

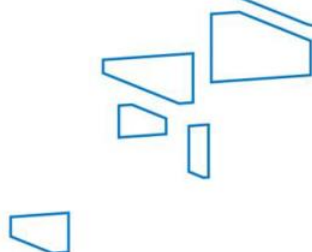


KONICA MINOLTA

Codice Etico

Konica Minolta Business Solutions Italia SpA

✓ Approvato dal Consiglio di Amministrazione del
30 ottobre 2013



Sommario

1. Introduzione	5
<input type="checkbox"/> Premessa	5
<input type="checkbox"/> Presentazione della Compagnia	5
<input type="checkbox"/> Ambito di applicazione del Codice Etico	6
<input type="checkbox"/> Comunicazione del Codice Etico e formazione	6
2. Principi generali e valori	7
<input type="checkbox"/> Prodotti e servizi	7
<input type="checkbox"/> Lealtà, correttezza, trasparenza	7
<input type="checkbox"/> Imparzialità e pari opportunità	7
<input type="checkbox"/> Professionalità	7
<input type="checkbox"/> Sicurezza e salute dei lavoratori	8
<input type="checkbox"/> Difesa dell'ambiente	8
<input type="checkbox"/> Riservatezza delle informazioni	8
<input type="checkbox"/> Prevenzione dei conflitti di interesse	8
3. Amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di Konica Minolta	9
<input type="checkbox"/> Risorse umane	9
<input type="checkbox"/> Rapporto di lavoro	9
<input type="checkbox"/> Gestione del personale	9
<input type="checkbox"/> Sicurezza e salute	10
<input type="checkbox"/> Integrità, tutela e pari opportunità	10
<input type="checkbox"/> Prevenzione dei conflitti di interesse	10
<input type="checkbox"/> Tutela e utilizzo dei beni aziendali	11
4. Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti e con i fornitori	13
<input type="checkbox"/> Principi e valori nei rapporti con clienti e fornitori	13
<input type="checkbox"/> Stile di comportamento con i clienti	13
<input type="checkbox"/> Scelta dei fornitori	14
<input type="checkbox"/> Tutela degli aspetti etici nella fornitura	14
<input type="checkbox"/> Leggi sulla concorrenza ed attività internazionali	14
5. Criteri di condotta nei confronti di altri soggetti	15
<input type="checkbox"/> Rapporti con la compagine sociale	15
<input type="checkbox"/> Rapporti con la stampa e relazioni esterne	15
<input type="checkbox"/> Coinvolgimento politico della Compagnia e sponsorizzazioni	15
6. Organismo di Vigilanza	16
7. Violazioni del Codice Etico	16

1. Introduzione

▀ Premessa

Konica Minolta Business Solutions Italia Spa (di seguito “Compagnia”), al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei principi e dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per la reputazione, l’identità e il funzionamento sostenibile della Compagnia stessa.

Il Codice Etico ha altresì la funzione di proteggere la Compagnia dal rischio di commissione di reati e dai danni che potrebbero derivarne.

La Compagnia richiede a tutti i dipendenti - e a tutti coloro che cooperano all’esercizio della stessa - l’impegno ad osservare e a far osservare, nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, quanto stabilito nel presente Codice Etico.

In nessun modo, la convinzione di agire a vantaggio della Compagnia giustificherà l’adozione di comportamenti in contrasto con i contenuti del presente documento.

L’osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le persone di Konica Minolta ai sensi e per gli effetti delle leggi applicabili.

Le funzioni di garante del Codice Etico sono assegnate all’Organismo di Vigilanza della Compagnia.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti coloro i quali sono in relazione con Konica Minolta, anche tramite la pubblicazione sul proprio sito Internet.

Il presente documento costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Compagnia ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

▀ Presentazione della Compagnia

Konica Minolta Business Solutions Italia Spa distribuisce sul territorio italiano sistemi multifunzione, copiatrici, stampanti, fax e soluzioni di gestione documentale a marchio Konica Minolta e Develop.

Filiale italiana del Gruppo Konica Minolta, Inc. di Tokyo (Giappone), nasce il primo febbraio 2004 con sede a Milano, dall’unione delle rispettive strutture commerciali di Konica e Minolta, presenti direttamente in Italia nel settore Office Automation dal 1987.

