

**HANES** *Brands*

**IL NOSTRO  
CODICE DI  
CONDOTTA  
GLOBALE**

**Ci permette di realizzare  
il nostro “Full Potential”**

# Contenuti



- 3 Benvenuto nel nostro Codice di Condotta Globale**
- 4 I nostri Obiettivi**
- 4 I nostri Valori Globali**
- 5 Siamo Responsabili**
  - Riguardo al Codice
  - Le nostre Responsabilità
  - Prendere Buone Decisioni
  - Parlare
  - Prevenire le ritorsioni
  - Anticorruzione e anticorruzione
- 13 Rispettiamo gli Altri**
  - Rispetto, Diversità, Equità e Inclusione
  - Un Luogo di lavoro Protetto, Sicuro e Sano
- 17 Facciamo ciò che è Giusto**
  - Sicurezza e qualità del prodotto
  - Trattamento Equo
  - Conflitti di interessi
  - Regali e intrattenimenti
  - Concorrenza Leale
  - Insider Trading
- 26 Proteggiamo ciò che è Nostro**
  - Risorse di HBI
  - Informazioni Confidenziali
  - Informazioni Private
  - Sicurezza Informatica
  - Accurata Gestione dei Registri Contabili
  - Parlare per conto di HBI
- 35 Siamo dei Buoni Amministratori**
  - Sostenibilità
  - Diritti Umani
  - Business Globale
  - Attività Politiche
- 42 Realizzando il nostro “Full Potential”**
- 43 Utilizzo della Resource Line**



# Benvenuto nel nostro Codice di Condotta Globale

Ogni giorno ci impegniamo a liberare il nostro “Full Potential”, e la risorsa più preziosa che abbiamo siete voi, i nostri Collaboratori.

La tua passione, tenacia e affidabilità sono all'interno di ogni capo che creiamo. Ogni decisione che prendi e ogni azione che intraprendi, costruisce i nostri brand e la nostra reputazione. Hai partecipato alla realizzazione di Hanesbrands Inc. (HBI) Una delle Aziende più rispettabili e affidabili al mondo – grazie. Dalla nostra reputazione deriva la grande responsabilità di essere un Leader. Il nostro **Codice di Condotta Globale** mostra come le nostre scelte contribuiscano a creare un business etico e socialmente responsabile.

La lettura del nostro Codice di Condotta è un obbligo di ogni Collaboratore di HBI. E' un percorso che ci aiuta a orientarci nelle situazioni complesse, e uno strumento per supportarci a raggiungere il nostro **“Full Potential”**.

Ti ringraziamo di far parte di un Team globale, unito da valori e principi condivisi per fare la cosa giusta per i nostri colleghi, le nostre comunità, i nostri clienti e il nostro pianeta.

Insieme possiamo raggiungere il nostro piano di **“Full Potential”** e realizzare il nostro obiettivo, di creare un mondo più confortevole per tutti.

# Il nostro fine

Stiamo creando  
un mondo più  
confortevole per tutti.



## Valori Globali

### **GIOCA PER VINCERE**

Ci aspettiamo di vincere, lavorando insieme per ottenere risultati. Ci spingiamo a semplificare e innovare. Quando sbagliamo, impariamo. Lasciemo il passato alle spalle quando sarà necessario per andare avanti.

### **AGIRE COME SE L'AZIENDA FOSSE NOSTRA**

Noi agiamo. Costruiamo relazioni tra le varie funzioni in modo da poter vedere l'Azienda nella sua totalità e cercare delle opportunità di miglioramento. Siamo disposti a sacrificare un'area se ciò porta al nostro successo generale.

### **FAI CIÒ CHE È GIUSTO**

Ci comportiamo eticamente. Siamo trasparenti. Condividiamo informazioni sui fattori che influenzano le nostre azioni. I nostri comportamenti sono in linea con i nostri valori. I nostri prodotti rendono il mondo un posto migliore.

### **CREA OPPORTUNITÀ PER TUTTI**

Tramite il successo arriva l'opportunità. Tutti sono rispettati e inclusi. Forniamo opportunità a tutti i Collaboratori per poter raggiungere il loro "Full Potential".

# Siamo responsabili

# Riguardo al Codice

## **Come raggiungiamo il nostro “Full Potential”?**

Lo raggiungiamo insieme, accogliendo i nostri valori e facendoli vivere in ogni prodotto e in ogni azione che intraprendiamo. Questo è anche il modo in cui manteniamo la nostra reputazione.

Sappiamo che la nostra reputazione si basa su un qualcosa che va al di là dei prodotti che creiamo o dei profitti che guadagniamo. E' costruita sulle nostre buone decisioni.

Ecco perché abbiamo il nostro Codice. È lo strumento che utilizziamo per fare la cosa giusta e per raggiungere il nostro scopo ogni giorno.

Fare la cosa giusta può essere impegnativo, soprattutto con le numerose leggi in vigore e i diversi Paesi in cui operiamo. Il Codice mostra come agire con giudizio e prendere decisioni che siano in linea con la legge e riflettano i valori fondamentali di HBI. Sebbene il Codice non possa coprire tutte le possibili situazioni che potresti affrontare, ti offre gli strumenti giusti per iniziare a cercare risposte e altre risorse a supporto.

Il Codice si applica a tutti i Collaboratori e a tutti i livelli di HBI, inclusi i nostri Dirigenti e il Consiglio di Amministrazione. Inoltre ci aspettiamo che chiunque agisca per nostro conto, sostenga lo spirito del Codice e condivida il nostro impegno per il raggiungimento del nostro scopo.



# Le nostre responsabilità

Ognuno di noi svolge un ruolo nel proteggere la reputazione di HBI.

## Condividiamo tutti la responsabilità di:

- Rispettare sempre la legge e comportarci in maniera professionale, onesta ed etica.
- Trattare gli altri in maniera rispettosa.
- Avere familiarità con il nostro Codice e le procedure, nonché con le leggi applicabili.
- Collaborare e dire tutta la verità rispondendo a verifiche o audit.
- Non chiedere mai o non fare pressione su nessuno affinché faccia qualcosa che tu stesso non sei autorizzato a fare.
- Se coordini delle terze parti, assicurati che comprendano il nostro Codice e i loro obblighi.

## Se sei un Manager, hai ulteriori responsabilità:

- Sii un modello di leadership etica.
- Crea un ambiente in cui ognuno si senta tranquillo di esprimere le proprie opinioni.
- Ascolta e rispondi alle preoccupazioni, quando vengono sollevate.
- Assicurati che nessuna persona che si esprime subisca ritorsioni.
- Applica i nostri standard in modo coerente e considera le persone responsabili del loro comportamento.



# Le nostre responsabilità



## RESPONSABILITÀ E DISCIPLINA

Le violazioni di questo Codice, delle nostre Policies o delle leggi possono avere gravi conseguenze per te e per HBI. Le violazioni (inclusa la mancata segnalazione) possono comportare l'applicazione di azioni disciplinari, fino al licenziamento. In alcuni casi, le violazioni possono comportare anche procedimenti penali e responsabilità civile.

## DEROGHE E MODIFICHE AL CODICE

Nel corso del tempo, sarà necessario scrivere nuove procedure e rivedere quelle obsolete, rendendo necessario l'aggiornamento del Codice. A tal fine, l'Azienda si riserva il diritto di modificare il Codice in qualsiasi momento. L'Azienda può rinunciare all'applicazione di una delle norme presenti all'interno del Codice, solo in circostanze limitate e speciali, per le quali è stato stabilito che concedere una deroga sia nell'interesse dell'Azienda.

Eventuali deroghe per...	Devono essere approvate da...
Collaboratori	Chief Compliance Officer
Dirigenti facenti parte dell'Executive Leadership Team o diretti riporti dell'Amministratore Delegato	Il Chief Compliance Officer e l'Amministratore Delegato
Amministratore Delegato o membro del Consiglio di Amministrazione	Il Consiglio di Amministrazione (o il Comitato per la Governance e per le nomine di Consiglio di Amministrazione) deve essere tempestivamente informato, quando richiesto da leggi o regolamenti, comprese le regole di borsa

# Prendere buone decisioni

Per fare la cosa giusta, assicurati che le tue decisioni superino il **Test dello Specchio**.

