

CARTA DEI

**PRINCIPI
FONDAMENTALI**
del Gruppo Legrand

LA NOSTRA CULTURA
I NOSTRI IMPEGNI



Che ciascuno faccia proprio il contenuto di questa Carta e lo metta in pratica all'interno dell'azienda

Il Gruppo Legrand ha saputo dimostrare di essere in grado di affrontare numerosi cambiamenti e di tener conto degli interessi dei dipendenti senza per questo perdere ciò che costituisce la sua essenza, la sua cultura.

Ci sembra dunque importante precisare e formalizzare i grandi principi che caratterizzano il nostro Gruppo e gli conferiscono la sua forza, in modo da renderli perenni, affermarli e farli conoscere meglio. E' l'obiettivo che si pone questo documento intitolato "la Carta dei Principi Fondamentali del Gruppo Legrand".

La Carta si rivolge a tutto il personale del Gruppo e ai suoi partner e riprende l'insieme delle regole di condotta da seguire nell'ambito delle nostre politiche.

I principi richiamati in questo documento sono adattati alle nostre attività e alle nostre esigenze specifiche e forniscono una cornice all'interno della quale operare. Cosa ancora più importante, questo documento riflette il nostro modo di interpretare e condurre gli affari, precisa i valori in cui crediamo e che ricerchiamo negli altri e il modo in cui desideriamo distinguerci come Società.

Questo documento è inoltre una parte integrante della nostra politica di Sviluppo Sostenibile.

Il Consiglio di Amministrazione di Legrand SA ha adottato questi principi per tutto il Gruppo.

Mi auguro che ciascuno faccia proprio il contenuto di questa Carta e lo metta in pratica all'interno dell'azienda.



Benoît Coquart
Direttore Generale



Carta dei

Principi Fondamentali

del Gruppo Legrand





Sommario

1. I VALORI DEL GRUPPO.....	4
Etica di comportamento.....	5
Orientamento al cliente.....	5
Valorizzazione delle risorse.....	5
Innovazione.....	5
2. CARTA DELL'ETICA.....	6
Ruolo della Carta.....	7
Carta e Legislazione.....	7
Ambito d'applicazione della Carta.....	8
Rispetto delle persone.....	8
Rispetto delle regole nelle pratiche commerciali.....	9
Rispetto delle buone prassi.....	9
Relazioni verso terzi.....	9
Funzioni, impieghi o attività.....	10
Protezione ed uso dei beni aziendali.....	10
Informazioni confidenziali ed esclusive.....	11
Informazione finanziaria.....	12
Responsabilità.....	13
Protezione contro le ritorsioni.....	13
Deroghe ed emendamenti.....	13
3. CARTA DELLA PREVENZIONE.....	14
4. CARTA DELL'AMBIENTE.....	16
5. CONCLUSIONI.....	18

1



I valori

del Gruppo



Per uno sviluppo proficuo nel tempo

“Etica di comportamento, Orientamento al cliente, Valorizzazione delle risorse, Innovazione” sono i valori

a fondamento della nostra filosofia di management. Tali valori sono radicati nell’azienda, si sono costruiti nel tempo e costituiscono la cultura aziendale. Li diffondiamo all’interno dell’azienda, attraverso i principi di management, e all’esterno, attraverso le relazioni che intratteniamo con i nostri partner.

ETICA DI COMPORTAMENTO...

Instaurare e mantenere relazioni basate sul rispetto, sulla trasparenza e la fiducia tra le donne e gli uomini del Gruppo e favorire così la semplicità dei contatti interni e l’affidabilità dei rapporti con l’esterno.

ORIENTAMENTO AL CLIENTE...

Mettere l’accento sulla qualità degli impegni presi nei confronti dei nostri clienti e dei servizi loro offerti per rafforzare l’immagine del Gruppo Legrand come partner di qualità che propone soluzioni innovative.

VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE...

Ottimizzare l’utilizzo delle nostre risorse per conquistare nuovi mercati, con l’obiettivo permanente di accrescere la nostra redditività attraverso un migliore utilizzo dei capitali investiti in una prospettiva di sviluppo sostenibile.