Il Gruppo Konica Minolta, forte di oltre 40.000 dipendenti a livello mondiale, punta a consolidare e incrementare la propria competitività nel settore della Business Technology, che costituisce la maggiore Business Unit del Gruppo, facendo leva sulla perfetta integrazione dei reciproci punti di forza nella ricerca e sviluppo di soluzioni innovative per la gestione documentale.

L’offerta di sistemi digitali di stampa multifunzione e di stampanti laser costituisce la principale area di attività, e grande attenzione viene dedicata al business della stampa a colori e delle soluzioni di stampa ad alto volume.

Obiettivo primario di Konica Minolta è quello di mantenere – sempre ed in ogni mercato di riferimento – l’attività del Gruppo allineata alle regole dell’etica e di indirizzare la gestione aziendale secondo principi di rispetto della lealtà, della correttezza professionale e della trasparenza nei rapporti interni ed esterni, fornendo le basilari linee guida per tutte le situazioni in cui siano presenti aspetti eticamente rilevanti.

▀ Ambito di applicazione del Codice Etico

Gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori della Compagnia devono attenersi ai principi e alle disposizioni del Codice Etico, tutelando attraverso i propri comportamenti il prestigio e l'identità della Compagnia e impegnandosi a preservare l'integrità del patrimonio aziendale.

In particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico nella individuazione degli obiettivi, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Compagnia.

Analogamente i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Compagnia.

I dipendenti e i collaboratori non subordinati, nonché i partner in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Compagnia, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice Etico.

La Compagnia s'impegna a divulgare e a favorire la conoscenza dei principi e delle norme contenuti nel presente documento mediante adeguate attività di comunicazione.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01 provvederà a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- riportare al Consiglio di Amministrazione le accertate violazioni del Codice Etico. In caso di accertata violazione, l'Organismo di Vigilanza riporterà al Consiglio di Amministrazione gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari;
- proporre al Consiglio di Amministrazione, ove necessario, la revisione periodica del Codice Etico.

Gli amministratori, i sindaci e i dirigenti della Compagnia s'impegnano ad assicurare il buon andamento della Compagnia secondo principi di efficienza, competitività, sostenibilità.

Nell'ambito della loro attività, gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ancorché occasionali e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Compagnia sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni.

▀ Comunicazione del Codice Etico e formazione

Il Codice Etico è reso noto ai portatori d'interesse interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione, come a titolo esemplificativo:

- la consegna a tutti i dipendenti collaboratori di copia del Codice Etico
- sezioni dedicate nel sito internet,
- inserimento di una nota informativa sull'adozione del Codice Etico in tutti i contratti.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i collaboratori della Compagnia, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, la Compagnia si impegna ad erogare un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

2. Principi generali e valori

Il presente Codice Etico integra e specifica, con regole che assicurano il rispetto di parametri approvati dal Gruppo, il contenuto delle vigenti norme di legge e dei regolamenti interni, a cui queste disposizioni si conformano e che devono intendersi integralmente recepite.

▀ Prodotti e servizi

Obiettivo della Compagnia è di fornire ai propri clienti prodotti sicuri e conformi agli standard qualitativi più elevati. La Compagnia si adopera per fornire istruzioni di utilizzo chiare ed appropriate, relative ai suoi prodotti e servizi, avendo cura di soddisfare i livelli di sicurezza internamente stabiliti e di rispettare le prescrizioni normative vigenti in materia, a tutela dei suoi clienti e degli utilizzatori finali.

Nella condotta dei propri affari, la Compagnia pone come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti sul territorio italiano, nonché la promozione del rispetto della legalità da parte di tutti coloro con i quali è in rapporto.

La Compagnia si impegna a distribuire prodotti e servizi in grado di soddisfare esigenze e scopi socialmente apprezzabili e farà quanto le sarà possibile al fine di prevenire un utilizzo distorto, illegittimo o criminale dei propri prodotti e servizi.

▀ Lealtà, correttezza, trasparenza

I rapporti con i portatori d'interesse della Compagnia sono improntati ai valori di lealtà, correttezza, trasparenza.

