETTO PER LE LEGGI, I REGOLAMENTI, LE CONVENZIONI E I PRINCIPI ETICI E AZIENDALI APPLICABILI NELLA GESTIONE DELLE PROPRIE AZIENDE. PERTANTO, TIFFANY RICHIEDE IL RISPETTO RIGOROSO DI QUESTI STANDARD DA PARTE DEI PROPRI FORNITORI. QUANDO LA LEGISLAZIONE NAZIONALE O ALTRE NORMATIVE APPLICABILI E IL CODICE AFFRONTANO GLI STESSI ARGOMENTI CON STANDARD DIVERSI, SI APPLICANO GLI STANDARD PIÙ ELEVATI E LE DISPOSIZIONI PIÙ RESTRITTIVE.

Requisiti generali

- 1) I fornitori Tiffany sono tenuti a conoscere le leggi e le normative locali in tutte le loro aree operative e a tenersi aggiornati sugli sviluppi legali della legislazione e della relativa giurisprudenza.
- 2) È necessario garantire che siano in atto sistemi, processi, procedure o metodi per monitorare adeguatamente gli sviluppi legali e identificare le aree chiave di rischio legale.



NORME IN MATERIA DI LAVORO E RESPONSABILITÀ SOCIALI

I FORNITORI DI TIFFANY ESIGE UNA RESPONSABILITÀ SOCIALE ESEMPLARE DA PARTE DEI SUOI FORNITORI IN MERITO ALLA LORO CONDOTTA.



DIVIETO DI LAVORO MINORILE

IL LAVORO DEI MINORI DI 16 ANNI È SEVERAMENTE VIETATO. NEI PAESI IN CUI LE LEGGI LOCALI STABILISCONO UN'ETÀ SUPERIORE PER IL LAVORO MINORILE O UN'ETÀ PER IL COMPLETAMENTO DELL'ISTRUZIONE OBBLIGATORIA SUPERIORE AI 16 ANNI, È APPLICABILE L'ETÀ SUPERIORE. AI LAVORATORI CHE HANNO MENO DI 18 ANNI DI ETÀ NON È PERMESSO EFFETTUARE STRAORDINARI O SVOLGERE LAVORI PERICOLOSI NÉ LAVORARE NEI TURNI DI NOTTE. I FORNITORI POSSONO UTILIZZARE PROGRAMMI DI APPRENDISTATO LEGALI, LEGITTIMI E GESTITI CORRETTAMENTE, COME I TIROCINI PER STUDENTI.

Sistemi di gestione

- 1) I fornitori devono utilizzare adeguati sistemi di gestione delle risorse umane per garantire che ogni dipendente soddisfi i requisiti minimi di età e che i dipendenti minorenni non siano esposti a condizioni pericolose. Ciò deve includere politiche e procedure relative al reclutamento, alla verifica dell'età, ai contratti, agli incarichi di lavoro, alla conservazione dei registri e alla gestione di eventuali strutture di assistenza all'infanzia.
- 2) I fornitori devono inoltre garantire che il personale delle risorse umane assegnato a questa responsabilità sia adeguatamente formato per quanto riguarda la convalida della documentazione relativa all'età, l'adeguata conservazione dei registri e l'assegnazione del solo lavoro non pericoloso ai dipendenti minorenni.

Lavoro minorile

- 3) Non è consentito ai fornitori assumere persone al di sotto dei 16 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.

Regolarizzazione del lavoro minorile

- 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 scopre che un fornitore ha dipendenti all'età minima prevista dalla legge, ed essere in linea con i migliori interessi del dipendente e in conformità con i requisiti della legge locale:
 - *Allontanare il dipendente minorenne dal luogo di lavoro*
 - *Fornire supporto finanziario e di altro tipo per consentire a tale dipendente minorenne di frequentare e proseguire la scuola dell'obbligo fino all'età lavorativa minima prevista dalla legge.*
 - *Se il dipendente minorenne può fornire una documentazione che attesta la sua iscrizione e frequenza ai 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 lo stesso avrà completato il proprio percorso di istruzione scolastica o di formazione, o raggiungerà 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.*

Lavoratori minorenni

- 6) I fornitori sono tenuti a garantire che i lavoratori minorenni (di età compresa tra l'età minima di cui sopra e i 18 anni) siano assunti in circostanze ben definite, come ad esempio tramite programmi di formazione professionale, che non causino problemi di salute, sicurezza o psicologici e che siano conformi alle leggi in vigore.

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

- 7) I fornitori sono tenuti, ove prescritto dalla legge locale, a garantire che tutti i giovani lavoratori assunti dall'impresa siano registrati presso l'autorità competente e siano stati sottoposti ai controlli sanitari dovuti.
- 8) 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 la notte o in altre situazioni vietate dalla legge nazionale.
- 9) I fornitori sono tenuti a disporre di un processo per identificare gli incarichi lavorativi potenzialmente pericolosi.
- 10) I fornitori non possono permettere ai lavoratori minorenni di effettuare straordinari.
- 11) 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 principalmente o interamente presso un'impresa in cui il programma è 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.*
- 12) Il fornitore è tenuto 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).

Strutture di assistenza all'infanzia o asili nido

- 13) I fornitori sono tenuti a garantire che tutte le strutture di assistenza all'infanzia o asili nido fornite, se legalmente consentite nella stessa struttura, siano chiaramente separate da qualsiasi area in cui si effettua la produzione.
- 14) L'accesso di minori 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 guidata o da altro evento straordinario.
- 15) Ai minori non è consentito raggiungere i genitori nei luoghi di lavoro.



LAVORO FORZATO E TRATTA DI ESSERI UMANI

TIFFANY NON TOLLERA ALCUNA FORMA DI LAVORO ABUSIVO O ILLECITO NELLA SUA CATENA DI FORNITURA, AD ESEMPIO IL LAVORO FORZATO O IL TRAFFICO ILLECITO DI ESSERI UMANI. SONO SEVERAMENTE VIETATE TUTTE LE FORME DI LAVORO FORZATO, SCHIAVITÀ, SERVITÙ O TRAFFICO ILLECITO DI ESSERI UMANI DA PARTE DEI FORNITORI, NONCHÉ TRATTENERE DOCUMENTI D'IDENTITÀ O PERMESSI DI LAVORO, RICHIEDERE AI DIPENDENTI DI DEPOSITARE UNA CAUZIONE O USARE QUALSIASI ALTRA COERCIZIONE. TUTTI I DIPENDENTI HANNO IL DIRITTO DI ACCETTARE O LASCIARE LIBERAMENTE IL PROPRIO IMPIEGO. I FORNITORI DEVONO RISPETTARE LA LIBERTÀ DI MOVIMENTO DEI DIPENDENTI. I FORNITORI NON POSSONO RICHIEDERE AI DIPENDENTI DI LAVORARE PER RIPAGARE UN DEBITO NEI LORO CONFRONTI O NEI CONFRONTI DI TERZI.

Sistemi di gestione

- 1) I fornitori devono mettere in atto adeguate politiche e procedure per garantire la conformità ai requisiti di Tiffany sul lavoro forzato e la tratta di esseri umani. Tali sistemi e pratiche includono politiche scritte relative al reclutamento e all'assunzione, alla formazione del personale addetto alle assunzioni e alla conservazione di registri dettagliati.
- 2) Nei casi in cui i fornitori impiegano lavoratori migranti stranieri, devono essere messe in atto politiche e procedure aggiuntive per la gestione delle agenzie di reclutamento applicabili, contratti appropriati, pagamento dei corrispettivi, gestione dei documenti di viaggio, spese di viaggio, alloggio e formazione dei lavoratori.
- 3) Nei casi in cui i fornitori si avvalgano di subappaltatori o fornitori di materie prime a monte, è necessario eseguire un'adeguata valutazione del rischio volta a garantire che non ci sia Lavoro Forzato a nessun livello della catena di fornitura e che i fornitori non provengano da territori noti o altrimenti indicati da Tiffany come territori ad alto rischio per il Lavoro forzato. Devono essere messe in atto procedure di vigilanza e verifica più stringenti e deve essere conservata una documentazione adeguata.

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

Requisiti generali

- 4) Tutti i lavoratori devono essere liberi di lasciare il proprio impiego senza subire minacce o costrizioni.
- 5) Non è consentito ai fornitori fare uso di lavoro forzato, vincolato da debiti o detenzione, né usare mezzi per costringere una persona a continuare a lavorare, ad esempio chiedendo ai dipendenti di pagare le spese di assunzione o trattenendo documenti personali o di viaggio.
- 6) 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.
- 7) I fornitori sono tenuti a spiegare in modo esaustivo le condizioni stabilite nel contratto di lavoro del dipendente, che devono essere scritti nella lingua del dipendente, e a fornirne copia a tutte le parti.
- 8) I fornitori non devono venir meno ai propri obblighi di legge derivanti dal regolare rapporto di lavoro attraverso l'uso eccessivo di contratti occasionali o a tempo determinato.
- 9) I fornitori sono tenuti a formare i lavoratori rilevanti per identificare e affrontare i rischi del traffico illecito di esseri umani nella propria azienda e filiera.
- 10) 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.
- 11) 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. Gli orari di coprifuoco devono essere ragionevoli e concedere tempo sufficiente a rilassarsi e svolgere attività personali durante le ore non lavorative.

Uyghur Forced Labor Prevention Act (UFLPA) e mappatura della catena di approvvigionamento

- 12) I fornitori devono informare Tiffany prima di spedire merci negli Stati Uniti, se il Paese di esportazione o il Paese di provenienza è la Cina.
- 13) I fornitori devono garantire che il codice postale di tutte le spedizioni a Tiffany non sia associato alla regione autonoma cinese Xinjiang Uyghur (XUAR).
- 14) I fornitori devono attuare una maggiore vigilanza e verifica sui subappaltatori e sui fornitori a monte in settori ad alto rischio per il Lavoro Forzato, quali i settori identificati nell'[Elenco del Dipartimento del Lavoro delle Merci Prodotte dal Lavoro Minorile o dal Lavoro Forzato](#). I settori ad alto rischio includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, cotone, abbigliamento, articoli in tessuto e prodotti a base di silice (ad es. materie prime in leghe di alluminio e polisilicio che vengono poi utilizzate per produrre merci a valle come i pannelli solari).
- 15) I fornitori devono documentare e tracciare l'approvvigionamento di tutti i materiali nella loro catena di fornitura. Su richiesta, i fornitori devono essere in grado di condividere la documentazione appropriata con Tiffany. I fornitori devono collaborare con Tiffany nel caso in cui le spedizioni siano trattenute.
- 16) Inoltre, i fornitori devono adottare misure per garantire che nessuno dei loro subappaltatori compaia in elenchi di entità note per utilizzare il Lavoro forzato. Ad esempio: la lista delle entità Uyghur Forced Labor Prevention Act,

Lavoro di migranti stranieri

Reclutamento

- 17) Ove possibile, i fornitori sono invitati ad assumere direttamente lavoratori stranieri, riducendo al minimo l'uso di agenzie del lavoro e altre terze parti nel reclutamento e nella gestione dei lavoratori.
- 18) Ove applicabile, i fornitori sono tenuti a utilizzare solo agenzie legalmente approvate/registrate, secondo quanto stabilito dalla legge nazionale.
- 19) Durante il processo di selezione e reclutamento, saranno valutati i rischi del traffico illecito di esseri umani all'interno dell'azienda, da parte di Fornitori e appaltatori, comprese le agenzie di collocamento.

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

- 20) 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 di lavoro o ad altra terza parte come condizione di impiego.

Contratti

- 21) I contratti di lavoro che stabiliscono esplicitamente le condizioni di lavoro, inclusi retribuzioni e benefit, devono essere discussi e concordati prima dell'inizio del rapporto di lavoro.
- 22) I fornitori sono tenuti a garantire che le condizioni stabilite nel contratto di lavoro scritto, incluse condizioni specifiche di lavoro e cause di risoluzione del contratto, siano spiegati in maniera esaustiva prima della partenza del dipendente dal proprio Paese di origine.
- 23) 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.
- 24) I fornitori sono tenuti a garantire che tutti i dipendenti ricevano una copia del contratto di lavoro prima di lasciare il Paese di origine. I contratti non possono essere forniti al dipendente per la firma in aeroporto.

