



CODICE DI CONDOTTA PER
FORNITORI E COLLABORATORI
TERZI DI UPM

GUIDA PRATICA ALLE DECISIONI QUOTIDIANE

UPM **BIOFORE-BEYOND** FOSSILS



Sommario

INTRODUZIONE DEL CEO	3
INTRODUZIONE	4
IMPEGNO	
1. Impegno nei confronti dell'integrità	6
PERSONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI	
2. Rispetto degli individui e dei diritti umani	8
3. Prestare attenzione all'impatto ambientale e alla sicurezza dei prodotti	10
INTEGRITÀ AZIENDALE	
4. Nessuna tolleranza per la corruzione in ogni sua forma	12
5. Trasparenza commerciale	14
6. Rispetto delle leggi sulla concorrenza	16
7. Protezione dei beni e delle informazioni	18
CATENA DI FORNITURA	
8. Caratteristiche dei partner	20
9. Coinvolgimento degli stakeholder e della comunità	22
SEGNALAZIONI	
10. La conformità riguarda tutti	24



Gentile Partner,

UPM ritiene che l'integrità sia fondamentale per tutte le sue attività aziendali e che rappresenti la base per sviluppare e mantenere il successo e la crescita dell'azienda. Non compromettiamo i nostri standard di integrità in nessuna circostanza, e ci aspettiamo lo stesso comportamento da parte dei nostri fornitori e intermediari terzi.

In qualità di partner, Voi siete elementi essenziali della nostra catena del valore. Ci impegniamo a instaurare con Voi un dialogo e una collaborazione continui per migliorare le nostre prestazioni e garantire l'efficienza, la trasparenza e la responsabilità dell'intera catena di fornitura.

Tutti abbiamo la responsabilità di agire con integrità in tutto ciò che facciamo e in ogni nostra scelta. Mi aspetto che Voi e la Vostra azienda facciate la Vostra parte rispettando il Codice di Condotta per fornitori e collaboratori terzi di UPM senza eccezioni e facendo le scelte giuste nel Vostro lavoro quotidiano.

Massimo Reynaudo
Presidente e CEO di UPM

Introduzione

UPM si pone l'obiettivo di essere un partner commerciale affidabile e ritiene che le pratiche responsabili ed etiche creino valore a lungo termine tanto per UPM quanto per i suoi stakeholder. UPM ha espresso il proprio impegno nei confronti dell'integrità nel suo Codice di Condotta. Il nostro principio guida consiste nel non compromettere i nostri standard di integrità in nessuna circostanza, e ci aspettiamo lo stesso comportamento da parte dei nostri fornitori e intermediari terzi.

Tutti i fornitori e gli intermediari terzi di UPM (ad es. agenti, consulenti, partner di joint venture, partner locali o distributori che agiscono per conto di UPM) devono rispettare gli standard stabiliti nel Codice di Condotta per fornitori e collaboratori terzi di UPM o dimostrare la propria conformità a standard simili definiti nel proprio Codice di Condotta o codici aziendali.

Il Codice di Condotta per fornitori e collaboratori terzi di UPM definisce il livello minimo di prestazioni che UPM richiede a tutti i suoi fornitori e collaboratori terzi. Esistono requisiti aggiuntivi per determinati materiali e servizi.

Il Codice di Condotta per fornitori e collaboratori terzi di UPM si basa sui dieci principi dell'iniziativa Global Compact delle Nazioni Unite, sui principi guida delle Nazioni Unite in materia di imprese e diritti umani e sulla dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro.

La versione più recente del Codice di Condotta per fornitori e collaboratori terzi è disponibile sul sito Web di UPM.

MAGGIORI INFORMAZIONI

I principi guida delle Nazioni Unite in materia di impresa e diritti umani

I dieci principi del Global Compact delle Nazioni Unite

Gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'ONU

Linee guida dell'OCSE destinate alle imprese multinazionali



I VALORI DI UPM

**Dare fiducia
ed essere
affidabili**

**Collaborare
per
conseguire
gli obiettivi**

**Rinnovare
con
coraggio**

Per ulteriori informazioni, fare riferimento alle seguenti convenzioni e dichiarazioni internazionali e istruzioni di UPM.

Convenzioni fondamentali dell'OIL

- Convenzione sulla libertà sindacale e la protezione del diritto sindacale (n. 87)
- Convenzione sul diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva (n. 98)
- Convenzione sul lavoro forzato (n. 29)
- Convenzione sull'abolizione del lavoro forzato (n. 105)
- Convenzione sull'età minima (n. 138)
- Convenzione sulle forme peggiori di lavoro minorile (n. 182)
- Convenzione sull'uguaglianza di retribuzione (n. 100)
- Convenzione sulla discriminazione (impiego e professione) (n. 111)

Convenzione sulla salute e la sicurezza dei lavoratori (n. 155)

I dieci principi del Global Compact delle Nazioni Unite

Dichiarazione universale dei diritti umani dell'ONU

Orientamento alla sicurezza UPM

1 Impegno nei confronti dell'integrità

GLI STANDARD DI UPM

UPM rispetta le leggi e le normative applicabili in tutte le sue attività operative. Il rispetto delle leggi e l'adozione di prassi etiche e responsabili sono alla base di tutte le attività di UPM.