INNOVAZIONE...

Sviluppare in tutti i campi l’innovazione permanente.

Questi quattro valori definiti per il Gruppo sottolineano la nostra identità e sono fondamentali per uno sviluppo proficuo nel tempo.



2



Carta
dell'Etica



La Carta dell'Etica deve servire da guida

RUOLO DELLA CARTA

Questa Carta rappresenta l'impegno del Gruppo a gestire le proprie attività nel rispetto delle leggi vigenti e delle più rigorose regole d'etica per un controllo dei rischi fisici o morali, industriali, ambientali o giuridici connessi all'attività lavorativa.

Essa deve servire da guida per identificare e affrontare questioni etiche, per fornire un meccanismo di identificazione e valutazione di condotte illegali o contrarie all'etica e per favorire il mantenimento di una cultura di onestà e responsabilità.

Essa viene ad aggiungersi alle pratiche interne che ciascuno deve impegnarsi a rispettare.



CARTA E LEGISLAZIONE

È compito di ogni dipendente conoscere l'insieme delle norme applicabili alle proprie responsabilità professionali ed, in particolare, le leggi e i regolamenti che si applicano alla sua attività. Deve vigilare sulla loro applicazione e comportarsi nella gestione delle proprie attività secondo le più rigorose regole etiche.

In caso di incertezza o dubbio, il dipendente deve considerare il modo in cui egli stesso e la Società sarebbero percepiti se tale condotta venisse resa pubblica.

Ogni dipendente è tenuto a consultare il proprio diretto superiore, la Direzione delle Risorse Umane del Gruppo o la Direzione Giuridica del Gruppo¹⁾ per qualsiasi problematica di natura etica o legale.

La presente Carta deve essere letta in collegamento a tutte le altre procedure, prassi e regolamenti della Società. L'insieme di tali procedure, prassi e regolamenti, con le loro revisioni successive, viene definito nel suo insieme in questa Carta come "Politiche della Società"

1) Indirizzo di posta elettronica generale:
ethics.legrand@legrandelectric.com

Indirizzo postale: Direction Juridique Groupe et Direction des Ressources Humaines Groupe et Direction des Ressources Humaines Groupe LEGRAND -82 rue Robespierre BP 37 - 93171 Bagnolet Cedex - Francia

E' vietata ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, l'età, l'origine etnica, ...

AMBITO D'APPLICAZIONE DELLA CARTA

Questa Carta dell'Etica si applica a tutti i nostri dipendenti (inclusi il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'insieme dei quadri dirigenti nonché quelli delle nostre filiali dirette e indirette), che in seguito saranno definiti individualmente come "il dipendente" o collettivamente come i "dipendenti".

RISPETTO DELLE PERSONE

Il Gruppo Legrand intende garantire ad ogni dipendente condizioni di lavoro giuste, eque e conformi alle leggi. La politica relativa alle Risorse Umane del Gruppo si fonda quindi sul rispetto della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo⁽¹⁾ e della Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL) sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro⁽²⁾; quest'ultima con riferimento ai seguenti temi: libertà di associazione e riconoscimento effettivo del diritto di negoziazione collettiva, eliminazione di ogni forma di lavoro forzato o obbligatorio, abolizione effettiva del lavoro minorile, eliminazione della discriminazione in materia di impiego e di professione.

E' vietata ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, l'età, l'origine etnica, etc. Il Gruppo s'impegna a garantire che i candidati e i dipendenti ricevano un trattamento equo e che ogni decisione relativa ad assunzione, selezione,

formazione, promozione, retribuzione e gestione della carriera si fondi esclusivamente su criteri oggettivi legati al tipo di mansione e alle competenze delle persone.

I dipendenti, qualsiasi posizione ricoprano, sono tenuti a garantire un comportamento in linea con gli obiettivi del Gruppo.

