



Salesforce

CODICE DI CONDOTTA



UN MESSAGGIO DA MARC BENIOFF

Cari dipendenti Salesforce:

In Salesforce, viviamo e lavoriamo secondo alcuni valori fondamentali: guadagnarci la fiducia della nostra Ohana, favorire il successo dei clienti, realizzare innovazione costante, e tutelare l'uguaglianza tra tutti gli esseri umani. Mettendo in pratica questi valori ogni giorno, rafforziamo la nostra posizione di azienda CRM numero uno al mondo e trasformiamo il settore dei software aziendali.

Il nostro Codice di Condotta garantisce che i valori rimangano al centro di tutto ciò che facciamo e incidano direttamente sul modo in cui favoriamo il successo. Come membri della nostra Ohana, ognuno di noi si impegna ad agire con integrità, a trattare gli altri con comprensione e rispetto, e ad agire correttamente nei confronti delle persone che contano su di noi.

Per questo motivo chiediamo ad ognuno di voi di Salesforce di impegnarsi personalmente a seguire il nostro Codice di Condotta. Il Codice di Condotta definisce i principi guida secondo i nostri valori fondamentali, per aiutarvi a prendere le decisioni giuste e ad agire correttamente in qualsiasi situazione. Troverete anche indicazioni pratiche su come gestire le situazioni in cui fare la cosa giusta potrebbe non essere immediatamente chiaro.

Se non siete certi su cosa fare o sospettate una potenziale violazione del Codice di Condotta, segnalatelo. Parlate con il vostro manager o rivolgetevi al vostro contatto presso il nostro dipartimento Legale o tramite legalcompliance@salesforce.com.

In molte zone potrete anche condividere i vostri dubbi e preoccupazioni in modo anonimo, conformemente alle leggi locali, tramite la hotline EthicsPoint. Ricordate, la nostra politica di non ritorsioni significa che non dovete avere timore di porre domande o segnalare potenziali problemi. Vi invitiamo sentitamente a farlo, in quanto ognuno di noi è responsabile della difesa dei nostri valori.

Grazie per tutto quello che fate ogni giorno per Salesforce, la nostra visione ed i nostri clienti.

Grazie,

Marc Benioff
Amministratore Delegato



PARTE 1: IL CODICE DI CONDOTTA

Il presente Codice di Condotta illustra come Salesforce, unitamente alle relative società affiliate e controllate, svolga le proprie attività e descrive i principali valori condivisi del gruppo. Ci aiuta anche a comprendere come i nostri valori influiscono sul modo in cui la società fa affari.

È importante trattare sempre bene gli altri e agire correttamente nei confronti di chi conta sulla nostra azienda. Fare sempre riferimento a questo Codice e seguire le politiche aziendali, le leggi pertinenti, le normative e le disposizioni contribuiranno a fare le scelte giuste. In caso di domande o dubbi su una sezione di questo Codice, una politica aziendale, una legge, normativa o disposizione, contattare sempre il dipartimento Legale all'indirizzo legalcompliance@salesforce.com.

Ogni persona può fare una grossa differenza, per cui è essenziale che tutti i dipendenti agiscano con integrità e in conformità con le politiche, le normative, i regolamenti e le disposizioni locali applicabili. Questo è il motivo per cui questo Codice è valido per tutti i dipendenti di Salesforce, comprese le nostre sussidiarie. Soprattutto, questo Codice aiuta i dipendenti a mantenere la fiducia che Salesforce si è guadagnata con i propri clienti, dipendenti, azionisti e altri che hanno a cuore il successo della società. Tale fiducia è ciò che aiuta tutti i dipendenti Salesforce ad avere successo ogni giorno.

Come porre domande e segnalare dubbi e preoccupazioni

Perché è essenziale esporre una domanda o dubbio?

Se non siete certi di come gestire qualcosa, o se pensate che ci sia un problema, parlate! Non importa quanto piccolo sia il problema, la società desidera conoscerlo. La società non può risolvere problemi di cui non è a conoscenza.

Chi devo contattare?