- La **lealtà**, definita come prevalenza del rapporto esistente con la Compagnia rispetto ad altri rapporti sociali, rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Compagnia e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.
- La **correttezza** implica il rispetto delle promesse coerenti con i principi e i valori aziendali, il rifiuto di comportamenti fraudolenti e dell'uso strumentale di notizie riservate.
- Dalla **trasparenza** conseguono la pubblicità degli atti e delle attività, delle scelte che la Compagnia sta compiendo e della situazione aziendale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo. Tutte le principali informazioni, nonché il Codice Etico, sono disponibili nel sito Internet www.konicaminolta.it, così da permetterne la massima fruibilità.

▀ Imparzialità e pari opportunità

La Compagnia è impegnata a garantire un ambiente di lavoro in cui tutti gli individui siano trattati con rispetto e dignità.

Ad ognuno deve essere consentito lavorare in un ambiente stimolante, che gli consenta il miglior sviluppo della propria personalità e professionalità, con garanzia di pari opportunità e con espressa condanna di ogni condotta o prassi discriminatoria o mobbizzante.

Costituisce pertanto principio ed obiettivo fondamentale la garanzia di uguali opportunità di impiego senza discriminazioni o persecuzioni per qualsiasi ragione e, in particolare, per motivi di razza, nazionalità, religione, sesso, età o disabilità.

▀ Professionalità

Tutte le attività di Konica Minolta devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate e di agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione della Compagnia.

Nello svolgimento dell'attività, ogni addetto farà ricorso alle conoscenze disponibili, fornendo

contributi adeguati alle proprie responsabilità, partecipando alle iniziative di formazione programmate, aggiornando le proprie conoscenze, con l'obiettivo di un elevato standard qualitativo. La Compagnia avrà cura di adottare tutte le misure organizzative e gestionali idonee a collocare le risorse umane in posizioni adeguate alle loro effettive capacità.

▀ Sicurezza e salute dei lavoratori

Konica Minolta presta la massima attenzione alla salute e sicurezza dei lavoratori operando per lo scrupoloso rispetto della normativa in materia.

▀ Difesa dell'ambiente

La Compagnia riconosce che l'ambiente è un bene insostituibile e condivide il dovere di preservarlo per le generazioni a venire.

Persegue, dunque, l'obiettivo di proteggere l'ambiente con la prospettiva di una più elevata qualità di vita. Pertanto, la Compagnia ed il personale devono impegnarsi a:

- rispettare leggi, normative, regolamentazioni, accordi e prescrizioni fondamentali per la protezione dell'ambiente, siano esse locali, nazionali ed internazionali;
- prevenire l'inquinamento ed evitare lo spreco o l'utilizzo dannoso delle risorse.

Per raggiungere tali obiettivi, la Compagnia si impegna a migliorare costantemente le sue attività rivolte alla protezione ambientale attraverso la valutazione degli aspetti ambientali delle sue attività commerciali, dei prodotti e servizi e stabilendo ed implementando piani operativi di protezione ambientale.

▀ Riservatezza delle informazioni

La Compagnia assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali. Tutte le informazioni vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo, ogni dipendente dovrà acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni, conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza.

▀ Prevenzione dei conflitti di interesse

La Compagnia adotta tutte le misure per prevenire i conflitti di interesse dei propri dipendenti e collaboratori. Un conflitto d'interesse può sorgere in qualunque situazione in cui la lealtà di un dipendente sia messa a rischio dalla possibile esistenza di interessi personali, diretti od indiretti, incompatibili con gli interessi della Compagnia, ovvero laddove un dipendente persegue un vantaggio personale sfruttando il proprio ruolo aziendale in modo illegale o comunque non opportuno.

3. Amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di Konica Minolta

▀ Risorse umane

Per risorse umane di Konica Minolta si intendono gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori, anche occasionali.

Konica Minolta riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

A tutti i dipendenti e collaboratori della Compagnia si richiede l'impegno ad agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Compagnia e di evitare situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interessi reali o apparenti con la Compagnia.

▀ Rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro si svolge secondo le norme vigenti e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- Statuto di comportamento aziendale dei dipendenti del Gruppo Konica Minolta;
- Codice Etico della Compagnia;
- Regolamento Interno;
- elementi normativi e retributivi, regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- istruzioni sul trattamento delle informazioni ed utilizzo degli strumenti informatici;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

▀ Gestione del personale

Konica Minolta si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del management e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale, e a tutelare le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore che nel rispetto della sua dignità.