I Manager devono prevenire le situazioni di molestia o di discriminazione e gestire rapidamente eventuali problemi che possano verificarsi all'interno dei loro team.

Ogni dipendente ha la possibilità di contattare il referente etico del proprio reparto o dalla Direzione delle Risorse Umane del Gruppo o la Direzione Giuridica del Gruppo⁽³⁾ per comunicare eventuali difficoltà incontrate. Le domande e i problemi verranno gestiti nella maniera più rapida possibile, garantendo la riservatezza indispensabile e il rispetto delle persone coinvolte.

1) Adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione delle Nazioni Unite nella risoluzione 217 A (III) del 10 dicembre 1948

2) Adottata nel giugno 1998

3) Indirizzo di posta elettronica generale:

ethics.legrand@legrandelectric.com

Indirizzo postale: Direction Juridique Groupe et Direction des Ressources Humaines Groupe LEGRAND -

82 rue Robespierre BP 37 - 93171 Bagnolet Cedex - Francia

Questa Carta dell'Etica si applica a tutti i nostri dipendenti

RISPETTO DELLE REGOLE NELLE PRATICHE COMMERCIALI

Le pratiche commerciali autenticamente etiche non sono basate unicamente sulla paura delle complicazioni giuridiche né sui vantaggi competitivi che possono derivarne.

Le pratiche commerciali etiche implicano una chiara comprensione delle esigenze di onestà e lealtà e una motivazione da parte dei nostri dipendenti ad adottare in ogni occasione comportamenti ad esse conformi. La Società stabilisce quindi degli standard di eccellenza che si integrano con un insieme coerente di principi etici.

Essi si basano su partnership ed accordi commerciali stabiliti e conclusi nel rigoroso rispetto delle leggi nazionali e sopranazionali (es. Comunità Europea) e della giurisprudenza attinente, soprattutto in termini di regole di accesso ai mercati, di pratiche commerciali non discriminatorie e di rispetto della libera concorrenza.

RISPETTO DELLE BUONE PRASSI

La Società si aspetta che i suoi dipendenti promuovano attivamente gli interessi del Gruppo ed esige anche da essi che, ciò facendo, si comportino lealmente, eticamente e in modo da rispettare in pieno tutte le leggi e le normative vigenti.

A tal fine, nessun dipendente dovrà approfittare in modo sleale di un'altra

persona per mezzo di manipolazioni, simulazioni, abuso di informazioni privilegiate, presentazioni inesatte di fatti importanti o di qualsiasi altro comportamento o pratica intenzionalmente sleale.

RELAZIONI VERSO TERZI

Un "conflitto di interessi"⁽¹⁾ personale esiste ogni qualvolta un dipendente si trova a fronteggiare una scelta tra i propri interessi personali e quelli della Società. I conflitti di interessi possono mettere in discussione l'integrità aziendale. È quindi essenziale che le prestazioni rese alla Società non vengano subordinate al profitto e al vantaggio personale e che tutti i dipendenti si sentano tenuti ad agire nell'esclusivo interesse della Società e ad evitare anche la semplice possibilità di conflitto. In particolare, in caso di decisioni da pendere, il dipendente si comporterà in modo che le sue scelte non vengano influenzate da interessi personali o dei suoi congiunti. All'occorrenza, prenderà decisioni con coscienza e lealtà nei confronti del Gruppo e si farà aiutare, in caso di dubbio, dai suoi superiori (o dalla Direzione delle Risorse Umane del Gruppo o dalla Direzione Giuridica del Gruppo⁽²⁾).

1) Senza rimettere in discussione i diritti inalienabili dell'individuo riconosciuti dalla Costituzione, dal Codice del Lavoro...