IL FORNITORE O COLLABORATORE TERZO DI UPM DEVE:

- Rispettare tutte le leggi e le normative applicabili.
- Informare immediatamente il proprio contatto UPM se non è in grado di rispettare il Codice di Condotta per fornitori e collaboratori terzi.

Integrità significa fare la cosa giusta.





Esempi e buone prassi per fornitori e collaboratori terzi

- **Riconoscere** le leggi e le normative applicabili alla propria azienda, tenendo conto della sua natura, del suo campo di attività e dell'ambito geografico. Rispettare le leggi e le normative e rispondere ai loro cambiamenti.
- **Assicurarsi** che i propri dipendenti conoscano e rispettino queste leggi e normative mediante formazione e comunicazioni regolari.
- **Assicurarsi** che la propria dirigenza dimostri il rispetto delle leggi e delle normative in tutte le sue attività e che tutti i manager diano il buon esempio.
- **Inoltre**, a seconda delle proprie dimensioni, del campo di attività e dell'ambito geografico:
 - **Stabilire** e mantenere un sistema di gestione contenente i codici, le procedure e i processi necessari per indirizzare efficacemente il processo decisionale, la leadership, la gestione dei rischi, i controlli e il flusso delle informazioni e rendere raggiungibili i propri obiettivi.
 - **Creare** un programma di conformità a livello aziendale che affronti come minimo il modo in cui l'azienda garantisce la conformità legale, previene la corruzione e coinvolge i dipendenti in questo programma.
 - **Convalidare** regolarmente il proprio programma di conformità e aggiornarlo quando necessario.
- **Informare** il proprio contatto UPM di eventuali dubbi sui requisiti del Codice di Condotta per fornitori e collaboratori terzi di UPM, in particolare sui potenziali conflitti con le leggi o le normative locali applicabili. Insieme troveremo un modo per evitare potenziali ostacoli.

2 Rispetto degli individui e dei diritti umani

Contribuire e coinvolgere gli altri.

GLI STANDARD DI UPM

UPM si impegna a rispettare i diritti umani. Promuoviamo condizioni di lavoro dignitose, non tolleriamo l'uso del lavoro forzato o minorile in nessuna circostanza e non accettiamo mai compromessi in materia di sicurezza sul lavoro.

Lavoriamo solo con partner commerciali che condividono il nostro impegno per i diritti umani, la salute e la sicurezza. Miriamo a rendere autonomi e a coinvolgere i dipendenti a tutti i livelli tramite una leadership responsabile.

IL FORNITORE O COLLABORATORE TERZO DI UPM DEVE:

- Rispettare i diritti universali dell'individuo quali la libertà di pensiero, opinione, espressione e religione, oltre alla tutela contro ogni discriminazione per razza, età, nazionalità, genere, orientamento sessuale o qualsiasi tipo di molestia.
- Rispettare le leggi locali in materia di orario di lavoro e retribuzione, libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva.
- Rispettare i diritti dei bambini e non utilizzare o tollerare l'uso di lavoro minorile. Rispettare l'età minima stabilita dalle leggi locali o l'età minima di 15 anni definita dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL) e superiore.
- Assicurarsi che non venga utilizzato o tollerato alcun tipo di lavoro forzato in nessuna delle sue operazioni o attività.
- Garantire la salute e la sicurezza dei dipendenti, dei visitatori e delle altre persone coinvolte nelle sue attività.
- Rispettare i requisiti di sicurezza del personale di UPM durante le visite o il lavoro presso le sedi di UPM e svolgere la necessaria formazione sulla sicurezza.

