

nexeo[®]
plastics



connect

**STANDARD GLOBALI
DI CONDOTTA AZIENDALE**

1° aprile 2021

INTRODUZIONE

*Nexeo Plastics è fermamente impegnata a condurre le proprie attività in modo etico e legale. Questo documento, **Standard globali di condotta aziendale**, è il fondamento di questo impegno e definisce gli standard per le nostre azioni. Quale parte di questa organizzazione, o quando la rappresenti, è tua responsabilità seguire questi standard. Laddove la lettera di guida non sia specifica, deve prevalere lo spirito. Questa responsabilità è condivisa da tutti i dipendenti, funzionari, direttori, appaltatori, rappresentanti, ecc. in tutto il mondo.*

APPLICAZIONE

Come società globale, riconosciamo le sfide poste dallo svolgimento delle operazioni in tutto il mondo. Anche se molte leggi hanno applicazione internazionale, ci preoccupiamo di osservare anche le diverse usanze locali e le leggi dei Paesi in cui operiamo. Se la conformità sembra essere in conflitto con la legge o la normativa locale, i dipendenti devono discutere delle loro preoccupazioni con l'Ufficio Legale.

Politiche e procedure specifiche supportano e integrano gli *Standard globali di condotta aziendale* e disciplinano il comportamento aziendale appropriato. Gli *Standard globali di condotta aziendale* e alcune altre politiche e procedure correlate sono disponibili elettronicamente sul nostro sito web e sulla intranet aziendale.

Eventuali deroghe agli *Standard globali di condotta aziendale* possono essere concesse dal Consiglio di amministrazione della società (il "Consiglio") solo come consentito dalla legge applicabile e in circostanze straordinarie.

In caso di domande o se serve aiuto a interpretare questo opuscolo o una legge, una norma o una politica specifica, contatta il Team di Conformità all'interno dell'Ufficio Legale.

RESPONSABILITÀ E AFFIDABILITÀ

Ogni giorno dobbiamo affrontare sfide e prendere decisioni difficili. Ognuno di noi ha la responsabilità di prendere buone decisioni e di aiutare la nostra società a rispettare il proprio impegno ad agire con integrità e onestà. Tutti gli amministratori, i funzionari, i dipendenti e i rappresentanti della società sono tenuti a comprendere e rispettare le disposizioni contenute in questo opuscolo, le nostre politiche e procedure, e la legge, e a condurre sempre le attività aziendali con elevati standard legali ed etici. Sono inoltre tenuti a cooperare alle indagini interne di cattiva condotta.

Violare gli *Standard globali di condotta aziendale* in qualsiasi modo è estremamente vietato. Se commetti una violazione, questo potrebbe avere gravi conseguenze per la società e per te personalmente. Le conseguenze personali possono includere azioni disciplinari, licenziamento o richieste di risarcimento danni. Inoltre, alcune violazioni possono anche dare luogo a procedimenti penali.

Se ricevi informazioni o hai motivo di credere che qualcuno abbia violato o stia violando gli *Standard globali di condotta aziendale*, una qualsiasi politica aziendale o la legge, devi segnalarlo tempestivamente alla nostra Hotline o al Team di Conformità all'interno dell'Ufficio Legale. Le leggi, normative, politiche e procedure specifiche nel tuo Paese possono contenere ulteriori requisiti o limitazioni di segnalazione, che devono essere seguiti.

Puoi segnalare qualsiasi violazione sospetta in modo riservato e senza timore di ritorsioni. Non tolleremo alcuna rappresaglia, molestia o ritorsione contro chiunque segnali in buona fede una violazione, sia essa nota o sospetta. Per ulteriori informazioni, vedere "[Dove ottenere assistenza o segnalare](#)".

PROGRAMMA DI CONFORMITÀ

Gli *Standard globali di condotta aziendale* sono il fondamento del nostro programma di conformità globale completo, che sottolinea il nostro impegno verso la legge ed elevati standard etici. Il programma richiede formazione e istruzione, completamento di valutazioni e verifiche di conformità, e influenzare la responsabilità personale attraverso iniziative di comunicazione e consapevolezza. Un comitato composto dai dirigenti aziendali senior e dai leader dei gruppi di risorse di tutto il mondo si occupa della supervisione esecutiva e della direzione del programma.

PRENDERE BUONE DECISIONI

Anche se questo opuscolo evidenzia i principi chiave che guidano il nostro comportamento, non può trattare ogni situazione etica. Se si verifica una situazione non menzionata in questo opuscolo, dobbiamo tutti usare il nostro miglior giudizio per prendere le decisioni giuste, e ti incoraggiamo a chiedere indicazioni al Team di Conformità all'interno dell'Ufficio Legale.

In queste situazioni, poniti queste quattro semplici domande prima di agire:

- È legale?
- È in linea con la politica di Nexeo Plastics?
- È la cosa giusta da fare?
- Quale sarebbe la percezione di coloro al di fuori di Nexeo Plastics?

Quando devi prendere decisioni difficili, le risposte a queste semplici domande dovrebbero sempre costituire la tua prima guida. Inoltre, puoi sempre rivolgerti al Team di Conformità all'interno dell'Ufficio Legale per porre eventuali domande.