Se avete domande o desiderate esporre un dubbio o preoccupazione, contattate una delle seguenti risorse:

- Il vostro manager o un altro manager per cui nutrite fiducia
- Employee Success ("ES"): contattate Concierge o chiamate:
US and Canada – (855) DRMJOBS/ (855) 376-5627 EMEA – 00.800.1DRMJOBS/00.800.1376.5627
- Il dipartimento Legale all'indirizzo legalcompliance@salesforce.com
- Linea di segnalazione EthicsPoint (negli USA, 1-866-294-3540, a livello internazionale tramite telefonata a carico del destinatario al numero +1-503-726-2414, o all'indirizzo <http://www.salesforce.ethicspoint.com/>)

Se segnalate usando EthicsPoint, è possibile che possiate effettuare la segnalazione in modo anonimo, a seconda delle leggi locali vigenti del luogo di lavoro. Cercate di fornire più informazioni possibile, in modo da consentire un'indagine dettagliata sulla vostra segnalazione.



Segnalazione in buona fede e nessuna ritorsione

Agire in *buona fede* significa che tutte le segnalazioni di possibili violazioni di questo Codice, politica aziendale o la legge sono fatte in modo sincero e onesto. In altre parole, non importa se la vostra segnalazione si rivela vera, ma dovete farla con le migliori intenzioni.

In cambio, la società si impegna a non compiere ritorsioni. Per poter operare in modo efficace, è essenziale per tutti i dipendenti della società fidarsi e rispettarsi l'un l'altro. Le ritorsioni nei confronti di qualcuno che ha fatto una segnalazione o partecipato a un'indagine non sono tollerate.

Indagini e disciplina

Le segnalazioni saranno investigate in modo rispettoso e professionale, il prima possibile e nella maniera più riservata possibile. Se vi viene chiesto di partecipare a un'indagine, dovete collaborare pienamente.

Le violazioni di questo Codice e di altre politiche aziendali sono prese seriamente. Sono previste conseguenze per la violazione di questo Codice o di altre politiche aziendali, che possono comprendere sanzioni disciplinari fino al licenziamento.

Aspettative per i manager

Anche se questo Codice è valido per tutti i dipendenti di Salesforce in maniera uguale, i dipendenti che svolgono un ruolo manageriale hanno possibilità extra. Se siete un manager, avete un'opportunità incredibile di stabilire la giusta direzione per il vostro team, tra cui facendo quanto segue:

- Dirigere con l'esempio, decidendo di agire sempre con integrità.
- Parlare quando vedete un problema e incoraggiare gli altri a fare altrettanto.
- Accertarvi che i vostri dipendenti diretti comprendano questo Codice e ciò che ci si aspetta da loro.
- Essere sempre ricettivi a domande, dubbi o commenti e accertarvi che i problemi siano indirizzati alle persone in grado di aiutare.
- Segnalare le problematiche che possono indicare una violazione del Codice o di un'altra politica aziendale al vostro manager, al dipartimento Legale, all'Employee Success o tramite [EthicsPoint](#).

[Vai a Domande frequenti sulla segnalazione](#)



TRASPARENZA

Riconoscere i conflitti di interesse

La visione di Salesforce prevede uno spirito di comunicazione aperta e la collaborazione per il bene della società. Quando i dipendenti sono aperti su conflitti potenziali, è più facile trovare un modo per minimizzare i problemi.

Cosa sono i conflitti e come divulgarli

Un *conflitto di interessi* è una situazione in cui un'opportunità di guadagno personale è contraria ai migliori interessi della società.

Evitate persino la parvenza di un potenziale conflitto di interessi. Se ritenete che potete avere un potenziale conflitto di interessi, discutatene immediatamente con il vostro manager. Il vostro manager è in grado di aiutarvi a trovare un modo per gestire il conflitto. Ricordate, è vostra responsabilità agire in modo appropriato fino a quando la situazione è stata presa in considerazione.

Lavorare con famigliari

È naturale volere il meglio per la propria famiglia; tuttavia, quando i membri famigliari interagiscono nel luogo di lavoro è facile che tale interazione sembri favoritismo. Prendere in esame queste situazioni in modo proattivo può evitare problemi.

Se due membri della famiglia lavorano entrambi per Salesforce, gli stessi non dovrebbero fare parte della medesima catena gerarchica di riporto senza previa autorizzazione del dipartimento Legale.

Se un vostro famigliare è proprietario o lavora per una società che intrattiene relazioni commerciali con Salesforce, siete tenuti a segnalarlo. In caso di mancanza di autorizzazione preventiva da parte del dipartimento Legale, non potete gestire il rapporto con l'altra società.

Un *famigliare* è un genitore, fratello o sorella, coniuge, figlio, parente acquisito, nonno o nonna, nipote, patrigno o matrigna, convivente o un'altra persona, se risiede regolarmente nella vostra abitazione.

