

**Levi Strauss & Co.**  
**Codice mondiale di condotta aziendale**  
**[Aggiornato all'anno fiscale 2019]**

**Da Levi Strauss & Co. siamo orgogliosi di operare in modo corretto.**

Ciò si traduce nel rispetto della legge in ogni Paese in cui operiamo. Inoltre, ciò implica il rispetto dei nostri valori agendo con integrità, essendo socialmente responsabili e perseguendo un insieme coerente di standard etici in tutto il mondo.

Il presente Codice di condotta aziendale internazionale (il “Codice”) definisce i principi di base che auspichiamo tutti i direttori, funzionari, dipendenti e società affiliate di LS&Co seguano. Essere un buon cittadino aziendale è essenziale per il nostro successo in qualità di società, ed è il fondamento del nostro approccio ai principi dei profitti basati sui principi.

Avete una grande responsabilità, non solo relativa alle decisioni che prendete ogni giorno, ma anche al vostro obbligo di sollevare dubbi qualora percepiste qualcosa di insolito o discutibile. In caso di domande o dubbi, o qualora non foste certi di come agire, rivolgetevi al vostro responsabile o contattate le Risorse Umane o l’Ufficio Legale. Potete anche contattare la nostra Linea per le segnalazioni relative all’etica e conformità.

Grazie per sostenere il nostro impegno ad operare nel migliore dei modi.

## **IN CHE MODO OPERIAMO CON INTEGRITÀ**

### **Rispettando leggi, regole e regolamenti**

Rispettare la legge è il punto di partenza del nostro operato. Le leggi coinvolgono ogni aspetto della nostra attività, dalle modalità di produzione, commercializzazione, promozione e vendita dei nostri prodotti sino al rispetto reciproco. Ognuno di noi è individualmente responsabile di rispettare e rispettare le leggi in cui operiamo. Con questo non pretendiamo che dobbiate conoscere i dettagli di tutte le leggi in ogni Paese. In generale:

- Laddove una legge sia in conflitto con il nostro Codice internazionale di condotta aziendale, dovete rispettare tale legge.
- Qualora un'usanza locale sia in conflitto con il nostro Codice, dovete rispettare il Codice.

Qualora aveste dubbi, rivolgetevi al vostro responsabile o contattate il team di etica e conformità, le Risorse umane o l'Ufficio legale. Le violazioni di leggi, regole e regolamenti nazionali o stranieri possono comportare sanzioni civili e/o penali nei vostri confronti o di LS&Co.

### **Anticorruzione e anticorruzione**

Il nostro approccio nello svolgimento di affari è etico, trasparente e onesto. Non offriamo né accettiamo tangenti o ammettiamo la corruzione in qualsivoglia luogo in cui operiamo o ovunque i nostri prodotti siano venduti o erogati.

### **Non:**

- Autorizziamo, corrispondiamo, promettiamo o offriamo di dormire qualsivoglia bene a un funzionario governativo o a una persona privata con lo scopo di influenzare in modo improprio tale individuo al fine di agire a nostro favore.
- Richiediamo a o autorizziamo terzi a effettuare tali pagamenti, promesse o offerte per nostro conto.
- Accettiamo tangenti da funzionari governativi o privati.

La mancata conformità alla nostra *Politica anticorruzione e anticorruzione* può comportare azioni disciplinari, fino alla cessazione del rapporto lavorativo. Il rischio di essere sottoposti a sanzioni o di andare in galera riguarda anche voi. Per indicazioni più specifiche, contattate l'Ufficio legale o il team di etica e conformità globale.

### **Conflitti di interesse**

Un conflitto di interessi si verifica laddove l'interesse privato di un individuo interferisca in qualsivoglia modo con gli interessi della società. Il conflitto di interessi più evidente sarebbe prestare servizio per un concorrente contestualmente all'impiego presso LS&Co. Essere un membro del team LS&Co. implica il dovere di anteporre gli interessi legittimi della società ai propri. Ciò significa che non potete trarre vantaggio personale dalle opportunità che scoprite mediante l'uso delle informazioni aziendali o della vostra posizione, senza il previo consenso del responsabile della conformità o del consulente legale.

Dovete quindi evitare qualsivoglia connessione aziendale diretta o indiretta con i nostri clienti, fornitori, creditori, consulenti o concorrenti, salvo laddove operate per conto di LS&Co. o per nostro beneficio. Non potete inoltre competere con LS&Co. direttamente o indirettamente o aiutare terzi a competere con noi mentre prestate servizio presso la nostra società. I conflitti di

interesse non sono sempre evidenti. Qualora aveste domande o veniste a conoscenza di un potenziale conflitto, contattate il team etica e conformità globale, il vostro responsabile, le Risorse umane o l'Ufficio legale.

### **Conflitti di interesse che coinvolgono Funzionari esecutivi e Direttori**

LS&Co. deve rispettare le leggi sui titoli che regolano i conflitti di interesse da parte dei nostri funzionari esecutivi e direttori. Di conseguenza, alcune azioni o relazioni possono richiedere la divulgazione nei nostri documenti pubblici con la Commissione per i Titoli e gli Scambi (SEC). Queste sono spesso indicate come "transazioni delle parti correlate" e devono essere approvate in anticipo dal Consiglio di amministrazione di LS&Co. (Comitato delle nomine, della governance e della cittadinanza aziendale). Per ulteriori informazioni, consultate la nostra *Politica di approvazione delle transazioni con la parte correlata*.

### **Regali e conflitti di interessi**

Al fine di evitare qualsivoglia percezione di scorrettezza, i dipendenti non devono accettare o effettuare pagamenti, regali, prestiti o altri favori da o a chiunque svolga affari con LS&Co. Le eccezioni a questa regola generale sono indicate nella *Politica globale su regali e intrattenimento*. Il team di etica e conformità e l'Ufficio legale possono fornirvi ulteriori indicazioni.