2) Indirizzo di posta elettronica generale:

ethics.legrand@legrandelectric.com

Indirizzo postale: Direction Juridique Groupe et Direction des Ressources Humaines Groupe LEGRAND - 82 rue Robespierre BP 37 - 93171 Bagnolet Cedex - Francia

Il dipendente prenderà decisioni con coscienza e lealtà nei confronti del Gruppo e si farà aiutare, in caso di dubbio, dai suoi superiori

FUNZIONI, IMPIEGHI O ATTIVITÀ

Qualunque prestazione (remunerata, volontaria, elettiva, designata o altro) da parte di un dipendente a un fornitore, cliente, concorrente, o ad ogni altra azienda (che non sia la Società stessa) che possa dar luogo a un conflitto di interessi deve essere segnalata dal dipendente al suo diretto superiore, alla Direzione delle Risorse Umane del Gruppo o alla Direzione Giuridica del Gruppo¹⁾. In alcuni limitati casi, un'attività che potrebbe dar luogo a conflitti di interessi può essere permessa se ritenuta non pregiudizievole per la Società. Tale attività dovrà ricevere l'approvazione scritta e preventiva di un membro della Direzione e la specifica approvazione del Consiglio di Amministrazione, nel caso in cui sia coinvolto un responsabile aziendale. D'altra parte, non è autorizzata la partecipazione di un dipendente in qualità di membro di un Consiglio di Amministrazione o in qualità di consulente di altre aziende in diretta concorrenza con Legrand.

Prima di accettare qualunque nomina nel Consiglio di Amministrazione di un'altra Società, il Presidente e i Direttori esecutivi di Legrand dovranno informare il Consiglio di Amministrazione, per evitare potenziali conflitti di interessi e permettere di valutare se il cumulo delle funzioni dirigenziali e

delle relative responsabilità in carico al dipendente possa inficiare la sua capacità di assolvere correttamente ai propri doveri.

In caso di partecipazione alla vita pubblica, il dipendente dovrà astenersi, nell'ambito di tali attività, dal coinvolgere il Gruppo sotto qualsiasi forma, moralmente o finanziariamente.

1) Indirizzo di posta elettronica generale:
ethics.legrand@legrandelectric.com

Indirizzo postale: Direction Juridique Groupe et Direction des Ressources Humaines Groupe LEGRAND -
82 rue Robespierre BP 37 - 93171 Bagnolet Cedex - Francia



Qualunque dipendente in possesso di informazioni confidenziali ha la responsabilità di mantenerle riservate nell'ambito stesso della Società

PROTEZIONE ED USO DEI BENI AZIENDALI

Al dipendente non è permesso prendere, utilizzare senza autorizzazione o sottrarre scientemente i beni della Società (v. regolamenti interni e Carta Informatica) per qualsiasi uso personale, o per l'uso da parte di terzi, o per fini illegali o illeciti.

In caso di uscita dall'azienda, il dipendente è tenuto in particolare alla restituzione di tutte le somme e di tutti gli strumenti messi a sua disposizione durante il periodo di servizio prestato presso il Gruppo (v. procedura di uscita dei dipendenti).

INFORMAZIONI CONFIDENZIALI ED ESCLUSIVE

Durante il periodo di servizio per la Società, i dipendenti possono venire a conoscenza o avere accesso a informazioni riguardanti i clienti, le pratiche commerciali, i sistemi informativi, i piani strategici o di marketing, le retribuzioni e le entrate e ad altre informazioni considerate confidenziali dalla Società o dai suoi partner e segnalate come tali.

Ai dipendenti non è consentito rivelare o utilizzare tali informazioni, sia nel periodo del loro servizio presso la Società sia

dopo la cessazione dello stesso, se non espressamente autorizzati dai propri superiori. Ciò include - ma non si limita a questo - tutte le informazioni contenute nel sistema informatico e in qualsiasi software di proprietà sviluppato da o per la Società.

Ogni dipendente è tenuto al trattamento dei dati sensibili di cui è responsabile, ad indicarli come riservati in caso di comunicazioni, assicurandosi di adottare tutte le misure necessarie atte a mantenerne la riservatezza. Tale necessità dovrà essere rispettata durante tutto il ciclo informativo: dalla creazione alla distruzione, qualsiasi sia il supporto utilizzato (ad es. cartaceo o elettronico) e l'utilizzo che ne venga fatto (interno o esterno al Gruppo).