RESPONSABILITÀ RECIPROCA

Crediamo sia corretto trattare le persone con dignità e rispetto, comprese le persone esterne alla società. Pertanto ci aspettiamo che tu segua elevati standard professionali, con il rispetto reciproco come base di tutti i rapporti professionali.

RISPETTO PER GLI ALTRI

Tutti i candidati e i dipendenti sono giudicati in base alle loro qualifiche, alle capacità e ai risultati dimostrati indipendentemente da età, disabilità, sesso, origine nazionale, razza, colore della pelle, religione, orientamento sessuale, stato di veterano, appartenenza a sindacati, o qualsiasi altra caratteristica personale protetta dalla legge. Ci impegniamo a mantenere un ambiente di lavoro professionale e sicuro, privo di violenza, intimidazione, discriminazione e molestie.

DIVERSITÀ

Ci impegniamo a creare una forza lavoro diversificata di dipendenti con background, esperienze e prospettive differenti. Poiché i mercati in cui siamo competitivi sono sempre più diversificati, dobbiamo disporre di una forza lavoro diversificata e sfruttare appieno i talenti e le idee di tutti i dipendenti. Pertanto, recluteremo, svilupperemo e manterremo persone di talento, e rispetteremo e valorizzeremo la diversità dei loro contributi.



MOLESTIE

La molestia è una condotta indesiderata, che sia verbale, non verbale o fisica, basata sull'età, la disabilità, il sesso, l'origine nazionale, la razza, il colore della pelle, la religione, l'orientamento sessuale, lo stato di veterano o altro stato di gruppo protetto di una persona. Include avance sessuali indesiderate, richieste di favori sessuali e altre condotte verbali o fisiche indesiderate di natura sessuale.

I comportamenti molesti nei confronti dei nostri dipendenti da parte di colleghi, supervisor o altre persone con cui i dipendenti entrano in contatto durante lo svolgimento di affari non sono tollerati. Incoraggiamo i dipendenti ad aiutarsi a vicenda parlando chiaramente qualora la condotta di un'altra persona li metta a disagio, e ci aspettiamo che segnalino immediatamente qualsiasi comportamento che ritengano incoerente con le nostre politiche anti-molestie.

AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

Ci impegniamo a fornire un luogo di lavoro sicuro e protetto. A tal fine, ognuno di noi deve contribuire a una cultura in cui si prevengono gli incidenti negativi in materia di ambiente, salute e sicurezza.

Uno dei nostri valori fondamentali è la cultura di zero incidenti. Una cultura di zero incidenti non si crea da sola, ma è il risultato positivo di una cultura che cerca attivamente uno standard di sicurezza di livello mondiale. I nostri dipendenti si assumono la responsabilità delle proprie azioni in materia di sicurezza, perché sono spronati a prendere decisioni informate. Il successo dipende da un impegno genuino, principi operativi di base, visioni ben comunicate e, cosa più importante, un'atmosfera aziendale in cui tutti i dipendenti si prendono cura l'uno dell'altro.

L'approccio alla sicurezza è di tipo proattivo. Vengono identificati i comportamenti di sicurezza positivi, nonché i potenziali rischi e pericoli. Si accettano il coaching o l'essere istruiti in materia di sicurezza senza timore di ritorsioni. Se si verifica un incidente, il follow-up dell'evento è ritenuto importante per determinare la causa all'origine, in modo che possano essere intraprese azioni preventive per ridurre al minimo la probabilità che un evento simile si presenti di nuovo.

In questo ambiente, "zero incidenti" diventa la norma, ed è il prodotto di una cultura e di un sistema di valore. Pertanto, ogni sede aziendale dovrà implementare il processo di cultura di zero incidenti.

Tutti hanno la responsabilità di osservare le regole e le pratiche relative alla salute e alla sicurezza sul lavoro. Ciò include la segnalazione immediata di incidenti, lesioni e pratiche o condizioni non sicure, nonché l'adozione di azioni appropriate e tempestive per correggere condizioni non sicure note.

Tutti devono essere consapevoli che le leggi in materia di ambiente, salute e sicurezza possono prevedere sanzioni civili e penali significative per la mancata conformità ai requisiti applicabili da parte delle persone e della società. Di conseguenza, tutti devono rispettare le leggi, le norme e i regolamenti applicabili in materia di ambiente, sicurezza e salute, compresi gli standard di salute e sicurezza sul lavoro.

ABUSO DI SOSTANZE

La salute e la sicurezza di tutti i dipendenti, nonché la qualità e la produttività richieste da consumatori e azionisti, ci impongono di garantire di lavorare liberi dall'influenza di qualsiasi sostanza che potrebbe impedirci di condurre le attività lavorative in modo sicuro ed efficace. Sono vietati l'uso, il possesso o la distribuzione non autorizzati di droghe o alcol durante lo svolgimento dell'attività lavorativa o in uno qualsiasi dei nostri luoghi di lavoro.