Lavoro esterno

Dovete dedicare tutte le vostre energie professionali al vostro lavoro presso Salesforce. Tutti i lavori aggiuntivi o le attività professionali personali correlate a profitti devono essere comunicati al dipartimento Legale. Salesforce incoraggia tutti a partecipare ad attività no-profit, in linea con il nostro impegno a contribuire alle nostre comunità.

- Per qualsiasi **attività che preveda un profitto**, compresa la richiesta di far parte del Consiglio di amministrazione o del Comitato consultivo di un'organizzazione a scopo di lucro, è necessaria l'approvazione del vostro manager e del Responsabile degli Affari



Legali (General Counsel), anche nel caso in cui l'attività collaterale non preveda una retribuzione. Fate clic [qui](#) per accedere a un modulo di richiesta.

- Per qualsiasi **attività no-profit** in conflitto o che potrebbe essere in conflitto con l'attività della società, avete bisogno dell'approvazione del vostro manager. Se vi è stato chiesto di far parte del Consiglio di amministrazione di un'organizzazione no-profit, dovete anche in questo caso ottenere l'approvazione del vostro manager e del Responsabile degli Affari Legali. Fate clic [qui](#) per accedere a un modulo di richiesta.

Consultate la *Politica sull'attività commerciale esterna* per ulteriori informazioni. [*in attesa di pubblicazione*]

Interessi finanziari

Detenere un interesse significativo o di controllo in uno dei concorrenti, clienti o fornitori di Salesforce potrebbe creare una lealtà divisa o per lo meno l'apparenza di una lealtà divisa. Ciò vale anche per gli interessi finanziari detenuti da un membro della famiglia o un parente stretto. Gli interessi finanziari che pongono un potenziale conflitto di interessi, necessitano dell'approvazione del vostro manager e del Responsabile degli Affari Legali. Inoltre, il Consiglio di amministrazione ha adottato delle linee guida sui potenziali conflitti di interessi che possono insorgere in relazione a investimenti eseguiti dai funzionari aziendali in società private. Tali investimenti richiedono in genere l'autorizzazione preventiva del dipartimento Legale. Fate clic [qui](#) per accedere alle linee guida.

Opportunità aziendali

I dipendenti non possono trarre vantaggi personali da opportunità aziendali o di investimento che sono messe in luce durante l'uso di risorse, attività o informazioni aziendali. Tali azioni sono ritenute in concorrenza con Salesforce e devono essere evitate.

Doni e intrattenimenti

I doni sono generalmente beni o servizi, ma possono essere qualsiasi cosa di valore, compresi gli intrattenimenti. Lo scambio di doni e intrattenimenti può aiutare a sviluppare solidi rapporti di lavoro con clienti e altri partner aziendali. In alcuni casi, tuttavia, doni e intrattenimenti possono creare un conflitto di interessi o un pregiudizio non equo che potrebbe influire sulle decisioni aziendali o essere visti come tangenti. Rileggete le norme nelle [Linee guida globali su doni e intrattenimenti](#), [la Politica anti-corrruzione globale](#) e le norme sui report di spesa correlati, al fine di accertarvi di conoscere le politiche aziendali in questo campo. Parlate con il vostro manager se avete domande. In generale, se il vostro dono non riguarda un funzionario governativo, è consentito un omaggio di valore inferiore a USD 150 e possibilmente recante il logo di Salesforce. I dipendenti sono tenuti a richiedere l'autorizzazione legale preventiva tramite l'[app GEM](#), in caso di doni o intrattenimenti per funzionari governativi.

Anti-corruzione, concussione e bustarelle

Non ricorrete mai a concussione, pagamenti "incentivanti", bustarelle o pratiche corrotte.



La concussione consiste nell'offrire o dare qualcosa di valore al fine di influire indebitamente sulle azioni del destinatario. Gli esempi comprendono contanti, equivalenti di moneta liquida, omaggi, intrattenimenti, viaggi, alloggio, contributi in beneficenza e offerte di impiego. La concussione è illegale in qualsiasi giurisdizione in cui opera Salesforce.

Un *pagamento "incentivante"* è una mancia o piccolo pagamento elargito a un funzionario governativo per accelerare un'azione governativa di routine, come emettere un'autorizzazione o fornire un servizio di pubblica utilità. Ciò è illegale nella maggior parte delle giurisdizioni e non è consentito ai sensi della [Politica anti-corruzione globale](#).

Una *bustarella* consiste nell'elargire una somma pagata (o da pagare) quale ricompensa per la promozione di un accordo commerciale. L'accettazione od offerta di una bustarella rappresenta una violazione di questo Codice.