Allo stesso modo, qualunque dipendente in possesso di informazioni confidenziali ha la responsabilità di mantenerle riservate nell'ambito stesso della Società e di non divulgarle all'interno se non richiesto dai suoi superiori. In ogni caso, quando autorizzati, i dipendenti devono agire con discrezione nel comunicare tali informazioni, evitando in particolare di comunicare le questioni societarie in modi che possano essere suscettibili di intercettazione o uso da parte di terzi.

E' di fondamentale importanza che i rendiconti finanziari e le dichiarazioni ad essi associate siano esenti da errori sostanziali

INFORMAZIONE FINANZIARIA

È fondamentale che tutti i libri contabili, i rendiconti finanziari e gli archivi della Società riflettano le transazioni sottostanti e ogni altra transazione in modo completo, leale, corretto e opportuno.

Tutti i dipendenti coinvolti nel processo di comunicazione della Società devono conoscerne e comprenderne i requisiti che rientrano nell'ambito delle loro responsabilità. Essi devono adoperarsi per verificare che le informazioni contenute nei documenti che Legrand potrebbe sottoporre alla Commissione per le Operazioni di Borsa Americana ("SEC")⁽¹⁾, all'AMF⁽²⁾, o rese altrimenti pubbliche, siano presentate in maniera comprensibile, completa, leale ed esatta.

Inoltre, ogni dipendente coinvolto nella preparazione dei rendiconti finanziari della Società deve rispettare i principi contabili generalmente accettati (GAAP⁽³⁾ o IFRS⁽⁴⁾), applicati regolarmente, e ogni altra norma e regola contabile applicabile, così che i rendiconti finanziari riflettano sostanzialmente, lealmente e completamente le transazioni commerciali e la situazione finanziaria della Società.

Inoltre è di fondamentale importanza che i rendiconti finanziari e le dichiarazioni ad essi associate siano esenti da errori sostanziali.

Ai dipendenti è proibito fare o indurre volontariamente altri a fare dichiarazioni false, incomplete o inesatte a un contabile o a un mandatario nel contesto di un audit o di deposizioni presso un ente governativo o normativo (come la "SEC").

A tale fine, nessun dipendente, né alcun suo sottoposto, dovrà agire direttamente o indirettamente per costringere, manipolare, indurre in errore o influenzare fraudolentemente gli auditor dell'azienda, nel caso in cui sappia (o dovrebbe sapere) che le sue azioni, in caso di successo, potrebbero falsare sostanzialmente i rendiconti finanziari della Società.

1) Securities and Exchange Commission

2) Autorité des Marchés Financiers

3) Generally Accepted Accounting Principles

4) International Financial Reporting Standards

Ogni dipendente deve leggere attentamente questa Carta

...Segnalare un problema etico non può portare a delle ritorsioni

RESPONSABILITÀ

È responsabilità di ogni dipendente leggere attentamente e rispettare la presente Carta dell'Etica e, se necessario, richiedere spiegazioni ai superiori in merito a punti specifici. I singoli individui che non si conformeranno a questa Carta dell'Etica, inclusi i responsabili aziendali che ometteranno di segnalare infrazioni, saranno passibili di misure previste dal Diritto del Lavoro e dal Regolamento Interno.

La violazione di talune Politiche della Società può comportare per la Società, come pure per le persone coinvolte, una responsabilità civile con risarcimento dei danni, una sanzione amministrativa e/o procedimenti penali.

Ciascun dipendente ha quindi il dovere di avvertire direttamente i suoi superiori se rileva un malfunzionamento dipendente da una infrazione a un obbligo legale o regolamentare suscettibile di ledere gli interessi della Società. A tal fine, può anche informare la Direzione delle Risorse Umane del Gruppo o la Direzione Giuridica del Gruppo¹⁾. Allo stesso modo, ciascun dipendente deve segnalare ai responsabili designati i difetti di conformità o eventuali situazioni a rischio di cui dovesse venire a conoscenza.