Chiunque soffra di un problema di abuso di sostanze è invitato a chiedere assistenza contattando il reparto risorse umane. Se lavori negli Stati Uniti o in Canada, puoi anche contattare il Programma di assistenza ai dipendenti. I documenti relativi alla consulenza per l'abuso di sostanze e il Programma di assistenza ai dipendenti vengono tenuti riservati, salvo nella misura in cui la divulgazione sia richiesta dalla nostra politica, dalla legge applicabile o per proteggere la vita o la sicurezza di altri. La partecipazione a un programma di trattamento non ti esonera dalle conseguenze di una violazione della presente politica.

SICUREZZA E PROTEZIONE

Per la nostra sicurezza, il possesso di armi da fuoco e di altro tipo è vietato in tutte le nostre sedi o durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, salvo che si ottenga la preventiva approvazione scritta del responsabile dell'Ufficio Legale.

Inoltre, vietiamo severamente la violenza o anche la minaccia di violenza sul posto di lavoro. Se ti senti minacciato o se sei a rischio di intraprendere una condotta minacciosa o violenta, contatta immediatamente l'Ufficio Legale o la Hotline.

Ove consentito dalla legge, i veicoli e i beni personali (come borse, cestini per il pranzo, bagagli, pacchi o computer) dei dipendenti e di altre persone che entrano in un luogo di lavoro Nexeo Plastics sono soggetti a ispezione, e Nexeo Plastics si riserva inoltre il diritto di ispezionare tutte le aree di lavoro (come scrivanie, armadietti, documenti e armadietti). Inoltre, Nexeo Plastics può condurre un'indagine completa sul background di ciascun potenziale dipendente prima o durante l'impiego, e può richiedere un test antidroga come condizione di impiego o prosecuzione dell'impiego.

Siamo consapevoli del fatto che le leggi di alcuni Paesi limitano o vietano le indagini sul background, i test antidroga e l'ispezione di oggetti personali. Opereremo sempre nel rispetto di queste leggi.

RESPONSABILITÀ VERSO NEXEO PLASTICS

DOCUMENTI E COMUNICAZIONI AZIENDALI

Coloro che creano o conservano rapporti, registri o altre informazioni sono responsabili dell'integrità e dell'accuratezza di tali informazioni. Voci o rapporti discutibili devono essere segnalati a un supervisore o a un responsabile appropriato. Nessuno deve permettere a se stesso/a di entrare a far parte di una catena di informazioni errate.

Creare sempre circolari, messaggi vocali ed e-mail per segnalare le informazioni in modo veritiero e accurato, e tale da non causare danni alla nostra reputazione se queste informazioni venissero rese pubbliche su un giornale, in televisione o in tribunale.

Inoltre, non devi utilizzare servizi di comunicazione di terze parti (come Gmail o WeChat) per qualsiasi comunicazione correlata, in tutto o in parte, alle attività aziendali della società. Le informazioni emesse in risposta a un'indagine, un'indagine sospetta o una richiesta legale non devono essere mai alterate o distrutte, e devono essere conservate come stabilito dall'Ufficio Legale. Il periodo di conservazione di tali documenti potrebbe essere più esteso del solito.

INTEGRITÀ FINANZIARIA

Cerchiamo di creare valore raggiungendo risultati finanziari superiori. Per perseguire questo obiettivo, dobbiamo sempre produrre informazioni finanziarie oneste, accurate e complete, seguire rigorosi principi e standard contabili e disporre di controlli e processi interni adeguati per garantire che tutta la rendicontazione contabile e finanziaria sia conforme alla legge.

L'Amministratore delegato e il Direttore finanziario sono responsabili dell'implementazione e del mantenimento di un sistema di controlli contabili interni sufficiente a fornire garanzie ragionevoli che:

- le transazioni sono eseguite in conformità con l'autorizzazione generale o specifica della direzione;
- le transazioni sono registrate come necessario per: (a) consentire la preparazione di bilanci d'esercizio in conformità con i principi contabili generalmente accettati o con qualsiasi altro criterio applicabile e (b) mantenere la contabilità per le attività;
- L'accesso alle risorse è consentito solo in conformità con l'autorizzazione generale o specifica della direzione; e
- Il valore registrato dei beni viene confrontato con i beni esistenti a intervalli ragionevoli e in caso di differenze viene intrapresa l'azione appropriata.

Tutti devono garantire che nei registri contabili della società non siano inserite voci false o intenzionalmente fuorvianti. La classificazione errata intenzionale delle transazioni riguardanti conti, reparti o periodi contabili viola la legge e le nostre politiche. Tutti i documenti aziendali devono riflettere le transazioni in modo corretto, essere supportati da una documentazione accurata e ragionevolmente dettagliata, e rispettare le politiche finanziarie e della tesoreria, le procedure contabili e i controlli interni.

Tutti noi abbiamo la responsabilità di sostenere i nostri standard di integrità finanziaria. Ci aspettiamo la tua piena collaborazione con revisori interni ed esterni, e le informazioni non devono essere falsificate od occultate in nessuna circostanza.

Se ritieni che i libri e i registri contabili della società non siano conservati in conformità con questi requisiti, devi contattare il Team di Conformità all'interno dell'Ufficio Legale o segnalarlo tramite la Hotline riservata.