Corrispettivi e spese di viaggio

- 25) I fornitori sono tenuti a pagare direttamente tutti i corrispettivi per l'idoneità all'impiego richiesti e consentiti dalla legge dal Paese di provenienza o di destinazione, compresi eventuali corrispettivi di reclutamento, dell'agenzia di collocamento, del rilascio del passaporto o altri diritti per il rilascio del visto. Tali costi non potranno essere detratti 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 importi entro un mese dall'arrivo del dipendente.
- 26) I fornitori sono tenuti al pagamento di voli aerei e altri trasporti fino all'ARRIVO, comprese tasse e diritti di partenza e arrivo dei lavoratori stranieri assunti.
- 27) I fornitori sono tenuti al pagamento di voli aerei e altri trasporti ANDATA E RITORNO, comprese tasse e diritti di partenza e arrivo dei lavoratori stranieri assunti, a meno che gli stessi:
- *Siano licenziati per condotta illecita.*
 - *Ot tengano un altro impiego legale all'interno del Paese.*
 - *Nel caso in cui il dipendente risolva volontariamente il proprio rapporto di lavoro prima della sua cessazione, i fornitori sono tenuti al pagamento dei costi di trasporto su base proporzionale, secondo quanto previsto dalle condizioni del contratto di lavoro o dalle normative locali.*
- 28) I fornitori sono tenuti al pagamento di eventuali costi assicurativi dei lavoratori stranieri nel Paese di provenienza o di destinazione, compresa l'assicurazione medica.



DIVIETO DI LAVORO ILLEGALE, CLANDESTINO E NON DICHIARATO

I FORNITORI SONO TENUTI A RISPETTARE TUTTE LE NORMATIVE APPLICABILI PER EVITARE IL LAVORO ILLEGALE, CLANDESTINO E NON DICHIARATO.

Sistemi di gestione

- 1) I fornitori sono tenuti a implementare politiche e procedure volte a rispettare tutte le normative applicabili per evitare il lavoro illegale, clandestino e non dichiarato.

Requisiti generali

- 2) I fornitori sono tenuti a rispettare tutte le normative applicabili per la prevenzione di lavoro illegale, clandestino e non dichiarato.
- 3) 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.
- 4) Pur vietando rigorosamente il subappalto non autorizzato della nostra produzione, in Tiffany apprezziamo l'importanza e la tradizione degli artigiani e dei lavoratori esterni in tutto il mondo. Tuttavia, affrontare le condizioni sociali dei lavoratori esterni può essere complicato. Per affrontare le circostanze straordinarie del lavoro svolto da lavoratori esterni, i fornitori devono, come minimo:
 - *Ottenere preventivamente da Tiffany l'autorizzazione scritta.*
 - *Rispettare leggi scritte e regolamenti applicabili in materia di lavoro svolto da lavoratori esterni.*
 - *Mappare e documentare la struttura/catena di fornitura di eventuali subappaltatori e intermediari tra i Fornitori e i lavoratori esterni e le attività svolte dagli stessi.*
 - *Ridurre il più possibile il numero di tali intermediari.*
 - *Effettuare e documentare le visite presso i locali dei lavoratori esterni.*
 - *Essere in possesso della seguente documentazione per ciascun lavoratore fuori sede:*
 - *Età, nome e copia del documento d'identità con foto*
 - *Registri delle retribuzioni*
 - *Registri 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 di non utilizzare lavoro minorile o l'aiuto di familiari non registrati*
 - *Dichiarazione del numero di minori (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 esterni e agli eventuali intermediari:*
 - *Modo in cui i lavoratori esterni possono comunicare direttamente con lo stabilimento o con i rappresentanti del coordinamento sugli accordi di lavoro*
 - *I diritti dei lavoratori, compresi eventuali benefit, ai quali possono avere diritto, come previdenza sociale, assistenza medica, congedi, ecc.*
 - *Metodo di calcolo della retribuzione a cottimo e come viene determinata.*
 - *Eseguire un'analisi cronotecnica "Time and Motion" per assicurarsi che la retribuzione a cottimo 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.*



DIVIETO DI MOLESTIE E ABUSI

I FORNITORI SONO TENUTI A TRATTARE I PROPRI LAVORATORI CON RISPETTO E DIGNITÀ. I FORNITORI DEVONO ASTENERSI E PROIBIRE QUALSIASI COMPORTAMENTO E PRATICA CHE CAUSI QUALSIASI FORMA DI PUNIZIONE CORPORALE, MOLESTIA FISICA, SESSUALE, VERBALE O PSICOLOGICA O QUALSIASI ALTRO TIPO DI ABUSO.

Sistemi di gestione

- 1) I fornitori sono tenuti ad avere politiche e procedure chiaramente descritte per garantire che i dipendenti non siano soggetti a molestie o abusi di alcun tipo, compresa la violenza sessuale o di genere.
- 2) Tali politiche e procedure devono riguardare la prevenzione delle molestie, il comportamento appropriato, le pratiche disciplinari, le procedure di reclamo confidenziali, le indagini sulle denunce e la formazione sia per i dipendenti che per tutto il management.
- 3) I fornitori sono inoltre tenuti a conservare i registri relativi ai reclami e alle accuse di molestie e abusi. Vedere anche la sezione Procedure di Reclamo.

Requisiti generali

- 4) I fornitori sono tenuti a trattare i propri lavoratori con rispetto e dignità.
- 5) Devono inoltre astenersi da e proibire qualsiasi forma di punizione corporale, violenza fisica, sessuale o di genere, molestie verbali o psicologiche o qualsiasi altro tipo di abuso.

Provvedimenti disciplinari

- 6) I fornitori sono tenuti a disporre di un sistema disciplinare progressivo che includa linee guida verbali, scritte e per la risoluzione del rapporto di lavoro.
- 7) I fornitori sono tenuti a comunicare tutte le politiche ai dipendenti. Una comunicazione efficace prevede:
 - *Orientamento e formazione/inserimento iniziale per i nuovi assunti*
 - *Formazione dei supervisor/dirigenti*
 - *Affissione delle politiche nelle bacheche degli avvisi ai dipendenti o in altri luoghi dove i dipendenti possono leggerli facilmente.*
- 8) I fornitori sono tenuti a formare il personale responsabile di implementare e applicare la politica di prevenzione delle molestie sul luogo di lavoro in base ai ruoli e responsabilità.



DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE

TIFFANY SI ASPETTA CHE I PROPRI FORNITORI TRATTINO TUTTI I DIPENDENTI IN MODO EQUO E CORRETTO. I FORNITORI NON POSSONO INTRAPRENDERE ALCUN TIPO DI DISCRIMINAZIONE, IN PARTICOLARE PER QUANTO RIGUARDA SALARI, ASSUNZIONI, ACCESSO ALLA FORMAZIONE, PROMOZIONI, TUTELA DELLA MATERNITÀ E LICENZIAMENTI, IN BASE A GENERE, RAZZA, ETNIA, RELIGIONE, ETÀ, DISABILITÀ, ORIENTAMENTO SESSUALE, AFFILIAZIONE POLITICA, ISCRIZIONE AI SINDACATI, NAZIONALITÀ, IDENTITÀ DI GENERE, ORIGINI O BACKGROUND SOCIALE, STATO CIVILE, STATO PRENATALE, STATO DI REDUCE O PER QUALSIASI ALTRA RAGIONE SPECIFICATA DALLA LEGGE.

Sistemi di gestione

- 1) I fornitori sono tenuti ad avere politiche e procedure scritte in modo chiaro per garantire che candidati e dipendenti non siano soggetti a discriminazioni di alcun genere.
- 2) Tali politiche e procedure devono riguardare reclutamento, contratti, incarichi di lavoro e promozioni, salari, procedure di reclamo e indagini sulle richieste, nonché la formazione per i dipendenti nonché per il management a tutti i livelli.
- 3) I documenti in relazione ai reclami dei dipendenti e alle attività di formazione devono essere conservati.

Requisiti generali

- 4) I fornitori sono tenuti a garantire che non venga praticata alcuna forma di discriminazione in nessun ambito del rapporto di lavoro in base a genere, razza o etnia, religione, età, disabilità, orientamento sessuale, affiliazione politica, iscrizione ai sindacati, nazionalità, identità di genere, origini o background sociale, stato civile, stato prenatale, stato di reduce o qualsiasi altra ragione specificata dalla legge.
- 5) I fornitori sono tenuti a garantire a tutti i dipendenti parità di retribuzione per un lavoro dello stesso valore, parità di valutazione della qualità del lavoro svolto e parità di opportunità nel ricoprire posizioni aperte.
- 6) I fornitori sono tenuti a garantire pari opportunità per i dipendenti appartenenti a 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 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.
- 8) I fornitori sono tenuti a garantire che il lavoro 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 prudenziale per la sicurezza sul luogo di lavoro.
- 9) I fornitori sono tenuti a garantire che i dipendenti non siano costretti o spinti a utilizzare metodi contraccettivi.



STIPENDI EQUI E BENEFIT

I FORNITORI SONO TENUTI A CORRISPONDERE, COME MINIMO, STIPENDI CORRETTI NELLA MONETA A CORSO LEGALE, IN MODO TEMPESTIVO E REGOLARE, NON MENO DI UNA VOLTA AL MESE; A RETRIBUIRE I DIPENDENTI PER LE ORE DI STRAORDINARIO SULLA BASE DELLA RETRIBUZIONE STABILITA DALLA LEGGE; E A SODDISFARE TUTTI I REQUISITI LEGALI RELATIVI AI BENEFIT DEI DIPENDENTI. SE NEL PAESE INTERESSATO LA LEGGE NON PREVEDE UN SALARIO MINIMO O UNA TARIFFA MINIMA PER LA RETRIBUZIONE DEGLI STRAORDINARI, I FORNITORI DEVONO GARANTIRE CHE I SALARI SIANO ALMENO PARI AL MINIMO MEDIO DEL SETTORE DI RIFERIMENTO E CHE LA RETRIBUZIONE DEGLI STRAORDINARI SIA ALMENO PARI AL COMPENSIO ORARIO ABITUALE (REQUISITO SPECIFICO DI TIFFANY: 125% DELLA RETRIBUZIONE ORARIA ABITUALE). GLI STIPENDI DEVONO ESSERE SUFFICIENTI A SODDISFARE LE ESIGENZE DI BASE DEI DIPENDENTI E A FORNIRE UN DETERMINATO REDDITO DISPONIBILE. NON È CONSENTITO UTILIZZARE LE DETRAZIONI SULLO STIPENDIO PER L'APPLICAZIONE DI AZIONI DISCIPLINARI. I FORNITORI DEVONO COMUNICARE LA STRUTTURA RETRIBUTIVA E I PERIODI RETRIBUTIVI A TUTTI I LAVORATORI. TIFFANY RICHIEDE AI PROPRI FORNITORI DI GARANTIRE CHE A TUTTI I DIPENDENTI SIANO CORRISPOSTI I BENEFIT PREVISTI DALLA LEGGE APPLICABILE O DAI CONTRATTI COLLETTIVI, DAI CONTRATTI AZIENDALI E ALTRI CONTRATTI INDIVIDUALI O COLLETTIVI NEGOZIATI APPLICABILI.

Sistemi di gestione

- 1) I fornitori sono tenuti ad avere politiche e procedure scritte in modo chiaro in merito a salari e benefit, quali termini e condizioni di pagamento, incentivi, calcoli, detrazioni, aumenti salariali, congedi e ricevute di pagamenti.
- 2) I fornitori sono tenuti a comunicare efficacemente le politiche a tutti i dipendenti per iscritto e a formare il personale responsabile dell'implementazione secondo i loro ruoli e responsabilità.
- 3) I fornitori sono tenuti a conservare per almeno un anno i documenti contabili dettagliati, corretti e trasparenti relativi a stipendi e benefit.