PROTEZIONE CONTRO LE RITORSIONI

Nessuno potrà essere oggetto di ritorsioni (o di minacce di ritorsione) per aver segnalato in completa buona fede qualsiasi problema etico. Qualsiasi persona che ritenga di aver subito ritorsioni (o sia stato minacciato o molestato) in violazione di questa politica dovrà immediatamente segnalare il fatto sia al suo diretto superiore, alla Direzione delle Risorse Umane del Gruppo o alla Direzione Giuridica del Gruppo¹⁾.

DEROGHE ED EMENDAMENTI

Qualunque emendamento apportato alla presente Carta dell'Etica dovrà essere approvato dal Consiglio di Amministrazione.

La Società dovrà informare i dipendenti in caso di modifiche alla presente Carta e sarà responsabilità di ogni dipendente mantenersi aggiornato

1) Indirizzo di posta elettronica generale: ethics.legrand@legrandelectric.com

Indirizzo postale: Direction Juridique Groupe et Direction des Ressources Humaines Groupe LEGRAND - 82 rue Robespierre BP 37 - 93171 Bagnolet Cedex - Francia



3



Carta della
Prevenzione



Questa politica si inserisce in una strategia di progresso continuo

Per garantire il benessere delle persone, il Gruppo Legrand ha redatto una carta della prevenzione. Questa carta illustra i principi fondamentali cui si ispira la politica di Legrand in tema di sicurezza e salute in ambiente di lavoro, e deve essere applicata in ogni stabilimento ed entità del Gruppo.

La Direzione del Gruppo Legrand si adopera da sempre per prevenire i rischi sul lavoro, tutelando al contempo sia l'ambiente sia le proprie risorse. Ritiene che tutti, indipendentemente dalla posizione ricoperta all'interno della società, abbiano il dovere di tenere continuamente in considerazione tali problematiche in ogni attività quotidiana.

Questa mentalità, che costituisce parte integrante della cultura di Legrand, è esaltata all'interno dell'intero Gruppo e richiede un'applicazione a lungo termine, se vogliamo che la nostra politica di prevenzione dei rischi collegati a lavoro, ambiente e risorse accompagni i nostri sforzi di sviluppo. La politica del Gruppo in tal senso si articola intorno a tre principi fondamentali che riassumono i mezzi e gli obiettivi.

RISPETTO ASSOLUTO DELLE NORMATIVE APPLICABILI E DEI CONTRATTI COLLETTIVI, nonché delle linee guida

ILO-OSH 2001, in tutti i paesi in cui opera il Gruppo. Come minimo, occorre valutare i rischi inevitabili e attuare i provvedimenti necessari per controllarli e organizzare la sorveglianza della salute del personale. La Direzione a tutti i livelli agisce come garante locale del rispetto delle norme di prevenzione.

INTEGRAZIONE DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE NEL PROCEDIMENTO INDUSTRIALE, tanto dal punto di

vista della tecnica e del management quanto del finanziamento delle misure

opportune. A tale fine, la Direzione riceve sostegno e consulenza dalla funzione prevenzione, mentre i dipendenti e i relativi rappresentanti partecipano al processo tramite le consultazioni previste dai testi di riferimento.

ARMONIZZAZIONE DELLE STRATEGIE DI PREVENZIONE per elaborare, ogni

volta che sia possibile, metodi e strumenti adatti alle esigenze dell'impresa e per ottimizzare l'uso delle risorse del Gruppo. Di conseguenza, l'attuazione progressiva del sistema di gestione della sicurezza e della salute sul lavoro a livello di Gruppo permetterà di definire una serie di requisiti minimi e indicatori prestazionali condivisi.

Questa politica si inserisce in una strategia partecipativa di progresso continuo. Per condurla, i direttori di stabilimento e i responsabili di filiale devono coinvolgere la Direzione a tutti i livelli, appoggiandosi alla funzione di prevenzione locale e alle competenze delle funzioni di supporto su scala aziendale. Questa strategia globale deve inoltre permettere all'intero Gruppo di mettere a frutto gli insegnamenti tratti da qualsiasi evento significativo verificatosi in una delle sue entità.