Esempi e buone prassi per fornitori e collaboratori terzi

Diritti umani e condizioni di lavoro dignitose

- **Trattare** i dipendenti in modo equo e rispettoso in ogni situazione (ad esempio in termini di assunzione, promozione, risarcimento e benefit) ed evitare la discriminazione per razza, età, nazionalità, sesso, orientamento sessuale, lingua, religione, opinione politica o di altro tipo, origine sociale, proprietà, nascita o altre circostanze personali.
- **Assicurarsi** che i propri dipendenti abbiano la libertà di creare, aderire o non aderire ai sindacati e di negoziare collettivamente.
- **Promuovere** condizioni di lavoro dignitose. Rispettare i limiti degli standard dell'Organizzazione internazionale del lavoro (OIL) relativi agli orari di lavoro normali di 8 ore al giorno e 48 ore alla settimana. Assicurarsi che gli straordinari siano volontari e remunerati.
- **Proteggere** i propri dipendenti da malattie, infermità e lesioni derivanti dal loro impiego.
- **Specificare** nei propri codici e comunicare chiaramente che non sono tollerate le molestie sessuali o di qualsiasi altro tipo e tutti gli altri comportamenti inappropriati nei confronti dei propri dipendenti o dei rappresentanti degli stakeholder. Chiarire che ai dipendenti non è consentito comportarsi, a livello verbale, fisico o visivo, in modi che possano essere considerati offensivi, intimidatori, minacciosi, dannosi o ingiuriosi.
- **Definire** l'età minima per il lavoro in conformità alla definizione di età minima dell'Organizzazione internazionale del lavoro (OIL) o a quella delle leggi locali se superiore. Se nell'azienda esiste un'occupazione appropriata, definire i compiti e gli orari di lavoro che possono essere assegnati ai giovani lavoratori (di età inferiore ai 18 anni). Assicurarsi che l'occupazione dei giovani non ne metta a rischio l'istruzione, lo sviluppo, la salute e la sicurezza.
- **Non tollerare** la schiavitù, il lavoro forzato o la tratta di esseri umani in nessuna delle proprie attività aziendali. Non deve essere utilizzato lavoro coatto o svolto da carcerati su base non volontaria.
- **Le persone possono** essere considerate schiave se sono:
 - o Costrette a lavorare attraverso minacce mentali o fisiche.
 - o Costrette a lavorare per ripagare un prestito o per riacquistare beni confiscati, come un passaporto o una carta d'identità, o con la minaccia di essere segnalate alle autorità di immigrazione, ecc.
 - o Private della propria umanità, trattate come merce o acquistate e vendute come proprietà.
 - o Fisicamente vincolate o soggette a limitazioni della propria libertà di movimento.
 - o Costrette a lavorare un numero eccessivo di ore su base giornaliera, settimanale o mensile senza le interruzioni stabilite nelle leggi o nei contratti collettivi di lavoro applicabili.

Sicurezza personale

- **Fornire sempre** gratuitamente ai dipendenti i dispositivi di protezione individuale e per la sicurezza sul lavoro necessari e assicurarsi che tali dispositivi vengano utilizzati in modo appropriato.
- **Assicurarsi** che i dipendenti che visitano o lavorano presso le sedi UPM conoscano le procedure di sicurezza di UPM e ricevano una formazione sulla sicurezza specifica per il lavoro e per il sito. Lo strumento di Orientamento alla sicurezza UPM presenta e dimostra i requisiti di sicurezza di base a seconda del lavoro; è necessario completare i moduli richiesti prima di entrare nel sito UPM.

3 Prestare attenzione all'impatto ambientale e alla sicurezza dei prodotti

GLI STANDARD DI UPM

UPM ottempera alle leggi ambientali applicabili ed è consapevole del proprio impatto su aria, acqua, terra e biodiversità. Il nostro impegno è quello di ridurre al minimo gli effetti negativi, incluso il modo in cui utilizziamo i terreni. Misuriamo e valutiamo continuamente i carichi e gli impatti ambientali diretti e indiretti delle attività di UPM.

Per combattere il cambiamento climatico, ci siamo impegnati a ridurre notevolmente le nostre emissioni di CO₂ e l'energia che acquistiamo entro il 2030. Ci impegniamo inoltre a ridurre le emissioni di CO₂ causate dai nostri prodotti in tutta la catena del valore, dalla produzione all'uso e allo smaltimento.

IL FORNITORE O COLLABORATORE TERZO DI UPM DEVE:

- Minimizzare il proprio impatto ambientale negativo sul terreno, l'acqua, la biodiversità, il clima e l'aria.
- Gestire tutti i rifiuti in conformità alle leggi applicabili e alle istruzioni del produttore.
- Assicurarsi che i prodotti siano sicuri per l'uso a cui sono destinati.