Quando sei di fronte a una decisione etica difficile, guardati allo specchio e chiediti:

**È  
legale?**

**Cosa  
penseranno  
gli altri?**

Il tuo Manager?  
I tuoi amici?  
La tua famiglia?

**Potresti  
giustificare  
le tue  
azioni?**

**È  
corretto?**

**Se rispondi "no"  
anche a una sola  
domanda, fermati  
e riconsidera tutto  
o chiedi aiuto.**

# Parlare

Comprendiamo che può essere difficile parlare di possibili comportamenti scorretti. Può essere più facile guardare dall'altra parte, ma i comportamenti scorretti riguardano tutti noi.

Quando fai delle domande o segnali dubbi, fai ciò che è giusto proteggendo te stesso, i tuoi Colleghi e la nostra reputazione.

**Ricorda, HBI non può affrontare un problema a meno che non venga portato alla nostra attenzione. Se vedi qualcosa, di' qualcosa.**



## Crediamo...

Nel seguire le leggi che si applicano alle segnalazioni. Alcuni Paesi limitano l'uso dei sistemi di segnalazione vietando le segnalazioni anonime o consentendo solo segnalazioni su determinati argomenti. La nostra Resource Line è stata progettata per accettare solo segnalazioni come consentito dalla legge.

È molto probabile che il tuo Manager comprenda la tua preoccupazione e intraprenda le azioni appropriate, ma se ritieni di non poter parlare con il tuo Manager o se hai già segnalato una preoccupazione che ritieni non sia stata affrontata in maniera appropriata puoi anche contattare:

- Un altro membro più senior della Direzione Aziendale
- Le Risorse Umane, l'Ufficio Legale o il Responsabile del Codice di Condotta (Per un elenco di tutti i Responsabili del Codice di Condotta Globale, visitare il sito [hbiresourceline.com](https://hbiresourceline.com)).
- L'Ufficio Globale per l'Etica e la Conformità aziendale tramite e-mail all'indirizzo [Ethics.Compliance@hanes.com](mailto:Ethics.Compliance@hanes.com).
- La nostra Resource Line:

**Online** su [hbiresourceline.com](https://hbiresourceline.com) o

**Tramite telefono** utilizzando la **Resource Line** ai numeri specifici di ogni Paese.

La Resource Line è gestita da un servizio di terze parti ed è gratuita e disponibile, 24 ore su 24, sette giorni su sette. Quando contatti la Resource Line:

- Puoi parlare con qualcuno nella tua lingua, e puoi mantenere l'anonimato, se consentito dalla legge locale.
- Riceverai un numero di tracciamento da richiamare per un aggiornamento o per fornire maggiori informazioni. (Assicurati di fornire informazioni sufficienti per un'indagine approfondita.)

Nota: Per motivi di privacy, non possiamo informarti sulle singole azioni disciplinari derivanti da un'indagine.

# Prevenire le ritorsioni

Non importa in che modo venga segnalata una cattiva condotta o cosa comporti, non tollereremo ritorsioni contro chiunque effettui una segnalazione in buona fede. Punto!

Prendiamo sul serio tutte le segnalazioni di ritorsione verificandole e, se motivate, adottando le misure disciplinari appropriate, che potrebbero includere il licenziamento delle persone coinvolte. Se vedi o subisci ritorsioni, contatta una delle risorse elencate in questo Codice.



## SEGNALARE "IN BUONA FEDE" SIGNIFICA...

Che credi sinceramente che si sia verificata una violazione del Codice, della legge o delle nostre procedure, e stai fornendo informazioni oneste e accurate, anche se l'indagine dimostra che non vi è stata alcuna violazione.

# Anticorruzione e anticoncussione

La corruzione e la concussione in tutte le loro forme vanno contro tutto ciò che rappresentiamo. Non accettare né offrire mai **TANGENTI** a nessuno, in particolare a funzionari governativi. La stessa regola si applica a qualsiasi terza parte che rappresenta HBI, poiché siamo responsabili delle loro azioni oltre che delle nostre.

Le leggi in alcuni paesi (inclusi gli Stati Uniti) impongono sanzioni aggiuntive per la corruzione di funzionari governativi, ma per noi è semplice: La corruzione - di chiunque nel settore pubblico o privato, a qualsiasi livello - è sempre sbagliata. Non farlo! Punto.

Essere coinvolti in tangenti o in corruzione può danneggiare la tua reputazione e quella di HBI e può costare milioni in termini di sanzioni. Ma la posta in gioco è ancora più alta. Questa attività può

danneggiare il commercio globale e la sicurezza dei prodotti, con un impatto sproporzionato sulle economie e sulle comunità in via di sviluppo. Ecco perché abbiamo una politica di zero tolleranza in merito alla concussione e alla corruzione. Non si tratta solo di agire legalmente, ma fare la cosa giusta.

## FAI CIÒ CHE È GIUSTO

- Non dare o accettare tangenti, bustarelle o qualsiasi altro tipo di pagamento improprio.
- Mantieni libri e registri contabili in ordine in modo che i pagamenti possano essere descritti e documentati correttamente
- Segui i nostri standard anticorruzione e anticoncussione quando selezioni terze parti che lavorano per nostro conto. Monitora il loro comportamento e non "guardare mai dall'altra parte".
- Tieni presente che la mancata segnalazione di tangenti o altre attività illegali può violare il nostro Codice.



## UNA TANGENTE È...

Qualsiasi cosa di valore data per influenzare il comportamento di qualcuno (sia nel settore pubblico che privato) al fine di ottenere un vantaggio finanziario o commerciale.



## Crediamo...

Nel riuscire tramite i nostri meriti. Non facciamo mai affidamento a tangenti, compresi - ma non limitati - contanti, regali, favori, prestiti o un'offerta di lavoro. Prima di accettare o offrire qualcosa di valore, controlla le nostre procedure e poniti il quesito su cosa è corretto (e cosa non lo sia).



**CONOSCI LE NOSTRE POLICIES**  
[Policy Globale Anticorruzione](#)

# Rispettiamo gli Altri

# Rispetto, Diversità, Equità e Inclusione

La nostra cultura inclusiva è direttamente collegata alla nostra crescita e al nostro successo. Questa cultura costituisce l'essenza di HBI, dove le differenze dei nostri Collaboratori, dei Consumatori e dei Clienti si rispecchiano e vengono rispettate. Individualmente, rappresentiamo molti fili di un tessuto. Insieme siamo forti e rappresentiamo Hanesbrands.

HBI si impegna a creare pari opportunità per permettere a tutti di contribuire e raggiungere il proprio “Full Potential”. Vietiamo le discriminazioni e le molestie basate su razza, colore, genere, nazionalità, età, religione, disabilità, orientamento sessuale, identità o l'espressione di genere, status di veterano, cittadinanza, informazioni genetiche, stato civile, gravidanza, stato di famiglia o qualsiasi altra caratteristica protetta dalle normative in vigore.

Tutti i Collaboratori hanno il diritto di lavorare in un ambiente rispettoso, liberi dal timore di subire molestie, discriminazioni o abusi. Ciò comprende azioni offensive, minacciose o discriminatorie, e così come qualsiasi forma di molestia sessuale e di bullismo.

Rispettiamo tutti i requisiti applicabili in materia di occupazione, lavoro e immigrazione, e ci aspettiamo che i nostri Collaboratori aderiscano a questi standard.



## Crediamo...

Nel fornire posti di lavoro sicuri e gratificanti, stipendi e benefit competitivi, accesso a risorse appropriate e opportunità uniche per tutti i Collaboratori. Il nostro ambiente di lavoro incoraggia la collaborazione, il lavoro di squadra e la comunicazione libera. In conclusione, la nostra diversità è un punto di forza fondamentale per HBI e per il nostro continuo successo.

Siamo orgogliosi di essere un'Azienda innovativa e da scegliere. Per ulteriori informazioni, visita [hbisustains.com](https://hbisustains.com).