Requisiti generali

- 4) I fornitori sono tenuti a fornire ai dipendenti informazioni scritte e comprensibili su termini e condizioni di lavoro, compresi stipendi e benefit, prima della loro assunzione.
- 5) I fornitori sono tenuti a comunicare chiaramente e per iscritto i termini di bonus o altri incentivi oltre alla retribuzione prevista dalla legge.
- 6) I fornitori sono tenuti a disporre di un processo di due diligence per garantire che i dipendenti retribuiti da agenzie di lavoro (per esempio, agenzie di lavoro temporaneo) ricevano lo stipendio in modo efficace e puntuale.
- 7) I fornitori sono invitati a fornire un livello di retribuzione settimanale per il lavoro ordinario che sia sufficiente a soddisfare i bisogni essenziali e a fornire un reddito disponibile.
- 8) I fornitori sono tenuti a disporre di un processo che aumenti gradualmente la retribuzione e i redditi disponibili dei dipendenti (stipendi e benefit) per soddisfare i loro bisogni essenziali.

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

- 9) 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.
- 10) Requisito specifico di Tiffany: Qualora la legge locale non preveda che le ore di straordinario siano pagate di più, i fornitori dovranno garantire un compenso uguale almeno al 125% del salario base del dipendente.
- 11) Ai fornitori non è consentito di pagare un salario di prova o di “formazione” che sia inferiore al minimo previsto dalla legge e alla quota retributiva per gli straordinari.
- 12) In nessun caso è consentito ai fornitori di ritardare o trattenere i pagamenti dovuti ai lavoratori oltre 30 giorni.
- 13) 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.
- 14) Ai fornitori non è consentito obbligare i dipendenti ad acquistare risorse o servizi dalle proprie aziende o strutture o applicare prezzi eccessivi (superiori alla media di mercato).
- 15) Ai fornitori non è consentito utilizzare detrazioni sullo stipendio per l’applicazione di azioni disciplinari.
- 16) Ai fornitori non è consentito di pretendere dai dipendenti il pagamento degli strumenti necessari per lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative. In base a quanto previsto dalla legge nazionale, i dipendenti ritenuti responsabili di perdite o danni agli strumenti o alla proprietà del fornitore possono essere ritenuti finanziariamente responsabili.
- 17) I fornitori devono 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.
- 18) I fornitori che forniscono anticipi sulla retribuzione o prestiti devono garantire al dipendente interessi e termini di restituzione legali, trasparenti, equi e non ingannevoli.
- 19) I fornitori sono tenuti a garantire alle donne incinta 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 siano soggette a discriminazione o a perdita di anzianità.
- 20) I fornitori sono tenuti a concordare per iscritto con i dipendenti tutte le detrazioni previste dalla legge.
- 21) I fornitori sono tenuti a presentare rendiconti salariali dettagliati ai propri dipendenti per ogni periodo di paga che contengano almeno le seguenti informazioni:
 - *Periodo retributivo e date di pagamento.*
 - *Tutte le ore di lavoro ordinario e straordinario.*
 - *Compensi per le ore di lavoro.*
 - *Ammontare totale della retribuzione ordinaria e straordinaria.*
 - *Tutti i compensi aggiuntivi, come bonus individuali/di team.*
 - *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.*

Requisiti di ridimensionamento e chiusura

- 22) I fornitori sono tenuti ad avere 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 di un dipendente da parte del datore di lavoro e di dimissioni da parte del dipendente.
- 23) La chiusura della struttura o altre ristrutturazioni aziendali dovranno essere effettuate in conformità ai requisiti della legge locale. Nelle situazioni che comportino il ridimensionamento o la cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti, i fornitori sono tenuti a:
 - *Corrispondere integralmente tutte le indennità di fine rapporto, di previdenza sociale e altri benefit per la cessazione del rapporto di lavoro a cui i dipendenti hanno diritto ai sensi della legge locale.*
 - *Ai fornitori non è consentito di chiedere 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 altre indennità a cui gli stessi hanno diritto. I fornitori possono subordinare il pagamento di benefit e indennità di fine rapporto discrezionali o aggiuntive ad una accettazione e/o rinuncia a eventuali altre pretese.*



ORARIO DI LAVORO

I FORNITORI SONO TENUTI A RISPETTARE TUTTE LE LEGGI E I REGOLAMENTI LOCALI APPLICABILI IN RELAZIONE ALL'ORARIO DI LAVORO, CHE IN OGNI CASO NON DEVE SUPERARE IL MASSIMO STABILITO DA STANDARD RICONOSCIUTI A LIVELLO INTERNAZIONALE, COME QUELLI DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE DEL LAVORO. I FORNITORI NON POSSONO IMPORRE ORE DI STRAORDINARIO ECCESSIVE. IL NUMERO TOTALE DI ORE LAVORATE A SETTIMANA, COMPRESI GLI STRAORDINARI, NON PUÒ SUPERARE I LIMITI LEGALI. I LAVORATORI HANNO DIRITTO AD ALMENO IL NUMERO MINIMO DI GIORNI LIBERI STABILITO DALLE LEGGI VIGENTI E DEVONO AVERE ALMENO UN GIORNO LIBERO OGNI SETTE GIORNI.

Sistemi di gestione

- 1) I fornitori sono tenuti ad avere politiche e procedure scritte in modo chiaro riguardanti il normale orario di lavoro, gli straordinari volontari, le limitazioni delle ore di straordinario, i giorni di riposo, i periodi di riposo, le festività religiose, la registrazione degli orari e la conservazione dei registri.
- 2) I fornitori sono tenuti a mantenere per almeno un anno rapporti dettagliati, accurati e trasparenti in merito all'orario lavorativo.
- 3) I fornitori devono garantire che i dipendenti siano formati e consapevoli dei sistemi di registrazione degli orari e delle politiche sulle ore di lavoro, compresa la natura volontaria di tutte le ore di straordinario. Inoltre, il management responsabile deve essere formato sulle politiche relative agli orari di lavoro, inclusi i dirigenti responsabili della pianificazione della produzione.

Requisiti generali

- 4) I fornitori sono tenuti a rispettare le leggi locali e ad allinearsi agli standard OIL atti a garantire che i dipendenti non lavorino per un numero eccessivo di ore a settimana.
- 5) La normale settimana lavorativa, esclusi gli straordinari, non deve superare le 48 ore o le restrizioni legali locali minori applicabili, a seconda di quale sia più stringente.
- 6) Come minimo, tutti i dipendenti devono avere diritto a un giorno di riposo in qualsiasi periodo della durata di sette giorni.
- 7) I fornitori devono garantire che i lavoratori possano rispettare le loro festività religiose.
- 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 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 lo standard maggiore.
- 10) I fornitori sono tenuti ad adottare un sistema di registrazione dell'orario 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, nel normale orario di lavoro o per lo straordinario. 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.
- 11) I fornitori sono tenuti ad assicurarsi che i dipendenti registrino il proprio orario di lavoro utilizzando il sistema di controllo orario designato.
- 12) I fornitori sono tenuti a garantire l'utilizzo di sistemi documentati e volontari per il lavoro straordinario.
- 13) 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.
- 14) 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.

LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE

TIFFANY RICHIEDE AI PROPRI FORNITORI DI RISPETTARE E RICONOSCERE IL DIRITTO DEI LAVORATORI ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA E IL DIRITTO DI CREARE O UNIRSI A ORGANIZZAZIONI SINDACALI DI LORO SCELTA SENZA ALCUNA SANZIONE, DISCRIMINAZIONE O MOLESTIA. OVE APPLICABILE, I FORNITORI DEVONO FORNIRE AI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI MEZZI APPROPRIATI PER ESERCITARE I LORO DIRITTI. SONO VIETATE TUTTE LE INTIMIDAZIONI, MINACCE O PRATICHE DISCRIMINATORIE NEI CONFRONTI DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI.

Sistemi di gestione

- 1) I fornitori sono tenuti a mantenere politiche e procedure per garantire che il diritto dei lavoratori di associarsi liberamente e il diritto alla contrattazione collettiva sia rispettato e che i termini dei contratti collettivi concordati siano rispettati.
- 2) I fornitori sono tenuti a garantire che il personale dirigente responsabile della conformità sia formato.

Requisiti generali

- 3) I fornitori sono tenuti a riconoscere e rispettare il diritto dei lavoratori in materia di libertà di associazione e contrattazione collettiva.
- 4) Laddove la legge proibisca tali libertà, i fornitori sono tenuti a consentire lo sviluppo di mezzi paralleli per associazioni e contrattazioni libere ed indipendenti.
- 5) Ai fornitori non è consentito di detrarre le 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 è previsto dalla legge.
- 6) I fornitori devono consentire ai rappresentanti sindacali un accesso ragionevole ai loro iscritti in base alle condizioni stabilite dalla legge nazionale o da accordi reciproci tra i fornitori e l'organizzazione.
- 7) 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 del fornitore.
- 8) Ai fornitori non è consentito di 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, le assemblee e gli scioperi legali.
- 9) 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 partecipazione a un sindacato legale o ad altre attività di libera associazione, compreso l'esercizio del diritto di formare un sindacato.
- 10) Non è consentito ai fornitori infliggere sanzioni ai dipendenti per l'organizzazione o la partecipazione a uno sciopero legale.
- 11) 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.
- 12) I fornitori sono tenuti a contrattare in buona fede.
- 13) I fornitori sono tenuti a rispettare i termini di qualsiasi contratto collettivo di lavoro firmato per tutta la sua durata.



GARANTIRE SALUTE E SICUREZZA

IN LINEA CON LA POLITICA SULLA SALUTE E LA SICUREZZA DI TIFFANY, I FORNITORI SONO TENUTI AD ASSICURARE AI PROPRI DIPENDENTI UN AMBIENTE DI LAVORO SICURO E SANO AL FINE DI EVITARE INFORTUNI, LESIONI PERSONALI O ESPOSIZIONE A PERICOLI CHE POSSONO ESSERE CAUSATI DAL LORO LAVORO O CORRELATI O DERIVANTI DALLO STESSO, ANCHE DURANTE L'UTILIZZO DI ATTREZZATURE O PRODOTTI CHIMICI O DURANTE I VIAGGI DI LAVORO. I FORNITORI SONO TENUTI A ISTITUIRE PROCEDURE E CORSI DI FORMAZIONE PER RILEVARE, EVITARE E MITIGARE, PER QUANTO POSSIBILE, QUALSIASI RISCHIO PER LA SALUTE, L'IGIENE E LA SICUREZZA DEL PERSONALE. I FORNITORI SONO TENUTI, COME MINIMO, A RISPETTARE TUTTE LE NORMATIVE E LE LEGGI LOCALI E INTERNAZIONALI APPLICABILI AL RIGUARDO. LE ISTRUZIONI SU SALUTE E SICUREZZA DEVONO ESSERE MESSE IN ATTO E AMPIAMENTE COMUNICATE. IL RISPETTO DI QUANTO SOPRA DA PARTE DEI DIPENDENTI DEVE ESSERE REGOLARMENTE VALUTATO. AI DIPENDENTI DEVONO ESSERE FORNITI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE ADEGUATI ALLE LORO ATTIVITÀ. QUESTI STESSI PRINCIPI SONO APPLICABILI AGLI ALLOGGI FORNITI DAI FORNITORI.

Sistemi di gestione

- 1) I fornitori devono implementare un sistema di gestione efficace della salute e della sicurezza che includa valutazioni del rischio, politiche e procedure, formazione dei dipendenti e del management, autoverifiche e miglioramento continuo.
- 2) I fornitori sono tenuti inoltre a garantire che il sistema di gestione della salute e della sicurezza copra le seguenti aree:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Costituzione di uno o più comitati per la salute e la sicurezza con una rappresentanza di dipendenti ✓ Uso di droghe e alcol ✓ Spazi di lavoro ✓ Pulizia ✓ Illuminazione ✓ Ventilazione ✓ Magazzino, carico e stoccaggio ✓ Prevenzione e sicurezza antincendio ✓ Preparazione alle emergenze ✓ Pronto soccorso e intervento medico 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sicurezza elettrica ✓ Igiene industriale ✓ Ergonomia ✓ Sicurezza delle macchine ✓ Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) ✓ Protezione respiratoria ✓ Dormitori e alloggi ✓ Servizi di mensa e ristorazione ✓ Gestione della struttura di assistenza all'infanzia ✓ Gestione degli appaltatori ✓ Infortuni e lesioni
---	--

- 3) I fornitori devono garantire che siano tenuti registri appropriati relativi a tutti gli aspetti del sistema di gestione, tra cui il monitoraggio e l'analisi dettagliata di infortuni e incidenti.