**Ridurre i consumi,
riutilizzare
e riciclare!**

Esempi e buone prassi per fornitori e collaboratori terzi

- **Stabilire e valutare** le proprie caratteristiche ambientali e i relativi impatti. Gestire gli impatti ambientali significativi in situazioni normali ed eccezionali.
- **Ottenere e mantenere** le autorizzazioni ambientali richieste per rifiuti, aria, acqua e prodotti chimici e assicurarsi che anche i propri collaboratori esterni dispongano delle autorizzazioni necessarie.
- **Misurare e registrare** le emissioni e i rifiuti che interessano aria, suolo e acqua ed essere consapevoli delle proprie emissioni dirette di CO₂ e delle emissioni causate dall'energia acquistata.
- **Fissare obiettivi** per la riduzione delle emissioni.
- **Definire i requisiti** per la segnalazione delle emissioni di CO₂ da parte dei propri fornitori.
- **Se si svolgono** operazioni sul campo (silvicoltura, agricoltura, estrazione a cielo aperto, ecc.), promuovere la biodiversità nelle aree sotto la propria influenza.
- **Assicurarsi** che i prodotti soddisfino i requisiti di sicurezza legali e di UPM.
- **Rispettare** le restrizioni sui materiali specificate nelle leggi applicabili e da UPM.
- **Mantenere** una documentazione completa dei dati sul contenuto delle materie prime, come le sostanze chimiche e i composti in uso.
- **Assicurarsi** che tutte le materie prime provengano da fonti legali.
- **Prevenire** la fuoriuscita di prodotti chimici e altre sostanze pericolose nell'ambiente predisponendo processi appropriati, come vasche e/o bacini secondari, e i mezzi per gestire tali sostanze. Segnalare inoltre a UPM le deviazioni o perdite rilevanti.
- **Stabilire e mantenere** procedure che garantiscano la conformità agli obblighi di gestione dei rifiuti. Cercare sempre nuove opportunità per ridurre e riutilizzare i rifiuti derivanti dalle proprie operazioni, dai prodotti o dalle risorse dei clienti. Assicurarsi che i rifiuti pericolosi siano trattati in conformità alle leggi applicabili e alle istruzioni del produttore.
- **Assicurarsi** di applicare il sistema di gestione ambientale (EMS) appropriato alle proprie operazioni. UPM preferisce un EMS certificato in base ad uno standard ambientale appropriato, ad esempio ISO 14001.

4 Nessuna tolleranza per la corruzione in ogni sua forma

GLI STANDARD DI UPM

Il principio guida di UPM è chiaro: non tolleriamo la corruzione in qualsiasi forma. Non offriamo né paghiamo tangenti a funzionari governativi o a privati e non sollecitiamo né accettiamo tangenti.

Non accettare compromessi, pretesti o eccezioni!

IL FORNITORE O COLLABORATORE TERZO DI UPM DEVE:

- Astenersi in ogni circostanza dal pagare, fornire, offrire o approvare tangenti a funzionari pubblici o a privati, direttamente o indirettamente.
- Astenersi in ogni circostanza dal ricevere, chiedere o accettare tangenti da chiunque, direttamente o indirettamente.
- Astenersi in ogni circostanza da qualsiasi tipo di corruzione o altre pratiche commerciali illegali o illecite, come estorsione, appropriazione indebita o frode.
- Mantenere procedure adeguate per prevenire la corruzione nelle proprie attività.

Esempi e buone prassi per fornitori e collaboratori terzi

Principi generali

- **Non offrire o regalare** oggetti di valore per influenzare in modo indebito una decisione aziendale al fine di ottenere un contratto, mantenere un cliente o trarre un vantaggio sleale. Ciò è vietato sia in forma diretta che indiretta, ad esempio tramite una terza parte che agisce per conto dell'azienda.
- **Non accettare o richiedere, direttamente o indirettamente,** oggetti di valore che possano influire o dare l'impressione di influire sulla propria capacità di essere obiettivi nelle decisioni aziendali.
- **Si noti** che "oggetti di valore" deve essere inteso in senso ampio e include qualsiasi pagamento, prestito, sconto, donazione a soggetti politici o di beneficenza, rimborso, regalo, buono regalo, pasto, intrattenimento, viaggio, impiego o tirocinio, opportunità commerciale, servizio o altro vantaggio.
- **Ricordare** che nel caso dei funzionari governativi le norme sulla corruzione sono ancora più severe

e anche un piccolo vantaggio offerto o concesso a un funzionario pubblico può essere considerato come corruzione.

- **Il termine "funzionario governativo"** ha molteplici significati ai sensi delle diverse leggi anticorruzione. Spesso include qualsiasi funzionario, dipendente, rappresentante o candidato di qualsiasi divisione o agenzia governativa, impresa statale o controllata dallo stato, municipalità, municipio, partito politico o organizzazione internazionale pubblica.

Corruzione e altre pratiche commerciali improprie e illecite

- **Ognuno deve fare la propria parte** per sradicare la corruzione identificandola e rifiutandola.
- **Altre pratiche commerciali improprie** indica ogni tipo di mezzi sleali e non etici per assicurarsi affari, mantenere rapporti di affari o trarre vantaggi in modo improprio dall'attività commerciale propria o altrui. Alcuni esempi sono estorsione, appropriazione indebita, frode, false dichiarazioni

e pubblicità ingannevole. Molte di queste pratiche sono illegali in vari paesi.

Doni e ospitalità

- **Non offrire, fornire o accettare** regali, ospitalità, pasti, viaggi o intrattenimenti di natura eccessiva o utilizzati allo scopo di influenzare in modo improprio decisioni aziendali o di ottenere trattamenti speciali, né che possano anche semplicemente apparire impropri.
- **Regali e ospitalità** devono avere uno scopo aziendale legittimo e devono sempre essere di tipo e dimensioni ragionevoli.
- **Registrare** tutte le spese relative a regali, ospitalità, pasti, viaggi e intrattenimenti.