# Rispetto, Diversità, Equità e Inclusione

## FAI CIÒ CHE È GIUSTO

- Tratta gli altri come vogliono essere trattati.
- Mantieni una mentalità aperta a nuove idee e opinioni e ascolta diversi punti di vista.
- Basa le decisioni di assunzione su requisiti aziendali legittimi. Non permettere mai a pregiudizi o stereotipi personali di influenzare il tuo processo decisionale.
- Assumi una posizione chiara contro messaggi offensivi, commenti e battute inappropriate che sono in conflitto con la nostra cultura e minano l'ambiente del nostro Team.
- Non tollerare mai intimidazioni, molestie o atti di bullismo di alcun tipo.
- Tratta le terze parti con cui interagiamo con lo stesso livello di rispetto che offriamo ai nostri associati.

In HBI non tolleriamo alcun tipo di molestia, tra cui:

- Osservazioni, gesti o contatti fisici inappropriati.
- Esposizione di immagini inappropriate o altro materiale inappropriato.
- Barzellette, commenti o e-mail a sfondo sessuale, razziale o offensivo.



## UNA MOLESTIA SESSUALE È...

Una forma di molestia che si verifica quando atti indesiderati di natura sessuale:

- Diventano una condizione per un'assunzione o un fattore chiave per prendere decisioni lavorative (ad esempio, richieste sessuali fatte in cambio di benefit come una promozione o un aumento, o minacce di licenziamento o di demansionamento). Qualsiasi molestia che influisca o impatti sugli stipendi, sugli orari, sulle condizioni di lavoro o su vantaggi professionali è nota come molestia sessuale ed è severamente vietata.
- Creano un ambiente di lavoro intimidatorio, offensivo o ostile.

Le molestie possono coinvolgere membri dello stesso sesso o del sesso opposto, partner commerciali, clienti o altre terze parti.

- Promettere un trattamento di favore o minacciare un trattamento di sfavore, a seconda della risposta fornita a seguito di richieste sessuali.
- Uso inappropriato dei dispositivi mobili, come per esempio la condivisione di materiale offensivo o lo scatto di foto inappropriate.
- Esibizione di tatuaggi, grafiche sugli abiti, adesivi/decalcomanie su auto parcheggiate in aree aziendali.

Se ritieni di aver vissuto in prima persona o assistito un collega, supervisore o fornitore/ venditore nell'atto di intraprendere una condotta molesta, dovresti segnalarlo.



# Un luogo di lavoro protetto, sicuro e sano

Ci prendiamo cura l'uno dell'altro e facciamo tutto il possibile per garantire che i nostri Colleghi e Visitatori si trovino in un ambiente sicuro e protetto, privo di pericoli e minacce di violenza. **LA SICUREZZA E' SEMPRE AL PRIMO POSTO.**

## FAI CIÒ CHE È GIUSTO

- Informati sulle procedure di emergenza e di sicurezza applicate nel luogo in cui lavori.
- Sii pronto a lavorare. Durante il lavoro non dovresti mai essere sotto l'effetto di alcol o droghe, comprese le prescrizioni di farmaci da banco.
- Non inviare messaggi mentre stai guidando, senza alcuna eccezione.
- Se non puoi correggere immediatamente una situazione pericolosa, avvisa tempestivamente il tuo Manager, il Responsabile della Sicurezza, le Risorse Umane o un Responsabile del Codice di Condotta.
- Ricorda, hai il diritto e la responsabilità di interrompere qualsiasi lavoro che pensi possa non essere sicuro.
- Ove richiesto, mostra e striscia sempre il tuo badge identificativo personale quando entri ed esci da una proprietà di HBI. Non permettere ad altri di entrare senza una corretta identificazione.
- Aiuta i Consulenti e le altre persone con cui lavoriamo a comprendere e seguire le nostre procedure di sicurezza e protezione.
- Se ti sei infortunato sul luogo di lavoro, segnalalo immediatamente a un Responsabile; non importa se l'entità dell'infortunio è lieve.



## LE VIOLENZE SUL LUOGO DI LAVORO COMPRENDONO...

- Un Comportamento minaccioso o intimidatorio, fisico o verbale.
- Causano lesioni a un altro.
- Danneggiano intenzionalmente la proprietà di qualcun altro.
- Atti di vandalismo, incendi dolosi o altre attività criminali.

Non tolleremo violenze di alcun tipo. Vietiamo inoltre l'uso di armi all'interno di tutte le proprietà di HBI a meno che non siano espressamente autorizzate dall'Azienda. Se vedi o sospetti la presenza di un'arma all'interno di una nostra proprietà, segnalalo immediatamente al tuo Manager o a un'altra persona appropriata.

A close-up photograph of three young people of diverse backgrounds laughing joyfully. On the left is a young Black woman with a wide smile. In the center is a young white woman with her eyes closed and a hearty laugh. On the right is a young man with freckles and a white t-shirt, also laughing with his hand near his face. The background is a dark, textured wall.

**Facciamo ciò  
che è giusto**

# Sicurezza e qualità del Prodotto

Ognuno di noi svolge un ruolo importante nel garantire che i nostri consumatori continuino ad avere fiducia nella qualità e nella sicurezza dei nostri prodotti. Ogni giorno giochiamo per vincere. Ciò significa lavorare per garantire che siamo all'altezza dei nostri rigorosi standard di sicurezza e qualità dei prodotti e vendiamo beni che soddisfano tutti i requisiti governativi e gli standard globali.

## FAI CIÒ CHE È GIUSTO

- Aiutaci a monitorare la qualità delle nostre Operations e della nostra Supply Chain. Segnala immediatamente qualsiasi dubbio sulla sicurezza o qualità del prodotto al tuo Manager, al Dipartimento Legale o a un Responsabile del Codice di Condotta.
- Aiutaci a garantire che nessun prodotto lasci una nostra fabbrica o un nostro magazzino, se non risulta essere di prima qualità.



# Trattamento equo

I nostri Fornitori e Partner commerciali danno un contributo significativo al nostro successo. Li incentiviamo a continuare a lavorare con noi creando un ambiente che dia loro la certezza che saranno trattati in modo lecito ed etico.

Non approfittiamo mai di nessuno attraverso la manipolazione, l'occultamento, l'uso improprio di informazioni riservate o qualsiasi altra pratica sleale. I nostri rapporti con i Fornitori si basano su onestà, correttezza e rispetto.



## Crediamo...

Nel lavorare con altri che condividono valori simili ai nostri ed il nostro impegno per la qualità, l'etica e la conformità. La nostra policy consiste nell'acquistare forniture e selezionare Partner commerciali sulla base di necessità, qualità, servizio, prezzo, termini e altre condizioni pertinenti e appropriate.

## FAI CIÒ CHE È GIUSTO

- Proteggi le informazioni confidenziali e proprietarie dei nostri Partner commerciali.
- Prendi decisioni relative ai Fornitori nell'interesse di HBI e non per vantaggio tuo o di un tuo familiare. Evita tutto ciò che potrebbe anche solo indicare un [conflitto di interessi](#) o una [corruzione](#).
- Fai attenzione a qualsiasi segnale che possa indicare che i nostri Partner commerciali stiano violando i nostri Standard Globali per i Fornitori o le leggi e le norme vigenti, comprese le norme locali in materia di ambiente, lavoro e sicurezza.



**CONOSCI LE NOSTRE  
POLICIES**

Standard Globali per i Fornitori



# Conflitti di interessi

Ognuno di noi deve essere proattivo e, laddove possibile, deve evitare le situazioni che possano determinare anche la sola parvenza di un conflitto di interessi.

## È UN CONFLITTO? CHIEDITI:

**Sto usando le risorse di HBI, le mie conoscenze o la mia posizione per ottenere un guadagno personale?**

**L'attività è in concorrenza con gli interessi di HBI?**

**A qualcun altro potrebbe sembrare un conflitto di interesse?**

**Interferisce con il lavoro che svolgo per HBI?**

Se hai risposto "sì" a una qualsiasi di queste domande, **FERMATI!** Segnala la situazione al tuo Manager o a un Referente del Codice di Condotta e chiedi assistenza.