PROTEGGERE LE INFORMAZIONI RISERVATE

La protezione delle informazioni riservate è un obbligo di tutti, che continua anche qualora un dipendente lasci la società, tranne quando la divulgazione è autorizzata da od obbligatoria per legge. Ad esempio, i dipendenti devono evitare di parlare di informazioni riservate in luoghi pubblici o con chiunque non abbia la *necessità di conoscerle*. Tutti i computer, in particolare i computer portatili, devono essere protetti e utilizzati in conformità alle nostre politiche. Le informazioni riservate includono tutte le informazioni non pubbliche che, se divulgate, potrebbero portare un vantaggio ai concorrenti o essere dannose per la società o i suoi clienti o fornitori. A scanso di equivoci, **Distrupol** è un concorrente e deve essere trattato come tale.

Le informazioni riservate includono anche il materiale scritto fornito e le informazioni discusse in tutte le riunioni del Consiglio, o di qualsiasi comitato dello stesso, e tutte le informazioni apprese su fornitori e clienti della società che non siano di dominio pubblico. Tutti i documenti, i registri o gli altri articoli tangibili che contengono segreti commerciali o informazioni proprietarie sono di proprietà della società.

Nexo Plastics può richiedere la stipula di accordi di riservatezza con le parti a cui vengono divulgate le nostre informazioni riservate. Eventuali domande sulla riservatezza delle informazioni o sulla necessità di un accordo di riservatezza devono essere indirizzate all'Ufficio Legale.

Inoltre, la proprietà (come programmi o software) e le informazioni (come listini clienti, listini prezzi, contratti o documenti) di altri possono essere utilizzate solo in base ai termini della nostra licenza o di altro accordo per l'uso della proprietà o delle informazioni.

La copia non autorizzata di software, nastri, libri o altre opere legalmente protette costituisce una violazione della legge che comporta anche potenziali conseguenze finanziarie.

Inoltre, non dobbiamo mai cercare di convincere i dipendenti di altre società, tra cui **Distrupol**, a violare i loro obblighi di riservatezza. Le informazioni riservate includono, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, informazioni tecniche proprietarie, piani aziendali, stato delle operazioni e delle apparecchiature e dati finanziari non pubblici. Includono inoltre altre informazioni non pubbliche che potrebbero portare un vantaggio ai concorrenti o essere dannose per Nexo Plastics se rese pubbliche (come invenzioni, segreti commerciali, formule, elenchi di clienti o consulenza legale).

PRIVACY

Rispetteremo tutte le leggi che tutelano la privacy e la riservatezza dei dati personali. Tali informazioni saranno utilizzate o divulgate solo in modo coerente con la legge applicabile. I sistemi, le apparecchiature o i dispositivi tecnologici non devono essere utilizzati per creare, inviare, ricevere o archiviare dati personali che si desidera mantenere privati o riservati. La società ha il diritto di monitorare l'uso della propria rete, compresi Internet ed e-mail, e di esaminare tutti i dati conservati sulle proprie apparecchiature e reti informatiche. Fatte salve le leggi locali, non devi avere alcuna aspettativa di privacy per quanto riguarda le risorse IT fornite dalla società.

COMMERCIO EQUO

Devi cercare di trattare con i clienti, i fornitori, i concorrenti e i dipendenti della società in modo equo. Non devi trarre un vantaggio sleale da nessuno attraverso la manipolazione, l'occultamento, l'abuso di informazioni privilegiate, la rappresentazione ingannevole di fatti materiali o qualsiasi altra pratica che implichi un comportamento sleale.

PROTEZIONE DEI BENI AZIENDALI

Abbiamo tutti la responsabilità di adottare precauzioni ragionevoli per salvaguardare e utilizzare in modo corretto ed efficiente i beni aziendali. Ciò include l'adozione di misure prudenti per proteggere i beni da perdita, danno, uso improprio, furto, appropriazione indebita o distruzione.

I nostri beni sono destinati a essere utilizzati per condurre attività aziendali legittime. È vietato qualsiasi atto che implichi furto, frode, appropriazione indebita, distruzione o uso improprio dei beni.

RICHIESTE FINANZIARIE O DEI MEDIA

Solo il Presidente, l'Amministratore delegato e il Direttore finanziario sono autorizzati a parlare con la comunità finanziaria o i media.

Ti preghiamo di indirizzare le richieste dei media all'Ufficio marketing e comunicazioni e le richieste finanziarie al Direttore finanziario o semplicemente di indirizzare la domanda al Team di Conformità o Legale.

INFORMAZIONI NON PUBBLICHE E RISERVATE

Nel normale corso dell'attività, potresti avere accesso a informazioni rilevanti che potrebbero influire sul valore di un'altra società. Agire in base a queste informazioni materiali per guadagno personale o divulgarle a chiunque altro, compresi parenti, amici, colleghi, clienti, fornitori, venditori o intermediari di borsa, prima che siano divulgate al pubblico, viola la legge e la nostra politica. Queste informazioni rilevanti includono non solo informazioni sugli utili, ma anche informazioni su, ad esempio, acquisizioni o cessioni significative, o importanti cambiamenti nella gestione, nella struttura o nella politica aziendale.

In caso di dubbi sul fatto che le informazioni siano rilevanti, riservate o che siano state divulgate al pubblico, contattare il Team di Conformità o il Team Legale dell'Ufficio Legale.

