


MOVE THE WORLD FORWARD  MITSUBISHI  
HEAVY  
INDUSTRIES  
GROUP

# Codice di condotta globale del Gruppo MHI



## Indice

1.	Introduzione . . . . .	4
2.	Requisiti comportamentali di base . . . . .	6
3.	Concorrenza leale . . . . .	8
4.	Anticorruzione . . . . .	14
5.	Salute, sicurezza e qualità di servizi e prodotti . . . . .	16
6.	Ambiente . . . . .	18
7.	Conflitto di interessi . . . . .	20
8.	Insider trading . . . . .	22
9.	Sicurezza delle informazioni e diritti di proprietà intellettuale . . . . .	26
10.	Privacy. . . . .	28
11.	Ambiente di lavoro e diritti umani . . . . .	30
12.	Controlli alle esportazioni . . . . .	32
13.	Rapporti con la politica . . . . .	34
14.	Beni aziendali . . . . .	36
15.	Integrità finanziaria. . . . .	38
16.	Antiriciclaggio . . . . .	40
17.	Monitoraggio, relazioni e sanzioni . . . . .	42

*Copertina: solide catene di ferro, resistenti al tempo e alle intemperie, sono il simbolo della nostra lunga storia aziendale e della nostra indiscussa integrità.*

Gentili Colleghi,

maggiore è l'impegno del gruppo MHI per passare alla fase successive di crescita, maggiori sono le sfide che dovremo affrontare. Mentre cercheremo di trasformare queste sfide in opportunità, ci troveremo sempre più spesso in situazioni che ci imporranno scelte complicate e saremo costretti a prendere decisioni difficili. Affronteremo ogni singolo caso come abbiamo sempre fatto in passato, con l'onestà e la lealtà che caratterizzano il modo di condurre gli affari di MHI e che sono parte integrante delle nostre pratiche e della nostra condotta aziendale.

Come azienda a livello globale che offre soluzioni per le esigenze infrastrutturali delle società, la fiducia e la reputazione che MHI vanta tra i nostri stakeholder sono alla base delle nostre attività da oltre 130 anni, e rappresentano il frutto non solo dell'eccellenza delle nostre tecnologie e dei nostri prodotti, ma anche del considerevole impegno nei confronti delle esigenze di compliance, sia a livello legale che sociale, dei nostri clienti, partner commerciali, investitori, governi e delle comunità che serviamo. È proprio l'eccellenza dei prodotti e delle tecnologie, unita al deciso impegno a favore della compliance in tutte le sue forme, ad aver reso il Gruppo uno dei più fidati e stimati al mondo.

Tuttavia, anche un solo caso di mancata compliance può potenzialmente danneggiare in un attimo la reputazione di MHI. Per tale motivo, qualsiasi attività nell'ambito del Gruppo MHI che per qualsiasi ragione, inclusa quella di promuovere la crescita, risulti contraria all'etica aziendale sarà immediatamente interrotta, senza eccezione alcuna. Credo fermamente che non vi saranno mai conflitti tra crescita e compliance, ma qualora ciò dovesse verificarsi, la nostra scelta dovrà essere sempre la compliance.

Il Codice di condotta globale del Gruppo MHI stabilisce i principi e le politiche di base che tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare. Leggete attentamente questo documento e consultatelo ogniqualvolta sospettiate che un'attività aziendale non sia conforme agli standard di onestà e lealtà di MHI. Nei casi per i quali il Codice non fornisca indicazioni specifiche sufficienti, vi invito a discutere la situazione con i vostri superiori e colleghi. Apprezzo l'impegno di tutti voi al rispetto del Codice di condotta. La nostra fiducia e reputazione, sostenute da onestà e lealtà, rappresentano un valore che tutti dovremmo considerare prezioso e contribuire a mantenere per trasmetterlo integro alla futura generazione di dipendenti di MHI.