Gestione dei rischi

- **Valutare e documentare regolarmente** i rischi di corruzione interni ed esterni a cui è esposta la propria organizzazione.
- **Mantenere** procedure di prevenzione della corruzione (ad esempio codici, formazione

e incoraggiamento a segnalare comportamenti scorretti) proporzionate ai rischi di corruzione della propria organizzazione.

- **Assicurarsi** che la propria dirigenza dimostri, nella comunicazione e nella pratica, un impegno totale alla tolleranza zero nei confronti della corruzione e che tutti i manager diano il buon esempio.
- **Assicurarsi** attraverso la formazione e la comunicazione che i propri dipendenti conoscano e aderiscano alla linea aziendale di tolleranza zero nei confronti della corruzione. Eseguire controlli di idoneità sui fornitori e le terze parti che agiscono per conto della propria organizzazione e imporre loro un obbligo contrattuale a rispettare le leggi anticorruzione applicabili. Monitorare inoltre il rispetto di questo obbligo.
- **Monitorare e rivedere** le procedure per prevenire la corruzione e, se necessario, apportare miglioramenti.

5 Trasparenza commerciale

GLI STANDARD DI UPM

Conoscendo i propri clienti, fornitori e altri partner e sviluppando con loro relazioni commerciali, UPM può migliorare le prestazioni aziendali, la sicurezza delle forniture e la continuità operativa.

Allo stesso tempo, UPM può ridurre il rischio di coinvolgimento in attività commerciali illegali e di perdite o danni alla reputazione dovuti a tali relazioni. Questo è il motivo per cui dobbiamo selezionare attentamente i nostri partner commerciali in base a criteri obiettivi, ad esempio richiedendo loro di svolgere la propria attività in conformità alle leggi applicabili.

IL FORNITORE O COLLABORATORE TERZO DI UPM DEVE:

- Essere un soggetto giuridico debitamente costituito e legittimo ai sensi delle leggi applicabili.
- Essere autorizzato a svolgere la propria attività, siglare un accordo con UPM e adempiere agli obblighi previsti in tale accordo.
- Essere al corrente dei rischi cui è soggetto, disporre di misure adeguate per la mitigazione dei rischi e notificare immediatamente UPM nel caso in cui i rischi possano riflettersi sulle attività di UPM.
- Rispettare scrupolosamente tutte le leggi applicabili in materia fiscale e versare tutte le imposte e gli altri pagamenti ufficiali stabiliti dalle autorità.
- Rispettare scrupolosamente tutte le norme anticiclaggio e i regimi di sanzioni commerciali applicabili.
- Comunicare a UPM eventuali conflitti di interesse effettivi o potenziali relativi alle sue attività come fornitore o intermediario terzo di UPM. Tra questi figurano le affiliazioni personali tra i dipendenti del fornitore/intermediario terzo e UPM e gli eventuali interessi finanziari rilevanti che i dipendenti UPM possono avere nell'attività del fornitore o intermediario terzo.

Esempi e buone prassi per fornitori e collaboratori terzi

- **Completare** i requisiti di registrazione appropriati per la propria entità giuridica.
- **Ottenere e mantenere** tutte le licenze e i permessi necessari per condurre la propria attività e stipulare accordi.
- **Stipulare e mantenere** valide presso un istituto di assicurazione affidabile le polizze di assicurazione adeguate per le proprie attività con UPM.
- **Eeguire regolarmente** un'efficace valutazione dei rischi per identificare i rischi a cui è esposta la propria azienda, ad esempio rischi economici, relativi alla consegna di materie prime, ambientali (tempeste, inondazioni, ecc.), sociali e informatici.
- **Gestire** i rischi in modo coerente e stabilire controlli per gestirli.
- **Informare** UPM se si nota un rischio che potrebbe avere un impatto sull'attività di UPM. Questo ci consentirà di valutare insieme

come gestire il rischio in modo proattivo ed efficace.

- **Conoscere bene** le normative in materia fiscale applicabili alla propria azienda e tutte le imposte e gli altri pagamenti ufficiali a cui è soggetta. Prevenire l'evasione fiscale nelle proprie attività, ad esempio tramite un monitoraggio appropriato.
- **Prevenire** il riciclaggio di denaro nella propria attività, ad esempio effettuando opportuni controlli finanziari e di altro tipo sui partner aziendali.
- **Tenersi aggiornati e applicare** le restrizioni commerciali imposte a causa dei regimi di sanzioni internazionali. In pratica, monitorare i propri clienti e altri partner aziendali, ad esempio verificando che non compaiano negli elenchi di soggetti sottoposti a sanzioni, per evitare transazioni in violazione di tali provvedimenti. Svolgere un monitoraggio aggiuntivo ove necessario, ad esempio in determinate aree geografiche, per

identificare e minimizzare i rischi relativi alla conformità.