La concussione è illegale negli USA e nella maggior parte degli altri Paesi, e le conseguenze sono gravi, compresa la detenzione.

Rapporti con funzionari governativi

Se interagite con funzionari governativi per conto di Salesforce, fate particolare attenzione a doni, pasti e intrattenimenti. Le leggi e normative che regolano ciò che società come Salesforce possono dare a funzionari governativi sono molto severe, anche negli USA. Accertatevi di sapere quali norme sono previste dalla [Politica anti-corruzione globale](#). Richiedete l'autorizzazione del dipartimento Legale prima di offrire o fornire doni, pasti o intrattenimenti a funzionari governativi. Tutte le interazioni con i funzionari governativi che non sono correlate alle vendite necessitano della supervisione del team Affari governativi.

Un *funzionario governativo* può essere un dipendente governativo nazionale o locale, un candidato politico, un esponente di partito, un membro della famiglia reale o un dipendente di un ente controllato dal governo, quale un'impresa pubblica. Per maggiori informazioni, si veda la [Politica anti-corruzione globale](#).

Salesforce intrattiene relazioni commerciali con gli enti governativi negli USA e nel mondo, e in questo settore i contratti sono soggetti a normative estremamente rigide. L'[Appendice sul settore pubblico USA](#) del Codice di Condotta è dedicata agli specifici requisiti legali, etici e altri requisiti applicabili ai contratti governativi di Salesforce negli USA. Tutti i dipendenti che gestiscono clienti USA a livello federale, statale e/o locale sono tenuti a comprendere e seguire le politiche definite nell'Appendice. Non siete certi di avere a che fare con enti governativi? Contattate il dipartimento Legale per indicazioni.

Terzi

La società può ingaggiare terzi, come agenti, consulenti, fornitori, rivenditori o distributori, solo dopo che i suddetti hanno superato un processo di due diligence legale. Contattate l'ufficio del team Etica e integrità globale per ulteriori informazioni sul processo di due diligence.



Integrità finanziaria, record e contabilità

I libri, record, conti e rendiconti finanziari di Salesforce devono essere mantenuti secondo dettagli appropriati al fine di riflettere correttamente le attività aziendali della società. Tale modo di procedere è previsto dalla legge e dai sistemi di controlli interni della società. Inoltre, i rendiconti finanziari pubblici della società devono contenere dichiarazioni complete, corrette, accurate, tempestive e comprensibili, che consentano agli investitori di accedere a informazioni precise sulla società, come previsto dalla legge. I gruppi finanziari, contabili e legali della società sono responsabili delle procedure atte ad assicurare controlli interni e di divulgazione appropriati e tutti devono collaborare con queste procedure. Per informazioni aggiuntive sulle vostre responsabilità specifiche nell'assicurare l'integrità dei libri, record, conti e rendiconti finanziari della società, consultate la [Politica anti-frodi](#).

Tutte le informazioni devono essere registrate in modo accurato, sia che rilevino le ore lavorative, le spese (compresi i report di spesa) o i contratti di vendita. Quando tali informazioni sono tempestive e accurate, la società è in grado di prendere decisioni informate su come svolgere le sue attività e pianificare per il futuro. I record aziendali, comprese le divulgazioni e archiviazioni, devono essere accurati, completi e tempestivi, in modo che Salesforce soddisfi i propri obblighi verso i portatori di interessi esterni, compresi i suoi azionisti.

Gestione e conservazione dei documenti

Quando decidete quali documenti salvare, archiviare o eliminare, controllate sempre la [Politica di gestione delle registrazioni](#), il [Manuale sulle procedure di gestione delle registrazioni e il](#) Programma di conservazione delle registrazioni per informazioni dettagliate sul periodo di conservazione previsto per i diversi documenti. Questa politica è valida per tutti i tipi di documenti, cartacei ed elettronici.

In un dato momento può esservi inviata notifica di "conservazione ai fini legali" applicata ai documenti in vostro possesso. Se ciò accade, prendete attentamente in esame la notifica di conservazione ai fini giudiziari. Se avete domande sulla notifica e su ciò che dovete fare, contattate il dipartimento Legale, in modo da fare completamente chiarezza sui vostri obblighi. La cosa importante è ricordare di non alterare, nascondere o distruggere mai alcun documento soggetto a conservazione ai fini giudiziari.