## UN CONFLITTO DI INTERESSI

È...

Una situazione che può verificarsi ogni volta che hai un interesse che potrebbe interferire con la tua capacità di prendere decisioni obiettive per HBI.

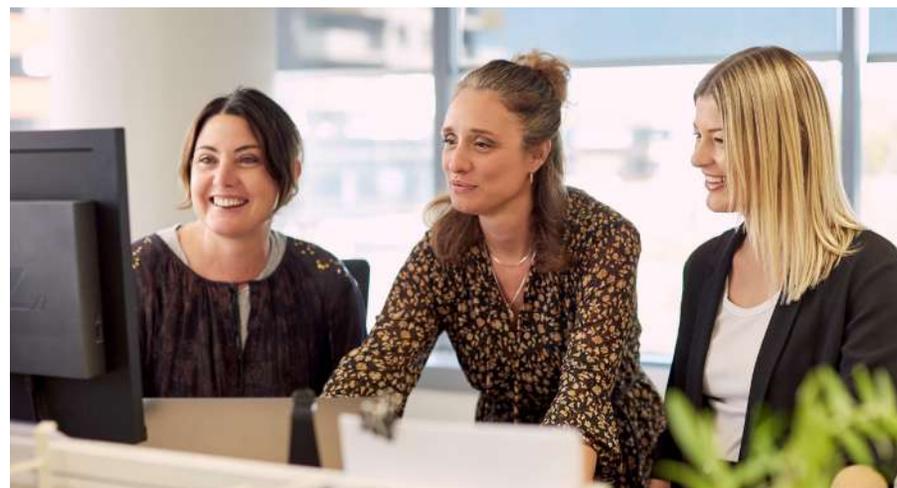
# Conflitti di interessi



## Crediamo...

Nell'adottare misure per riconoscere ed evitare potenziali conflitti, in particolare le seguenti situazioni comuni:

- Supervisionare qualcuno con cui hai uno stretto rapporto personale.
- Tu o un membro della tua famiglia (coniuge, figlio/a, genitore, fratello/sorella o chiunque viva nella tua casa) che investa in modo significativo in uno dei nostri Fornitori, Partner commerciali o Concorrenti.
- Utilizzare il tempo e/o le attrezzature HBI durante il lavoro, sul posto di lavoro o da remoto, per perseguire altri interessi lavorativi o commerciali.
- Possedere o lavorare per un'azienda che compete, fa affari o vuole farne con HBI.
- Utilizzo del nome, della proprietà o delle informazioni appartenenti a HBI senza autorizzazione (anche quando li utilizzi per supportare un'organizzazione di beneficenza o una comunità).
- Cogliere a tuo vantaggio un'opportunità di business destinata a HBI o che hai scoperto attraverso il tuo lavoro.



## FAI CIÒ CHE È GIUSTO

- Se ti accorgi di un potenziale conflitto di interessi, fai ciò che è giusto. Segnalalo al tuo Manager, all'Ufficio Risorse Umane, all'Ufficio Legale o a un Responsabile del Codice di Condotta. Se lo segnali tempestivamente, possiamo collaborare con te per risolvere il conflitto.
- Ottieni l'approvazione scritta dal tuo Manager prima di assegnare attività di business a Fornitori di proprietà o gestiti da un membro della tua famiglia (coniuge, figlio, genitore, fratello/sorella o chiunque viva nella tua casa).
- Divulga eventuali interessi di proprietà dei Fornitori, a meno che non si tratti di una società quotata in borsa.
- Ottieni l'approvazione scritta dal tuo Manager e dall'Ufficio Risorse Umane prima di accettare un lavoro esterno che potrebbe essere in competizione con HBI.

# Regali e intrattenimenti

I doni e gli intrattenimenti occasionali sono spesso considerati aspetti ordinari del business, ma certe volte anche un omaggio benintenzionato può oltrepassare la linea di tolleranza.



## Crediamo...

Nel seguire le nostre Policy e rispettare le linee guida di HBI riguardanti regali e intrattenimenti a Fornitori o altre terze parti.

## IN HBI, LE OFFERTE DI REGALI E INTRATTENIMENTI DEVONO:

- Essere di valore modesto e poco frequenti.
- Avere un ragionevole obiettivo commerciale.
- Rispettare pienamente le nostre policy globali in materia di regali e premi e policy anticorruzione.

## I REGALI E GLI INTRATTENIMENTI NON DEVONO MAI:

- Poter influenzare il giudizio commerciale di chi dona o di chi li riceve.
- Essere sfarzosi o offerti frequentemente.
- Essere sotto forma di contanti o equivalente (gift cards o buoni acquisto).
- Mettere in imbarazzo o mettere in cattiva luce la nostra reputazione o la tua.
- Violare le nostre Policy o le Policy del destinatario.

Tieni presente che ciò che potrebbe essere consentito per i Clienti commerciali potrebbe essere illegale quando sono coinvolti funzionari pubblici. Non possiamo offrire nulla a funzionari governativi (compresi i Collaboratori di enti statali) senza previa approvazione scritta dell'Ufficio Legale.

## FAI CIÒ CHE È GIUSTO

- Non accettare o fornire mai regali o intrattenimenti con l'intenzione di influenzare una decisione o in cambio di affari, servizi o informazioni riservate. Segui le nostre Policy.
- Segnala immediatamente qualsiasi richiesta di pagamento da parte di un funzionario pubblico, fatta eccezione per tasse o imposte previste dalla legge.
- Se hai domande sul fatto che un'offerta o una richiesta sia appropriata o meno, contatta immediatamente:
  1. Il Responsabile del Codice di Condotta Globale,
  2. Il Chief Compliance Officer o
  3. L'Ufficio Legale



## CONOSCI LE NOSTRE POLICIES

[Policy Globale Anticorruzione](#)

[Policy Globale su Regali e Premi](#)

[Policy Globale sui Viaggi di Lavoro](#)

[Policy Globale per affari e intrattenimento \(non di viaggio\)](#)

# Concorrenza Leale

Noi crediamo nella concorrenza libera e aperta. Otteniamo i nostri vantaggi competitivi lavorando duramente e superando le aspettative dei nostri Clienti – non attraverso pratiche commerciali non etiche o illegali.

## Quando una conversazione prende una piega anticoncorrenziale:

- Comunica che ritieni che la conversazione potrebbe essere inappropriata.
- Interrompi la discussione.
- Informa tempestivamente l'Ufficio Legale.



## Crediamo...

Nel seguire le leggi di tutto il mondo che regolano i rapporti con Concorrenti, Fornitori, Distributori e Clienti, a cui a volte ci si riferisce come leggi "antitrust", "monopolio", "cartello" e "fissazione dei prezzi". Sebbene le leggi sulla concorrenza varino da paese a paese, tutte cercano di preservare la concorrenza libera e aperta attraverso prezzi competitivi, scelta dei Clienti e innovazione.



## CONCORRENZA I “CAMPANELLI D’ALLARME”

### COMPRENDONO...

Qualsiasi attività che possa violare le leggi sulla concorrenza o antitrust, come ad esempio:

- Accordarsi per fissare i prezzi, manipolare le offerte, limitare le forniture o allocare i mercati o i territori.
- Scambiare informazioni sensibili a livello competitivo.
- Imporre restrizioni ai Fornitori.
- Abusare di una posizione dominante sul mercato ponendo in essere un’ attività anticoncorrenziale.