### **Conflitti di interesse che coinvolgono familiari**

LS&Co. vanta un esordio di attività a conduzione familiare di cui ci riteniamo fieri. I membri del medesimo nucleo familiare possono lavorare presso LS&Co. e nella stessa sede generale. In tal caso, tuttavia, è importante evitare conflitti di interesse e favoritismi o persino l'apparenza che ciò possa verificarsi. Dovete evitare di assumere, gestire, promuovere, trasferire o fornire incarichi di lavoro a qualsivoglia parente, convivente o persona con la quale avete uno stretto rapporto personale.

- In tali situazioni, sarà necessario ottenere la previa approvazione scritta dell'Ufficio legale o delle Risorse umane locali. È altrettanto importante non fare affari con, o acquistare beni o servizi per LS&Co. da un membro della vostra famiglia. Analogamente, ciò si estende a qualsivoglia attività che voi o un membro della vostra famiglia abbiate in gestione, della quale siate proprietari o nella quale svolgiate un ruolo rilevante.
- Qualora desideriate partecipare a questo tipo di transazione, è necessario ottenere l'approvazione scritta da parte del responsabile della conformità di LS&Co. o del consulente legale generale. Qualora aveste rapporti aziendali con un parente, dovrete approcciare a tale transazione analogamente a qualsivoglia altra relazione commerciale. È importante evitare anche solo l'apparenza di un trattamento preferenziale.

### **Impiego esterno**

Prima di impegnarsi in un secondo lavoro o lavorare per voi stessi, dovete ottenere l'approvazione scritta del vostro responsabile nonché consultarvi con l'Ufficio legale e le Risorse umane. Una volta ottenuta l'approvazione, il vostro impiego esterno non deve interferire con le prestazioni da erogare e le responsabilità che avete nei confronti di LS&Co. Potreste non fare affidamento sui vostri colleghi LS&Co. o utilizzare beni o proprietà aziendali per scopi aziendali personali. In nessun caso potete lavorare per o ricevere compensi da un fornitore, cliente, venditore, distributore, concorrente o creditore di LS&Co contestualmente alla collaborazione con la nostra società.

## **Commissioni per il relatore**

La donazione alla comunità talvolta implica parlare con un'organizzazione professionale o un gruppo comunitario. Incoraggiamo i dipendenti a contribuire dedicando il loro tempo, purché non sussista alcun conflitto di interessi e la quantità di tempo, risorse o cespiti aziendali necessari per prepararsi siano ragionevoli. Si definisce onorario, una somma relativamente modesta corrisposta quale riconoscimento del contributo fornito in favore dell'organizzazione. Tale onorario non deve essere offerto come compenso. Tutte le spese corrisposte al relatore devono essere consegnate a LS&Co. al fine di poterle donare a un'organizzazione no-profit.

## **CONCORRENZA LIBERA E LEALE**

La maggior parte dei Paesi in cui LS&Co. opera dispone di leggi volte a incoraggiare e proteggere la concorrenza libera e leale. Sono spesso denominate leggi "antitrust", "di concorrenza" o "a tutela dei consumatori". Regolano le nostre relazioni con i rivenditori, tra cui:

- **Pratiche di determinazione dei prezzi**
- **Sconti**
- **Termini di credito**
- **Sconti promozionali**
- **Distributori esclusivi**
- **Relazioni con gli affiliati**
- **Relazioni con i licenziatari**
- **Restrizioni sul trasporto dei prodotti concorrenti**
- **Cessazione delle relazioni**
- **Allocazioni di territori o contratti**
- **Monopoli o tentati monopoli attraverso una condotta anticoncorrenziale**

Inoltre, regolano, generalmente, le relazioni tra LS&Co e i nostri concorrenti. In generale, dovete limitare i contatti con i concorrenti. Quando incontrate un concorrente, dovrete evitare di discutere circa prezzi, termini e condizioni di vendita, clienti e fornitori.

LS&Co. si impegna a proteggere i migliori interessi dei nostri clienti e della nostra società rispettando queste leggi. Le conseguenze della violazione delle leggi antitrust sono gravi, specialmente in termini di reputazione aziendale. Notare che le conseguenze per alcuni tipi di violazioni comprendono sanzioni penali, potenziali multe e danni (che possono essere triplicati in determinate circostanze).

Poiché queste leggi possono risultare piuttosto complesse, assicuratevi di coinvolgere l'Ufficio legale qualora abbiate domande.

### **È possibile essere attivi all'interno di un'associazione commerciale insieme ai concorrenti**

Tale associazione include gruppi quali l'American Apparel and Footwear Association (AAFA), l'US Fashion Industry Association (USFIA) e l'European Branded Clothing Alliance (EBCA).

Qualora abbiate domande relative circa l'ammissibilità di un'organizzazione, contattate l'Ufficio legale. Notate inoltre che le disposizioni del Codice relative alla Concorrenza libera e leale si applicano ancora alla vostra partecipazione.

### **Accordi equi e intelligenza competitiva**

Ambiamo a mantenere una sana competitività e a superare la concorrenza in modo equo e onesto. I vantaggi rispetto ai nostri concorrenti devono essere ottenuti attraverso la superiorità delle prestazioni dei nostri prodotti, non mediante pratiche commerciali non etiche o illegali.

È vietato acquisire informazioni riservate o proprietarie dai nostri concorrenti attraverso mezzi impropri o entrare in possesso di segreti commerciali. Inoltre, non è consentito chiedere a ex dipendenti o impiegati attuali di ottenere informazioni analoghe, anche qualora la richiesta di tali informazioni fosse motivata dalle migliori intenzioni di promozione della nostra attività. Laddove si ottenesse tale tipologia di informazioni erroneamente o qualora aveste domande relative alla legalità della raccolta delle informazioni sulla concorrenza, dovete consultare l'Ufficio legale.