Cordiali saluti ,



Shunichi Miyanaga, Presidente e CEO  
(Quando è stato introdotto il Codice di Condotta)

Maggio 2015

Gentili colleghi,

il Codice di condotta globale del Gruppo MHI è stato introdotto per la prima volta nel maggio 2015 per stabilire i principi e le politiche fondamentali che tutti i dipendenti del Gruppo, inclusi i membri del Consiglio di amministrazione, sono tenuti a rispettare. Questi principi e politiche sono stati diffusi in tutto il Gruppo grazie a risoluzioni approvate da ciascuna azienda che ne fa parte. Negli ultimi quattro anni, abbiamo inoltre puntato a sviluppare una maggiore comprensione del concetto di compliance tra tutti i dipendenti tramite iniziative quali la creazione di commissioni mirate, formazione specifica e messaggi ufficiali della direzione. Guardando i risultati dei recenti sondaggi tra i dipendenti relativi alla consapevolezza sul tema della compliance, ritengo che questa strategia sia stata un successo.

La compliance riveste un ruolo fondamentale nel costruire un'azienda affidabile e rispettabile, e la mancanza di attenzione verso questo tema può creare seri danni. Di recente, alcuni problemi di compliance hanno messo in discussione la fiducia pubblica verso i prodotti di svariate aziende, per via di rivelazioni che hanno fatto emergere casi di verifiche insufficienti, dati falsificati e altri standard qualitativi non rispettati. Un singolo problema di compliance relativa alla qualità può potenzialmente danneggiare la reputazione di un'azienda in un istante. Per questo motivo, il capitolo 5 del Codice di condotta globale del Gruppo MHI è stato rinominato "Salute, sicurezza e qualità di servizi e prodotti" e ora include ulteriori informazioni sulla qualità per porre nuova enfasi sull'importanza di rispettare standard e requisiti normativi, interni e contrattuali, nonché i processi fondamentali che hanno l'obiettivo di assicurare la qualità seguendo procedure assodate.

Per fare in modo che il Gruppo MHI sostenga la propria crescita futura e mantenga un'ottima reputazione continuando a godere della fiducia globale, è essenziale che utilizziamo questo Codice di condotta per fondare la nostra eccellenza sui prodotti e sulle tecnologie, con un impegno incrollabile verso la compliance. Pertanto, vi invito a considerare questo aggiornamento come un'opportunità per ripassare il contenuto del Codice di condotta.

La compliance è il fondamento della crescita. I due aspetti non saranno mai in contrapposizione, ma se mai dovessero esserlo, ricordate che sceglieremo sempre la compliance, ogni volta, senza eccezioni. La compliance è responsabilità di tutti. Ciascuno di noi ha il dovere personale di agire con integrità e correttezza. La fiducia che i nostri clienti dimostrano verso il Gruppo MHI può essere mantenuta soltanto grazie all'impegno di ciascun individuo ad assumersi la responsabilità per il proprio ruolo nel garantire la compliance. Tutti dobbiamo invariabilmente impegnarci per affrontare il nostro lavoro con la convinzione che l'integrità e la correttezza sono la chiave per lo sviluppo sostenibile della nostra azienda.



Cordiali saluti,

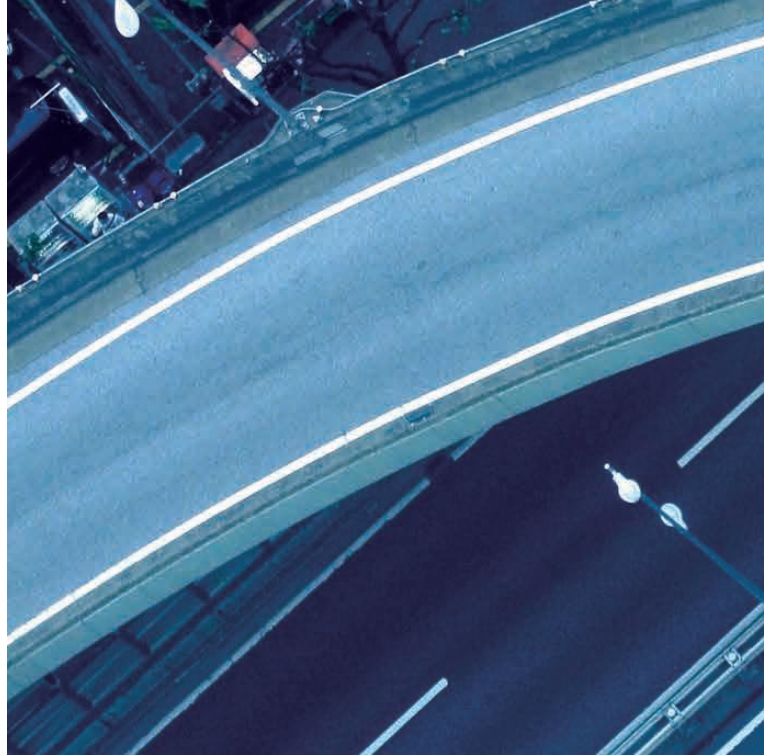
A handwritten signature in black ink that reads "Seiji Izumisawa". The signature is written in a cursive, flowing style.