CONFLITTI DI INTERESSE

Le decisioni aziendali devono essere prese nel migliore interesse della società. Un conflitto di interessi si verifica quando il tuo interesse privato (o l'interesse di un membro della tua famiglia o di qualcuno che conosci) interferisce, o sembra interferire, con gli interessi della società in generale. Spesso anche la sola apparenza di un conflitto può essere tanto dannosa quanto un conflitto reale.

Devi agire sulla base di un giudizio aziendale solido, e non di interessi o guadagni personali; inoltre non puoi:

- Cogliere per te le opportunità che vengono scoperte attraverso l'uso di beni o informazioni aziendali o della tua posizione;
- Utilizzare beni o informazioni aziendali o la tua posizione per il tuo guadagno personale; oppure
- Competere con la società.

Se la legge applicabile non dispone diversamente, il lavoro svolto per la società appartiene alla società, inclusi, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, eventuali invenzioni, brevetti o copyright sviluppati durante lo svolgimento dell'attività lavorativa per la società.

Prestiti o garanzie di obblighi della società verso i dipendenti o i membri delle loro famiglie destano particolare preoccupazione e potrebbero costituire vantaggi personali impropri per i riceventi di detti prestiti o garanzie, in base ai fatti e alle circostanze. Prestiti o garanzie di obblighi della società verso qualsiasi dirigente o funzionario, o i suoi famigliari, sono espressamente vietati.

Talvolta non è chiaro se esista o esisterà o meno un conflitto di interessi. Se hai domande su un potenziale conflitto di interessi o vieni a conoscenza di un conflitto effettivo o potenziale, devi parlarne con, e chiedere che venga presa una decisione e rilasciata un'autorizzazione o un'approvazione preventiva da parte del Team di Conformità o dal Team Legale. I conflitti di interessi devono essere evitati a meno che non siano specificamente autorizzati.

I dirigenti e i funzionari esecutivi devono chiedere che venga presa una decisione e che vengano rilasciate autorizzazioni o approvazioni preventive di potenziali conflitti di interessi esclusivamente al Comitato di revisione.

FAMIGLIARI

I conflitti di interessi possono sorgere quando facciamo affari con o siamo in concorrenza con organizzazioni che impiegano o sono di proprietà, totale o parziale, di un dipendente o di un parente di un dipendente. I dipendenti devono comunicare tali rapporti al Team di Conformità all'interno dell'Ufficio Legale per stabilire la migliore linea di condotta.

Per evitare l'apparenza di favoritismi o conflitti di interessi, le persone non saranno assunte o trasferite per posizioni sotto la supervisione di o in cui dovranno supervisionare un familiare stretto.

IMPIEGO ALL'ESTERNO

I dipendenti non possono lavorare per o ricevere pagamenti per servizi da qualsiasi entità commerciale che fa o cerca di fare affari con noi o è in concorrenza con noi. Senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ufficio Legale, ai dipendenti è vietato fornire consulenze, consigli o altri servizi a terze parti, se detti servizi rientrano nell'ambito delle responsabilità di detti dipendenti con la società. Inoltre, ai dipendenti è vietato fornire servizi di consulenza a terzi in relazione a Nexeo Plastics o ai suoi concorrenti senza la preventiva approvazione dell'Ufficio Legale.

INVESTIMENTI PERSONALI

Il possesso di azioni in una società quotata in borsa solitamente non costituisce un conflitto di interessi. Tuttavia, può nascere un conflitto di interessi se tu o un tuo familiare stretto avete un interesse significativo in una società che fa o cerca di fare affari con, o è in concorrenza con la nostra società. Un investimento nominale o di portafoglio in una società pubblica o una piccola proprietà diretta tramite un fondo di investimento o un trust solitamente non rappresenta un conflitto di interessi a condizione che non influisca sulle responsabilità del dipendente per conto della società.

DIVULGAZIONE

Come per molti problemi, il modo migliore per evitare una situazione di conflitto di interessi imbarazzante o dannosa è rivelare qualsiasi situazione che possa essere potenzialmente fraintesa da altri, compresi altri dipendenti, clienti, fornitori e il pubblico. Le domande e le divulgazioni di queste situazioni devono essere indirizzate all'Ufficio Legale o alla Hotline.



RESPONSABILITÀ PER IL MERCATO

Facciamo affidamento su solidi rapporti con i nostri clienti, fornitori e altri partner commerciali. Intendiamo fare affari solo con le persone e le aziende che rispettano la legge e dimostrano elevati standard di comportamento etico aziendale.

Ci aspettiamo che tu provveda a identificare e segnalare le questioni legali o etiche (come quelle che riguardano ambiente, salute, sicurezza, pagamenti o pratiche di tipo corrotto, o violazioni della concorrenza o antitrust) riguardanti terze parti o clienti che potrebbero rappresentare un rischio per la società all'Ufficio Legale o alla Hotline. Tali questioni saranno affrontate in modo tempestivo e appropriato.

PRATICHE DI MARKETING

Competeremo in modo aggressivo e onesto e non dimostreremo in modo errato i nostri prodotti, prezzi o servizi. Non faremo dichiarazioni false o fuorvianti sui nostri prodotti, prezzi o servizi sui prodotti, prezzi e servizi dei nostri concorrenti.