LS&Co. desidera stipulare accordi in modo equo con tutte le nostre terze parti, compresi clienti, partner, fornitori, agenti e chiunque altro con cui abbiate contatti nel vostro ruolo; ciò include tutte le attività di approvvigionamento e relative alla vendita. La Commissione federale statunitense per il commercio (FTC) ha sottolineato che i metodi sleali di concorrenza, o atti sleali o ingannevoli durante lo svolgimento di affari sono considerati illegali.

### **Opportunità aziendali da Levi Strauss & Co.**

Non potete trarre vantaggio personale dalle opportunità di LS&Co. che vi vengono presentate o che delle quali siete venuti a conoscenza grazie alla vostra posizione presso la nostra società. Qualora tentaste di trarre vantaggio da informazioni aziendali di cui veniate a conoscenza privatamente, e successivamente operiate su tali informazioni, potreste essere accusati di agire impropriamente sfruttando informazioni interne.

La partecipazione significativa a qualsivoglia investimento o opportunità aziendale esterni direttamente correlate a una linea di attività di LS&Co. devono ricevere la previa approvazione dal nostro Ufficio legale. Non potete avvalervi della vostra posizione presso la nostra società, né utilizzare alcuna informazione interna con il fine di ottenere un guadagno finanziario personale improprio, né dovete competere con noi in alcun modo.

Qualsivoglia direttore di LS&Co. che sia anche un partner o dipendente di un'entità proprietaria di titoli (come un fondo) di LS&Co. che acquisisce la conoscenza di una potenziale transazione (ad es. una transazione di investimento) deve agire responsabilmente e in buona fede in conformità dei migliori interessi di LS&Co.

### **Ambiente e sostenibilità**

Parte della distribuzione dei profitti attraverso principi significa minimizzare il nostro impatto sull'ambiente e promuovere il benessere delle persone che si occupano della produzione dei nostri prodotti. Le nostre iniziative di sostenibilità sostengono la crescita e il patrimonio del marchio, riducendo i costi e i rischi. Rappresentano un vantaggio competitivo per la nostra società. È responsabilità di ogni dipendente sostenere, incoraggiare e promuovere tali iniziative.

## Servizi prestati in consigli

**Consigli senza scopo di lucro:** Vi incoraggiamo a essere positivamente attivi nelle vostre comunità. LS&Co consente di prestare servizio in un consiglio consultivo o senza scopo di lucro salvo ciò non interferisca con il vostro impegno e responsabilità sul lavoro. In qualità di membri di un consiglio, non potete agire per conto o rappresentare LS&Co.

**Consigli a scopo di lucro:** I membri del Team di leadership globale (GLT) possono prestare servizio presso un consiglio di organizzazione a scopo di lucro alla volta e devono ottenere la previa approvazione da parte del consulente legale e dell'amministratore delegato prima di accettare di prestare servizio in qualsivoglia consiglio a scopo di lucro (con o senza retribuzione). Nessun dipendente di LS&Co. può prestare servizio nel consiglio di amministrazione o nel comitato consultivo di qualsivoglia concorrente, cliente, fornitore, venditore, distributore, appaltatore, licenziatario o agente di LS&Co. senza la previa approvazione del consulente legale o del responsabile della conformità. L'amministratore delegato deve ottenere la previa approvazione del Consiglio di amministrazione di LS&Co. per il servizio prestato in favore di qualsivoglia consiglio a scopo di lucro esterno.

Qualora necessitate di indicazioni più specifiche, contattate team di etica e conformità globale o l'Ufficio legale.

## **COME COLLABORIAMO CON GLI ALTRI**

**Levi Strauss & Co. vanta una lunga storia di accoglienza e valorizzazione della diversità**

**I nostri valori fondamentali: ORIGINALITÀ, INTEGRITÀ, CORAGGIO, EMPATIA**

### **Nessuna discriminazione**

Non tolleriamo la discriminazione di alcun tipo da parte di alcun dipendente. Ogni dipendente ha il diritto di operare in un ambiente di lavoro equo privo di discriminazioni relative a:

- Razza, colore, credo, religione
- Origine nazionale, cittadinanza
- Età, sesso, orientamento sessuale, identità di genere
- Stato civile
- Disabilità mentale o fisica
- Altre caratteristiche o prerogative individuali protette dalla legge locale

Dovete segnalare immediatamente qualsivoglia discriminazione sospetta al vostro responsabile o al vostro Rappresentante delle Risorse Umane.

### **Nessuna molestia**

Tre dei nostri valori fondamentali — integrità, coraggio ed empatia — sono in linea con il nostro divieto di molestie.

Non tolleriamo molestie di alcun tipo. Ciò include qualsivoglia comportamento discriminatorio relativo a razza, colore, origine nazionale, ascendenza, religione, credo, disabilità fisica o mentale, stato civile, condizione medica, orientamento sessuale, identità di genere, età o qualsivoglia ulteriore condizione protetta da leggi nazionali, federali, statali o locali. Commettere qualsivoglia tipo di molestia porterà ad azioni disciplinari, fino alla cessazione del rapporto di lavoro.

Alcuni esempi di molestie possono essere rappresentati da:

- Avance sessuali indesiderate e sgradite o offerte di vantaggi lavorativi in cambio di favori sessuali.
- Atteggiamenti quali guardare una persona in modo malizioso, fissare insistentemente lo sguardo su di essa, produrre gesti sessuali o mostrare oggetti o immagini sessualmente suggestivi indesiderati.
- Commenti verbali o scritti indesiderati quali minacce, epiteti, insulti, battute, scherzi di cattivo gusto o e-mail.
- Comportamento fisico indesiderato come aggressione, contatto indesiderato o blocco fisico del movimento di qualcuno.
- Ritorsioni per aver segnalato o minacciato di segnalare molestie.