Seiji Izumisawa, Presidente e CEO

Giugno 2019

# 1.

## Introduzione

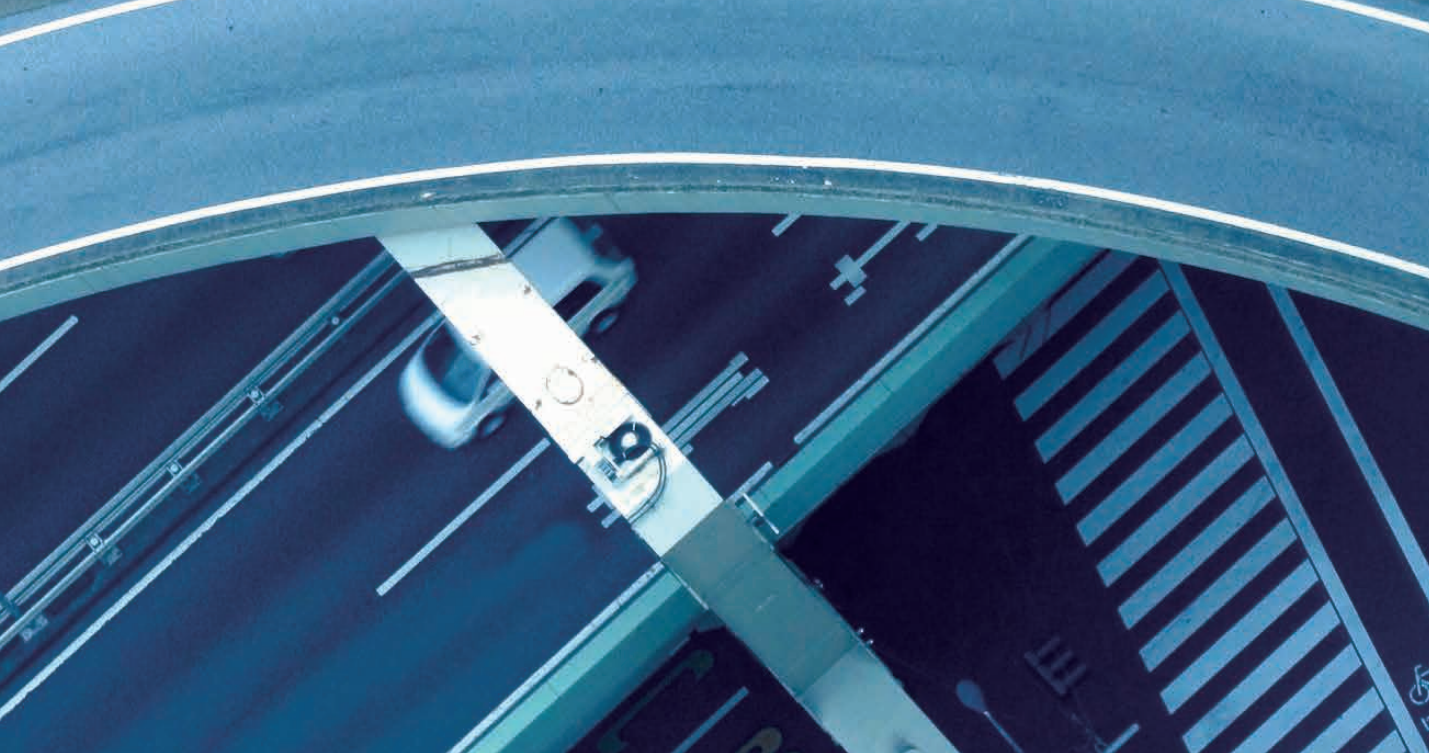


### Cos'è il Codice di condotta globale del Gruppo MHI?

Il Codice di condotta globale è un insieme di standard a cui tutti i dipendenti devono attenersi per difendere la reputazione di MHI quale azienda basata su valori di estrema onestà ed etica. Sintetizza i principi e le politiche del comportamento corretto e dell'integrità che guidano la nostra azienda e stabilisce le aspettative di MHI relativamente al comportamento accettabile dei dipendenti.

### Perché MHI ha bisogno di un Codice di condotta?

Come azienda a livello globale, MHI ha migliaia di dipendenti di differenti background, nazionalità e culture. Questa diversità di talenti e prospettive è una delle nostre maggiori risorse. Al tempo stesso, tuttavia, MHI deve operare basandosi su un'unica cultura aziendale che le consenta di competere con successo sul mercato globale mantenendo la sua reputazione di azienda basata su solidi principi di integrità ed etica. Il Codice di condotta descrive il comportamento che i dipendenti di MHI devono tenere. Fornisce linee guida per gestire situazioni e dubbi che necessitano di assistenza e chiarimenti al fine di offrire supporto ai dipendenti per conseguire gli obiettivi aziendali.



## Paesi diversi – Leggi diverse

I dipendenti di MHI sono soggetti a varie normative e regolamenti locali. Anche se il Codice di condotta è applicabile in tutti i Paesi in cui MHI opera, i dipendenti sono soggetti altresì a normative e regolamenti nazionali del loro Paese di residenza e di quelli in cui svolgono le loro attività. MHI è impegnata a rispettare le norme di tutte le giurisdizioni nelle quali opera. Laddove una legge locale imponga standard o requisiti più severi