Verifiche e indagini esterne

Può capitare che si presentino revisori, legali o investigatori interni ed esterni che vi chiedono di fornire informazioni per conto della società e su incarico del dipartimento Legale. Dovete fornire a tali persone informazioni tempestive e accurate. Non svitate o tentate mai di influenzare indagini, verifiche o inchieste.

Salesforce talvolta riceve richieste di informazioni da funzionari governativi nazionali o locali. Se tali persone vi contattano, accertatevi di informare il dipartimento Legale per assistenza nel gestire la richiesta in modo tempestivo, accurato e completo.

Comprendere l'insider trading

È severamente vietato, nonché considerato quale "insider trading", condurre negoziazioni di strumenti finanziari, ovvero comunicare a terzi di negoziare strumenti finanziari, mentre si è in possesso di



informazioni sostanziali non note al pubblico, sia che si tratti di informazioni su Salesforce o su un'altra società. È illegale condurre negoziazioni mentre si è in possesso di informazioni interne alla società.

Le informazioni sono *sostanziali* se è un investitore ragionevole le riterrebbe importanti nel decidere se acquistare, mantenere o vendere i titoli di una società.

Le informazioni importanti e non disponibili al pubblico sono chiamate *informazioni sostanziali*. Esempi comuni di informazioni sostanziali comprendono cambiamenti chiave nella gestione, fusioni e acquisizioni, altri importanti business plan, e risultati finanziari non divulgati al di fuori di Salesforce. È illegale condurre negoziazioni mentre si è in possesso di informazioni interne alla società.

È inoltre vietato fornire informazioni a qualcun altro. Questa modalità di agire si chiama *dare una "dritta"* ed è anch'essa illegale. Le conseguenze per le violazioni sono severe, compresa la detenzione.

Consultate la [Politica sull'insider trading](#) per ulteriori informazioni.

Gestione delle importazioni ed esportazioni

Per le forniture internazionali di prodotti o servizi, ricordate che potrebbero essere richieste misure aggiuntive per conformarsi alle normative ed ai regolamenti locali.

Siete responsabili di conoscere e seguire le norme e procedure appropriate sulle importazioni ed esportazioni. Se vi occupate di transazioni internazionali, è importante sapere cosa ci si aspetta dalla società, compresi i requisiti su imposte, verifiche, concessioni di licenze e autorizzazioni. Per ulteriori informazioni sulla gestione di importazioni ed esportazioni, vedere la [Politica commerciale e doganale globale](#) e il [sito aziendale sulla conformità](#).

[Vai a Domande e risposte sulla trasparenza](#)



FIDUCIA

Utilizzo della tecnologia e di altri strumenti

Salesforce affida ai suoi dipendenti una vasta gamma di tecnologie e altri strumenti che rendono possibile svolgere il proprio lavoro in modo efficiente e tali strumenti devono essere usati in modo saggio.

Utilizzo delle tecnologie aziendali in modo appropriato

I computer, telefoni cellulari e altri dispositivi forniti da Salesforce sono di proprietà della società. Lo stesso vale per il sistema e-mail e l'accesso a Internet della società. È consentito un certo grado di utilizzo personale, ma le tecnologie aziendali devono essere usate principalmente per scopi aziendali.

Poiché tutti questi strumenti e tecnologie appartengono alla società, i dipendenti non devono avere aspettative di privacy sul loro utilizzo. Salesforce può monitorare qualunque cosa sia creata, memorizzata, inviata o ricevuta sulle tecnologie aziendali, secondo il grado consentito dalla legge. Non usate le tecnologie aziendali per violare la legge o le politiche Salesforce o per creare, memorizzare o inviare contenuti che gli altri possono ritenere offensivi.

È inoltre importante evitare accuratamente qualsiasi utilizzo che potrebbe condurre a perdite o danni, come la violazione dei protocolli di sicurezza IT della società.

Utilizzo dei fondi e delle risorse fisiche

Le risorse aziendali comprendono anche il marchio e la reputazione, i fondi, gli impianti e il tempo lavorativo dei dipendenti di Salesforce.

Tutela delle informazioni sensibili

Informazioni aziendali

Molti dettagli su come opera la società devono essere tenuti riservati, al fine di consentire a Salesforce di restare competitiva e continuare ad avere successo.

Siete responsabili della salvaguarda di tutti i dati riservati e sensibili, come:

- Business plan e strategie
- Risultati finanziari
- Design e concetti di prodotti
- Obiettivi di vendite e piani di marketing
- Termini e condizioni, tariffe o commissioni offerte a particolari clienti
- Altre informazioni non pubbliche che potrebbero essere utili per i concorrenti

Per informazioni dettagliate su come tutelare le informazioni e su quali siano le vostre responsabilità specifiche, consultate la [Politica sulla sicurezza delle informazioni](#).