## **Sicurezza**

LS&Co. dispone di regole finalizzate alla protezione della sicurezza e il benessere di tutti i dipendenti. È vostra responsabilità:

- ✓ Rispettare le presenti regole e politiche in materia di salute e sicurezza.
- ✓ Segnalare incidenti, infortuni e apparecchiature pratiche o condizioni non sicure.
- ✓ Utilizzare la massima cautela in tutte le attività lavorative.
- ✓ Segnalate immediatamente eventuali condizioni di lavoro non sicure al vostro supervisore.

## **Violenza sul luogo di lavoro**

Da Levi Strauss & Co., la vostra sicurezza e la sicurezza durante il lavoro e i viaggi per conto dell'azienda rappresenta sempre la nostra assoluta priorità. Ci impegnano ad attuare qualsivoglia misura finalizzata a garantire che ogni dipendente e appaltatore sia immune da minacce sia esterne che interne, compresa la violenza sul luogo di lavoro.

La violenza sul luogo di lavoro è definita come qualsivoglia azione che mette a repentaglio la sicurezza dei nostri dipendenti o appaltatori, o causa danni alla proprietà LS&Co. La violenza sul luogo di lavoro può includere:

- Aggressione fisica
- Minacce (sia dirette che indirette)
- Molestie
- Intimidazione
- Bullismo
- Stalking
- Violenza domestica che trapela sul luogo di lavoro

Costituite la prima e la migliore linea di difesa quando si tratta di prevenire la violenza sul luogo di lavoro. La segnalazione tempestiva risulta essenziale. Qualora assistiate a uno di questi comportamenti o veniate a conoscenza di possibili minacce di violenza sul luogo di lavoro, informate immediatamente il vostro responsabile, le Risorse umane o la Sicurezza globale. Non permettiamo la violenza sul posto di lavoro o i comportamenti minacciosi.

Qualora adottiate tale tipologia di comportamento, sarete soggetti ad azioni disciplinari, fino alla cessazione del rapporto di lavoro.

## **Sostanze illegali e alcol**

Quando vi trovate sul luogo di lavoro, non potete possedere, trasferire, acquistare, vendere o utilizzare (salvo prescrizione professionale da parte di un operatore sanitario) qualsivoglia sostanza illegale. È vietato l'uso non autorizzato o il consumo eccessivo di alcol durante la prestazione lavorativa o in occasione di eventi sponsorizzati dalla società.

## **Informazioni relative al personale**

Le informazioni personali dei dipendenti — retribuzione, prestazioni, indirizzo di domicilio e numero di telefono, ad esempio, sono considerate sensibili e altamente riservate. Non potete gestire, conservare o condividere le informazioni personali di un dipendente senza autorizzazione. Qualsiasi suddetta azione viola la politica aziendale e può anche violare i regolamenti locali o internazionali sulla privacy.

Per eventuali domande o dubbi sulla gestione delle informazioni personali dei dipendenti, consultate le Risorse umane e l'Ufficio legale.

### **Segnalazione di potenziali problemi relativi alla cattiva condotta e al Codice**

Svolgete un ruolo essenziale nell'attuare il presente Codice, promuovere una cultura aziendale etica e integrare gli elementi del presente Codice nella modalità in cui operiamo. Parlate con il vostro responsabile, il team di etica e conformità, le Risorse Umane o l'Ufficio Legale qualora veniate a conoscenza di preoccupazioni aziendali etiche o potenziali violazioni del presente Codice, o qualora nutrite dubbi relativi alla migliore linea d'azione da adottare in una particolare situazione.

- Qualora non foste a vostro agio nel sollevare un problema o una domanda internamente, potete contattare la **Linea per le segnalazioni relative all'etica e conformità di LS&Co.** Potete segnalare in forma anonima le vostre preoccupazioni (ove consentito dalla legge), utilizzando la Linea per le segnalazioni tramite telefono o online.

LS&Co. non tollera ritorsioni per segnalazioni di presunte condotte illecite effettuate in buona fede.

- Dovete collaborare attivamente in qualsiasi indagine interna relativa al presente Codice o a qualsiasi altra questione etica aziendale.

Per ulteriori informazioni, consultate myHR, il presente Codice e la nostra *Politica di denuncia relativa alla contabilità e revisione*.

### **Non ritorsione**

Incoraggiamo i dipendenti di tutti i livelli della società a sollevare dubbi relativi alle potenziali violazioni del presente Codice, molestie, discriminazioni o questioni aziendali etiche. LS&Co. vieta ritorsioni nei confronti di dipendenti che, in buona fede, segnalano potenziali condotte illecite. Qualora un'accusa venga indagata internamente, dovete cooperare pienamente con l'indagine.

### **Azione disciplinare**

Il presente Codice ci supporta nello svolgimento di affari in conformità ai nostri valori. Ci aspettiamo che tutti i nostri direttori, funzionari e altri dipendenti siano in grado di rispettare questi standard mentre lavorano per l'azienda. LS&Co. adotterà azioni appropriate contro qualsiasi dipendente la cui condotta violi il presente Codice o qualsiasi altra politica aziendale. L'azione disciplinare assume molte forme e può includere la cessazione del rapporto di lavoro.

## **IN CHE MODO PROTEGGIAMO LE NOSTRE RISORSE**

Le risorse di LS&Co. sono tangibili (edifici, apparecchiature, forniture e campioni) e intangibili (dati, comunicazioni elettroniche e informazioni finanziarie). Tutte queste risorse devono essere trattate con cura e rispetto. Questa sezione del Codice descrive cosa ci aspettiamo da voi relativamente alle risorse aziendali in ogni forma.

### **Protezione e privacy dei dati**

LS&Co. si impegna a proteggere le informazioni di identificazione personale (PII) e altre informazioni riservate che raccogliamo o conserviamo relative a consumatori, clienti, fornitori e altre terze parti.

