

REGOLAMENTO SUGLI ACQUISTI E SULLO SVILUPPO SOSTENIBILE

Lo sviluppo sostenibile vuole rispondere ai bisogni attuali senza compromettere la capacità delle generazioni future. Lo sviluppo sostenibile coinvolge tre ambiti: economico, sociale e ambientale. La responsabilità sociale è il contributo delle organizzazioni allo sviluppo sostenibile. Essa si traduce con la volontà dell'organismo di assumere la responsabilità degli impatti delle proprie decisioni ed attività sulla società e sull'ambiente e di renderne atto.

Mondoffice, Gruppo Raja, si impegna per lo sviluppo sostenibile e la responsabilità sociale è uno dei suoi obiettivi più sfidanti. Implementato in 19 paesi europei del Gruppo Raja (Francia, Germania, Belgio, Olanda, Lussemburgo, Svizzera, Austria, Spagna, Portogallo, Italia, Danimarca, Svezia, Norvegia, Polonia, Repubblica Ceca, Slovacchia, Ungheria, Regno Unito e Irlanda), **Raja ha aderito al Global Compact delle Nazioni Unite**, confermando così la volontà di integrare i 10 principi di questa organizzazione nella strategia del Gruppo.

Essendo responsabile della scelta di fornitori e prodotti, **il dipartimento Procurement e Merchandising è una componente fondamentale della strategia di sviluppo sostenibile del Gruppo Raja e di Mondoffice.**

I team Procurement Europei e locali di impegnano a:

- Garantire ai nostri Clienti un'elevata qualità di prodotti e servizi;
- Giocare un ruolo guida nella transizione ecologica, migliorando costantemente la nostra offerta ecoresponsabile di prodotti, in collaborazione con i nostri fornitori;
- Garantire il rispetto delle normative ambientali vigenti;
- Garantire una condotta aziendale etica e responsabile;
- Incoraggiare i nostri fornitori ad impegnarsi in un approccio sostenibile e ottenere le certificazioni che soddisfano gli standard di qualità più esigenti (ISO14001, Ecovadis,...).

Per chiarire le nostre aspettative, condividere il nostro impegno e diffondere il più possibile le nostre migliori pratiche di responsabilità sociale, chiediamo a tutti i nostri fornitori di firmare il nostro **regolamento sugli acquisti e sullo sviluppo sostenibile**. Si tratta di un prerequisito fondamentale per ogni fornitore, importante tanto quanto la qualità, il servizio e i costi.

Aderendo a questo regolamento i nostri fornitori si impegnano a rispettare e promuovere i suoi principi e ad implementare le misure necessarie per garantirne l'applicazione all'interno dell'azienda, tra fornitori e subappaltatori.

I team Procurement Mondoffice e Gruppo Raja saranno molto attenti al rispetto del regolamento e lavoreranno con i fornitori per costruire un approccio al progresso continuo: valutazioni qualitative annuali (comprehensive di qualità di prodotto, di servizio e raggiungimento di obiettivi di responsabilità sociale), transizione ecologica dell'offerta, circolarità dei prodotti (riciclati, riciclabili, ecocertificati), ottenimento di certificazioni ecoresponsabili.

Gli impegni di Mondoffice, Gruppo Raja

1. Trattamento leale

Mondoffice si impegna a trattare i propri fornitori con onestà, equità e rispetto.

2. Selezione imparziale

Mondoffice seleziona i propri fornitori in modo imparziale a seconda dei criteri prestabiliti, espliciti e trasparenti: qualità, servizio, costo, impatto ambientale e sociale dei prodotti proposti.

3. Garanzia di equità finanziaria

Mondoffice fa tutto il possibile per non creare con i propri fornitori un legame di dipendenza economica che potrebbe mettere a rischio una delle due parti.

4. Miglioramento delle performance

Mondoffice cerca di costruire con i propri fornitori delle relazioni a lungo termine, con un impegno comune di miglioramento continuo.

5. Lotta alla corruzione

Mondoffice, agisce in conformità con il Codice di Condotta Anticorruzione del Gruppo Raja disponibile al link https://www.raja.fr/INTERSHOP/static/WFS/RAJA-Site/-/RAJA/en_US/PDF/DPO/Code-de-conduite-anti-corruption-Groupe-RAJA-2019-FR.pdf.

6. Riservatezza e diritti di proprietà individuale

Mondoffice rispetta i diritti di proprietà intellettuale e riservatezza delle informazioni tecniche e commerciali fornite dai fornitori.

7. Sicurezza e protezione dei dati personali

Mondoffice si impegna a rispettare le leggi applicabili in materia di protezione dei dati personali, nonché tutti i requisiti specifici relativi alla protezione e alla sicurezza dei dati raccolti.

8. Diritti umani

Mondoffice è impegnata nella protezione dei diritti umani internazionali all'interno della sua sfera di influenza. Mondoffice assicura che le proprie operazioni non siano complici di violazioni dei diritti umani. Mondoffice offre pari opportunità e non discrimina i propri dipendenti.