Il controllo dei rischi non è soltanto un fattore di produttività, ma è soprattutto una condizione imprescindibile per lo sviluppo sostenibile.

**Gilles Schnepf,
Presidente e Direttore Generale**

4



Carta
dell'Ambiente



La volontà del Gruppo è quella di continuare a sviluppare soluzioni innovative

INTEGRARE LA DIMENSIONE AMBIENTALE IN TUTTI I SITI DEL GRUPPO

Gestire i rischi d'inquinamento e attuare nei nostri siti industriali una politica ambientale volontaria, certificata ISO 14001.

Migliorare costantemente le nostre prestazioni e ridurre l'impatto ambientale dei nostri siti.

MANTENERE IN PRIMO PIANO LA DIMENSIONE AMBIENTALE SIN DALLA CONCEZIONE DEI NOSTRI PRODOTTI, SISTEMI E SOLUZIONI

Mettere in atto un innovativo approccio ecologico in tutti gli uffici di progettazione del Gruppo, che permetta di misurare e ridurre l'impatto ambientale dei prodotti durante tutto il loro ciclo di vita.

INFORMARE I NOSTRI CLIENTI PER AIUTARLI NELLA SCELTA DELLE SOLUZIONI MIGLIORI

Mettere a disposizione dei nostri clienti un'informazione ambientale chiara e trasparente relativa ai prodotti, sistemi e soluzioni, illustrandone l'impatto ambientale (composizione, produzione, distribuzione, uso e dismissione).

La previsione e la gestione dei rischi, nonché il rispetto di esigenze e norme rappresentano l'aspetto fondamentale della nostra politica ambientale. In una prospettiva di Sviluppo Sostenibile e per una maggior tutela dell'ambiente, il Gruppo Legrand ha individuato alcune azioni prioritarie, integrandole in tutte le sue attività. Questa Carta mira a ufficializzare tali impegni.

PROPORRE AI NOSTRI CLIENTI SOLUZIONI CHE PERMETTANO DI MIGLIORARE L'EFFICACIA ENERGETICA DEGLI EDIFICI

Immaginare e concepire soluzioni che favoriscano il risparmio energetico per le installazioni del settore residenziale, terziario o industriale.

Tali impegni ambientali s'integrano nel quotidiano di tutte le nostre attività, coinvolgendo e responsabilizzando tutti gli attori, coerentemente con la nostra politica sullo sviluppo sostenibile, caratterizzata dalla volontà di migliorare costantemente e di comunicare regolarmente i progressi ottenuti.

Il nostro obiettivo è inoltre di sensibilizzare e di far aderire i nostri partner a tale impegno di sviluppo sostenibile, cercando di rimanere sempre attenti alle loro aspettative e alle nuove pratiche.



Conclusioni

Per uno sviluppo redditizio nel tempo

La Carta dei Principi Fondamentali del Gruppo deve essere consegnata a tutti i nuovi assunti al momento del loro ingresso in azienda. I suoi principi devono essere messi in pratica nei comportamenti quotidiani dall'insieme delle persone che compongono il Gruppo.

Questa Carta è altresì a disposizione di tutti i nostri partner esterni, siano essi clienti o fornitori, a titolo informativo. E' per questo motivo che la Carta è disponibile sui siti Internet del Gruppo.

Le evoluzioni o gli aggiornamenti dovranno essere comunicati tanto all'interno che all'esterno. E' nel quadro di riferimento che costituisce questa Carta che sapremo agire per assicurare al Gruppo uno sviluppo redditizio nel tempo.



Ritrovate la Carta dei

Principi Fondamentali

del Gruppo Legrand aggiornata su Dialeg





**Comunicazione Interna e Relazioni
Esterne**

128, av. de Lattre de Tassigny
87045 Limoges Cedex - France
Tél. : 33 (0)5 55 06 87 87
téléx : 580048 F
fax : 33 (0)5 55 06 88 88