Dovete assicurarvi che i documenti aziendali contenenti PII, comprese tutte le informazioni accessibili elettronicamente o archiviate, siano sempre protetti e utilizzare i dati unicamente per scopi aziendali autorizzati.

Ogni dipendente ha la responsabilità di conoscere le leggi che si applicano alla raccolta, conservazione, trasferimento e utilizzo delle PII. Ciò comprende la comprensione e la conformità a tutte le leggi e regolamenti locali applicabili in materia di privacy e protezione dei dati nel Paese in cui prestate servizio nonché il rispetto delle regole che si applicano al trasferimento di PII a livello internazionale.

Ulteriori informazioni relative alle PII sono disponibili sul portale Sicurezza delle informazioni.

### **Le nostre risorse – Che cosa sono le PII?**

Le PII (informazioni personali identificabili) sono informazioni che possono identificare un individuo

(cliente, consumatore, dipendente o fornitore), tra cui:

- Nome
- Data di nascita
- Indirizzo aziendale o personale
- Numero di telefono aziendale o personale
- Numero carta di credito
- Numero di identificazione nazionale

### **Riservatezza**

Una delle nostre risorse più importanti è costituita dalle nostre informazioni proprietarie e riservate. In qualità di dipendenti di LS&Co., potete venire a conoscenza di informazioni riservate e proprietarie, o che non sono state ancora rese pubbliche, relative a LS&Co. È vostra responsabilità trattare tutte le informazioni con cautela e attenzione.

Come regola generale, tutte le informazioni raccolte, conservate o generate da LS&Co. sono riservate e non dovete divulgare informazioni riservate a nessuno al di fuori della società senza previa approvazione. Tali informazioni includono, tra l'altro, segreti commerciali, informazioni finanziarie, piani di marketing, informazioni sui clienti e rapporti interni o e-mail.

## **Comunicazioni elettroniche**

Ci avvaliamo quotidianamente di comunicazioni digitali quali telefono, e-mail, messaggistica istantanea, Internet e social media. Senza tali mezzi sarebbe impossibile svolgere le nostre attività. Risulta quindi di fondamentale importanza sfruttare tali strumenti in modo etico e responsabile per le attività aziendali legittime.

Avete la responsabilità di rendere le comunicazioni aziendali pubbliche o meno, quindi evitate di rilasciare dichiarazioni inesatte o eccessive, osservazioni denigratorie o caratterizzazioni inappropriate relative a persone o società che potrebbero essere fraintese. Ciò vale per e-mail, note interne e rapporti formali, sia in formato digitale che cartaceo.

Ricordate che tutto ciò che potete osservare sullo schermo del vostro computer o ciò che viene stampato può essere visto da altri.

Non dovete mai mostrare immagini che altri potrebbero considerare offensive o forme di molestia. Le comunicazioni digitali non possono mai essere utilizzate per fare commenti denigratori o inviare contenuti che violino le nostre politiche contro discriminazioni e molestie.

## **Uso personale**

Siamo consapevoli che è previsto un uso personale limitato dei nostri sistemi informatici. Tuttavia, tale utilizzo deve essere ridotto al minimo. Non è possibile utilizzare apparecchiature aziendali o comunicazioni digitali per attività illegali, non etiche o altresì non conformi al presente Codice o alla politica aziendale.

Ricordate che anche i dati personali sui sistemi informatici LS&Co. sono soggetti a tutte le politiche aziendali. Ciò significa, ad esempio, che non potete utilizzare sistemi informatici di LS&Co. al fine di inviare o inoltrare contenuti che:

- Violino qualsivoglia politica aziendale, comprese quelle che affrontano discriminazioni e molestie.
- Risultino fuorvianti, disonesti o altresì impropri.

La società non monitora costantemente l'uso di Internet, i messaggi sulla nostra e-mail vocale, oppure i sistemi di messaggistica istantanea (IM). Tuttavia, ci riserviamo il diritto di farlo in determinate circostanze, ai sensi di tutte le leggi e i regolamenti locali applicabili.

## **E-mail e messaggistica istantanea**

E-mail e messaggistica istantanea sono modi pratici, rapidi ed efficaci per comunicare con membri del team, partner aziendali e clienti in tutto il mondo, salvo vengano utilizzati in modo appropriato. Dichiarazioni irresponsabili, negligenti, sarcastiche, denigratorie o insensibili possono essere estratte fuori contesto e utilizzate contro di voi e la società. Possono anche essere considerate diffamazioni o molestie.

## **Dipendenti situati nelle Americhe (LSA), Asia, Medio Oriente, Africa (AMA)**

I vostri account di comunicazione digitale di LS&Co. (e-mail e messaggistica istantanea) sono a vostra disposizione al fine di svolgere le attività aziendali e migliorare la produttività. Le comunicazioni digitali inviate o ricevute sul sistema e-mail aziendale, ai sensi delle leggi locali, sono di proprietà di LS&Co. Non avete diritto alla privacy sui documenti, indirizzi o corrispondenza contenuti nei

sistemi di comunicazione digitale della società e nessuna informazione sul sistema rappresenta una vostra personale “informazione riservata”.

### **Dipendenti situati in Europa (LSE)**

I vostri account di comunicazione digitale di LS&Co. (e-mail e messaggistica istantanea) sono a vostra disposizione al fine di svolgere le attività aziendali e migliorare la produttività. Le comunicazioni inviate o ricevute sui sistemi della società, ai sensi delle leggi locali, sono di proprietà di LS&Co. Il vostro diritto alla privacy di documenti, indirizzi e corrispondenza contenuti nei sistemi di comunicazione della società è protetto in conformità alla legge locale.