Non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona.

Konica Minolta si impegna a offrire a tutti i lavoratori, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

Qualsiasi dipendente della Compagnia che venga a conoscenza di comportamenti contrastanti con i principi che ispirano il presente codice o comunque in violazione degli obblighi imposti dal Codice Etico, deve darne informazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza.

▀ Sicurezza e salute

Konica Minolta si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro e secondo le linee del DVR in vigore.

La Compagnia si impegna a garantire a tutti i dipendenti la sicurezza dell'ambiente di lavoro. Per questo motivo, e per proteggere la sicurezza propria e degli altri, i dipendenti ed ogni altra persona che si trovi nei locali della Compagnia, sono tenuti al rispetto di tutte le norme e procedure sulla sicurezza adottate. Quesiti circa i rischi per la salute e la tutela della sicurezza del luogo di lavoro possono essere rivolti dal dipendente direttamente – o tramite il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) - al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).

La Compagnia non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti sul posto di lavoro, né dei lavoratori delle ditte impegnate nello svolgimento dei servizi affidati al controllo e al coordinamento di Konica Minolta.

Ogni dipendente non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

▀ Integrità, tutela e pari opportunità

La Compagnia promuove il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale dei suoi collaboratori. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona.

Konica Minolta disconosce e vieta qualsiasi comportamento che possa essere riconducibile a pratiche di molestie e mobbing. È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia sessuale e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il collaboratore della Compagnia che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

▀ Prevenzione dei conflitti di interesse

La Compagnia esige assoluta integrità da tutti i suoi dipendenti e non tollererà alcuna condotta che violi tale principio. La Compagnia richiede a ciascun dipendente di evitare situazioni tali da apparire o da poter essere interpretate come un conflitto di interessi. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

▀ Accettazione o effettuazione di doni e di ospitalità

La Compagnia intende dissuadere coloro che facciano o ricevano doni o regalie con il proposito di ricevere in cambio trattamenti di favore da dipendenti della Compagnia ovvero indebiti trattamenti di favore da parte di terzi nell'ambito dell'attività svolta per la Compagnia. L'offerta di doni che non siano di modico o meramente simbolico valore, ovvero di un'ospitalità che vada al di là di una mera consuetudine sociale, può apparire come un tentativo di influenzare chi la riceve al fine di favorire un particolare cliente, un venditore, un consulente, ecc. La Compagnia si prefigge lo scopo di evitare tali fenomeni e la nascita di relazioni improprie con attuali o potenziali clienti, venditori e consulenti. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti dovranno pertanto attenersi al rispetto delle seguenti linee guida:

- Quanto ai **doni**, intesi quali oggetti promozionali o prodotti, come pure servizi personali o favori, non possono essere accettati se di valore superiore ai 50 Euro. Tale valore deve intendersi quale mero parametro di riferimento. In nessun caso il personale della

Compagnia potrà sollecitare l'offerta di doni o regalie, né comunque accettare doni in contanti o titoli di qualsiasi valore.

- Quanto all'**ospitalità**, l'accettazione o la formulazione di inviti a pranzo, cena, teatro o ad eventi sportivi è consentita allo scopo esclusivo di favorire e promuovere migliori relazioni commerciali. Per i rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione valgono le regole di cui al successivo paragrafo 4.

Partecipazione od Interessi in altre Società

Salvo il caso di preventiva approvazione scritta da parte della Compagnia, non è concesso al personale, direttamente o indirettamente:

- la cointeressenza, palese od occulta, in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Compagnia;
- l'uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Compagnia;
- lo svolgere una funzione di vertice (amministratore, sindaco, dirigente, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i familiari;
- lo svolgere attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Compagnia, o che ne influenzino negativamente il buon nome.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, il soggetto interessato è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale informa l'Organismo di Vigilanza, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

Svolgimento di attività esterne

Nessun dipendente potrà svolgere alcuna attività che si sovrapponga anche solo in parte all'orario lavorativo e che comunque comprometta l'attenzione e l'impegno normalmente richiesti nell'adempimento delle sue mansioni lavorative presso la Compagnia, sia esso come libero professionista o come doppio lavoro.