Conflitti di interessi

- **Un conflitto di interessi** si verifica quando i propri interessi in qualità di fornitore o intermediario terzo di UPM sono in conflitto con gli interessi di UPM.
- **I normali interessi in conflitto** relativi ai termini commerciali e al servizio clienti non sono considerati conflitti di interesse ai fini di questo codice, ma piuttosto situazioni in cui un processo decisionale obiettivo è minacciato da tali interessi.
- **I conflitti di interesse** si verificano ad esempio se i propri dipendenti sono personalmente affiliati a UPM o se dipendenti di UPM hanno un interesse finanziario rilevante nella propria azienda. La divulgazione di tali informazioni ci consente di garantire un processo decisionale obiettivo da entrambe le parti.

Ogni singola scelta
fa la differenza!

6 Rispetto delle leggi sulla concorrenza

GLI STANDARD DI UPM

In UPM, le nostre azioni devono essere sempre conformi a tutte le leggi applicabili sulla concorrenza. Il rispetto delle leggi sulla concorrenza ci impedisce di stipulare accordi o intraprendere altre pratiche che limitino la concorrenza. Non parliamo con i concorrenti né forniamo loro informazioni sensibili.

IL FORNITORE O COLLABORATORE TERZO DI UPM DEVE:

- Rispettare tutte le leggi sulla concorrenza applicabili e non siglare o intraprendere accordi, pratiche commerciali o incontri con clienti, distributori, fornitori o altri partner commerciali che possano essere considerati distorsioni della concorrenza, né qualsiasi altra attività anticoncorrenziale.

Il successo aziendale
si basa sul rispetto
delle leggi.

Esempi e buone prassi per fornitori e collaboratori terzi

- **Non partecipare** a iniziative con i concorrenti volte alla fissazione dei prezzi, alla distribuzione di clienti o mercati, all'ottenimento di appalti, al boicottaggio o alla limitazione della produzione.
- **Non discutere né scambiare** con i concorrenti informazioni sensibili che violino le leggi sulla concorrenza.
- **Tutti i contatti e gli accordi commerciali** con i concorrenti, nonché la partecipazione ad associazioni professionali o di categoria, devono avvenire nel rispetto delle leggi sulla concorrenza.
- **Si noti** che alcuni termini contrattuali, ad esempio restrizioni sulla rivendita, mantenimento del prezzo di rivendita e accordi di esclusività, possono richiedere una revisione legale.
- **Se si gode di** una posizione di mercato dominante, non bisogna abusarne.

7 Protezione dei beni e delle informazioni

GLI STANDARD DI UPM

I dipendenti UPM hanno la responsabilità di trattare con cura le risorse di UPM e dei nostri partner commerciali, come macchinari, attrezzature, materie prime, dispositivi mobili e IT, veicoli e finanziamenti, e proteggerli da danni, perdite, furti e uso improprio. Gestiamo con attenzione le informazioni riservate e i dati personali e proteggiamo l'azienda dai rischi informatici.

Poiché UPM è un'azienda quotata in borsa, la divulgazione di informazioni che la riguardano deve avvenire nel rispetto delle leggi e delle norme applicabili della borsa.


IL FORNITORE O COLLABORATORE TERZO DI UPM DEVE:

- Gestire con attenzione i beni di UPM.
- Proteggere le informazioni confidenziali di UPM dalla divulgazione e dall'uso non autorizzati.
- Trattare i dati personali in conformità alle leggi applicabili.
- Astenersi dal pubblicare qualsiasi annuncio, comunicato stampa o altra dichiarazione pubblica relativa a UPM senza l'approvazione di UPM.
- Rispettare i diritti di proprietà intellettuale di UPM e di altre parti.



Esempi e buone prassi per fornitori e collaboratori terzi

- **Non utilizzare** le risorse di UPM, incluse le informazioni, per scopi diversi da quelli per cui sono state fornite.
- **Adottare** le misure appropriate per proteggere la riservatezza e la sicurezza dei dati, inclusi i segreti commerciali di UPM, ad esempio utilizzando opportuni accordi di non divulgazione e altri sistemi di protezione e limitando l'accesso ai dati alle sole persone che hanno bisogno delle informazioni riservate per i fini per cui sono state fornite.
- **Non parlare** di questioni riservate in luoghi pubblici o sui social media oppure con parenti e amici.
- Utilizzare gli strumenti IT appropriati e implementare procedure per la sicurezza delle informazioni digitali in modo da proteggere i dati dai rischi informatici.
- **Assicurarsi**, tramite formazione e comunicazione, che i propri dipendenti e partner commerciali conoscano e si impegnino a soddisfare i requisiti di riservatezza e sicurezza informatica.
- **Gestire e mantenere** tutti i dati personali in conformità alle leggi applicabili alla propria azienda.
- **Proteggere** la proprietà intellettuale di UPM, che include ad esempio invenzioni, brevetti, marchi di fabbrica e nomi di dominio, adottando misure legali e di riservatezza adeguate.
- **Assicurarsi** che i propri prodotti e servizi non violino alcun diritto di proprietà intellettuale di terzi.