Proprietà intellettuale

Salesforce dipende da buone idee, per cui è importante tutelare tali idee tramite strumenti legali come copyright e brevetti. Collettivamente, tutta questa proprietà non tangibile è denominata *proprietà*



intellettuale (PI), e comprende tutti i copyright, brevetti, marchi di fabbrica, segreti commerciali, diritti di design, loghi e marchi. Tenete a mente che Salesforce possiede i diritti su tutta la PI creata con materiali aziendali o durante il tempo trascorso in azienda.

Informazioni di terzi e datori di lavoro precedenti

In alcuni casi, i dipendenti possono essere responsabili di tutelare informazioni che appartengono ad altre persone o società. Per ulteriori informazioni sulla tutela delle informazioni di terzi, vedere il [sito Web Fiducia \(Trust\)](#) della società.

Chi esattamente?

- **Terzi.** Nel corso delle loro attività, i dipendenti verranno talvolta a conoscenza di informazioni riservate su clienti, fornitori e altri partner aziendali. La tutela dei dati di questi terzi rappresenta uno dei valori più importanti di Salesforce.
- **Datori di lavoro precedenti.** Quando un nuovo membro del team entra a far parte di Salesforce, i dipendenti devono comprendere e rispettare il fatto che questa persona non possa condividere informazioni riservate sui propri datori di lavoro precedenti. Non condividete mai informazioni riservate sui datori di lavoro precedenti, né chiedete ad altri di farlo per i propri. Allo stesso modo, siete responsabili della tutela delle informazioni di Salesforce se lasciate la società.

Protezione dei dati personali

I dati dei clienti, i dati personali e i sistemi che trattano tali dati devono essere protetti e gestiti in modo trasparente. Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare le leggi globali sulla privacy ed a rispettare le preferenze dei clienti di mantenere sicuri e riservati i propri dati. Salesforce fornisce ai dipendenti le [informative](#) che indicano come raccogliere, utilizzare e condividere i dati dei dipendenti.

Salesforce tutela i dati dei clienti e i dati personali riservati e ne limita l'accesso alle sole persone che lo necessitano a fronte delle proprie mansioni lavorative.

- **I dati dei clienti** comprendono informazioni quali contatti, informazioni su account, dati di marketing, informazioni sanitarie e tutte le ulteriori informazioni trattate o salvate dal cliente sui servizi Salesforce.
- **I dati personali** comprendono informazioni quali indirizzo di residenza, informazioni mediche, numero di previdenza sociale, indirizzi IP, impronte digitali, dati sulla posizione e informazioni che possano essere ricondotte a una persona.



Verificate di conoscere le regole previste dalla [Politica globale sulla privacy dei titolari del trattamento](#). Inoltre, Salesforce ha definito una serie di ***Binding Corporate Rules (BCRs)*** **vincolanti per i responsabili del trattamento**, approvate dalle autorità preposte alla protezione dei dati, che tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare.

Competere in modo equo

Tutti i dipendenti devono rispettare le leggi sulla concorrenza in tutto il mondo, così da garantire un campo di gioco equo per tutte le aziende.

Dette leggi (note anche con il nome di *leggi antitrust* negli USA) vietano la stipulazione di accordi che limitino il commercio. Per esempio, alcuni esempi comuni, e illegali, possono comprendere:

- Fissazione dei prezzi, in cui i concorrenti o partner concordano di applicare un certo prezzo per determinati prodotti o servizi
- Offerte concertate, in cui i concorrenti concordano tra loro di offrire in modo da consentire a un determinato offerente di vincere
- Divisione o assegnazione dei mercati, in cui i concorrenti concordano di limitare la loro presenza nelle vendite in modo che ogni società possa essere l'unica scelta disponibile per gli acquirenti di un dato mercato
- Boicottaggio, in cui i concorrenti concordano di evitare un particolare cliente o fornitore
- Accordi tra società di non assumere i rispettivi dipendenti

Tenete a mente che gli accordi non devono essere contratti firmati per essere illegali. Un accordo informale tra voi e un concorrente, o persino una conversazione che implica un accordo può essere un problema. Se uno qualsiasi di questi argomenti viene sollevato mentre parlate con un concorrente, interrompete immediatamente la conversazione e informate il dipartimento Legale. Consultate la [Politica globale antitrust](#) per ulteriori informazioni sulla concorrenza leale.