PRATICHE DI ACQUISTO

Tutte le decisioni di acquisto saranno basate sul miglior valore per la società e in linea con i nostri standard e obiettivi aziendali. Le componenti importanti dell'acquisto includono la conferma della condizione legale e finanziaria del fornitore, il rispetto della nostra politica sui conflitti di interessi, la richiesta di preventivi competitivi, l'esplorazione di accordi di partnership e contratti basati su incentivi e la verifica della qualità.

GESTIONE RESPONSABILE DEL PRODOTTO

Forniamo prodotti e servizi di qualità che aggiungono valore per i nostri clienti e che possono essere utilizzati e lavorati in modo sicuro. Ci impegniamo a migliorare i prodotti che vendiamo, riducendo il rischio associato al loro utilizzo o consumo e mantenendo al contempo il valore derivato dal cliente. La società mette in atto processi atti a rispettare le normative specifiche del Paese riguardanti la gestione responsabile dei nostri prodotti.

CONCORRENTI

Otterremo informazioni su concorrenti, prodotti dei concorrenti, clienti e fornitori in modo etico e legale. Il furto o l'appropriazione indebita di informazioni proprietarie di terzi sono vietati, incluso ottenere o agire per ottenere tali informazioni da dipendenti attuali o precedenti di un concorrente, comprese le informazioni ottenute da precedenti datori di lavoro che sono concorrenti.



ANTITRUST E CONCORRENZA

Ci impegniamo al pieno rispetto delle leggi antitrust degli Stati Uniti, delle leggi sulla concorrenza dell'Unione Europea e di leggi simili degli altri Paesi in cui operiamo. Anche se discutere di queste leggi in dettaglio è al di fuori dell'ambito di applicazione del presente documento, chiunque abbia una domanda o un dubbio sulle potenziali implicazioni sulla concorrenza di una discussione, decisione o azione deve rivolgersi all'Ufficio Legale.

In generale, le leggi antitrust e sulla concorrenza ci vietano di:

- Parlare con i concorrenti in merito a prezzi e condizioni di vendita, offerte, livelli di produzione o allocazioni di prodotti, servizi, vendite, clienti, fornitori o territori;
- Stabilire il prezzo di rivendita di un prodotto o condizionare la vendita di prodotti sulla base di un accordo per l'acquisto di altri prodotti di Nexeo Plastics; o
- Prendere decisioni per stabilire il prezzo del prodotto sotto costo

Oltre a possibili danni alla nostra reputazione e al valore aziendale, la violazione delle leggi antitrust o sulla concorrenza potrebbe esporci a severe sanzioni pecuniarie o all'applicazione di leggi civili o penali da parte di uno o più governi e/o azioni legali da parte di concorrenti, clienti o altre parti interessate che richiedono danni.



ANTI-CORRUZIONE

La società vieta severamente a chiunque agisca per conto della stessa, direttamente o indirettamente, di effettuare o ricevere tangenti, pagamenti impropri o fare promesse di qualsiasi beneficio al fine di influenzare un'altra parte.

Ovunque operiamo, dobbiamo rispettare tutte le leggi anticorruzione applicabili, tra cui il Foreign Corrupt Practices Act statunitense e il Bribery Act del Regno Unito ("Leggi anticorruzione"). È vietato a qualsiasi dipendente, rappresentante o agente di terze parti (compresi appaltatori, consulenti o distributori) offrire, pagare, promettere di pagare, accettare, acconsentire a o autorizzare il pagamento in denaro o tramite qualsiasi oggetto di valore, direttamente o indirettamente, a o da chiunque, al fine di garantire o mantenere un vantaggio improprio, o per indurre una condotta che rappresenti una violazione dell'aspettativa che una persona agirà in buona fede, in modo imparziale o in linea con una posizione di fiducia.

Devi contattare il Team di Conformità o l'Ufficio Legale ogni volta che temi che un pagamento possa essere considerato improprio.

Le Leggi anticorruzione impongono inoltre di tenere libri contabili, registri e conti che riflettano in modo accurato e corretto i dettagli ragionevoli delle nostre transazioni nazionali ed estere. Per assistere i dipendenti, manteniamo politiche e procedure rigorose per garantire la conformità alle Leggi anticorruzione.

Anche qualsiasi terza parte incaricata da Nexeo Plastics deve rispettare tutte le leggi anticorruzione applicabili e gli standard di integrità della società in relazione a tutti gli affari che conduce per conto della stessa. Pertanto, chiunque intenda assumere un consulente deve seguire le nostre procedure di due diligence e ottenere la preventiva approvazione del Team di Conformità o Legale. È inoltre necessario effettuare la due diligence prima di ingaggiare un agente o un distributore per la vendita dei nostri prodotti.

NORMATIVE SUL COMMERCIO INTERNAZIONALE

Esistono molte leggi che regolano la condotta del nostro commercio internazionale. Le seguenti sezioni identificano alcune di queste leggi. Per ulteriori dettagli rivolgiti al Team di Conformità o Legale.