**Prevenire, proteggere
e prestare attenzione.**



8 Caratteristiche dei partner

GLI STANDARD DI UPM

UPM desidera identificare e risolvere i rischi relativi ai suoi partner prima di stabilire un rapporto commerciale con loro. Monitoriamo inoltre i nostri partner per tutta la durata del nostro rapporto commerciale. UPM si impegna ad adottare prassi di approvvigionamento responsabili e si aspetta che i suoi partner aziendali rispettino le leggi applicabili e condividano i principi riportati nel Codice di Condotta di UPM.

Nel Codice di Condotta per fornitori e collaboratori terzi definiamo i requisiti per i nostri fornitori e intermediari terzi, e ci aspettiamo che essi promuovano a loro volta tali requisiti all'interno della propria catena di fornitura.

IL FORNITORE O COLLABORATORE TERZO DI UPM DEVE:

- Conoscere e selezionare con cura i propri partner commerciali, al fine di identificare e mitigare il rischio di essere coinvolto in attività commerciali illecite o violazioni di qualsiasi requisito del presente Codice di Condotta per fornitori e collaboratori terzi.
- Promuovere i requisiti descritti nel presente Codice di Condotta per fornitori e collaboratori terzi o standard simili presso gli altri partner della propria catena di fornitura.
- Registrare in modo accurato e completo tutte le transazioni aziendali.



Conosciamo i nostri partner aziendali?

Esempi e buone prassi per fornitori e collaboratori terzi

- **Dichiarare apertamente** il proprio impegno per l'integrità aziendale.
- **Definire** i requisiti per i propri partner aziendali e comunicare tali requisiti in modo trasparente. I requisiti devono coprire l'intero ambito del presente Codice di Condotta per fornitori e collaboratori terzi.
- **Valutare** i rischi dei propri partner commerciali in termini di diritti umani e dei lavoratori, lotta alla corruzione, qualità dei materiali o dei servizi, emissioni ambientali e altri rischi relativi alla conformità. Ciò può essere fatto, ad esempio, svolgendo controlli di idoneità prima di stabilire un rapporto d'affari ed effettuando verifiche durante il rapporto.
- **Verificare** che i partner commerciali non rientrino negli elenchi applicabili di soggetti sottoposti a sanzioni.
- **Eseguire** regolari controlli finanziari e della solvibilità all'interno della propria catena di fornitura. Prestare attenzione ai segnali d'allarme, come strutture di pagamento complesse o insolite, pagamenti multipli da entità diverse e richieste di pagamento su un conto o a una terza parte non correlati.
- **Fissare obiettivi** per le prestazioni dei propri fornitori chiave e ad alto rischio, ad esempio per l'impatto ambientale e sociale. Monitorare i progressi verso tali obiettivi.
- **Supportare attivamente** i partner aziendali nel miglioramento continuo delle loro pratiche aziendali responsabili.
- **Monitorare** la conformità ai requisiti stabiliti per i propri partner aziendali e riservarsi il diritto alla verifica. Condurre verifiche basate sui rischi con follow-up e completamento delle azioni correttive.
- **Adottare le misure appropriate** se vengono rilevati comportamenti scorretti.
- **Dimostrare** la legalità delle proprie transazioni commerciali documentando tutte le transazioni. Ciò può essere richiesto dalle autorità, ad esempio nelle indagini antiriciclaggio o anticorruzione.

9 Coinvolgimento degli stakeholder e della comunità

GLI STANDARD DI UPM

UPM mira a comprendere le aspettative specifiche di un ampio ventaglio di stakeholder e stabilire un dialogo con essi per discutere degli obiettivi, dei principi operativi e delle sfide di UPM. Rispettiamo il diritto ad avere opinioni diverse, in quanto desideriamo stimolare il dialogo con i nostri stakeholder e la comunità. Partecipiamo allo sviluppo delle nostre comunità locali attraverso progetti e iniziative di varia natura.

IL FORNITORE O COLLABORATORE TERZO DI UPM DEVE:

- Comunicare con i propri stakeholder in modo aperto e trasparente e promuovere il dialogo reciproco.



Il primo elemento
del dialogo
con gli stakeholder
è la fiducia.

Esempi e buone prassi per fornitori e collaboratori terzi

- **Identificare** i propri stakeholder e le loro aspettative e ascoltare le loro opinioni. Assicurarsi di disporre di sistemi adeguati per documentare i possibili reclami e utilizzarli in modo coerente.
- **Coinvolgere** le diverse parti interessate ed essere aperti al dialogo.
- **Fornire** agli stakeholder e alle comunità locali informazioni trasparenti e basate sui fatti in merito ai propri impatti e alle proprie prestazioni.
- **In caso di variazioni** nelle operazioni aziendali, di un aumento dell'impatto ambientale o di altri cambiamenti che potrebbero influire in modo significativo sul benessere degli stakeholder, coinvolgerli attivamente e informarli delle azioni intraprese. Tali situazioni possono includere ad esempio una perdita o una fuoriuscita di sostanze, un aumento dell'odore o un'espansione della produzione.
- **Stabilire** un canale per il feedback da parte della comunità e degli stakeholder.