Trattamento equo

Salesforce si impegna a essere onesta e sincera con tutti i suoi clienti, fornitori e altri partner aziendali. Non fornite mai informazioni fuorvianti sulla qualità, le caratteristiche o la disponibilità dei prodotti aziendali e non seguite mai procedure illegali o carenti di integrità al fine di ottenere affari. Per informazioni aggiuntive sull'impegno della società verso il trattamento equo e le vostre responsabilità specifiche nell'evitare le frodi, consultate la [Politica anti-frode](#).

Tentare di carpire informazioni mentendo o fingendo di essere qualcun altro non è etico e potrebbe essere illegale. Non fatelo. E se ricevete per errore informazioni riservate o proprietarie su un'altra società, restituitele o distruggetele. Potete anche contattare il dipartimento Legale, se avete domande.

[Vai a Domande e risposte sulla fiducia](#)



RISPETTO

Diversità e non discriminazione

È importante disporre di un team diversificato e di un ambiente di lavoro inclusivo: la diversità di opinioni, estrazione e cultura rende Salesforce un'azienda maggiormente creativa e innovativa. Di conseguenza, le decisioni di impiego come assunzione, licenziamento e promozione non si basano mai su caratteristiche personali legalmente tutelate.

Anche se tali caratteristiche possono variare in base alla legge locale, in genere comprendono:

- razza
- colore
- religione
- sesso
- nazionalità o discendenza
- età
- condizione medica o invalidità
- stato di veterano
- stato civile
- gravidanza
- orientamento sessuale
- identità o espressione di genere

Invece, Salesforce offre pari opportunità basate su competenze e predisposizione.

Dignità personale

Salesforce ritiene che ogni vita umana abbia pari valore e debba essere trattata con dignità e rispetto. Il nostro approccio è descritto da questi [Principi di comportamento commerciale](#).

Molestie e bullismo non sono tollerati in Salesforce.

Per molestie si intende qualsiasi condotta relativa alle caratteristiche legalmente tutelate di una persona che crea un ambiente di lavoro spiacevole, intimidatorio, ostile od offensivo per tale persona. Ciò può andare da battute o commenti offensivi, offese e ingiurie, e qualsiasi atto di bullismo o esclusione. Comprende anche molestie sessuali, tra cui avance sessuali indesiderate, commenti allusivi o palpeggiamenti inappropriati. Potete trovare la *Politica sulle molestie* [qui](#) o in [Policyforce](#), il tool sulle politiche aziendali.



Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro

Salesforce è impegnata a creare un ambiente lavorativo sano e sicuro per i propri dipendenti, collaboratori esterni e visitatori. I nostri programmi sono incentrati in generale su sicurezza consapevole, formazione, segnalazione e proattiva e gestione dei rischi sulla salute e sicurezza, nonché conformità con le normative e regolamenti applicabili.

Qualsiasi reale o minaccia di violenza, molestia o intimidazione dovrà essere prontamente comunicata al Global Operations Center, il tuo responsabile di area per la Sicurezza, oppure un membro del tuo team locale di Sicurezza, oppure utilizzando la funzionalità "See Something, Say Something" mediante apposita sezione dell'applicazione Salesforce.

Violenza e armi

Chiunque entri nei nostri locali dovrà accorgersi che Salesforce è un luogo sicuro dove trovarsi. La violenza e le minacce di violenza non sono quindi accettabili presso Salesforce. Detenzione e utilizzo di armi sul luogo di lavoro sono vietati. E Salesforce non tollererà condotte, azioni, comunicati o altri comportamenti che risultino violenti, minacciosi, o molesti – siano essi intenzionali o dovuti a colpa o negligenza.

Salesforce ha adottato un robusto Programma di Prevenzione della Violenza, che assicura formazione, notifiche affidabili, e identificazioni e riscontri proattivi. Se ritenete che qualcuno sia in pericolo immediato, contattate subito le autorità locali. Ulteriori informazioni sul Programma aziendale di Prevenzione della Violenza sono disponibili [qui](#).