9. Diritto del lavoro

Mondoffice sostiene la libertà di associazione e l'effettivo riconoscimento del diritto ad accordi collettivi, l'eliminazione di ogni forma di lavoro forzato od obbligato, l'effettiva abolizione del lavoro minorile e l'eliminazione di ogni forma di discriminazione sul lavoro e sul lavoro. Mondoffice assume dipendenti sulla base di contratti documentati in conformità con i requisiti legali.

10. Ambiente

Mondoffice si impegna ad applicare l'approccio precauzionale ai problemi ambientali, di intraprendere una ricerca costante per ridurre l'impatto delle proprie attività sull'ambiente e per incoraggiare lo sviluppo e l'implementazione di tecnologie rispettose dell'ambiente. Mondoffice adotta le misure necessarie per preservare le risorse naturali ed evitare la degradazione dell'ambiente

Codice di condotta del Fornitore

1. Dimensione economica

Riservatezza e trasparenza

Il Fornitore si impegna a lavorare in trasparenza ed a trasmettere informazioni esatte a Mondoffice. Il Fornitore rispetta la riservatezza di informazioni ricevute che sono di proprietà Mondoffice e non divulga mai queste informazioni per una propria convenienza.

Lotta alla corruzione

Il Fornitore si astiene da ogni forma di corruzione, comprese estorsioni e tangenti. Il Fornitore si astiene dall'offrire, promettere o concedere vantaggi illeciti a funzionari nazionali o internazionali, o a decisori nazionali o internazionali operanti nel settore privato, al fine di ottenere un trattamento preferenziale o una decisione favorevole in ambito pubblico o privato. Lo stesso vale per donazioni, regali o inviti a pranzi di lavoro o eventi commerciali. Il Fornitore si rifiuta di offrire ai collaboratori Mondoffice qualsiasi vantaggio che tenderebbe a facilitare le proprie attività con l'azienda Mondoffice. Il Fornitore evita conflitti di interesse che potrebbero comportare rischi di corruzione. Il Fornitore si impegna a promuovere e far rispettare ai propri fornitori e subappaltatori le normative applicabili e i principi del Codice di Condotta Raja.

Concorrenza

Il Fornitore rispetta le regole di libera e giusta concorrenza in tutte le relazioni commerciali e non agisce contro alcuna legge sulla concorrenza.

Sicurezza e protezione dei dati personali

Il Fornitore agisce in conformità con tutte le leggi applicabili in materia di protezione dei dati personali, nonché tutti i requisiti specifici relativi alla protezione e sicurezza dei dati previsti nell'Accordo firmato con Mondoffice.

2. Dimensione sociale

Il Fornitore promuove e rispetta la dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIT) in base ai principi e ai diritti fondamentali al lavoro così come la legislazione internazionale in materia di diritti dell'uomo. Eliminazione di ogni forma di lavoro forzato o obbligatorio. Il Fornitore mette in atto meccanismi che garantiscano il rispetto dei seguenti principi:

▪ Eliminazione del lavoro forzato e obbligatorio

Il Fornitore non ricorre in nessun caso al lavoro forzato e obbligatorio come definito nelle Convenzioni Fondamentali ILO 29 e 105.

▪ *Abolizione del lavoro minorile*

Il Fornitore non assume persone al di sotto dell'età minima di lavoro come definita nelle Convenzioni Fondamentali ILO 138 e 182.

▪ *Protezione della salute e della sicurezza sul lavoro*

Il Fornitore attua una politica di salute e sicurezza volta a garantire a ogni dipendente un ambiente di lavoro sicuro e salubre e a mantenere un ambiente nel quale sia rispettata la dignità delle persone.

▪ *Rispetto di tutte le leggi applicabili in materia di salari, vantaggi e tempi di lavoro*

Il Fornitore deve fornire una retribuzione in conformità con le normative nazionali sul salario minimo e beneficiare dei benefici legali. L'orario di lavoro, compreso lo straordinario, deve essere almeno conforme alle leggi nazionali applicabili. In assenza di leggi nazionali, devono essere applicate le norme ILO.

▪ *Eliminazione della discriminazione e trattamento equo sul posto di lavoro*

Il Fornitore deve vietare e combattere ogni discriminazione basata su criteri relativi a razza, colore, sesso, orientamento sessuale, lingua, disabilità, religione, opinioni politiche e di altro tipo, origine nazionale o sociale, fortuna, nascita e altre circostanze. Promuove la diversità, le pari opportunità e la parità di trattamento nell'occupazione e nel lavoro. Il Fornitore tratta tutti i dipendenti con rispetto e non impone punizioni corporali, non usa coercizione fisica o morale, qualsiasi forma di abuso, molestia o minaccia di tale trattamento.