Requisiti generali

- 4) 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.
- 5) I fornitori sono tenuti a verificare regolarmente i pericoli presenti nel luogo di lavoro e a implementare programmi e controlli tecnici per minimizzare il rischio di infortuni sul lavoro.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Pulizia: 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 luoghi di lavoro puliti, asciutti e in buono stato di conservazione.*
 - *Mantenere i passaggi liberi dai pericoli di inciampare e altri ostacoli.*

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

- *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. I materiali non possono essere accatastati a distanza inferiore di 45 cm dal soffitto o dagli sprinkler antincendio (a seconda di quale elemento sia più basso).*
 - *Gli sversamenti devono essere puliti immediatamente e i rifiuti correttamente smaltiti (segnalare con cartelli appropriati i pavimenti bagnati).*
- 9) **Illuminazione:** I fornitori sono tenuti a fornire un'illuminazione adeguata per garantire ai dipendenti condizioni di lavoro sicure in modo che possano svolgere gli incarichi loro assegnati.
- 10) **Ventilazione:** I fornitori sono tenuti a disporre di un sistema che garantisca ventilazione, circolazione e temperatura adeguate ad assicurare un ambiente di lavoro sicuro.
- 11) **Carico e stoccaggio:** I fornitori sono tenuti a implementare sistemi di carico e stoccaggio sicuri che prevedano:
- *Misure per evitare 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).*
 - *Indicazione di un codice identificativo 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 di questo genere).*
 - *Segnalazione e riparazione immediate di eventuali danni strutturali ai sistemi di stoccaggio dei materiali.*

Sicurezza antincendio

- 12) I fornitori sono tenuti a garantire che ogni stabilimento, costruito ed equipaggiato per una rapida evacuazione di emergenza, abbia le seguenti caratteristiche:
- *Disposizione delle uscite in modo da prevedere almeno due (2) percorsi diversi da ogni luogo di lavoro (tra cui edifici, strutture, sezioni o aree) che forniscano mezzi alternativi 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 (ad es. per laboratori molto piccoli) devono 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 ma 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.*
 - *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. Le scale devono includere:*
 - *Parapetti standard (per scale con quattro o più gradini).*
 - *Larghezza minima di 0,56 m.*
 - *Zone di calpestio con superficie antiscivolo.*
 - *Altezza e larghezza dei gradini della scale uniformi.*

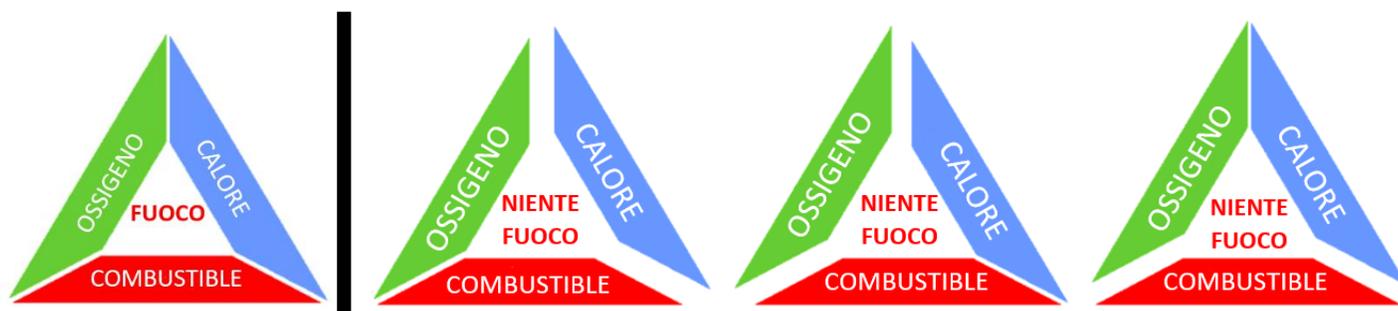


TIFFANY & CO. LINEE GUIDA DEL CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

- *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 rifugio.*
- *Segnaletica "non fumare" appropriata in tutte le aree che presentino un rischio di incendio.*
- *Impianto di allarme antincendio con allerta precoce che può essere udito e visto da tutti gli occupanti dell'edificio e che si distingue 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, acquisto o noleggio 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.*
- *Programmi 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.*



13) 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 Piano di Azione

- 14) 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.).
- 15) I fornitori sono tenuti a dare priorità alla sicurezza delle persone rispetto a quella di prodotti o beni.
- 16) I fornitori sono tenuti a redigere e mettere a disposizione un piano di preparazione alle emergenze e un piano di azione che descriva le azioni da intraprendere da parte del management e dei dipendenti, al fine di garantire la sicurezza del personale in caso di incendio o altra emergenza. Il piano di azione 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 in condizioni 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.*



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

- *Un team di risposta alle emergenze mediche.*
 - *I vigili del fuoco.*
 - *I coordinatori dell'evacuazione.*
 - *Gli addetti alle ricerche.*
- 17) I fornitori sono tenuti a garantire l'effettuazione di formazione ed esercitazioni di evacuazione per tutti i dipendenti almeno una volta all'anno.
- 18) I fornitori sono tenuti a formare tutto il personale con responsabilità nel piano di azione di emergenza al momento dell'assegnazione presso la sede e ogni volta che le azioni richieste ai sensi del cambiamento del piano cambiano.
- 19) I fornitori sono inoltre tenuti a rivedere il piano annualmente e ogni volta che si verifica un cambiamento nell'occupazione o nell'utilizzo dello spazio.
- 20) 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 (eg. rilevamento del fumo) e manuale.*
 - *Il sistema deve essere sempre operativo, tranne quando si eseguono test, si effettuano riparazioni o manutenzioni.*
 - *I test e le manutenzioni annuali e periodici devono essere eseguiti da personale competente.*

Pronto soccorso e intervento medica

- 21) I fornitori sono tenuti a garantire che i lavoratori non siano esposti a rischi fisici, chimici o biologici superiori ai limiti di esposizione professionale.
- 22) 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.
- 23) I fornitori sono tenuti a implementare procedure di primo soccorso che, come minimo, prevedano:
- *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).*
 - *Deve essere conservata la documentazione relativa agli interventi di primo soccorso e alle cure mediche.*
- 24) 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 nomi dei soccorritori, le loro sedi e le loro informazioni di contatto.
- 25) I fornitori sono tenuti a garantire una formazione dei soccorritori di primo soccorso che, come minimo, preveda:
- *Certificazione nelle cure di primo soccorso.*
 - *Procedure specifiche della struttura, tra cui risposta di primo soccorso, patogeni a trasmissione ematica e segnalazione di incidenti.*
- 26) 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.
- *Ispezione e rifornimento mensili per soddisfare i requisiti minimi di contenuto.*
- 27) 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.*
 - *La pressione dell'acqua non deve essere tale da provocare lesioni.*
 - *Portata minima: 1,5 l per un minimo di 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 far scorrere l'acqua e verificare il corretto funzionamento. Le unità autonome devono essere ispezionate secondo le specifiche del produttore.*

28) I fornitori sono tenuti a conservare i registri degli incidenti per un minimo di cinque anni.

Igiene industriale e gestione delle sostanze chimiche

29) 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.*
- *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.*

30) 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.

31) I fornitori sono tenuti a informare e formare colleghi, appaltatori, consulenti o altri colleghi 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.

32) I fornitori sono tenuti a ottenere e rendere disponibili le Schede Dati di Sicurezza (SDS, Safety Data Sheets) 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.

33) 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.

34) 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 mancanza di leggi.

35) 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.

36) 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

37) I fornitori sono tenuti a sviluppare e implementare processi e procedure per ridurre o eliminare i rischi associati ai pericoli elettrici.

38) Devono essere sviluppati e implementati programmi di sicurezza elettrica specifici per il sito.

39) Tutti i dipendenti devono essere formati sulle precauzioni generali di sicurezza elettrica in linea con il programma specifico del sito.



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

- 40) Solo persone formate e qualificate possono accedere a componenti sotto tensione e/o effettuare riparazioni alle apparecchiature elettriche.
- 41) Le aree di distribuzione elettrica devono essere protette da danni accidentali (ad es. stanze progettate specificamente, utilizzando pali di protezione e binari, ecc.).
- 42) L'accesso alle sale di distribuzione elettrica deve essere limitato ai dipendenti autorizzati.
- 43) Pannelli di distribuzione elettrica, interruttori, commutatori e le scatole di giunzione devono essere completamente chiusi e protetti dall'umidità.
- 44) I dispositivi di controllo elettrici devono essere etichettati allo scopo di identificare l'apparecchiatura controllata.
- 45) I pannelli di distribuzione devono avere uno spazio libero di 0,9 metri.
- 46) Le canaline devono essere rinforzate per tutta la lunghezza. Non sono consentiti attacchi non elettrici alle canaline.
- 47) Cavi e i cablaggi elettrici devono essere in buone condizioni (nessun circuito deve essere esposto).
- 48) Le prolunghe devono essere utilizzate solo temporaneamente.
- 49) È necessario fornire un interruttore di circuito per guasto a terra in luoghi umidi.
- 50) 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.
- 51) Tutti gli strumenti utilizzati per i lavori elettrici devono essere adeguatamente isolati.
- 52) Davanti a tutti i pannelli di distribuzione presenti nelle sale di servizio elettriche devono essere installati tappeti isolanti.
- 53) È necessario verificare che modifiche significative apportate alle strutture nuove ed esistenti siano conformi alle normative.

Sicurezza delle macchine

- 54) I fornitori sono tenuti a sviluppare e implementare processi e procedure per ridurre o eliminare il rischio di infortuni da macchinari non sicuri.
- 55) 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).
- 56) 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.*
 - *Tenuta 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.*
- 57) 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.
- 58) I fornitori sono tenuti a garantire che il personale di manutenzione designato sia formato e qualificato per effettuare la manutenzione delle macchine.
- 59) 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.



Dispositivi di protezione individuale (DPI)

- 60) 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.*
- 61) 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.
- 62) 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 e altri che attraversano un'area identificata di pericolo per gli occhi.
- *I dipendenti esposti a pericoli rappresentati da particelle in sospensione dell'aria, 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 essere anch'esse graduate 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.*
- 63) Dipendenti e appaltatori impegnati in lavori di costruzione e altri lavori vari devono essere dotati di protezione per la testa, che devono indossare.
- 64) Per trasportare o maneggiare materiali come pacchi, oggetti o 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.
- 65) In presenza di pericoli da sostanze chimiche, tagli, lacerazioni, abrasioni, perforazioni, ustioni, sostanze biologiche e temperature estreme pericolose, è necessario indossare guanti adeguati.
- 66) 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.
- 67) 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.
- 68) 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 corretta 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.*
- 69) 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.

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

- 70) 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/supervisor deve riaddestrare tale dipendente.
- 71) Non è consentito ai fornitori pretendere dai dipendenti il pagamento dei DPI necessari allo svolgimento delle proprie mansioni lavorative.