### **Social media**

Ciò che qualcuno scrive in un blog, in un tweet o in un post può raggiungere un pubblico globale in pochi minuti. Il potere di entrare in contatto con milioni di persone in tutto il mondo implica il dovere da parte nostra, di operare responsabilmente in qualità di azienda e come individui quando comunichiamo con i nostri amici, familiari, colleghi, clienti e consumatori. I social media sono uno strumento potente e dobbiamo utilizzarli con cautela al fine di evitare conseguenze indesiderate.

In qualità di dipendenti di LS&Co., ciò che affermate sui social media può produrre un impatto positivo o negativo sulla nostra società. La responsabilità che avete nei confronti di LS&Co. non finisce nel momento in cui la giornata lavorativa volge al termine. Molti di noi utilizzano i social media esternamente al luogo di lavoro; di conseguenza abbiamo l'obbligo di proteggere le nostre informazioni aziendali riservate e proprietarie e la reputazione aziendale globale di LS&Co. anche in queste attività personali.

Dovete avvalervi di buon senso e di responsabilità personale ogni qual volta utilizzate i social media o altre applicazioni di messaggistica basate sul Web. Per ulteriori informazioni, consultate la nostra *Politica sui social media*.

### **Risorse fisiche**

Ogni dipendente è responsabile della protezione delle nostre risorse incluse risorse digitali, finanziarie e fisiche, la proprietà intellettuale e le informazioni riservate. Ciò include assicurarsi che le risorse non vengano prestate, vendute o donate senza un'adeguata autorizzazione e documentazione. Furti, negligenze e sprechi producono un impatto diretto sul nostro successo aziendale.

Dovete segnalare qualsivoglia sospetto di frode, furto, perdita, danno o uso improprio al vostro responsabile, al team di sicurezza globale o alla Linea per le segnalazioni relative all'etica e conformità.

### **Computer e altre apparecchiature**

Dovete utilizzare le apparecchiature aziendali per svolgere attività aziendali, ma ci rendiamo conto che potrebbero presentarsi situazioni in cui avrete la necessità di dedicarvi ad attività personali. Tale uso personale deve essere limitato e conforme alle politiche di LS&Co., comprese quelle relative a discriminazione e molestie. Dovete prendervi cura delle apparecchiature aziendali a voi affidate e utilizzarle responsabilmente.

Qualora utilizzate apparecchiature di LS&Co. presso il vostro domicilio o esternamente alla sede lavorativa, sarà necessario prendere le dovute precauzioni al fine di evitare che esse possano subire furti o danni, avendone cura come se appartenessero a voi stessi. Qualora terminaste il vostro impiego presso LS&Co., dovrete restituire immediatamente tutte le risorse e le apparecchiature di proprietà aziendale.

### **Campioni di prodotti**

I campioni di prodotti sono beni aziendali preziosi e devono essere utilizzati unicamente per scopi aziendali legittimi. I campioni — conservati negli uffici di LS&Co., magazzini dei fornitori, punti vendita al dettaglio o locali del cliente o destinati a donazioni — devono essere protetti da perdita, danni, furto, sabotaggio o uso o smaltimento non autorizzati.

L'appropriazione o l'utilizzo di campioni di prodotti di qualsivoglia valore per uso personale senza previa autorizzazione saranno considerati furto di proprietà della società e potranno comportare azioni disciplinari, fino alla cessazione del rapporto di lavoro. Inoltre, potete essere soggetti a multe o sanzioni civili o penali, ai sensi della legge locale.

### **Sistemi informatici**

I sistemi informatici di LS&Co., compresi computer, posta vocale, e-mail e accesso a Internet, devono essere utilizzati per scopi aziendali ai sensi del presente Codice e di tutte le politiche aziendali applicabili.

Qualora abbiate accesso ai sistemi informatici di LS&Co. (compresa la nostra rete), siete responsabili dell'attuazione di precauzioni necessarie atte a impedire l'accesso non autorizzato a tali sistemi. Ciò include la protezione delle password e altri mezzi di accesso. Non condividete le password con nessuno internamente o esternamente.

### **Sicurezza di software e rete**

Tutti i software utilizzati dai dipendenti al fine di svolgere attività aziendali devono essere preventivamente autorizzati e approvati dal nostro dipartimento IT. Non effettuate o utilizzate mai copie non autorizzate di software (ad esempio software contraffatti) per scopi aziendali o personali, sia in ufficio, che a presso il vostro domicilio o durante viaggi aziendali. Tali azioni potrebbero esporre voi e LS&Co. a virus, rischi per la sicurezza della rete e altre problematiche.

### **Gestione dei documenti**

Ciascuna consociata aziendale LS&Co. possiede le proprie politiche relative alla conservazione dei documenti, disciplinate dalla legge locale. I documenti aziendali devono sempre essere conservati o distrutti in conformità alle politiche locali. Alterare, distruggere, mutilare o nascondere documenti o altri registri qualora la società sia effettivamente o potenzialmente coinvolta in controversie o procedimenti governativi può comportare gravi conseguenze legali. Qualora siate coinvolti in una controversia aziendale o in un'indagine interna o esterna, consultate l'Ufficio legale per qualsivoglia domanda relativa all'archiviazione di documenti e alla conservazione di registri legali.

## **IN CHE MODO OPERIAMO CON IL DENARO**

### **Carte di credito aziendali**

In generale, le carte di credito aziendali devono essere utilizzate unicamente per spese aziendali, quali:

- Viaggi e intrattenimento, incluso il catering.
- Spese operative, come forniture, abbonamenti, spese postali, servizi di corriere e stampa.
- Spese relative a un riconoscimento, come fiori e premi (fare riferimento alla nostra *Politica relativa a premi e riconoscimenti per i dipendenti*).
- Spese relative ad auto aziendali, comprese riparazioni, parti, manutenzione e carburante.