Quand'anche le attività esterne siano ritenute lecite e compatibili con l'attività della Compagnia, in nessun caso il personale potrà utilizzare il tempo, gli spazi, le risorse ed i materiali della Compagnia per il loro svolgimento. Deve intendersi espressamente richiamato quanto previsto dagli artt. 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 (Obbligo di fedeltà) del codice civile.

Tutela e utilizzo dei beni aziendali

La protezione e salvaguardia dei beni e delle informazioni in uso alla Compagnia costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari, ed è cura di tutti i Destinatari del presente Codice Etico non solo proteggere tali beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio.

Uso delle dotazioni aziendali

I beni, le risorse, le attrezzature e, più in generale, le proprietà aziendali devono essere utilizzati dal personale esclusivamente nell'ambito dell'attività lavorativa. Chiunque sia colto nell'atto di commettere, o di tentare di commettere, o comunque risulti implicato in furti (o danneggiamenti) di beni di proprietà della Compagnia, ivi compresi documenti, attrezzature, proprietà intellettuali, ovvero di beni di proprietà personale di altri dipendenti, sarà passibile

del procedimento disciplinare previsto, oltreché di ogni altra iniziativa ritenuta opportuna.

Insider Trading

I dipendenti devono attenersi alle leggi ed alle norme applicabili al fine di prevenire fenomeni di Insider Trading. Si definisce con “Insider trading” la negoziazione di strumenti finanziari e titoli azionari di mercato essendo in possesso di rilevanti informazioni non di pubblico dominio, sulla società che ha emesso detti titoli.

Marchi commerciali, segni distintivi e diritto d'autore

Marchi aziendali e commerciali, segni distintivi, parole, slogan, simboli, loghi ed altri strumenti utilizzati per identificare la Compagnia, una particolare linea di prodotto o determinati servizi, sono importanti strumenti commerciali e di rilevante intrinseco valore. In quanto tali devono essere utilizzati avendo cura di assicurare la loro massima tutela. Nessun dipendente può trattare o stipulare alcun accordo relativamente ai marchi commerciali, marchi di utilizzo e loghi della Compagnia.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono assicurare il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di diritto d'autore.

La Compagnia vanta un diritto di proprietà sulle idee, sulle invenzioni e le opere d'ingegno realizzate da dipendenti nello svolgimento della loro attività presso la Compagnia o, comunque, utilizzando risorse della Compagnia. Il personale è tenuto a render nota immediatamente l'eventuale realizzazione di invenzioni o di nuove opere di ingegno.

Trattamento delle informazioni

Ogni informazione, di natura tecnica, economica, o di qualsiasi altra natura, che venga acquisita nell'esecuzione delle proprie mansioni o nell'esecuzione dei rapporti contrattuali instaurati con le Società, appartiene alla Compagnia e costituisce parte essenziale del patrimonio di beni immateriali indispensabile per la creazione di valore.

Posto che la Compagnia opera in mercati estremamente competitivi, è necessario proteggere tutte le informazioni aziendali ed i segreti commerciali, che devono esser tutelati con il massimo rigore. Ogni notizia relativa ai prezzi, ai prodotti, ai servizi, alle nuove iniziative commerciali e produttive ed altre simili informazioni, incluse quelle relative a potenziali acquisizioni o dismissioni della Compagnia, devono essere mantenute nella più stretta riservatezza. Si dovrà pertanto assumere la massima prudenza ed attenzione nel gestire tali informazioni al fine di evitare involontarie ed inopportune rivelazioni.

Queste informazioni non possono essere in alcun modo utilizzate o diffuse al di fuori dello stretto ambito lavorativo di ciascun dipendente. Tutti gli archivi, le registrazioni, i supporti e, più in generale, tutti i documenti prodotti in ambito aziendale sono di proprietà della Compagnia e non potranno essere portati fuori dagli uffici della Compagnia, nemmeno in copia, se non all'unico scopo di svolgere attività aziendali esterne. Il personale sarà tenuto al segreto ed al rispetto dell'obbligo di riservatezza anche dopo l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro con la Compagnia.

4. Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti e con i fornitori

Principi e valori nei rapporti con clienti e fornitori

I rapporti e le comunicazioni con i clienti e i fornitori della Compagnia sono basati sul presente Codice Etico e improntati all'onestà, correttezza e trasparenza anche in coerenza con il sistema di gestione della qualità aziendale.