# Concorrenza Leale

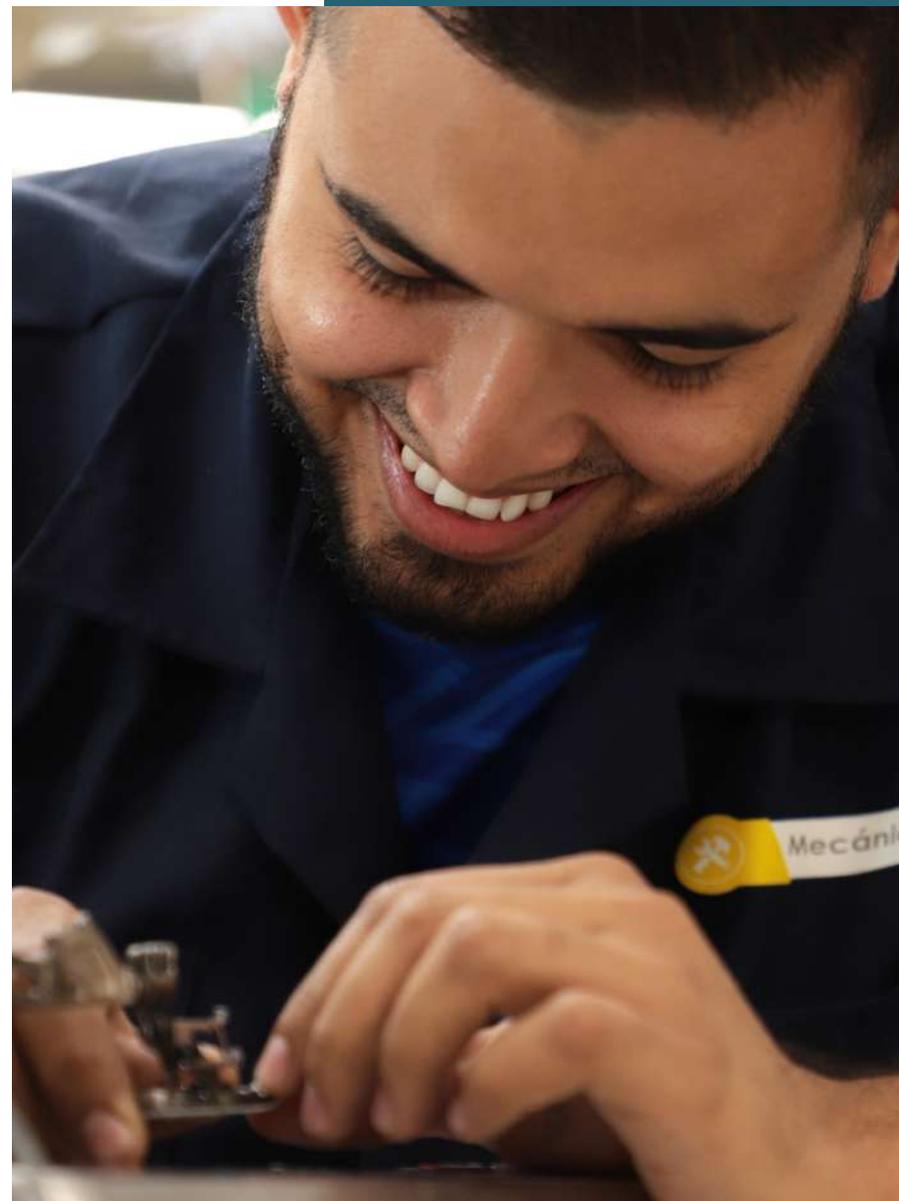
## FAI CIÒ CHE È GIUSTO

- Non parlare o segnalare mai ai nostri Concorrenti informazioni sensibili alla concorrenza sui nostri prezzi, volumi di vendita, Clienti o territori.
- Non partecipare a riunioni con concorrenti (ad esempio in occasione di fiere) in cui è probabile che venga discusso l'argomento prezzo o altre informazioni sensibili.
- Presta attenzione alle interazioni con i Clienti e ricorda che gli accordi o le intese con gli stessi, per mantenere o influenzare i prezzi di vendita, sono illegali.
- Non accordarti con un Concorrente per definire un'offerta ad un Cliente, e non accordarti con un Cliente o un Concorrente per non trattare con altre aziende.
- Contribuisci a garantire che la nostra pubblicità, le vendite e le promozioni siano corrette, concrete e complete.
- Contatta l'Ufficio Legale per qualsiasi domanda o dubbio in merito alle leggi sulla concorrenza.



### CONOSCI LE NOSTRE POLICIES

[Policy Globale sulla Conformità Antitrust](#)



# Insider Trading

Attraverso il tuo lavoro, potresti venire a conoscenza di materiali, informazioni non di dominio pubblico riguardo HBI, o altre società quotate in borsa. L'utilizzo di queste informazioni a fini personali, la loro condivisione con altri o la divulgazione di false voci, è scorretto verso gli investitori ed è illegale.



## UN' INFORMAZIONE MATERIALE NON PUBBLICA È...

**Materiale:** quando il possesso di tali informazioni potrebbe indurre un investitore ad acquistare o vendere un'azione o un altro titolo.

**Non pubblica:** quando non è stata ampiamente diffusa al pubblico.

Evitiamo anche solo di dare l'impressione di fare trading su informazioni materiali non di dominio pubblico, non impegnandoci mai in "vendite allo scoperto" o scambi put, call o altre opzioni sulle azioni di HBI.

## FAI CIÒ CHE È GIUSTO

- Non acquistare o vendere mai azioni, obbligazioni, opzioni o altri titoli di qualsiasi società, inclusa HBI, sulla base di informazioni materiali non pubbliche.
- Non trasmettere informazioni materiali, non pubbliche o "suggerimenti" ad altri, compresi i familiari.
- Sii in grado di riconoscere informazioni riservate, come informazioni non pubbliche su fusioni o acquisizioni, risultati di vendite o utili, previsioni finanziarie, cambiamenti all'interno del Management, cause legali in corso o importanti vittorie o perdite aziendali, solo per citarne alcune.
- Se sei coperto dai nostri periodi di "no-trade", non negoziare titoli HBI durante un periodo di "no-trade", indipendentemente dal fatto che tu sia in possesso o meno di informazioni materiale non pubbliche.
- Se hai domande sulla natura materiale e non pubblica delle informazioni, contatta l'Ufficio Legale.



### CONOSCI LE NOSTRE POLICIES

[Policy Globale sull'Insider Trading](#)

# Proteggiamo ciò che è nostro

# Risorse di HBI

Il nostro patrimonio comprende tutto ciò che HBI possiede o utilizza per svolgere l'attività, incluse le proprietà intellettuali. La nostra azienda si affida a noi per la cura di questo patrimonio, e spetta a ciascuno di noi agire come se l'Azienda fosse nostra, proteggendo il nostro patrimonio da perdite, danni, furti, sprechi e usi impropri.



## Crediamo che...

Gli atti di frode e furto contraddicono la nostra cultura e i nostri valori fondamentali. Si tratta di reati che possono causare danni duraturi alla nostra reputazione, oltre che ai nostri profitti, e non tolleriamo in nessun caso queste attività da parte di chiunque lavori per o per conto di HBI.

## FAI CIÒ CHE È GIUSTO

- Non cedere o vendere mai i beni di HBI a nessuno senza opportuna approvazione.
- Proteggi il design, i loghi, i diritti d'autore e i marchi dei nostri prodotti insieme ai diritti di proprietà intellettuale di altri.

- Ricorda, i sistemi di posta elettronica, di segreteria telefonica e il loro contenuto sono considerati proprietà di HBI. Possiamo monitorare l'utilizzo di tali strumenti in conformità con le leggi vigenti. Non dovresti avere alcuna aspettativa di privacy personale quando utilizzi i nostri sistemi.
- Limita l'uso personale di telefoni e computer. Sebbene ne sia consentito un uso limitato, non deve violare le politiche di HBI o avere un impatto negativo sulla tua produttività o sul luogo di lavoro.



## CONOSCI LE NOSTRE POLICIES

[Policy Globale sull'uso accettabile dei Sistemi e delle Apparecchiature Informatiche](#)



# IL NOSTRO PATRIMONIO

## INCLUDE...

**Beni materiali:** come beni fisici, strutture, attrezzature, giacenze di magazzino e forniture.

**Beni immateriali:** come opportunità aziendali, risorse finanziarie, proprietà intellettuali, informazioni riservate, file, documenti e reti informatiche e relativi contenuti.