Qualora vi venga rilasciata una carta aziendale, siete responsabili dei servizi e di tutti gli acquisti effettuati con tale carta. Ciò include pagamenti, sanzioni per pagamenti in ritardo, oneri finanziari e penali. Non potete utilizzare una carta aziendale per spese personali. L'abuso o l'uso improprio di una carta aziendale può comportare azioni disciplinari, fino alla cessazione del rapporto di lavoro.

Per ulteriori informazioni, consultate la nostra *Politica relativa alle carte aziendali*.

### **Viaggi e intrattenimenti/Spese**

La società rimborsa i dipendenti per i viaggi aziendali necessari e per le spese relative a intrattenimenti ragionevoli. Qualora non siate certi della legittimità di una spesa, chiedete al vostro responsabile, consultate il vostro rappresentante finanziario locale o inviate un messaggio a [MbxCorpCard@levi.com](mailto:MbxCorpCard@levi.com).

È necessario documentare tutte le spese relative all'attività lavorativa; ciò può comprendere la tariffa aerea, il trasporto a terra, i pasti, l'hotel/alloggio, ecc. La documentazione deve descrivere accuratamente o includere:

- Natura della spesa e motivo aziendale.
- Data, luogo e individui presenti (elenco di tutti partecipanti).
- Ricevuta dettagliata di tutti i pasti di lavoro.
- L'intero conto dell'hotel relativo al soggiorno alberghiero, non solo la prima e l'ultima pagina.

Per ulteriori informazioni, consultate la nostra *Politica globale su viaggi e spese*.

### **Tre SUGGERIMENTI per l'invio delle note spese:**

1. Inviare tempestivamente tutte le note spese. Qualora lasciate trascorrere un tempo eccessivo, potreste non essere rimborsati e dovrete pagare penali e spese finanziarie sulla vostra carta aziendale.
2. Allegate una ricevuta
3. Assicuratevi che la documentazione allegata sia leggibile

Qualora rivestiate un ruolo di responsabile/supervisore, avrete la *responsabilità* di visionare e rivedere le note spese unitamente alle ricevute allegate, prima dell'approvazione delle stesse.

## **Pratiche contabili**

Una delle responsabilità più importanti che abbiamo nei confronti dei nostri azionisti, creditori e autorità di regolamentazione è garantire che tutte le transazioni finanziarie siano registrate in modo completo e accurato nei libri e nei registri contabili della società. Prendiamo seriamente in considerazione tale obbligo come questione legale ed etica.

Nessuno è autorizzato a riportare voci false o fuorvianti, o a ricevere fondi, beni o pagamenti non registrati, senza adeguata documentazione e approvazione di supporto. È altresì vietata qualsivoglia azione finalizzata a costringere o manipolare impropriamente, fuorviare o nascondere informazioni rilevanti al team finanziario, al Controllore aziendale o al nostro revisore indipendente.

Manteniamo tutti i libri, i registri, i conti e le dichiarazioni finanziarie di LS&Co. in modo appropriato in modo che riflettano accuratamente le transazioni della società. Questi documenti devono essere strettamente conformi ai requisiti e alle pratiche fiscali e contabili locali, ai requisiti legali applicabili e ai nostri sistemi di controlli interni e di divulgazione.

## **Archiviazione e documentazione pubblica**

Facciamo affidamento sulla contabilità e su altri documenti aziendali nella preparazione di rapporti periodici e aggiornati che archiviamo con la SEC. Le leggi sui titoli prevedono che tali rapporti forniscano una divulgazione completa, equa, accurata, tempestiva e comprensibile e rappresentino equamente le nostre condizioni e operazioni finanziarie. I dipendenti che raccolgono, forniscono o analizzano dati a sostegno della preparazione di questi rapporti pubblici devono garantire che le nostre divulgazioni finanziarie siano accurate e trasparenti. Qualsiasi dipendente che venisse a conoscenza di una mancata conformità a tali standard detiene la responsabilità di segnalare tempestivamente le proprie conoscenze a un responsabile, all'Ufficio legale, al Comitato di revisione del Consiglio di amministrazione o al team etica e conformità.

Per ulteriori informazioni, consultate la nostra *Politica di denuncia relativa alla contabilità e revisione*.

## **Insider trading**

Potreste avere accesso a informazioni relative prestazioni aziendali di LS&Co. che non sono state divulgate pubblicamente. Ciò può includere informazioni finanziarie o di altra natura che un investitore potrebbe considerare importanti nella valutazione di azioni, obbligazioni o altri titoli. Queste sono definite "informazioni privilegiate".

Negoziare titoli sulla base di informazioni privilegiate o fornire informazioni privilegiate a qualsiasi parte che possa utilizzarle a fini commerciali può rappresentare una grave violazione delle leggi statunitensi sui titoli e delle leggi di altri Paesi. Ciò vale indipendentemente dal luogo di residenza nel mondo o dall'entità della transazione. Inoltre, ciò può sollevare questioni legali laddove abbiate accesso a informazioni materiali non pubbliche relative ai nostri fornitori e qualora acquistaste o vendeste i loro titoli.

Contattate l'Ufficio legale per eventuali domande relative a informazioni interne e insider trading. Per ulteriori informazioni, consultate la nostra *Politica sull'insider trading*.

### **Investire in aziende che competono o collaborano con LS&Co.**

Qualora desideriate acquistare azioni o investire in un cliente, fornitore o concorrente, dovete assicurarvi che l'investimento non comprometta le vostre responsabilità nei confronti di LS&Co. o crei un conflitto di interessi. Dovete considerare:

- Le dimensioni e la natura dell'investimento.
- La relazione tra LS&Co. e l'altra società, verificando se LS&Co. acquista beni e servizi della società nella quale desiderate investire.
- Il vostro accesso alle informazioni riservate di LS&Co. in relazione all'altra società.
- La vostra capacità di influenzare le decisioni di LS&Co. in relazione all'azienda in cui volete investire.