10 La conformità riguarda tutti

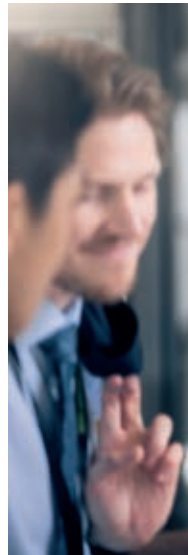
GLI STANDARD DI UPM

In UPM, mantenere la nostra integrità e i nostri standard etici è responsabilità di tutti. Promuoviamo una cultura aperta in cui i dipendenti hanno l'opportunità e sono incoraggiati a esprimere le loro preoccupazioni.

Tutti i dipendenti devono segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento scorretto osservato o sospettato. Non tolleriamo ritorsioni contro qualsiasi persona che, in buona fede, segnali un caso di sospetto comportamento inappropriato.

IL FORNITORE O COLLABORATORE TERZO DI UPM DEVE:

- Consentire a UPM di verificare la conformità al presente Codice di Condotta per fornitori e collaboratori terzi attraverso il dialogo e, se ritenuto necessario da UPM, attraverso controlli in loco. Sarà dato un ragionevole preavviso per i controlli, che saranno condotti da risorse interne o esterne di UPM.
- Rispondere in modo accurato e tempestivo ai sondaggi di UPM.
- Essere consapevole del fatto che la violazione delle leggi o del presente Codice di Condotta per fornitori e collaboratori terzi, o la mancata adozione di misure correttive, saranno considerate da UPM violazioni del contratto e potranno autorizzare UPM a rescindere il rapporto commerciale con il fornitore o il collaboratore terzo.
- Consentire ai dipendenti di esprimere le proprie preoccupazioni in merito a comportamenti scorretti, di suggerire miglioramenti o di fornire un feedback generale in modo anonimo.
- Segnalare immediatamente al proprio contatto UPM qualsiasi violazione osservata o sospettata del presente Codice di Condotta per fornitori e collaboratori terzi che possa influire sul rapporto d'affari o su UPM.



Esempi e buone prassi per fornitori e collaboratori terzi

- **Autorizzare** UPM a svolgere verifiche in loco relative a casi specifici per confermare la trasparenza e la conformità. I controlli sono vantaggiosi per tutte le parti coinvolte: UPM può garantire che il proprio partner commerciale sia conforme al Codice di Condotta per fornitori e collaboratori terzi, mentre il partner riceve feedback e l'opportunità di sviluppare le proprie operazioni.
- **Predisporre** sistemi in grado di consentire segnalazioni chiare e precise, in particolare per quanto riguarda le emissioni e i permessi ambientali, le questioni relative alle risorse umane e le azioni anti-corruzione.
- **Predisporre** un canale facilmente accessibile e affidabile mediante il quale i propri dipendenti e gli stakeholder esterni possano

segnalare comportamenti scorretti e qualsiasi osservazione, ad esempio sulla sicurezza o sui diritti umani, o semplicemente condividere le loro idee per lo sviluppo. I dipendenti sono un enorme pool di talenti in grado di produrre idee brillanti per le aziende.

- **Assicurarsi** che esista un processo per la gestione del feedback ricevuto e che i dipendenti ne conoscano i dettagli.
- **Mostrare chiaramente** che non vengono tollerate ritorsioni contro chi segnala in buona fede casi di sospetta cattiva condotta o partecipa alle indagini volte a risolvere casi di questo tipo. Esempi di ritorsione includono retrocessione di grado, licenziamento, rifiuto di

promozione, riduzione del salario e qualsiasi tipo di minaccia, bullismo o molestia.

- **Assicurarsi** di esaminare tempestivamente tutte le accuse di comportamenti scorretti ricevute, intraprendere azioni correttive quando viene rilevato un comportamento scorretto e comunicare le risoluzioni a tutte le parti interessate.
- **È possibile segnalare** qualsiasi comportamento scorretto osservato o sospettato relativo ai dipendenti UPM o al presente Codice di condotta per fornitori e collaboratori terzi direttamente al proprio contatto presso UPM o in forma anonima utilizzando il canale di segnalazione di cattiva condotta di UPM.

**Il silenzio non
è un'opzione.
Fa' la cosa giusta!**







SEGNALAZIONE DI CASI DI CATTIVA CONDOTTA

È possibile effettuare segnalazioni anonime di comportamenti scorretti, comprese quelle relative ai dipendenti UPM, nei seguenti modi:

UPM-Kymmene Corporation
Head of Internal Audit/Complaint
P.O. Box 380
FI-00101 Helsinki, Finland
reportmisconduct@upm.com
upm.com/reportmisconduct

UPM esaminerà attentamente le segnalazioni di comportamenti scorretti e li manterrà strettamente riservati nella misura massima possibile.



[upm.com](https://www.upm.com)