Dispositivo di protezione delle vie respiratorie

- 72) 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.
- 73) 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.
- 74) 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 supervisionare lo stesso.*
 - *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, esalazioni, nebulizzazioni, nebbie, fumi, vapori, gas o materiali radioattivi devono essere identificati come possibili situazioni che richiedono la 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.*
- 75) 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.
- 76) 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).
- 77) I fornitori sono tenuti a garantire che i respiratori siano puliti e disinfettati con i seguenti intervalli di tempo:
 - *Tutte le volte che è necessario per mantenere una condizione sanitaria per i respiratori di uso esclusivo.*
 - *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.*
- 78) 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).
- 79) I fornitori sono tenuti a garantire che filtri, cartucce e contenitori siano monitorati e sostituiti secondo un programma prestabilito che tenga conto del tipo di contaminante e delle relative esposizioni.
- 80) 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. Si devono prevedere, tra l'altro:
 - *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 il fissaggio, l'uso o la manutenzione impropri possono compromettere l'effetto protettivo 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.*

Ergonomia

- 81) 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 associati al 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.*
- 82) 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

- 83) I fornitori sono tenuti a garantire che tutti i dormitori o gli alloggi forniti siano mantenuti sicuri, igienici e sani.
- 84) 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.
- 85) 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.
- 86) 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 forze di polizia.
- 87) 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.
- 88) I fornitori sono tenuti a fornire adeguati servizi di illuminazione ed elettricità a tutte le aree abitative.
- 89) I fornitori sono tenuti a provvedere alla raccolta e allo smaltimento dei rifiuti.
- 90) I fornitori sono tenuti a fornire letti, lettini o cuccette singole a ciascun occupante.
- 91) I fornitori sono tenuti a garantire che la biancheria da letto fornita dalla struttura sia pulita e igienica.
- 92) I fornitori sono tenuti a garantire zone notte separate per genere, tranne nei casi in cui siano ospitate famiglie.
- 93) 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.*



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

- *Siano separati per genere e contrassegnati come tali.*
 - *Siano puliti e sanificati ogni giorno.*
- 94) I fornitori sono tenuti a garantire che tutte le aree doccia e lavaggio siano:
- *Dotate di acqua potabile pressurizzata, calda e fredda.*
 - *Ubicate entro 50 metri da ciascuna unità abitativa.*
 - *Separate per genere e contrassegnate come tali.*
 - *Realizzate con materiali non assorbenti e disinfettate quotidianamente.*
- 95) I fornitori sono tenuti a garantire aree igieniche per la preparazione e il consumo dei pasti.
- 96) 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.
- 97) 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.
- 98) I fornitori sono tenuti a garantire, per ogni piano, almeno due (2) uscite chiaramente contrassegnate.
- 99) I fornitori sono tenuti a garantire l'effettuazione e la documentazione delle esercitazioni antincendio semestrali.
- 100) I fornitori sono tenuti a garantire kit di pronto soccorso sempre facilmente accessibili, con un rapporto di un kit per 50 occupanti.
- 101) Eventuali sostanze chimiche pericolose devono essere conservate solo in aree designate.

Servizi di mensa e ristorazione

- 102) 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.
- 103) Tutte le aree di preparazione degli alimenti devono soddisfare gli standard igienico-sanitari prescritti nelle leggi e nei regolamenti vigenti.
- 104) 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 degli appaltatori

- 105) 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.
- 106) 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 performance ESH.*
 - *Assicurazione per responsabilità civile.*
 - *Implementazione di programmi e formazione sulla sicurezza applicabili.*
- 107) I fornitori sono tenuti a effettuare una revisione e a fornire un orientamento 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.*

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

- *Requisiti di manutenzione, pulizia e smaltimento.*
- *Segnalazione di incidenti.*
- *Disposizioni di non conformità.*



PROTEGGERE LE COMUNITÀ LOCALI

COME GRUPPO RESPONSABILE E IMPEGNATO PRESENTE IN TUTTO IL MONDO, TIFFANY SI IMPEGNA AD AVERE UN'INFLUENZA POSITIVA SULLE SOCIETÀ E SULLE REGIONI IN CUI OPERA E A PREVENIRE EVENTUALI DANNI ALLE COMUNITÀ LOCALI. IL SETTORE IT RICHIEDE AI SUOI FORNITORI DI APPLICARE LO STESSO COMPORTAMENTO. QUANDO OPERANO CON COMUNITÀ INDIGENE, COME DEFINITO DALLA DICHIARAZIONE DEI DIRITTI DEI POPOLI INDIGENI DELLE NAZIONI UNITE, I FORNITORI DEVONO RICHIEDERE IL CONSENSO LIBERO, PREVENTIVO E INFORMATO E GARANTIRE LA LORO CAPACITÀ DI TUTELA DEI DIRITTI UMANI.

Sistemi di gestione

- 1) I fornitori, in linea con i quadri di riferimento accettati, quali gli International Finance Corporation Performance Standards e i Guiding Principles on Business & Human Rights delle Nazioni Unite, sono tenuti a definire e ad adottare politiche e processi per identificare i rischi ambientali e sociali e le ripercussioni dei progetti e delle attività dell'azienda sugli stakeholder (gruppi e singoli, compresi i membri della comunità, i titolari di diritti e altri); per esempio un'Analisi della Materialità. Il tipo, la portata 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.

Requisiti generali

- 2) Quando operano con comunità indigene, secondo la definizione dalla Dichiarazione dei Diritti dei Popoli Indigeni delle Nazioni Unite, i fornitori devono richiedere il loro consenso previo, libero e informato e garantire la propria capacità di rispettare i diritti umani.
- 3) I fornitori sono tenuti a considerare tutti i rischi e gli impatti ambientali e sociali rilevanti del progetto e/o delle attività aziendali, incluse, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le tematiche qui di seguito elencate e coloro che potrebbero esserne interessati:
 - *Manodopera e condizioni di lavoro*
 - *Efficienza delle risorse e prevenzione dell'inquinamento*
 - *Salute e sicurezza della comunità*
 - *Acquisizione delle terre e reinsediamento involontario*
 - *Conservazione della biodiversità e gestione sostenibile delle risorse naturali viventi*
 - *Popoli indigeni*
 - *Patrimonio culturale*

Coinvolgimento delle Parti Interessate

- 4) Identificare gli stakeholder (gruppi e individui, compresi i membri della comunità, i titolari di diritti e altri) che potrebbero essere interessati da o interessati al progetto o alle attività aziendali del Fornitore.
- 5) Sviluppare un piano di coinvolgimento dei portatori di interesse che sia commisurato ai rischi e agli impatti del progetto e/o delle attività aziendali rilevanti.
- 6) Consultare gli stakeholder per progettare i processi di coinvolgimento.
- 7) 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.
- 8) Coltivare un dialogo bidirezionale e un coinvolgimento significativo:
 - *fornendo tempestivamente informazioni rilevanti alle parti interessate*
 - *sollecitando i contributi delle parti interessate su questioni rilevanti per loro*
 - *coinvolgendo gli esperti di gestione del sito e della materia nell'affrontare le preoccupazioni delle parti interessate*
 - *agendo in modo rispettoso, non manipolativo, senza interferenze, coercizioni o intimidazioni*
 - *fornendo un feedback sul modo in cui il fornitore ha considerato e/o ha affrontato l'impatto della sua attività.*
- 9) Creare uno o più meccanismi di coinvolgimento dei portatori di interesse (per esempio, un comitato consultivo permanente o comitati dedicati a questioni specifiche), per controllare le ricadute ambientali e sociali del progetto o dell'attività aziendale per tutta la durata del progetto.

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

- 10) Garantire che i meccanismi messi in atto siano accessibili a tutte le parti interessate, tenendo conto delle eventuali barriere linguistiche e di altro genere che ostacolano un coinvolgimento efficace, e siano adeguati sul piano culturale.
- 11) Dimostrare che sono state intraprese iniziative per includere la partecipazione delle donne, degli uomini, e dei gruppi emarginati e vulnerabili o dei loro rappresentanti.
- 12) Ove possibile, dimostrare che sono state intraprese iniziative per accertarsi che i rappresentanti della comunità rappresentino le opinioni e gli interessi dei membri della comunità coinvolti e siano interlocutori affidabili nel trasmettere fedelmente le informazioni alla comunità.
- 13) Documentare i processi di coinvolgimento, inclusi, come minimo, i nomi dei partecipanti, i loro contributi e il feedback dell'azienda ai portatori di interesse.
- 14) Riferire alle comunità e alle parti interessate le questioni sollevate durante i processi di coinvolgimento.
- 15) Quando le comunità sono colpite, i fornitori sono tenuti a definire una procedura per ricevere i reclami e agevolare la risoluzione dei problemi relativi alle ricadute ambientali e sociali dell'attività del Fornitore.



RISPETTO DELLA LEGISLAZIONE SULL'AMBIENTE E PRESTAZIONI AMBIENTALI

TIFFANY HA ADOTTATO UNA STRATEGIA AMBIENTALE E MISURE CONCRETE PER PROTEGGERE L'AMBIENTE NELL'AMBITO DI UN PROGRAMMA SPECIFICO CHE INCLUDE LA COOPERAZIONE CON I PROPRI FORNITORI PER GARANTIRE L'APPLICAZIONE DELLE MIGLIORI PRATICHE IN TUTTA LA FILIERA.

TIFFANY SI ASPETTA CHE I SUOI FORNITORI CONDIVIDANO TALE IMPEGNO. SOLLECITA I PROPRI FORNITORI AD INTRAPRENDERE INIZIATIVE PER RIDURRE L'IMPATTO AMBIENTALE DELLE LORO ATTIVITÀ, IN PARTICOLARE ATTRAVERSO L'USO DELLE TECNOLOGIE VERDI E LA CONDIVISIONE DEI DATI AMBIENTALI CON TIFFANY QUANDO E' NECESSARIO.

TIFFANY RICHIEDE AI PROPRI FORNITORI DI RISPETTARE LA LEGISLAZIONE E LA NORMATIVA AMBIENTALE LOCALE E INTERNAZIONALE VIGENTE E I MIGLIORI STANDARD PROFESSIONALI, DI OTTENERE TUTTI I PERMESSI AMBIENTALI RICHIESTI ED ESSERE IN GRADO DI DIMOSTRARE UN'ATTUAZIONE EFFICACE DI QUANTO SEGUE:

Sistemi di gestione

- 1) Applicazione di un sistema di gestione ambientale (come la certificazione Leather Working Group per le concerie, il programma Zero Discharge of Hazardous Chemicals per i Fornitori nei settori della moda e della pelletteria o la certificazione ISO 14001).
- 2) Miglioramento delle prestazioni ambientali dei siti e dei mezzi di produzione, in particolare, tramite la corretta gestione dei rifiuti, l'eliminazione dell'inquinamento dell'aria, delle acque reflue e del suolo (comprese le falde acquifere) e la riduzione del consumo idrico ed energetico e delle emissioni di gas serra, con particolare attenzione all'uso delle energie rinnovabili e di misure per monitorare e ridurre o evitare le emissioni di gas serra.
- 3) I fornitori devono impegnarsi per un miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dei siti e dei mezzi di produzione tramite la corretta gestione dei rifiuti, l'eliminazione dell'inquinamento dell'aria, delle acque reflue e del suolo (comprese le falde acquifere) e la riduzione delle emissioni di gas serra, con particolare attenzione all'uso delle energie rinnovabili, e la riduzione del consumo idrico ed energetico.
- 4) Devono essere adottate misure atte a garantire che i lavoratori le cui attività hanno un diretto impatto ambientale siano formati, qualificati e dispongano delle risorse necessarie per svolgere il proprio lavoro in modo efficiente, tenendo conto dell'impegno nei confronti dell'ambiente.

Requisiti relativi a materie prime, componenti e prodotti

- 5) Devono essere adottate misure volte a contribuire al continuo miglioramento delle prestazioni ambientali durante tutto il ciclo di vita dei prodotti Tiffany. Per esempio, i fornitori hanno l'impegno di condividere con Tiffany le opzioni più responsabili (materiali certificati, materiali riciclati, materiali provenienti da pratiche agricole rigenerative, ecc.), ove ragionevolmente disponibili.
- 6) I prodotti finiti o semifiniti con marchi distintivi, con design tutelato da copyright o altri beni e diritti di proprietà intellettuale di proprietà di Tiffany, che non sono stati ordinati o che sono stati rifiutati, devono essere gestiti come da istruzioni della persona di riferimento di Tiffany.
- 7) Misure per garantire una gestione sicura delle sostanze chimiche dei prodotti e delle materie prime, nonché la loro conformità alle normative nazionali e internazionali applicabili e ai migliori standard professionali, incluse le normative di Registrazione, Valutazione, Autorizzazione e Restrizione delle Sostanze Chimiche (REACH) e la Lista delle Sostanze Soggette a Restrizioni di Tiffany & LVMH.
- 8) Misure per preservare la biodiversità e garantire la conformità agli standard e alle normative ambientali internazionali pertinenti, come la Convenzione sul Commercio Internazionale delle Specie in via di Estinzione (CITES).
- 9) Misure per garantire zero deforestazione illegale e zero deforestazione nelle aree ad alto rischio.
- 10) Misure per garantire la tracciabilità e la conformità delle materie prime e delle sostanze utilizzate, nonché per condividere le informazioni relative all'origine delle materie prime.
- 11) Misure adottate in tutta la filiera per rispettare il benessere degli animali e soddisfare i requisiti definiti nella Carta di Approvvigionamento delle Materie Prime di Origine Animale di LVMH.