Il personale deve condurre le proprie attività, soprattutto quelle aventi rilevanza esterna ed attinenti alla gestione di rapporti commerciali con clienti, partner e fornitori, in modo tale da non compromettere in alcun modo a reputazione della Compagnia.

Più generalmente deve astenersi da qualsiasi condotta che possa ledere l'immagine della Compagnia.

Tutti i dipendenti della Compagnia hanno il dovere di riferire qualunque presente o potenziale episodio illecito, specie se di corruzione o avente ad oggetto eventuali tangenti o frodi.

Stile di comportamento con i clienti

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Compagnia si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti e a svolgere il servizio nel rispetto dei principi etici e religiosi di ognuno di loro.

La Compagnia si impegna a conoscere e comprendere le esigenze della clientela, verificandone e misurandone periodicamente anche il livello di soddisfazione e a dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (ad esempio, indirizzi di posta elettronica, sito web, numero verde, ecc.).

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità Europee o di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato estero. Nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Compagnia.

Iniziative volte all'ospitalità, con accettazione o formulazione di inviti a pranzo o cena, coinvolgenti anche soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione vengono autorizzate dalla Compagnia secondo le proprie procedure, assicurandone la trasparenza, l'estemporaneità, la modicità e la provenienza da dipendenti espressamente autorizzati a trattare con la clientela afferente alle amministrazioni pubbliche.

Qualunque dipendente sorpreso a ricevere, accettare o concedere tangenti od altre forme di pagamento illegale o che tenti di svolgere attività illecite similari, incorrerà non solo nei procedimenti disciplinari previsti, ma sarà denunciato e perseguito secondo le leggi vigenti. Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica

Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con essi ed informare per iscritto il proprio responsabile, che dovrà informare l'Organismo di Vigilanza.

Scelta dei fornitori

Le relazioni con i fornitori sono regolate dal presente Codice Etico, dalla legge sui contratti pubblici e dalle procedure interne di acquisto.

I processi di acquisto di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Compagnia e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore.

In dettaglio il dipendente, il collaboratore, l'agente, il procacciatore o qualunque altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Compagnia non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto in linea o contrario ai doveri d'ufficio;
- accettare alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Compagnia, e dalla medesima a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni relative alla scelta del fornitore.

Tutela degli aspetti etici nella fornitura

La Compagnia richiede espressamente che i fornitori che intrattengono con la stessa rapporti contrattuali agiscano nel rispetto dei diritti dell'uomo, dei lavoratori e dell'ambiente.

Segnatamente, a titolo esemplificativo, la Compagnia richiede che i fornitori si astengano dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, e che rispettino la normativa ambientale, adottando altresì politiche aziendali di contenimento dei consumi di materie prime, di riduzione dei rifiuti e delle emissioni nocive.

La Compagnia, nell'ipotesi in cui venga a conoscenza del fatto che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per la Compagnia, abbia adottato comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico, è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Leggi sulla concorrenza ed attività internazionali

La Compagnia osserva le norme vigenti in materia di concorrenza nei Paesi in cui opera ed intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi e predatori, che possano generare forme di concorrenza sleale. In particolare la Compagnia richiede ai destinatari del Codice di astenersi da pratiche (quali a titolo esemplificativo creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazione alla produzione o alla vendita, accordi condizionanti, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle disposizioni sulla concorrenza, e dall'essere coinvolti, sia personalmente che tramite terzi, in iniziative o contatti tra concorrenti che possano apparire come violazioni delle normative poste a tutela della concorrenza e del mercato.

Tutti i dipendenti devono osservare le regole dell'etica, della correttezza e dell'integrità previste dal presente Codice, anche nel caso in cui si trovino ad operare con enti o cittadini stranieri.

Nella gestione degli affari in altri Paesi, è fatto dovere ai dipendenti di osservarne le leggi. I Governi, nella gestione della loro politica estera, possono adottare sanzioni economiche ed embarghi. Il personale si deve attenere a tutte le sanzioni od embarghi commerciali che il Governo ha adottato nei confronti di Paesi stranieri, organizzazioni politiche od a particolari categorie di individui od entità straniere.