Per eventuali domande relative all'eventuale violazione del presente Codice che potrebbe essere causata da un investimento proposto, rivolgetevi all'Ufficio legale.

### **Prestiti**

Qualsiasi prestito effettuato da LS&Co. a un direttore, funzionario o dipendente è soggetto a limitazioni legali e contrattuali. In alcuni casi, i prestiti sono semplicemente illegali. Qualsiasi prestito da parte di LS&Co. a un direttore, funzionario o dipendente deve essere approvato per iscritto dal responsabile delle risorse umane e dal direttore finanziario.

### **Autorizzazione della firma**

Alcuni dipendenti posseggono l'autorità di firmare contratti, assegni e altri impegni per conto della società. Per ulteriori informazioni, contattate i nostri controllori globali o regionali e fate riferimento alle nostre *Politiche finanziarie globali*.

## **COME COLLABORIAMO CON GLI ALTRI**

**I nostri rapporti con altri si basano su fiducia e trasparenza.**

### **Fornitori**

I fornitori di LS&Co. sono fondamentali per il successo aziendale. Non potete discutere le prestazioni di un fornitore con nessuno al di fuori di LS&Co. senza l'autorizzazione di tale fornitore. Un fornitore è libero di vendere i propri prodotti o servizi ai concorrenti di LS&Co., ad eccezione di due situazioni:

- Laddove siano stati progettati, fabbricati o sviluppati secondo le specifiche di LS&Co.
- Laddove LS&Co. e il fornitore abbiano stipulato un accordo specifico relativo all'esclusività e alla riservatezza.

### **Consulenti, Appaltatori indipendenti e altri Fornitori di servizi**

LS&Co. coinvolge consulenti, appaltatori indipendenti e altre terze parti al fine di fornire servizi e agire per conto della società. Queste relazioni devono essere corrette, lecite e documentate. Le commissioni, le imposte e gli sconti devono sempre essere documentati mediante un accordo scritto e riflettere il valore del servizio fornito a LS&Co. Tali somme non devono mai superare un valore considerato ragionevole e consueto nel nostro settore.

Poiché le azioni di consulenti, appaltatori indipendenti e altre terze parti hanno un impatto su LS&Co., questi devono essere consapevoli del presente Codice e accettare di rispettare la politica aziendale vietando la corruzione come delineato nella nostra *Politica globale anticorruzione e anticoncussione*.

### **Divulgazioni e comunicazioni finanziarie**

LS&Co. divulga i propri risultati finanziari in documenti con la SEC e altre autorità, nonché mediante teleconferenze e comunicati stampa. Non dovete divulgare alcuna informazione finanziaria, fatta eccezione per i dati già resi pubblici, senza previa approvazione del direttore finanziario o del controllore aziendale. Ciò è importante per mantenere la riservatezza e la conformità alle leggi sui titoli applicabili negli Stati Uniti e altrove.

Abbiamo politiche specifiche relative a chi può comunicare le informazioni ai media e alla comunità degli analisti finanziari. Indirizzate tutte le chiamate degli analisti finanziari alle Relazioni con gli investitori nel Dipartimento della tesoreria aziendale di San Francisco.

### **Relazioni con i media**

In qualità di leader del settore con marchi iconici, LS&Co. vanta una vasta copertura mediatica in tutto il mondo.

Pertanto, è importante proteggere la reputazione della società. Consultate sempre il professionisti delle comunicazioni nella vostra regione prima di rispondere a chiamate mediatiche o partecipare a interviste di media.

Per ulteriori informazioni, consultate le nostre *Linee guida sui media globali*.

### **Contributi politici, attività e lobbying**

Nonostante LS&Co. sia orgogliosa del contributo che la società ha fornito in relazione a questioni sociali, non potete mai utilizzare il nome di LS&Co. con il fine di comunicare che la società sponsorizza o condivide le vostre attività politiche personali. Inoltre, non potete utilizzare la vostra posizione presso LS&Co. con il fine di esortare i membri del team a fornire un contributo politico o a sostenere od opporsi a specifici candidati.

In qualità di cittadino aziendale, LS&Co. è conforme ai severi requisiti di segnalazione relativi al lobbying. Il team di Politica e advocacy globale del Dipartimento degli affari societari deve approvare qualsivoglia attività di lobbying per conto dell'azienda, compreso l'ingaggio di un lobbista esterno o una società di lobbying. In generale, non è consentito utilizzare risorse di LS&Co. per scopi politici senza la previa approvazione del nostro team affari governativi.

### **Servizio Ethics and Compliance Reportline di LS&CO.**

La Linea per le segnalazioni relative a etica e conformità rappresenta una modalità di segnalazione o indagine riservata e anonima\* di potenziali comportamenti illeciti o pratiche commerciali non etiche. Qualora lo desideriate, potete rimanere anonimi.

**Il numero verde +1 800 405 8953** è disponibile 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana. Altri numeri locali sono disponibili al di fuori degli Stati Uniti. Potete trovare un codice di accesso nazionale locale e gratuito sull'intranet della Società, alla voce Threads.

Per segnalare una preoccupazione online, i dipendenti possono trovare un link alla voce Threads o utilizzare questo URL:

**<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/48291/index.html>**

### **Deroghe al Codice di condotta aziendale mondiale**

Qualsivoglia deroga al presente Codice per funzionari esecutivi o direttori deve essere approvata dal consiglio di amministrazione di LS&Co. e sarà divulgata agli azionisti ai sensi di leggi, norme e regolamenti applicabili.

### **Emendamenti al Codice di condotta aziendale internazionale**

Ci impegniamo a rivedere e aggiornare costantemente il presente Codice e le nostre politiche. Ci riserviamo il diritto di modificare il presente Codice in qualsivoglia momento e per qualsivoglia motivo.