REQUISITI ETICI E DI INTEGRITÀ AZIENDALE

TIFFANY RICHIEDE AI PROPRI FORNITORI UN'INTEGRITÀ ESEMPLARE NELLA CONDUZIONE DELLA LORO ATTIVITÀ AZIENDALE. TIFFANY SI ASPETTA CHE I SUOI FORNITORI AGISCANO NEL PIENO RISPETTO DELLE NORMATIVE E DEI REGOLAMENTI LOCALI, NAZIONALI E INTERNAZIONALI APPLICABILI NELLA CONDUZIONE DELLA LORO ATTIVITÀ, IN PARTICOLARE NELLE SEGUENTI AREE: DIVIETO DI CORRUZIONE E RICICLAGGIO, RISPETTO DELLA CONCORRENZA, PREVENZIONE DELL'INSIDER TRADING E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.

Sistemi di gestione

- 1) Il fornitore è tenuto ad avere politiche e procedure scritte per garantire che le pratiche aziendali soddisfino i più elevati standard in materia di etica e integrità aziendale.
- 2) I fornitori sono tenuti a garantire che i dipendenti (e gli eventuali subappaltatori approvati da Tiffany) siano adeguatamente formati e qualificati e che dispongano delle risorse per garantire il rispetto costante dei requisiti di Tiffany.

Requisiti generali

- 3) Tiffany applica una politica di tolleranza zero in materia di corruzione e traffico d'influenze illecite. Tiffany si aspetta che i suoi fornitori adottino misure appropriate per prevenire, rilevare e disciplinare eventuali casi di corruzione o traffico d'influenze illecite, direttamente o indirettamente, nell'ambito delle loro attività. Ciò include il divieto delle cosiddette tangenti o di altri benefici forniti a funzionari pubblici per azioni non discrezionali di routine.
- 4) Regali o inviti possono essere considerati espressioni accettabili di cortesia nel contesto di un buon rapporto d'affari, se di portata o valore limitati, fatti in modo aperto e trasparente, consentiti dalla legge e dai regolamenti applicabili, consueti nel luogo in cui vengono offerti, forniti per esprimere stima o gratitudine e non offerti con l'aspettativa di ricevere qualcosa in cambio. In alcuni casi, queste pratiche potrebbero essere soggette a normative anticorruzione o altri requisiti legali, rendendo essenziale per i fornitori impegnarsi a rispettare le norme e i regolamenti applicabili nell'ambito del loro rapporto commerciale con Tiffany.
- 5) I fornitori di Tiffany sono tenuti ad impegnarsi a fare il possibile per prevenire il verificarsi di situazioni che creino un conflitto di interessi effettivo, percepito o potenziale nell'ambito del loro rapporto commerciale con Tiffany. I fornitori sono tenuti a non violare o non indurre Tiffany a violare il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) degli Stati Uniti o altre leggi vigenti in materia di anticorruzione.
- 6) I fornitori di Tiffany sono tenuti ad adottare tutte le misure opportune per evitare che le loro attività operative siano utilizzate come veicoli per il riciclaggio. Questo comprende l'adozione di una politica anti-riciclaggio in conformità con gli standard dei mercati nei quali operano.
- 7) I fornitori si impegnano ad adottare tutte le misure opportune per prevenire l'abuso di posizione dominante, pratiche concordate o accordi illeciti tra concorrenti, come la definizione dei prezzi o di fasce di prezzo (cartello) o le spartizioni del mercato o boicottaggi che limitano la produzione di determinati prodotti.
- 8) Il Gruppo LVMH richiede ai propri fornitori di astenersi dalla vendita o dall'acquisto di azioni di LVMH – Moët Hennessy Louis Vuitton SE ("azioni LVMH"), nonché di qualsiasi derivato o altro strumento finanziario collegato alle azioni LVMH, sulla base di informazioni privilegiate, dirette o indirette.
- 9) I fornitori di Tiffany sono tenuti ad impegnarsi ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la riservatezza del segreto professionale e di altre informazioni non di pubblico dominio, ricevute nel corso del loro rapporto commerciale con Tiffany.
- 10) I fornitori di Tiffany sono tenuti ad adottare tutte le misure opportune per rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili in materia di protezione dei dati personali.
- 11) I fornitori di Tiffany sono tenuti a rispettare le leggi e le normative doganali applicabili, comprese quelle relative alle importazioni e al divieto di trasbordo di merci verso il Paese importatore.
- 12) I fornitori di Tiffany sono tenuti a rispettare tutte le restrizioni commerciali internazionali applicabili e le sanzioni economiche e commerciali, tenendo conto di eventuali modifiche a queste misure, nonché di tutte le leggi e normative applicabili in materia di controllo delle esportazioni e delle importazioni.

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

- 13) In particolare, i Fornitori non possono approvvigionarsi di materiali per Tiffany, direttamente o indirettamente, da: (1) territori soggetti a embargo ai sensi delle leggi degli Stati Uniti o dell'Unione Europea sul controllo degli scambi commerciali, controllo delle esportazioni, non proliferazione delle armi, antiterrorismo o simili, tra i quali Cuba, Iran, Corea del Nord, Siria, Venezuela o Crimea, e le regioni del Donetsk e Luhansk in Ucraina, (2) Paesi soggetti a sanzioni ai sensi delle leggi degli Stati Uniti o dell'Unione Europea sul controllo degli scambi commerciali, controllo delle esportazioni, non proliferazione delle armi, antiterrorismo o simili, tra i quali Russia, Bielorussia, Nicaragua, Myanmar, Repubblica Democratica del Congo o Regione Autonoma dello Xinjiang Uyghur della Repubblica Popolare Cinese o (3) soggetti o entità inclusi nelle liste ristrette redatte ai sensi delle leggi degli Stati Uniti o dell'Unione Europea sul controllo degli scambi commerciali, controllo delle esportazioni, non proliferazione delle armi, antiterrorismo o simili (ovvero soggetti o entità di proprietà almeno per il 50% di, o che agiscono per conto di, soggetti o entità inclusi in dette liste). Su richiesta, i Fornitori sono tenuti a fornire garanzie che confermino che i materiali sono stati approvvigionati per Tiffany in conformità con quanto precede e devono informare Tiffany se vengono a conoscenza di un soggetto o un Paese soggetto a embargo o sanzioni coinvolto in qualsiasi transazione effettuata per Tiffany.
- 14) I fornitori sono tenuti ad adottare tutte le misure necessarie per proteggere le risorse e i beni di Tiffany; in particolare, la brand image e i diritti di proprietà intellettuale.
- 15) Tiffany si aspetta che i propri fornitori siano estremamente attenti a rilasciare dichiarazioni pubbliche, in particolare su Internet e sui social media, e a garantire che nessuna di queste dichiarazioni sia attribuita a Tiffany o ai suoi azionisti, amministratori, funzionari o dipendenti, e che le dichiarazioni siano coerenti con l'impegno dei fornitori riguardo alla riservatezza e al rispetto del segreto professionale.
- 16) I fornitori sono tenuti a fornire informazioni chiare e accurate sui metodi e le risorse utilizzati, sui siti di produzione e sulle caratteristiche dei prodotti o servizi forniti, nonché ad astenersi dal fare dichiarazioni fuorvianti.
- 17) I fornitori sono tenuti a soddisfare tali aspettative e qualsiasi altro adempimento contrattuale in termini di etica e conformità nei confronti di Tiffany, e ad applicare gli stessi standard in tutta la loro filiera.

Funzionari ed enti pubblici

- 18) I fornitori che interagiscono con funzionari ed enti pubblici devono rispettare ulteriori migliori pratiche riguardo a riunioni, regali e inviti, quali:
 - *Non offrire, promettere o regalare nessun bene di valore a un funzionario pubblico (o al suo coniuge o familiare) direttamente o tramite terzi con l'intenzione di influenzare o indurre impropriamente qualsiasi atto, decisione o omissione, o di assicurarsi un vantaggio inappropriato. Questo riguarda funzionari pubblici in carica, ex o futuri funzionari e i loro familiari.*
 - *Registrazione tempestivamente (e fornire i registri a Tiffany): (1) tutte le interazioni con enti o funzionari pubblici (inclusa la sede della riunione, gli argomenti trattati, i partecipanti e qualsiasi cosa sia stata scambiata) e (2) tutti i pagamenti a enti e funzionari pubblici (inclusa la motivazione aziendale).*
 - *Gestire le attività aziendali ufficiali nelle sedi ufficiali.*
 - *Non partecipare a riunioni da soli con funzionari pubblici. Conversazioni con enti o funzionari pubblici per conto di Tiffany devono avvenire alla presenza di un rappresentante Tiffany.*
- 19) I fornitori devono informare e richiedere l'approvazione di Tiffany prima di impegnarsi per qualsiasi motivo con un ente o un funzionario pubblico per conto di Tiffany.
- 20) I fornitori devono informare Tiffany in merito a qualsiasi rapporto personale che gli stessi o un altro soggetto rilevante possono avere con un ente o un funzionario pubblico.



PROCEDURE DI RECLAMO E ALERTLINE

I FORNITORI SONO TENUTI A DEFINIRE PROCESSI O MECCANISMI ATTRAVERSO I QUALI I LAVORATORI E GLI STAKEHOLDER POSSONO SOLLEVARRE QUESTIONI CHE DESTANO PREOCCUPAZIONE SENZA TIMORE DI RITORSIONI O RIPERCUSSIONI NEGATIVE.

Sistemi di gestione

- 1) I fornitori sono tenuti ad avere politiche e procedure a sostegno di procedure di reclamo efficienti e credibili che sono a disposizione dei dipendenti per rispondere a preoccupazioni e rimostranze in modo da garantire una comunicazione efficace, puntuale, rispettosa e trasparente tra i lavoratori, i loro rappresentanti, la dirigenza e la comunità, ove applicabile.
- 2) 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.
- 3) I fornitori sono tenuti a formare il personale che ha la responsabilità di rispondere ai reclami relativi alla politica aziendale e ai loro ruoli e responsabilità.
- 4) I fornitori sono tenuti a documentare e registrare i reclami per garantire al dipendente una risposta puntuale, se possibile.

Requisiti generali

- 5) Anche se lo specifico processo di reclamo varia da fornitore a fornitore a seconda delle dimensioni, delle leggi locali, della cultura, ecc., un procedura efficace deve generalmente prevedere:
 - *Canali multipli attraverso i quali le persone possano esprimere le proprie preoccupazioni e informare la dirigenza. Per esempio:*
 - caselle dei reclami/suggerimenti;
 - supervisor/team leader;
 - consulenti/dipartimento Risorse Umane;
 - rappresentanti sindacali/dei lavoratori;
 - politica della "Porta aperta";
 - "hotline" aziendali;
 - terze parti, comitati dei lavoratori, riunioni tra i dirigenti e i rappresentanti dei lavoratori, ecc.;
 - *La possibilità di esprimere delle preoccupazioni in modo riservato (e/o anonimo), nel rispetto della legge del Paese, se la persona lo desidera, senza timore di ritorsioni;*
 - *Comunicazione dei risultati delle indagini svolte dai fornitori sui reclami e le azioni conseguenti, ove appropriato;*
 - *I mezzi con i quali saranno gestite in modo efficace le informazioni riservate;*
 - *Canali idonei per ricevere e gestire i reclami da parte di persone esterne, come i membri della comunità;*
 - *Accesso a/disponibilità di strumenti per rimediare/risolvere in modo appropriato un reclamo.*

AlertLine

I fornitori che vengono a conoscenza di violazioni (o del rischio di violazioni) del presente documento Linee Guida e Codice di Condotta per i Fornitori, nonché delle leggi e dei regolamenti applicabili, sono invitati a segnalarle ai loro referenti presso Tiffany. Oltre a questo canale, per sollevare dubbi etici e di altro tipo, i Fornitori hanno accesso sia alle AlertLine di Tiffany che alle AlertLine di LVMH. Entrambe le interfacce forniscono modalità riservate e sicure di segnalazione in buona fede di violazioni (o rischio di violazioni) del Codice, delle linee guida, dei principi e delle politiche e/o delle leggi applicabili. Il rapporto di un Fornitore con Tiffany non sarà pregiudicato dalla segnalazione di una potenziale cattiva condotta perpetrata in buona fede.