5. Criteri di condotta nei confronti di altri soggetti

▀ Rapporti con la compagine sociale

Le comunicazioni alla compagine sociale devono essere conformi ai principi del presente Codice Etico. Le informazioni e comunicazioni sono divulgate dal vertice aziendale o comunque da persone espressamente delegate secondo le procedure aziendali previste.

▀ Rapporti con la stampa e relazioni esterne

Konica Minolta è consapevole dell'importanza degli organi di stampa nelle relazioni con i portatori d'interesse.

I rapporti con i *mass media* sono riservati esclusivamente al vertice aziendale e/o alla funzione aziendale competente. Gli altri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori devono astenersi dal comunicare informazioni circa l'attività aziendale e aver cura di comunicare alle persone autorizzate e/o alla funzione competente qualsiasi richiesta proveniente dai media.

I dipendenti e/o collaboratori incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti la Compagnia, sotto forma di comunicati stampa, discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni emanate dalla Compagnia e ricevere l'autorizzazione preventiva del vertice aziendale o dalla funzione preposta.

▀ Coinvolgimento politico della Compagnia e sponsorizzazioni

Konica Minolta non fornisce supporto diretto o indiretto a manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prettamente politico.

In particolare, si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici (ad esempio, tramite concessione di strutture della Compagnia, accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza, ecc.).

Non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a Partiti, Movimenti e Organizzazioni politiche o sindacali, a loro esponenti e candidati. In ogni caso, nessun contributo potrà essere erogato con l'aspettativa di un favorevole trattamento da parte dell'Ente, del soggetto o dell'istituzione che lo ha percepito.

Quando è in corso qualsiasi trattativa con la Pubblica Amministrazione, il personale non deve cercare di influenzarne impropriamente le decisioni o comunque di orientare indebitamente le scelte e le determinazioni dei funzionari che materialmente agiscono in nome o per conto della Pubblica Amministrazione.

La Compagnia può altresì concedere sponsorizzazioni su temi di valore sociale, quali, a puro titolo esemplificativo, l'ambiente, lo sport, lo spettacolo, l'arte, l'innovazione e la solidarietà.

6. Organismo di Vigilanza

La vigilanza e il controllo sull'applicazione del Codice Etico sono affidate all'Organismo di Vigilanza (ex D.Lgs. 231/2001).

L'Organismo di Vigilanza ha i seguenti compiti:

- garantire la massima diffusione del Codice Etico a tutti i livelli dell'organizzazione;
- proporre al Consiglio d'Amministrazione della Compagnia l'aggiornamento del Codice Etico;
- raccogliere le segnalazioni dei casi di violazione del Codice Etico;
- verificare, controllare e valutare i casi di violazione del presente Codice Etico, provvedendo, nel caso d'infrazioni, all'attivazione delle funzioni aziendali competenti sollecitando l'adozione delle opportune misure, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei CCNL applicabili ed informando tempestivamente il Consiglio di Amministrazione;
- proteggere e assistere tutti coloro che, in buona fede, segnalino eventuali irregolarità o violazioni, assicurandone, al contempo, la riservatezza dell'identità, in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- redigere una relazione almeno annuale per il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Compagnia.

7. Violazioni del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti. Le sanzioni terranno conto del soggetto che ha commesso l'infrazione, della gravità delle infrazioni commesse e dell'eventuale reiterazione della violazione, al fine tutelare gli interessi della Compagnia.

Ogni collaboratore dovrà segnalare al proprio superiore diretto e/o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice. La mancata segnalazione costituisce una violazione dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza non prenderà in considerazione alcuna segnalazione che pervenga in forma anonima, salvo restando la segnalazione all'autorità giudiziaria qualora dalla segnalazione emergano ragionevoli dubbi di una violazione di legge. La Compagnia si impegna a tutelare coloro i quali segnaleranno violazioni del presente codice, secondo le procedure aziendali vigenti.

Chiunque segnali presunte violazioni del Codice Etico non in buona fede e al fine di arrecare danno ad altri o alla Compagnia sarà sanzionato ai sensi dello stesso.

Per tutti gli altri portatori d'interesse con i quali la Compagnia intrattiene rapporti contrattuali, la violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Compagnia si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, qualora non previste dal Codice Disciplinare.



KONICA MINOLTA

Konica Minolta Business Solutions Italia SpA

Viale Certosa, 144

20156 Milano (MI)