ANTIBOICOTTAGGIO

Poiché siamo una società statunitense, non possiamo collaborare in alcun modo con un boicottaggio estero non autorizzato di Paesi come stabilito ai sensi della

Legge statunitense. Il boicottaggio internazionale proibito più noto è il boicottaggio di Israele e la relativa lista nera di società che fanno affari con Israele da determinati Paesi del Medio Oriente. Qualsiasi richiesta di informazioni o azione che sembri essere correlata a questo o a qualsiasi altro boicottaggio illegale deve essere immediatamente inoltrata all'Ufficio Legale.

CONTROLLO DELLE ESPORTAZIONI

Le leggi degli Stati Uniti, e quelle di molti altri Paesi, limitano il commercio con alcuni Paesi. Svolgiamo operazioni e abbiamo clienti in tutto il mondo, e dobbiamo rispettare tutte le restrizioni sulle esportazioni e le leggi applicabili sul controllo delle esportazioni di tutti i Paesi in cui operiamo. I dipendenti e gli agenti che non siano sicuri sullo stato commerciale legale di un Paese devono contattare l'Ufficio Legale.

REGALI, PASTI E INTRATTENIMENTI

In molti settori e Paesi, si utilizzano appropriatamente doni e intrattenimenti ragionevoli per rafforzare le relazioni commerciali. In tutto il mondo esiste un principio comune e chiaro: non bisogna accettare alcun regalo, favore o intrattenimento se impone un obbligo, o sembra imporre un obbligo, alla persona che lo riceve. Manteniamo politiche specifiche riguardanti l'offerta e l'accettazione di doni, pasti o intrattenimenti. Queste politiche sono accessibili su Connect o tramite il tuo responsabile. In caso di domande, contatta il Team di Conformità all'interno dell'Ufficio Legale.

FORNITURA E COSTO

Doni, pasti o intrattenimenti non possono essere offerti se sono contrari alla legge applicabile o alla nostra politica aziendale o a quella del destinatario. Quando vengono forniti a terzi, deve esserci uno scopo commerciale valido e il valore deve essere ragionevole e sufficientemente modesto da non creare la parvenza di una potenziale scorrettezza. In altre parole, devi sempre essere consapevole di come l'atto di offrire un regalo, una mancia o un intrattenimento possa essere percepito dal pubblico, dai fornitori, dai clienti o da altri dipendenti.

Non si deve svolgere alcuna forma di intrattenimento che possa ragionevolmente portare a imbarazzo della società o dare l'impressione di scorrettezza. È severamente vietato partecipare a intrattenimenti di tipo degradante o a fini di sfruttamento a causa di contenuti sessuali o razziali. A seconda della politica locale, un regalo di importo superiore a un determinato importo richiede l'approvazione di un responsabile, direttore o del Team Legale. Per ulteriori dettagli, consulta la tua politica locale su regali e intrattenimenti.

SOLLECITO O ACCETTAZIONE

Fatto salvo quanto espressamente consentito dalla nostra politica, nel contesto del tuo impiego, non puoi sollecitare o accettare regali, pasti o intrattenimenti, inclusi, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, viaggi, alloggi, biglietti per eventi, vacanze e regali personali.

La politica vieta severamente di accettare di quanto segue:

- Un dono o prestito in contanti, equivalenti di contanti (come buoni regalo) o titoli;
- Un prestito di proprietà, comprese strutture o attrezzature per vacanze per uso personale;
- Un servizio personale eseguito gratuitamente o per un valore inferiore al valore di mercato; o
- Uno sconto sull'acquisto di beni/servizi per uso personale.

RESPONSABILITÀ VERSO LE COMUNITÀ

GOVERNATIVE

Cerchiamo l'opportunità di lavorare con le comunità in cui operiamo. Come buoni cittadini aziendali, agiamo responsabilmente, conduciamo le operazioni in modo sicuro e ci prepariamo alle emergenze che possono verificarsi. Inoltre, offriamo un contributo alla comunità sostenendo e collaborando con organizzazioni educative, civiche e benefiche.

PROTEGGERE LA SALUTE UMANA E L'AMBIENTE

Proteggere la salute umana e l'ambiente è una responsabilità importante e fa parte della nostra strategia aziendale. Lavoriamo per ridurre il nostro impatto ambientale, limitando o prevenendo la produzione di rifiuti, le emissioni e gli scarti, e sviluppando processi per utilizzare, gestire, trasportare e smaltire in sicurezza tutti i prodotti e i rifiuti di cui siamo responsabili. Aiutiamo gli altri a comprendere le proprie responsabilità per garantire che utilizzino i prodotti Nexeo Plastics in modo sicuro e responsabile. Ci impegniamo per il miglioramento continuo delle nostre prestazioni, in collaborazione con agenzie governative, appaltatori e comunità.

Ognuno di noi ha la responsabilità di agire in modo da ridurre il rischio di incidenti che possono avere un impatto negativo sulla salute umana o sull'ambiente, e la società si aspetta che supportiamo questo impegno:

- Nello svolgimento delle nostre responsabilità in conformità alle leggi, alle normative e alle nostre politiche;
- Nell'implementazione costante di tutte le pratiche di lavoro per proteggere l'ambiente e prevenire lesioni personali o perdite di proprietà;
- Incoraggiando attivamente l'assistenza e l'interesse per l'ambiente tra i colleghi e nella comunità;
- Identificando l'opportunità per migliorare continuamente le prestazioni in materia di ambiente, salute e sicurezza; e
- Segnalando immediatamente qualsiasi problema ambientale, di salute o sicurezza, effettivo o potenziale, ai supervisori o alla Hotline.