L'AlertLine di Tiffany

È aperta ai dipendenti di Tiffany e ad altre parti interessate esterne. È possibile accedere all'AlertLine di Tiffany tramite il sito Tiffany.com o direttamente all'indirizzo: <https://tiffany.ethicspoint.com>.

L'Alertline di LVMH

È aperta ai dipendenti del Gruppo LVMH e ad altre parti interessate esterne. È possibile accedere all'AlertLine di LVMH tramite il sito LVMH.com o direttamente all'indirizzo: <https://alertline.lvmh.com>.



CONTROLLO E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

TIFFANY SI ASPETTA CHE I PROPRI FORNITORI GARANTISCANO CHE SIANO ADOTTATI SISTEMI DI GESTIONE, POLITICHE, PROCEDURE E FORMAZIONE ADEGUATI ED EFFICACI PER GARANTIRE UN RISPETTO COSTANTE DEL CODICE.

Requisiti generali

- 1) Tiffany si riserva il diritto di controllare la conformità ai principi stabiliti nel Codice. Questi controlli saranno eseguiti da Tiffany o da terzi debitamente incaricati. Ogni accertamento o verifica avrà come oggetto il rapporto commerciale tra Tiffany e il Fornitore. Se un Fornitore è soggetto a specifici obblighi professionali per legge, qualsiasi controllo o verifica sarà effettuato tenendo conto di tali obblighi professionali. I Fornitori devono impegnarsi a migliorare o correggere eventuali carenze che siano state riscontrate. Tiffany può anche supportare i fornitori nell'attuazione e nell'applicazione delle migliori pratiche al fine di risolvere i problemi di mancata conformità.
- 2) I Fornitori di Tiffany hanno la responsabilità di garantire che il Codice e le Linee Guida siano compresi e rispettati nella propria attività operativa e, di conseguenza, devono far conoscere il Codice a tutti i lavoratori in tutte le lingue locali applicabili, permettendo quindi un automonitoraggio.
- 3) I Fornitori hanno altresì la responsabilità di garantire che ogni subappaltatore approvato comprenda e rispetti il Codice e le Linee Guida. Durante i controlli o le ispezioni autorizzate in conformità alla sezione "Controllo e accesso alle informazioni" del Codice, Tiffany richiede che i lavoratori del Fornitore siano liberi di comunicare non in presenza dei dirigenti e senza rischiare ritorsioni.
- 4) Se da un lato Tiffany si impegna a lavorare in maniera collaborativa con i propri fornitori con l'obiettivo di un continuo miglioramento di pratiche aziendali responsabili, dall'altro si riserva il diritto di annullare ordini di acquisto in essere, sospendere futuri contratti di acquisto o risolvere il proprio rapporto con un Fornitore qualora le circostanze lo richiedano.
- 5) I Fornitori dovranno produrre, su richiesta, documenti o informazioni di supporto attestanti la piena conformità al Codice.



SICUREZZA

I FORNITORI DI TIFFANY SONO TENUTI A GARANTIRE LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI E DEI VISITATORI. I FORNITORI SONO TENUTI A VALUTARE I RISCHI PER LA SICUREZZA E DEFINIRE DELLE MISURE PER PREVENIRE LA PERDITA, IL DANNO O LA SOSTITUZIONE DEI PRODOTTI MENTRE SONO ALL'INTERNO DELL'AZIENDA, ALL'ESTERNO O IN TRANSITO. I FORNITORI SONO TENUTI A INTRAPRENDERE INIZIATIVE CHE GARANTISCANO LA TUTELA DEI DIRITTI UMANI SOTTO TUTTI GLI ASPETTI DELLE LORO OPERAZIONI DI SICUREZZA, INCLUSE LE INTERAZIONI TRA IL PERSONALE ADDETTO ALLA SICUREZZA, I LAVORATORI E I VISITATORI. I FORNITORI SONO INVITATI AD ALLINEARSI AI PRINCIPI VOLONTARI SULLA SICUREZZA E SUI DIRITTI UMANI, OVE APPLICABILI.

Sistemi di gestione

- 1) I Fornitori devono valutare i rischi per la sicurezza e la sicurezza anti-infortunistica di dipendenti, visitatori, prodotti, proprietà intellettuale, dati personali di dipendenti o clienti, e il rischio di accesso non autorizzato.
- 2) In risposta ai rischi identificati, i Fornitori devono avere politiche e procedure volte a garantire sempre la sicurezza.
- 3) I fornitori sono tenuti a formare adeguatamente i dipendenti e il personale responsabile della sicurezza e a conservare la relativa documentazione.

Requisiti generali

- 4) I Fornitori sono tenuti a garantire la massima priorità alla sicurezza e alla salute dei lavoratori e dei visitatori.
- 5) I Fornitori sono tenuti ad intraprendere iniziative per garantire la tutela e la priorità dei diritti umani sotto tutti gli aspetti delle loro operazioni di sicurezza, incluse le interazioni tra il personale adetto alla sicurezza, i lavoratori e i visitatori.
- 6) I fornitori sono tenuti a proteggere da eventuali furti i prodotti, la proprietà intellettuale, i dati personali dei dipendenti e dei clienti, nonché a proteggere da perdita, danno o sostituzione i prodotti mentre si trovano all'interno dell'azienda, all'esterno o in transito.
- 7) A questo proposito, i Fornitori del settore minerario sono espressamente invitati ad allinearsi ai Principi Volontari sulla Sicurezza e sui Diritti umani (<https://www.voluntaryprinciples.org/what-are-the-voluntary-principles>) e gli altri fornitori sono invitati a fare riferimento a tali Principi, ove applicabile, per quanto riguarda:
 - *Valutazione del rischio*
 - *Interazioni tra il Fornitore e la sicurezza pubblica e privata*
 - *Accordi di sicurezza*
 - *Attuazione della condotta da adottare e della formazione*
 - *Consulenza e assistenza*
 - *Risposte a violazioni dei diritti umani*



TRACCIABILITÀ E DUE DILIGENCE

I PARTNER DI TIFFANY NELLA PRODUZIONE E NELLA CATENA DI FORNITURA SONO INVITATI A RISPETTARE GLI STANDARD DELLE LINEE GUIDA SULLA DUE DILIGENCE DELL'OCSE E A GARANTIRE UNA COMPLETA TRACCIABILITÀ IN TUTTA LA CATENA DI FORNITURA. INOLTRE, SONO TENUTI A RISPETTARE LE POLITICHE E I REQUISITI DELLA CATENA DI FORNITURA DI TIFFANY, INCLUSO, PER QUANTO APPLICABILE, IL PROTOCOLLO DI GARANZIA DELL'APPROVVIGIONAMENTO DI TIFFANY.

Sistemi di gestione

- 1) I fornitori devono avere politiche e procedure volte a garantire la tracciabilità e la due diligence delle proprie filiere e seguire i relativi requisiti e politiche della catena di fornitura Tiffany.
- 2) I Fornitori sono tenuti a formare i dipendenti e a conservare una documentazione dettagliata, volta a dimostrare la tracciabilità e la due diligence.

Requisiti generali

- 3) I partner nella produzione e nella catena di fornitura sono tenuti ad adottare misure atte a garantire la trasparenza in tutte le loro catene di fornitura.
- 4) I Fornitori sono incoraggiati a condurre la due diligence nel rispetto delle Linee Guida sulla Due Diligence dell'OCSE.
 - *Le Linee Guida sulla Due Diligence dell'OCSE per le Catene Responsabili di Fornitura di Minerali provenienti da Zone di Conflitto e ad Alto Rischio ("Linee Guida OCSE") sono il primo esempio di un progetto di collaborazione di diverse parti interessate, sostenuto dai governi, sulla gestione responsabile della catena di fornitura di minerali provenienti da zone di conflitto, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, stagno, tantalio, tungsteno e oro. Il suo obiettivo è aiutare le aziende a rispettare i diritti umani e a evitare di contribuire al conflitto tramite le loro pratiche di approvvigionamento dei minerali. Le Linee Guida OCSE hanno anche lo scopo di promuovere delle catene di fornitura trasparenti dei minerali e un impegno sostenibile dell'azienda nel settore estrattivo, al fine di consentire ai Paesi di sfruttare le proprie risorse minerarie e impedire che l'estrazione e il commercio di minerali diventino una fonte di conflitti, di violazioni dei diritti umani e di mancanza di sicurezza. Le Linee Guida OCSE forniscono alle aziende un pacchetto completo per un approvvigionamento responsabile dei minerali in modo che il commercio di questi minerali sia a sostegno della pace e dello sviluppo, e non del conflitto. Le Linee Guida OCSE sono disponibili all'indirizzo: <https://www.oecd.org/daf/inv/mne/OECD-Due-Diligence-Guidance-Minerals-Edition3.pdf>*
- 5) I Fornitori sono tenuti ad adottare una politica e un sistema di gestione delle Sostanze e Materie Prime soggette a Restrizioni (RSRM), che prevedano il loro impegno a svolgere la due diligence per l'approvvigionamento delle materie prime da fonti responsabili. Le materie prime non comprendono soltanto i minerali provenienti da zone di conflitto (3TG: tantalio, stagno, tungsteno e oro) e non sono limitate dalla zona di origine.
- 6) I Fornitori sono espressamente invitati a svolgere un'attività di due diligence sui diritti umani per identificare, prevenire, mitigare il loro impatto sui diritti umani e spiegare come intervengono, nel rispetto dei Principi Guida sulle Imprese e sui Diritti Umani delle Nazioni Unite.
- 7) I Fornitori devono impegnarsi a individuare e partecipare a programmi di certificazione credibili che prevedono la tracciabilità.
- 8) Tiffany sollecita il miglioramento continuo e i sistemi di gestione per migliorare le criticità ambientali. Per i fornitori che hanno ricevuto una certificazione di parte terza, come ISO14001, Responsible Jewellery Council (RJC) e Initiative for Responsible Mining (IRMA), Tiffany prenderà in considerazione l'applicabilità di tali sistemi di certificazione e il modo in cui soddisfano i nostri requisiti.



ESTRAZIONE RESPONSABILE

ANCHE SE TIFFANY E MOLTI DEI NOSTRI FORNITORI NON POSSIEDONO NÉ GESTISCONO MINIERE, MOLTI DEI NOSTRI PRODOTTI SONO CARATTERIZZATI DAI MINERALI. RITENIAMO CHE IL MODO IN CUI I METALLI PREZIOSI E LE GEMME SONO ESTRATTI SIA DI ESTREMA IMPORTANZA. CI IMPEGNIAMO A MANTENERE GLI STANDARD PIÙ RIGOROSI PER L'APPROVVIGIONAMENTO NELLA NOSTRA FILIERA ESTRATTIVA E RITENIAMO CHE, SE EFFETTUATA IN MODO RESPONSABILE, L'ESTRAZIONE DEI MINERALI SU GRANDE E PICCOLA SCALA POSSA ESSERE FONTE DI SVILUPPI POSITIVI DAL PUNTO DI VISTA SOCIO-ECONOMICO. È IMPORTANTE CHE I FORNITORI - SIANO ESSI ESTRATTORI O CHE ABBIANO LE MINIERE NELLE PROPRIE CATENE DI FORNITURA - RISPONDANO AI REQUISITI DI ESTRAZIONE RESPONSABILE.