# Informazioni Riservate

Le nostre informazioni riservate sono un patrimonio aziendale fondamentale. La divulgazione non autorizzata di tali informazioni può danneggiare il nostro vantaggio competitivo, la nostra reputazione e i nostri rapporti con Clienti e Partner commerciali.



## Crediamo che...

Le informazioni riservate devono essere trattate con attenzione. Ciò significa che l'accesso, l'archiviazione e la trasmissione dei dati devono avvenire in modo conforme alle nostre Policies e procedure.



## INFORMAZIONI RISERVATE INCLUDONO, MA NON SI LIMITANO A:

- Piani aziendali.
- Segreti commerciali.
- Dati sulle vendite e sui profitti.
- Strategie di prezzo.
- Nuovi prodotti o piani di marketing.
- Idee di Ricerca e Sviluppo.
- Processi produttivi.
- Informazioni su potenziali acquisizioni, cessioni e investimenti.

# Informazioni Riservate

## RACCOLTA DI INFORMAZIONI COMMERCIALI

Il nostro settore è altamente competitivo. Quando raccogliamo informazioni commerciali sui nostri Concorrenti, non ricorriamo mai a frodi, false dichiarazioni o inganni per ottenerle. Utilizziamo solo fonti lecite ed etiche, tra cui:

- Media, commercio, resoconti della stampa e altre informazioni pubbliche.
- Colloqui con i Clienti (ma non finalizzate a ottenere informazioni riservate su Concorrenti).
- Informazioni di dominio pubblico disponibili su internet.
- Consulenti e analisti affidabili che rispettano le leggi sulla concorrenza.

## • FAI CIÒ CHE È GIUSTO

- Utilizza e divulga le informazioni riservate soltanto per finalità aziendali legittime.
- Etichetta correttamente le informazioni riservate, comprese le modalità di gestione e smaltimento.
- Proteggi le informazioni riservate e appartenenti ai Partner commerciali.
- Non condividere mai le password e non permettere a nessuno di usare in modo inappropriato le nostre risorse informatiche.
- Stai attento alle truffe da parte di estranei che si spacciano per Consulenti, Fornitori e altri al fine di ottenere informazioni riservate su HBI, sul nostro Management o sui nostri Clienti.
- Non lasciare mai le informazioni riservate esposte in luoghi pubblici o non protetti.
- Non discutere mai di informazioni riservate quando altri potrebbero sentirti (ad esempio sugli aerei, negli ascensori e quando usi i telefoni cellulari negli spazi pubblici).



- Assicurati che tutte le informazioni fornite da terze parti provengano da fonti affidabili e non siano protette da leggi sul segreto commerciale o accordi di riservatezza.
- Non chiedere mai ai nuovi Collaboratori di fornire informazioni riservate da ex datori di lavoro.

# Informazioni Private

Rispettiamo la privacy. Che si tratti dei nostri Collaboratori, Clienti, Consumatori o altri soggetti con cui intratteniamo rapporti di lavoro, gestiamo sempre le loro informazioni personali con cura, in particolare le informazioni personali sensibili.

Le leggi sulla privacy dei dati riguardano il modo in cui dobbiamo raccogliere, archiviare, utilizzare, condividere, trasferire ed eliminare le informazioni personali. Rispettiamo tali leggi e le nostre Policies ovunque operiamo.



## PER DATI PERSONALI

### SI INTENDE...

Qualsiasi informazione relativa a una persona fisica identificata o identificabile.

Le informazioni personali sono "sensibili" quando includono razza, origine etnica, genere, convinzioni o affiliazioni religiose, appartenenza a sindacati, opinioni politiche o filosofiche, appartenenze organizzative, preferenze o pratiche sessuali, condanne penali (laddove la legge locale ne consenta il trattamento) e informazioni sanitarie e genetiche.

## FAI CIÒ CHE È GIUSTO

- Proteggi tutte le informazioni personali a te affidate, mantenendole al sicuro e protette.
- Raccogli, accedi e utilizza le informazioni personali solo per scopi commerciali legittimi.
- Non condividere mai informazioni personali con persone non autorizzate all'interno o all'esterno di HBI.
- Se lavori con terze parti che ci forniscono servizi, assicurati che comprendano l'importanza che attribuiamo alla Privacy e rispettino i nostri standard.
- Se ricevi una richiesta o un reclamo sul nostro trattamento dei dati personali, o se hai domande, contatta l'Ufficio Legale o un Responsabile del Codice di Condotta.



## CONOSCI LE NOSTRE POLICIES

[Policy Globale sulla Privacy](#)

# Sicurezza Informatica

Le nostre reti e database contengono enormi quantità di informazioni personali e riservate che ciascuno di noi ha la responsabilità di proteggere da hackeraggi, violazioni e altre minacce informatiche.

## FAI CIÒ CHE È GIUSTO

- Segui le nostre Policies e pratiche volte a proteggere le nostre reti e informazioni.
- Utilizza password uniche e complesse e aggiornale regolarmente.
- Proteggi e non condividere mai il tuo nome utente o password.
- Fai attenzione alle truffe di phishing o ad altri tentativi volti a scoprire informazioni sensibili.
- Non trasferire o archiviare mai informazioni riservate o personali su un dispositivo personale.
- Non aprire link sospetti nelle e-mail, anche se conosci la fonte.
- Non installare mai software non autorizzati né utilizzare reti non protette per accedere alle nostre informazioni, come un Wi-Fi pubblico non protetto.
- Proteggi i dispositivi di HBI e in caso di smarrimento, furto o compromissione di un dispositivo, fallo presente immediatamente.



## Crediamo che...

HBI si impegna a fornirci tutta la tecnologia di cui abbiamo bisogno per svolgere il nostro lavoro e darci accesso a una varietà di risorse e informazioni. Spetta a ciascuno di noi agire come se l'Azienda fosse nostra e fare la nostra parte per utilizzare queste risorse in modo responsabile e in linea con le nostre Policies e procedure.



# Accurata Gestione dei Registri contabili

Investitori, autorità di regolamentazione e altri fanno affidamento sul fatto che i registri aziendali e l'informativa di HBI siano accurati, tempestivi, completi e in linea con i principi contabili relativi. Quando lo sono, siamo maggiormente in grado di adempiere ai nostri obblighi e prendere buone decisioni commerciali.



## Crediamo che ...

In quanto Società quotata in borsa, dobbiamo garantire che le nostre informazioni pubbliche, compresi i documenti presentati alle autorità di regolamentazione e alle borse valori, siano complete, corrette, accurate, puntuali e comprensibili. In caso contrario, potremmo incorrere in multe e sanzioni significative.

Riteniamo inoltre che, poiché ognuno di noi contribuisce alla creazione dei nostri archivi, condividiamo tutti la responsabilità di fare ciò che è giusto conservandoli accuratamente e con integrità.



## FAI CIÒ CHE È GIUSTO

- Assicurati che tutte le voci finanziarie siano chiare e complete. Mai nascondere o dissimulare la vera natura di qualsiasi transazione.
- Non registrare mai vendite o spedizioni false (o registrarle in date anticipate), né sottostimare o sovrastimare attività e passività o posticipare la registrazione di voci contabili.
- Distruggi i documenti soltanto in conformità con la nostra Policy di Gestione Globale dei Documenti e mai in previsione di un'indagine, di una causa o di un audit.
- Contatta l'Ufficio Legale per qualsiasi domanda sulla gestione o distruzione dei documenti.
- Non mantenere fondi, attività o passività non dichiarati o non registrati.
- Non falsificare mai una nota spese o il registro delle presenze.
- Si sempre accurato, completo e sincero quando riporti i dati sulla qualità e sicurezza.



### CONOSCI LE NOSTRE POLICIES

[Policy Globale sul Programma di Gestione Documentale](#)

# Parlare a nome di HBI

Abbiamo bisogno di una voce chiara e coerente quando comunichiamo con il pubblico e i media. Ecco perché è importante che solo i Collaboratori designati parlino pubblicamente per conto di HBI.

## UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA

Quando si utilizzano piattaforme di social media o altri strumenti di comunicazione online, è meglio partire dal presupposto che il mondo intero possa leggerli. Per questo motivo, pensa attentamente prima di pubblicare dei contenuti e mantieni il tono delle nostre comunicazioni professionale e positivo.

## PRIMA DI PUBBLICARE, FAI UN CONTROLLO PER ASSICURARTI DI:

Usa il buon senso e sii rispettoso, ricordando che sei responsabile di ciò che pubblichi.

Evita qualsiasi linguaggio discriminatorio, minaccioso, intimidatorio o molesto.

Dichiara che le tue opinioni sono personali - tu non rappresenti HBI.

Non divulgare informazioni commerciali riservate su HBI, sui nostri Clienti o Partner commerciali.

# Parlare a nome di HBI

## DIVULGAZIONE DEI RISULTATI FINANZIARI

HBI divulga i propri risultati finanziari nei documenti depositati presso la U. S. Securities and Exchange Commission (SEC) e altre autorità, oltre che in appelli di investitori pubblici e nei comunicati stampa. Non divulgare mai informazioni finanziarie, diverse dai dati già resi pubblici, senza la preventiva approvazione del Chief Financial Officer o del Chief Compliance Officer. Questo è il modo in cui manteniamo la riservatezza e la conformità alle leggi vigenti negli Stati Uniti e altrove. Segui le nostre Policies su chi può comunicare informazioni ai media e alla comunità degli analisti finanziari e indirizza tutte le chiamate finanziarie all'Ufficio "Investor Relations".

## FAI CIÒ CHE È GIUSTO

- Non dare mai l'impressione di parlare a nome di HBI in nessuna comunicazione, a meno che tu non sia specificatamente autorizzato a farlo.
- Se ricevi una richiesta legata alle nostre attività o posizioni e su questioni pubbliche e non sei stato autorizzato a rispondere, rivolgiti al

Vice President of Investor Relations, al Chief Communications Officer o all'Ufficio Legale.

- Ottieni l'approvazione del Chief Communications Officer prima di rilasciare dichiarazioni pubbliche, scrivere articoli per riviste professionali, o impegnarti in altre comunicazioni al pubblico quando si parla a nome di HBI.
- Se individui un post potenzialmente dannoso per HBI, segnalalo immediatamente al Responsabile del Codice di Condotta o all'Ufficio Legale. Non rispondere ai commenti negativi.



# Siamo dei Buoni Amministratori

# Sostenibilità

Il nostro lavoro, se svolto con cura e impegno per la sostenibilità, rende il mondo un luogo più confortevole, vivibile e inclusivo.



## Crediamo che...

Abbiamo sia il potere che la responsabilità di proteggere il luogo che tutti chiamiamo casa e le persone che lo abitano. Questa responsabilità farà sempre parte del nostro DNA mentre lavoriamo insieme per risolvere problemi, creare prodotti di livello mondiale e raggiungere i nostri ambiziosi obiettivi di sostenibilità.



## PROMUOVIAMO LA SOSTENIBILITÀ ATTRAVERSO UN IMPEGNO BASATO SU TRE PILASTRI ...

**Persone:** concentrandoci sul miglioramento della vita delle persone ovunque attraverso la diversità, l'equità e l'inclusione, la qualità del posto di lavoro, la salute e il benessere, l'istruzione e le iniziative sociali.

**Pianeta:** fissando obiettivi su base scientifica per ridurre le emissioni di gas serra e puntando al 100% di elettricità rinnovabile e allo 0% di rifiuti nelle discariche.

**Prodotto:** utilizzando materiali riciclati e cotone proveniente da fonti sostenibili e riducendo il peso dell'imballaggio e l'uso di plastica monouso.



# Sostenibilità

Abbiamo ottenuto molto dai nostri sforzi per la sostenibilità, ma c'è ancora molto da fare. Svolgi un ruolo importante nell'aiutarci a fare ciò che è giusto. Visita [hbisustains.com](https://hbisustains.com) per saperne di più.

## FAI CIÒ CHE È GIUSTO

- Sforzarsi di soddisfare o rispettare tutte le leggi e i regolamenti ambientali:
  - Ridurre al minimo gli sprechi.
  - Conservare le risorse energetiche, idriche e naturali e migliorare l'efficienza energetica.
  - Utilizzare efficacemente le materie prime.
  - Ridurre l'impatto ambientale delle nostre attività.
- Se fai volontariato nella tua comunità, assicurati che la tua partecipazione sia in linea con i nostri obiettivi, le nostre Policies e i nostri valori fondamentali. Non fare mai pressioni su Clienti, Partner commerciali o Colleghi affinché sostengano le tue organizzazioni o cause preferite.

Segnala al Management, all'Ufficio Legale o al Responsabile del Codice di Condotta ogni incidente o condizione che possa avere un impatto negativo su persone, comunità o portare a una violazione delle norme ambientali o a ad altri impatti negativi.

# Diritti Umani

Ci impegniamo a rispettare la dignità di ogni individuo e a sostenere gli sforzi internazionali volti a promuovere e proteggere i diritti umani. Non tollereremo l'abuso dei diritti umani nel contesto delle nostre Operations o della nostra Supply Chain e ci aspettiamo che i nostri Collaboratori contribuiscano a combattere abusi come il lavoro minorile, la schiavitù moderna, la tratta di esseri umani e il lavoro forzato.



## Crediamo...

Nel fare affari con Partner che condividono il nostro impegno nella protezione dei diritti umani. Per questo motivo conduciamo ogni anno oltre 500 audit intensivi nelle strutture dei nostri Fornitori. Se una di queste aziende non soddisfa le aspettative delineate nei nostri Standard Globali per i Fornitori, lavoreremo con loro per raggiungere tempestivamente un livello appropriato e interromperemo gli affari con coloro che commettono violazioni gravi o che non sono disposti a collaborare in modo tempestivo.



# Diritti Umani



## IL NOSTRO IMPEGNO PER I DIRITTI UMANI

### SIGNIFICA...

- Rispettiamo i diritti dei nostri Collaboratori di associarsi liberamente e di contrattare a livello collettivo.
- Sosteniamo le pari opportunità di lavoro.
- Vietiamo discriminazioni e molestie basate su razza, colore, genere, nazionalità, età, religione, disabilità, orientamento sessuale, identità o espressione di genere, status di veterano, cittadinanza, informazioni genetiche, stato civile, gravidanza, stato di famiglia o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge applicabile.
- Non facciamo affari con Fornitori che impiegano lavoratori minorenni o sono coinvolti nella tratta di esseri umani, nel lavoro forzato o nelle punizioni corporali, anche quando consentito dalla legge locale.
- Non facciamo affari con fornitori che non forniscono un ambiente sicuro e salubre ai loro associati.

## FAI CIÒ CHE È GIUSTO

- Se noti o sospetti violazioni dei diritti umani all'interno delle nostre attività o in quelle dei nostri Partner commerciali, segnala immediatamente le tue preoccupazioni a un Responsabile del Codice di Condotta, all'Ufficio Legale o al Vice President of Corporate Social Responsibility.
- Pratica il rispetto della dignità umana nelle interazioni quotidiane con i colleghi e con i nostri Clienti e Partner commerciali.
- Promuovi la diversità e l'inclusione, accogli le disabilità e fai la tua parte per creare opportunità per tutti e proteggi i diritti e la dignità di tutti coloro con cui lavori.

**Per ulteriori informazioni sui nostri programmi di l'approvvigionamento responsabile sui diritti umani, visita [hbisustains.com](https://hbisustains.com).**



### CONOSCI LE NOSTRE POLICIES

[Standard Globali per i Fornitori](#)  
[Policy Globale sui Diritti Umani](#)

**GSS**  
GLOBAL STANDARDS FOR SUPPLIERS

# Business Globale

Abbiamo il privilegio di operare in oltre 40 Paesi e abbiamo l'obbligo di seguire le numerose leggi che regolano il commercio globale. Ci impegniamo a rispettare queste leggi ovunque operiamo, comprese le leggi progettate per prevenire il riciclaggio di denaro e vietare alle aziende di partecipare a boicottaggi non autorizzati.