ATTIVITÀ POLITICHE

Molti governi dispongono di leggi che vietano o regolano i contributi aziendali a partiti politici, campagne o candidati sotto forma di denaro contante o l'uso di strutture aziendali, aeromobili, automobili, computer, servizi postali o personale. Inoltre, le nostre politiche proibiscono determinati contributi politici, anche se altrimenti consentiti dalla legge applicabile. Qualsiasi uso proposto delle risorse aziendali deve essere preventivamente approvato dall'Ufficio Legale.

L'attività di lobby per conto della società è consentita, ma è altamente regolamentata dalla legge. I dipendenti che comunicano con funzionari governativi per conto di Nexeo Plastics devono contattare l'Ufficio Legale per garantire che tali attività siano pienamente conformi alla legge e alle nostre politiche.

Rispettiamo il diritto di tutti di partecipare al processo politico e di impegnarsi in attività politiche di propria scelta. Tuttavia, devi chiarire che le tue opinioni e azioni sono tue e non necessariamente quelle di Nexeo Plastics. I dipendenti non possono utilizzare le risorse aziendali per supportare le proprie scelte personali di partiti politici, cause o candidati.

RICHIESTE DA AGENZIE E AUTORITÀ GOVERNATIVE

Nexo Plastics coopera con richieste ragionevoli da agenzie e autorità governative. Nexeo Plastics ha diritto a ricevere tutte le tutele previste dalla legge per qualsiasi persona a cui si richiedano le informazioni oppure soggetta a indagine, inclusa la rappresentazione da parte di un consulente legale sin dall'inizio dell'indagine. Pertanto, tutte le richieste di informazioni che esulano da quanto fornito regolarmente devono essere immediatamente segnalate all'Ufficio Legale.

DOVE OTTENERE AIUTO O FARE UNA SEGNALAZIONE INFORMAZIONI DI CONTATTO

LA HOTLINE

Oltre a seguire le procedure di segnalazione indicate nelle nostre politiche e dalla legge applicabile, puoi contattare la nostra Hotline per segnalare qualsiasi condotta sospettata contraria all'etica o in violazione delle leggi, delle norme e dei regolamenti applicabili, degli *Standard globali di condotta aziendale* o di qualsiasi altro codice, politica o procedura della società.

La Hotline è disponibile 24 ore al giorno, sette giorni alla settimana e il servizio di traduzione è disponibile per coloro che parlano lingue diverse dall'inglese. Tutte le chiamate alla Hotline possono essere completamente anonime e vengono gestite in modo riservato. Divulghiamo il materiale relativo a una segnalazione e/o l'identità della persona che effettua la segnalazione, se nota, solo sulla base della necessità di sapere, nella misura ritenuta necessaria dalla società al fine di condurre un'indagine approfondita e rispondere in modo appropriato alla segnalazione.

Qualora tu venga a conoscenza di qualsiasi problema riguardante l'integrità finanziaria della società, comprese questioni contabili o di revisione dubbie, devi segnalare immediatamente la questione al responsabile dell'Ufficio Legale o alla Hotline. I dipendenti possono inoltre segnalare incidenti e violazioni attraverso l'Intranet aziendale. Se richiesto, il responsabile dell'Ufficio Legale provvederà a presentare anonimamente le preoccupazioni al Comitato di revisione.

POLITICA DI NON RITORSIONE

Non autorizzeremo né consentiremo alcuna forma di ritorsione contro coloro che segnalano, in buona fede, qualsiasi violazione effettiva o sospetta dei nostri *Standard globali di condotta aziendale*, di qualsiasi politica aziendale o della legge. Tuttavia, la presentazione intenzionale di una segnalazione falsa non sarà tollerata. Se ritieni di essere stato oggetto di ritorsioni per aver effettuato una segnalazione in buona fede, devi contattare immediatamente il reparto Risorse Umane o la Hotline.

HOTLINE

Numero verde per Stati Uniti e Canada: 1-844-473-0068

Online: nexeoplastics.ethicspoint.com

Chiamate internazionali:

visita nexeoplastics.ethicspoint.com

Email: compliance@nexeoplastics.com

PROGRAMMA DI ASSISTENZA

1-800-638-3327
www.feiap.com

UFFICIO LEGALE

Legal@nexeoplastics.com

UFFICIO CONFORMITÀ

Compliance@nexeoplastics.com

UFFICIO RISORSE UMANE

HR@nexeoplastics.com

DOMANDE

Se hai domande su come procedere o interpretare gli *Standard globali di condotta aziendale*, devi rivolgerti al tuo supervisore, al Team di Conformità aziendale o all'Ufficio Legale, o a qualsiasi altra persona designata dal Consiglio per supervisionare l'applicazione degli *Standard globali di condotta aziendale*.

Il presente documento indica una politica di Nexeo Plastics e non intende essere considerato come la fornitura di consulenza legale.