Abuso di sostanze

L'uso di droghe illegali e l'uso inappropriato o eccessivo di alcol sul luogo di lavoro non sono consentiti. *Per ulteriori informazioni, fate riferimento alla politica [Abuso di alcol, droghe e sostanze illegali](#).*

Vedete qualcosa, dite qualcosa

Siete la prima linea di difesa della società. Se notate qualcosa di sospetto, ditelo con una segnalazione sulla sicurezza al Global Operations Center (GO), il tuo responsabile di area per la Sicurezza, o al rappresentante locale della sicurezza, oppure tramite l'app [Say Something, Say Something](#). La segnalazione aiuta Salesforce a garantire la sicurezza dei collaboratori e della relativa reputazione commerciale.



Badge di accesso sicuro

La sicurezza delle sedi e dei beni della società è una responsabilità condivisa da tutti i dipendenti. Le credenziali di accesso (badge) di dipendenti, collaboratori esterni e visitatori devono essere indossate in modo visibile durante l'intera permanenza presso i locali della società.

[Vai a Domande e risposte sul rispetto](#)



COMUNICAZIONE

Comunicazioni esterne

Salesforce persegue una cultura aperta e trasparente e la [Politica sulle comunicazioni](#) regola le modalità in cui la società comunica con il pubblico in modo responsabile.

Investitori e i media

Tutte le richieste di informazioni dai media devono essere indirizzate al team Relazioni pubbliche. Se avete domande, contattate pr@salesforce.com.

Parimenti, le richieste di informazioni dagli investitori o dalla comunità di investimento devono essere sempre indirizzate al team Rapporti con gli investitori all'indirizzo investor@salesforce.com

Social media

Ricordate, Internet è un luogo pubblico, per cui comportatevi di conseguenza.

- Tutelate le informazioni proprietarie di Salesforce.
- Non commentate su affari legali o segreti commerciali, né divulgate informazioni riservate.
- Se state discutendo della società o dei prodotti Salesforce, siate aperti sul fatto che lavorate per la società.
- Indicate chiaramente che le vostre dichiarazioni rappresentano la vostra opinione, non quella della società.
- Ricordate che i post su Internet durano per sempre.
- Per ulteriori informazioni consultate la [Politica sui social media](#).

Parlare a eventi

Se siete invitati a parlare o essere presenti a un evento, informate il team Relazioni pubbliche prima di accettare e chiedete che il team prenda in esame e approvi qualsiasi materiale presentate o discutete. Prima di accettare viaggi o sistemazioni gratuite, verificate che il dono proposto rientri nelle norme sui doni, o chiedete l'approvazione del dipartimento Legale.

Comunicazioni interne

Noi di Salesforce ci impegniamo per creare un ambiente di lavoro in cui i dipendenti possano svolgere il lavoro più bello della loro vita. È fondamentale tenere un comportamento responsabile e rispettoso dei colleghi nelle comunicazioni interne, a prescindere dal mezzo di comunicazione: telefono, email, Chatter, servizi di messaggistica, e in qualsiasi contenuto che si crea o si produce. Per ulteriori chiarimenti, consultare la [Policy sulle comunicazioni](#), la [Policy sui social media](#) e la guida [Chatter Etiquette](#) (Galateo di Chatter).

Attività politiche

Siete incoraggiati a prendere parte alle attività politiche desiderate. Indicate chiaramente in tali attività che la partecipazione è una vostra scelta, non un avallo della società. Salesforce non vi rimborserà per i vostri contributi politici personali.



- Non usate tempo o risorse aziendali per le vostre attività politiche personali.
- Se siete coinvolti nel lobbismo, accertatevi di conoscere le regole.
- Verificate di essere a conoscenza di tutte le leggi riguardanti aziende e privati che forniscono contributi politici, in modo da garantire la conformità con le leggi sulla divulgazione e “pay to play” relative alla società. Tutti i contributi politici aziendali sono soggetti alla [Politica globale anticorruzione](#) e i contributi USA sono soggetti alla [Politica sui contributi politici USA](#).

[Vai a Domande e risposte sulle comunicazioni](#)



ESENZIONI

È raro che qualcuno sia esentato da qualsiasi parte di questo Codice, a prescindere dal grado di anzianità o posizione. Le esenzioni possono essere concesse solo nella modalità consentita dalla legge, a fronte di verifica e approvazione da parte del Responsabile degli affari legali e, se necessario ai sensi delle normative pertinenti, di verifica e approvazione da parte del Consiglio di amministrazione o di un comitato del Consiglio, con divulgazione pubblica di ogni esenzione nel grado previsto dalle disposizioni applicabili.

MAHALO!

Grazie per aver letto e rispettato questo Codice.



PARTE 2: DOMANDE E RISPOSTE

Per ulteriori informazioni sul Codice di condotta, consultare il [Q&A](#).