A TAL FINE, ABBIAMO CONTRIBUITO A LANCIARE L'INIZIATIVA PER GARANTIRE UN'ESTRAZIONE RESPONSABILE (IRMA) NEL 2006. RITENIAMO CHE IL PROGETTO IRMA COLMI UNA LACUNA NEL SETTORE, IN QUANTO FORNISCE LA PRIMA DEFINIZIONE MULTI-STAKEHOLDER DI CHE COSA SIGNIFICA UN'ESTRAZIONE RESPONSABILE NELLE MINIERE SU SCALA INDUSTRIALE A LIVELLO GLOBALE, PUR ESSENDO APPLICABILE A TUTTI I MATERIALI ESTRATTIVI (COMPRESI METALLI, DIAMANTI E GEMME DI COLORE). LE SOCIETÀ MINERARIE POSSONO COLLABORARE DIRETTAMENTE CON IRMA, EFFETTUANDO UN'AUTOVALUTAZIONE RISPETTO ALLO STANDARD PER UN'ESTRAZIONE MINERARIA RESPONSABILE E SOTTOPONENDOSI A UNA VERIFICA INDIPENDENTE DI PARTE TERZA IN MODO DA OTTENERE LA CERTIFICAZIONE (NUOVA NEL 2019).

INCORAGGIAMO VIVAMENTE LE SOCIETÀ MINERARIE A UTILIZZARE LO STANDARD IRMA E DIRETTAMENTE TALI SISTEMI DI CERTIFICAZIONE PER CERTIFICARE LE LORO MINIERE. NEL CASO DI FORNITORI CHE SI APPROVVIGIONANO DI MINERALI, GLI STESSI POSSONO ANCHE COLLABORARE, CON IRMA UTILIZZANDOLA COME STRUMENTO PER OTTENERE UNA MAGGIORE TRASPARENZA NELLA PROPRIA CATENA DI FORNITURA, E INVITIAMO TALI FORNITORI A RICHIEDERE LA CERTIFICAZIONE IRMA DALLE MINIERE CHE LI RIFORNISCONO.

DEFINIZIONI

INFORMAZIONI GENERALI

Legge applicabile: tutte le leggi internazionali, nazionali, statali e locali in vigore nel luogo in cui opera un'azienda.

Relazioni commerciali: per "rapporti commerciali" di una società si intendono in senso lato i suoi rapporti con partner commerciali, soggetti nella propria catena di valore e qualsiasi altro ente pubblico e non, direttamente collegati alle sue attività operative, prodotti o servizi. Sono anche compresi i soggetti che fanno parte delle sue catene di fornitura oltre il primo livello e i suoi rapporti commerciali diretti e indiretti.

Conformità: il rispetto delle linee guida, delle specifiche o della legge.

Dipendenti: sia i lavoratori assunti direttamente che quelli che lavorano regolarmente presso le aziende dei fornitori e che hanno contratti di lavoro con terzi, come agenzie interinali, fornitori di manodopera o appaltatori/subappaltatori.

Funzionario pubblico: un dirigente, direttore, funzionario, dipendente, ministro o agente di qualsiasi (i) dipartimento governativo, agenzia o ente pubblico, (ii) società, autorità o impresa di proprietà dello stato, o controllata dallo stato, interamente o in parte, (iii) partito politico o (iv) organizzazione pubblica internazionale (ad esempio, il Fondo Monetario Internazionale o la Banca Mondiale), qualsiasi membro di una famiglia reale o regnante, qualsiasi candidato a una carica politica, e ai fini dei requisiti di Tiffany, qualsiasi coniuge o familiare conosciuto di uno qualsiasi dei suddetti.

Diritti umani: i diritti e le libertà universali che appartengono a tutti gli individui, senza alcuna discriminazione. Il Responsible Jewellery Council (RJC) intende per diritti umani i diritti sanciti dalla Carta Internazionale dei Diritti dell'Uomo, dalla Dichiarazione dell'Organizzazione internazionale del Lavoro (OIL) sui Principi e Diritti Fondamentali del Lavoro, e dalla legge applicabile.

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 i PGM riciclati, questo è il punto in cui il metallo ritorna al raffinatore o ad altro trasformatore o riciclatore intermedio a valle.

Politiche: le dichiarazioni di intenti e di orientamento di un'organizzazione espresse formalmente dal suo top management.

Rimedio: Un rimedio ha lo scopo di riportare individui o gruppi che sono stati danneggiati - in questo caso dalle attività di un'azienda - allo stato in cui si sarebbero trovati se non avessero subito alcun danno. Laddove ciò non sia possibile, si possono prevedere risarcimenti o altre soluzioni.

Titolari dei diritti: individui o gruppi sociali i cui diritti umani possono essere pregiudicati da soggetti che hanno dei doveri (ad es. governi, aziende e altri).

Rischio: potenziali impatti negativi derivanti dalle attività di una società o dai suoi rapporti con i fornitori e altri soggetti nella catena di fornitura.

Subappaltatore: persona o azienda che ha un contratto (come "appaltatore indipendente" e non come dipendente) con un fornitore per la fornitura di una parte del lavoro o dei servizi relativamente a un progetto.

Il Codice: Il Codice di Condotta LVMH e Addendum Tiffany.

Le Linee Guida: Le Linee Guide sono il documento che definisce le ulteriori aspettative del Codice di condotta LVMH e dell'Addendum Tiffany.

Tracciabilità: 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.

Gruppi vulnerabili: gruppi di persone caratterizzati da un rischio maggiore e da una ridotta capacità di far fronte a situazioni critiche o eventi negativi. La loro vulnerabilità può essere dovuta a condizioni socio-economiche, genere, età e/o disabilità.

MANODOPERA

Per “**contrattare in buona fede**” si intende l’atto di incontrarsi e parlare regolarmente con l’intenzione di raggiungere un accordo.

Contrattazione collettiva: la negoziazione di salari e altre condizioni di impiego da parte di un gruppo organizzato di dipendenti.

Compenso: salari e benefit (monetari e non monetari) corrisposti dal fornitore al dipendente.

Lavoro forzato: un lavoro o servizio ottenuto sotto la minaccia di una punizione o per il quale la persona interessata non si è offerta volontariamente. A scopo esemplificativo, si citano la servitù involontaria e il lavoro vincolato.

Lavoratori stranieri: 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.

Tratta di esseri umani: l’ottenimento di lavoro o servizi tramite forza, frode, coercizione o una condotta equivalente che potrebbe ragionevolmente prevaricare la volontà della persona per scopi di lavoro forzato o sesso a pagamento.

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

Lavoratori migranti: lavoratori 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.

Abuso psicologico e verbale: comportamenti come urlare, minacciare o usare parole umilianti nei confronti dei dipendenti ovvero usare parole o azioni finalizzate a diminuire l’autostima dei dipendenti.

Molestie o abusi sessuali: Questi comportamenti comprendono:

- Commenti di natura sessuale indesiderati, compresi i commenti sul corpo, sull’aspetto fisico o l’attività sessuale di una persona, e avance o proposte di natura sessuale.
- Azioni fisiche indesiderate, quali aggressioni, impedire o bloccare i movimenti o interferenze fisiche.
- Offerta di incarichi di lavoro o trattamenti preferenziali in cambio (espreso o implicito) di rapporti sessuali.
- Trattamento pregiudizievole nei confronti 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 pari o inferiore a un anno.

Fonte del materiale: il luogo geografico, la persona o l’azienda da cui proviene il materiale. La fonte del materiale estratto è:

- Per oro, argento o PGM: la miniera o il Paese in cui è ubicata la miniera.
- Per i diamanti o le gemme di colore: per aziende upstream e le aziende midstream di Livello 1, è la miniera o il Paese di origine dell’attività estrattiva, 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 dell’attività estrattiva) o sono, se possibile, i fornitori di società midstream di Livello 1, e, in caso contrario, il punto più lontano noto nella catena di fornitura upstream. La fonte del materiale riciclato è la stessa della sua origine.

Lavoratore temporaneo: un lavoratore della linea di produzione che lavora nelle strutture del fornitore, ma che viene fornito e retribuito da un terzo, come un’agenzia di lavoro temporaneo.

Giovani Lavoratori: i lavoratori di età compresa tra l’età minima di lavoro e i 18 anni.

SALUTE E SICUREZZA

Respiratore purificatore d'aria: un respiratore dotato di cartuccia o filtro purificatore d'aria che rimuove specifiche sostanze contaminanti tramite il passaggio dell'aria ambiente attraverso l'elemento purificatore.

Amianto: un minerale presente in natura, costituito da lunghe fibre sottili. Queste fibre possono essere pericolose se inalate sotto forma di polvere e notoriamente contribuiscono all'aumento del rischio di carcinoma polmonare.

Rischio biologico: 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, peronospora, acari della polvere, spore, legionella e polline.

Patogeni a trasmissione ematica: 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).

Rischio chimico: un elemento o una miscela di elementi o sostanze sintetiche considerati dannosi per i dipendenti.

Qualità dell'aria all'interno: 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 e apparecchi.

Rischi fisici: condizioni non sicure che possono causare lesioni, malattie e morte (ad es. macchinari non protetti, lavoro in quota, pericoli elettrici, calore, rumore e rischio di scivolare e inciampare).

Acqua potabile: acqua pulita e idonea a essere bevuta

Schede dati di sicurezza (SDS) o Schede dati di sicurezza materiali (MSDS): documenti standardizzati contenenti dati completi sulla sicurezza e la salute sul lavoro per comunicare potenziali pericoli per la salute e per l'ambiente, misure protettive raccomandate, nonché precauzioni di sicurezza per una corretta conservazione e manipolazione.

Per "sanificazione" si intende il modo igienico per promuovere la salute impedendo il contatto delle persone con i pericoli rappresentati dai rifiuti. I pericoli 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.

AMBIENTE

Fonti di emissioni atmosferiche: qualsiasi cosa prodotta dalla fabbrica liberata nell'atmosfera (compresi fumi, vapori, polveri, esalazioni ecc.) e che potrebbe potenzialmente causare danni alle persone o all'ambiente, compresi gli ecosistemi.

Compostaggio: la decomposizione biologica controllata di materiale organico.

Scarico diretto: lo scarico delle acque reflue nell'ambiente (nel terreno, nell'oceano o in uno specchio d'acqua dolce come un lago o un fiume).

Recupero energetico: un processo in cui tutti o parte dei rifiuti solidi sono trattati per utilizzare il contenuto termico, o altre forme di energia, del materiale o derivanti dal materiale.

Materiale pericoloso: una sostanza o un materiale che presenta una o più delle seguenti proprietà caratteristiche - infiammabilità, corrosività, reattività o tossicità - che rappresentano un rischio per la salute, la sicurezza, l'ambiente o la proprietà, quando lo stesso è utilizzato, immagazzinato o trasportato. Il termine comprende materiali pericolosi e rifiuti pericolosi.

Rifiuto pericoloso: un rifiuto che presenta una o più delle seguenti proprietà specifiche - infiammabilità, corrosività, reattività o tossicità - che rappresentano un rischio per la salute, la sicurezza, l'ambiente o la proprietà quando lo stesso è utilizzato, immagazzinato o trasportato impropriamente.

Scarico indiretto: lo scarico delle acque reflue da un impianto di trattamento non di proprietà o non gestito dalla struttura che scarica le acque reflue, come un impianto di trattamento delle acque reflue municipali o un impianto di trattamento dei parchi industriali.

Acque reflue industriali: acque reflue da processi industriali.

Inquinanti: qualsiasi sostanza immessa nell'ambiente che pregiudica l'utilità di una risorsa.

Dispositivi di controllo dell'inquinamento: tutto ciò che la struttura utilizza per contribuire a ridurre la quantità di inquinante rilasciato nell'ambiente (es. "scrubber", bagno ad acqua, ecc.).

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

Pretrattamento: la riduzione dei contaminanti nelle acque reflue grezze prima dello scarico indiretto delle acque reflue.

Fanghi: materiale solido o semisolido che è (a) generato come sottoprodotto dei processi biologici di trattamento delle acque reflue, o (b) prodotto durante i processi di produzione.

Acqua piovana: acqua dolce che si accumula dalle precipitazioni durante un evento temporalesco.

Fonti di emissione idrica: tutto ciò che la fabbrica produce e che viene rilasciato nell'acqua, compresi dilavamenti, fuoriuscite o scarico.