Se il tuo lavoro prevede la movimentazione di prodotti, servizi o informazioni attraverso i confini internazionali devi conoscere e seguire i requisiti dei Paesi in cui stai operando. In caso di dubbio, contatta il tuo Ufficio Legale o l'Ufficio Legale aziendale.

## PREVENIRE IL RICICLAGGIO DI DENARO

Per contribuire a prevenire e individuare il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo, fai attenzione a:

- Pagamenti sospetti, inclusi contanti o equivalenti.
- Pagamenti effettuati da conti personali anziché da conti aziendali.
- Fondi di istituti finanziari o di terzi senza una relazione logica con il Cliente o il Partner commerciale.

## FAI CIÒ CHE È GIUSTO

- Mantieni i necessari registri di import, export e doganali, presso ogni sede aziendale di HBI.
- Assicura l'integrità della nostra Supply Chain comunicando le nostre Policies a tutti coloro che conducono affari per conto nostro.
- Se ricevi una richiesta di partecipazione a un boicottaggio, o ti viene chiesta la posizione di HBI, contatta immediatamente l'Ufficio Legale.
- Se le leggi, le consuetudini o le pratiche locali ti sembrano in conflitto, chiedi aiuto all'Ufficio Legale.
- Se sei coinvolto in transazioni, con un Paese, un' entità o una persona sottoposti a sanzioni, rispetta le leggi commerciali vigenti. In caso di domande, contatta l'Ufficio Legale.

# Attività politiche

Riteniamo che ogni Collaboratore abbia il diritto di partecipare al processo politico. Come Azienda, ci riserviamo il diritto di rendere nota la nostra posizione su questioni rilevanti.



## Crediamo...

La partecipazione politica è personale. In qualità di Collaboratore, il tuo coinvolgimento politico deve avvenire nel tuo tempo libero e a tue spese. Non facciamo mai pressioni su colleghi, Clienti o Partner commerciali affinché sostengano o contribuiscano finanziariamente a qualsiasi candidato o partito politico.

## RICHIESTE DEL GOVERNO

Se ricevi una richiesta da un funzionario pubblico:

- Indirizza la richiesta al tuo Manager e all'Ufficio Legale.
- Sii onesto. Non ingannare mai nessuno, non ostacolare il loro lavoro o nascondere, distruggere o alterare documenti.
- Rispetta e collabora in qualsiasi ispezione, indagine o richiesta di informazioni da parte del governo.

## FAI CIÒ CHE È GIUSTO

- Quando comunichi, chiarisci che si tratta delle tue opinioni e politiche personali non quelle di HBI.
- Non utilizzare mai i fondi o le risorse di HBI per sostenere candidati o partiti politici a meno che non sia espressamente consentito dalla legge e autorizzato per iscritto dall'Ufficio Legale.

- Se ricopri o fai una campagna per una carica politica, assicurati che non crei o sembri creare un conflitto di interessi con i tuoi doveri presso HBI e segnalalo al Responsabile del Codice di condotta globale, il tuo Responsabile del Codice di Condotta locale o all'ufficio legale.
- Non sostenere mai un organismo politico o di beneficenza nell'intento di influenzare impropriamente qualcuno.
- Ricorda che le attività di lobbying o i contatti governativi per conto di HBI devono essere coordinati con il Vice President of Government Relations.



## CONOSCI LE NOSTRE POLICIES

[Politica Globale degli Affari Governativi dell'Attività Politica](#)

# Realizzando il nostro “Full Potential”

Ora che hai letto il nostro Codice di Condotta Globale, ricorda questo: il Codice è molto più di un insieme di regole. È una risorsa progettata per te, per aiutarti a navigare in un ambiente aziendale complesso e in evoluzione. Ti invitiamo a consultare spesso il Codice. Ti aiuterà ad affrontare nuove sfide e a realizzare il tuo “Full Potential”, ogni giorno e in tutto ciò che fai.

Se hai domande su qualcosa che vedi nel Codice o riguardo le nostre Policies, o se ti trovi in una situazione difficile, fallo presente subito. Parla con il tuo Manager o a una delle risorse elencate all'interno del Codice e insieme faremo ciò che è giusto per HBI e per tutti coloro di cui ci occupiamo.



# Utilizzo della Resource Line

Puoi contattare l'Ufficio Globale per l'Etica e la Conformità tramite:

 **Email a**  
[Ethics.Compliance@hanes.com](mailto:Ethics.Compliance@hanes.com)

 **Online su**  
[hbiresourceline.com](http://hbiresourceline.com)

 **Telefono:** le istruzioni di chiamata dipendono dal Paese da cui stai chiamando e dal tipo di servizio offerto. Trova il numero di telefono del tuo Paese a destra:

In ciascuno dei Paesi elencati, puoi chiamare il numero verde della Resource Line locale, 24 ore al giorno, 365 giorni all'anno. La tua chiamata sarà inoltrata al nostro Fornitore di servizi, NAVEX Global. Non è richiesta l'assistenza dell'operatore. La tua chiamata riceverà risposta nella tua lingua o un traduttore sarà disponibile per aiutarti.

PAESE	RESOURCE LINE LOCALE
<b>Argentina</b>	0-800-266-4521
<b>Australia</b>	1-800-23-7923
<b>Brasile</b>	0800-762-1055
<b>Canada</b>	888-303-7522
<b>Cina</b>	400-8-811-280
<b>Repubblica Dominicana</b>	1-809-200-0188
<b>El Salvador</b>	800-6298
<b>Francia</b>	0800-91-1435
<b>Germania</b>	0-800-225-5288, poi 8887880061
<b>Grecia</b>	00-800-1311, poi 8887880061
<b>Honduras</b>	800-0123, poi 800-2557-5777 o 2557-5777 (cellulare)
<b>Hong Kong</b>	30713863
<b>India</b>	000-800-440-1997
<b>Indonesia</b>	0-80011-42637

PAESE	RESOURCE LINE LOCALE
<b>Italia</b>	800-790810
<b>Giappone</b>	0120-068-200
<b>Messico</b>	01-800-062-1225
<b>Nuova Zelanda</b>	0508-761-858
<b>Filippine</b>	1-800-1111-0933
<b>Sudafrica</b>	0-800-992-777
<b>Spagna</b>	900-99-0011, poi 8887880061
<b>Svizzera</b>	0-800-890011, poi 8887880061
<b>Tailandia</b>	001-800-44-14595
<b>Regno Unito</b>	0808-234-6909
<b>Stati Uniti</b>	888-303-7522 888-788-0061
<b>Vietnam</b>	0221-362-6959 (Hung Yen) 0234-395-2145 (Phu Bai)

# Utilizzo della Resource Line

## IL TUO PAESE NON SI TROVA NELL'ELENCO?

Chiama il numero verde della Resource Line, componendo prima il **Numero di accesso diretto AT&T** per il tuo Paese. In rari casi AT&T sospende, rimuove o aggiorna i codici di accesso nazionali. In tal caso, verificare il codice del Paese.

## CHIAMARE LA RESOURCE LINE DA PAESI NON PRESENTI IN ELENCO:

1. Componi il numero di accesso diretto AT&T per il tuo Paese.
2. Attendere la riproduzione del messaggio automatico dopo la connessione.
3. Continua componendo il numero 888-303-7522 per collegarti alla Resource Line.
4. La tua chiamata sarà presa in carico da un operatore indipendente, che spiegherà i passi successivi.
5. Se non parli inglese, comunica all'operatore il Paese da cui chiami o la tua lingua madre. L'operatore collegherà un interprete alla chiamata per tradurre.
6. Se hai domande, contatta un Responsabile del Codice di Condotta. Per motivi di regolamentazione locale, i Collaboratori con sede in alcuni Paesi dell'Unione Europea possono segnalare solo le questioni legate a contabilità, controlli contabili interni, audit, corruzione e conflitti di interessi, reati bancari e finanziari, attraverso la Resource Line. Le altre questioni rilevate in questi Paesi possono essere segnalate rivolgendosi al Management locale, alle Risorse Umane o al Responsabile locale del Codice di Condotta.