▪ *Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva*

Il fornitore rispetta la libertà di associazione e il diritto di organizzarsi e contrattare collettivamente come definito nelle Convenzioni Fondamentali ILO 87 e 98.

3. Dimensione ambientale e regolamentare

Il Fornitore dichiara di rispettare le leggi e le regolamentazioni applicabili nel paese dove esercita la propria attività così come la regolamentazione europea (norme o direttive) in vigore (a titolo di esempio, vedere allegato). Più precisamente, il Fornitore dichiara di rispettare l'insieme delle leggi e delle regolamentazioni in vigore (a titolo di esempio, vedere allegato).

Il Fornitore conserva e mantiene aggiornate tutte le autorizzazioni richieste in materia di tutela ambientale.

Il Fornitore si impegna a raggiungere i migliori standard in materia di tutela dell'ambiente, sia per i propri prodotti che per il proprio sistema di management, in particolare per quanto riguarda la protezione della natura, la gestione dei rifiuti e delle sostanze chimiche. Mondoffice invita i suoi Fornitori ad ottenere la certificazione ISO 14001.

Il Fornitore integra criteri di rispetto dell'ambiente, della salute e della sicurezza nella progettazione dei propri prodotti, in modo da eliminare o da ridurre gli impatti negativi durante tutto il loro ciclo di vita, ma allo stesso tempo mantenendo e/o migliorando la loro qualità. Il Fornitore applica il principio di precauzione nel suo approccio ai problemi ambientali.

4. Monitoraggio e Audit sociale/ambientale/di conformità

Al fine di garantire il rispetto del presente documento per tutta la durata dell'Accordo, il Fornitore deve, su richiesta e in qualsiasi momento, trasmettere a Mondoffice tutti gli elementi che consentano di stabilire tale conformità e informa immediatamente Mondoffice quando viene a conoscenza, o ha motivo di ritenere, di non rispettare, o che uno dei suoi subappaltatori non rispetti, il presente documento e le misure correttive necessarie per ripristinare il rispetto dei principi sopra esposti.

Sig./Sig.ra....., Legale Rappresentante della società
..... confermo di aver preso conoscenza dei provvedimenti del regolamento e mi impegno a rispettarli e a farli rispettare all'interno della mia Azienda.

Data:

Timbro dell'azienda:

Firma:

ALLEGATO 1 – Norme, direttive e regolamenti (elenco non esaustivo)

Nome	Descrizione	Prodotti interessati
Direttiva europea 94/62 CE e decreto 98-638	Regolamento legato agli imballi e ai rifiuti da imballaggio	Tutti i prodotti di imballaggio: cartoni, sacchi, riempimenti, film, casse...

Direttiva europea 1935/2004 CE	Idoneità al contatto alimentare	I presente regolamento mira a garantire il funzionamento efficace del mercato interno per la messa sul mercato comunitario di materiali ed oggetti destinati ad entrare in contatto, direttamente o indirettamente, con dei generi alimentari, e nel contempo fungere da base per assicurare un livello elevato di protezione per la salute umana e per gli interessi dei consumatori.	Tutto il vasellame, le scatole, le vaschette, sacchetti del pane, panini..., carta alluminio e alimentari della gamma Alimentare, alcuni sacchetti di plastica della gamma sacchetti, alcuni contenitori della gamma manutenzione...
Direttiva europea 2006/121 e Regolamento europeo n° 1907/2006	REACH	Una lista di sostanze chimiche pericolose è stata elaborata e viene regolarmente aggiornata. I produttori devono dichiarare la presenza di queste sostanze a seconda del loro contenuto. A breve, l'utilizzo di queste sostanze sarà vietato e dovranno essere prediletti sistemi alternativi. I rivenditori devono comunicare al loro cliente il contenuto di queste sostanze nei prodotti venduti. L'obiettivo è di migliorare la protezione della salute umana e dell'ambiente.	Tutti i prodotti contenenti sostanze chimiche (plastiche, colle, additivi, inchiostri, prodotti per la pulizia,...)

ALLEGATO 1 – Norme, direttive e regolamenti (elenco non esaustivo)

Nome		Descrizione	Prodotti interessati
Direttiva europea 2002/95	RoHS	Mira a limitare l'utilizzo di alcune sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche.	Tutte le apparecchiature che funzionano con corrente elettrica: avvolgitrice, fascia pallet e macchine per avvolgimento con film

			estensibile, saldatrici, compressori, stampanti, calcolatrici, aspirapolveri,...
Direttive europee s 2002/96 e 2003/108	DEEE	Regolamenta la raccolta e il trattamento dei rifiuti delle apparecchiature elettriche ed elettroniche. L'obiettivo è di migliorare il riciclo e la valorizzazione di questi rifiuti contenenti sostanze nocive per l'ambiente.	Tutte le attrezzature che funzionano con la corrente elettrica: avvolgitrice, fascia pallet e macchine per l'avvolgimento con film estensibile, saldatrici, compressori, stampanti, calcolatrici, aspirapolveri