rispetto a quelli stabiliti dal presente Codice di condotta, gli standard e i requisiti della legge locale avranno precedenza. Tutte le aziende del Gruppo potranno apportare modifiche parziali, se necessarie, al presente Codice di condotta per adeguarlo alle normative e regolamenti nazionali, alle convenzioni e/o alle strutture aziendali dietro previa approvazione di Mitsubishi Heavy Industries, Ltd. Tuttavia, le aziende del Gruppo non sono autorizzate a intervenire sulle disposizioni del Codice di condotta in modo da modificarne lo scopo generale e la sostanza. In caso di dubbio i dipendenti dovranno rivolgersi ai propri dirigenti, al reparto Risorse Umane o all'Ufficio Affari Legali per richiedere assistenza sul comportamento adeguato da adottare.

## A chi si applica il Codice di condotta?

Tutti i dipendenti\*\* del Gruppo MHI\*, compresi i membri del Consiglio di amministrazione, sono tenuti a rispettare i principi e i requisiti riportati nel presente Codice di condotta.

*(\*) Per Gruppo MHI si intendono le aziende delle quali MHI possiede direttamente o indirettamente la maggioranza del pacchetto azionario o dei diritti di voto. Il presente Codice di condotta è stato autorizzato mediante risoluzione aziendale di Mitsubishi Heavy Industries, Ltd. e sarà valido in tutte le aziende del Gruppo tramite risoluzione di ciascuna azienda specifica del Gruppo stesso.*

*(\*\*) Così come utilizzato nel presente Codice di condotta, il termine "Dipendenti di MHI" indica tutti i dipendenti di un'azienda del Gruppo MHI, nonché chiunque agisca per conto di MHI quali agenti, consulenti o qualsiasi altro partner commerciale. Inoltre, i riferimenti a "MHI" comprendono anche tutte le aziende del Gruppo MHI.*

# 2.

## Requisiti comportamentali di base



I dipendenti MHI devono sempre:

- agire con onestà e integrità
- interagire gli uni con gli altri con rispetto reciproco e tutelare il diritto di ognuno alla privacy, all'uguaglianza e alla dignità
- evitare conflitti di interessi effettivi o presunti nei rapporti personali e professionali
- fare in modo che tutti gli annunci e le dichiarazioni pubbliche resi per conto dell'azienda siano veritieri, accurati, chiari, completi, equi e tempestivi
- fare in modo che MHI rispetti tutte le leggi, le norme e i regolamenti dei Paesi in cui opera nonché i termini e le condizioni dei contratti che prevedono ulteriori obblighi di comportamento etico da parte della stessa MHI
- rispettare norme e regolamenti aziendali applicabili
- promuovere comportamenti etici e onesti nel luogo di lavoro e per tutti i ruoli lavorativi, e
- mantenere un atteggiamento inflessibile e rifiutare qualsiasi pretesa impropria da parte di associazioni a delinquere, malviventi, mafiosi, terroristi, narcotrafficienti o altre organizzazioni criminali, nonché altri individui impegnati in attività illecite o che potrebbero danneggiare la reputazione dell'azienda
- segnalare tempestivamente violazioni presunte o effettive al proprio superiore diretto, all'Ufficio Affari Legali o tramite l'apposito Whistle-Blowing helpline.

In caso di dubbio sull'azione corretta da intraprendere in una specifica situazione aziendale, i dipendenti dovrebbero porsi le domande seguenti:

- È legale?
- Rispetta il presente Codice di condotta e le politiche interne?
- Il mio superiore diretto ne è a conoscenza?
- Mi sto rivolgendo alle persone giuste (consulenti interni e/o esterni)?
- Potrei giustificare l'azione al mio supervisore e al Consiglio di Amministrazione di MHI?
- Potrei giustificare l'azione a una parte terza indipendente quale ad esempio un inquirente od organismo di regolamentazione?
- Potrei giustificare l'azione ai miei familiari o amici?
- Come potrebbero reagire i clienti attuali e potenziali dell'azienda se venissero a conoscenza della situazione?
- Come reagirebbero i miei familiari o amici se ne venissero a conoscenza?
- Come mi sentirei se leggessi le mie azioni su un quotidiano?





Se vi trovate a utilizzare una delle espressioni seguenti (o espressioni simili), significa con molta probabilità che state correndo il rischio di superare il limite e violare il Codice di condotta:

- Sì, ma soltanto per questa volta...
- Non deve saperlo nessuno...
- Lo fanno tutti...
- Tu/Noi non dovresti/dovremmo parlarne...
- A volte si deve chiudere un occhio...
- Se rispettassimo tutte le regole, non potremmo più lavorare in maniera efficiente/non saremmo in grado di conseguire i nostri obiettivi interni/ [inserire qualsiasi altro motivo]...
- Questo settore/cultura funziona così...

## Responsabilità di manager e supervisori

Per via della loro posizione, tutti i manager e i supervisori di MHI dovrebbero dare l'esempio al personale rispettando i principi stabiliti nel presente Codice di condotta. Manager e supervisori hanno il dovere di informare, incoraggiare e monitorare le persone dalle quali ricevono comunicazioni relative al Codice di Condotta. Tutti i manager e i supervisori devono sostenere i dipendenti che pongono domande o sollevano dubbi sul modo in cui vengono condotte le attività professionali.

## Responsabilità personale

Il Codice di condotta e la responsabilità di manager o supervisori non sostituiscono la responsabilità personale dei dipendenti o la necessità di utilizzare il buon senso in merito ai fatti specifici di ciascun caso.

Il presente Codice di condotta stabilisce degli standard ed è uno strumento per aiutare i dipendenti a comprendere le aspettative di MHI. Non è tuttavia concepito per trattare tutti i probabili dubbi di carattere etico o tutte le situazioni che ci si potrebbe trovare a dover affrontare nelle interazioni con terzi nell'ambito delle proprie mansioni. È necessario utilizzare il Codice di condotta unitamente alle politiche aziendali per guidare e informare il proprio modo di condurre le attività; trovarsi ad affrontare situazioni non trattate nel presente Codice di condotta non esonera tuttavia i dipendenti dalla responsabilità per le loro azioni. Per eventuali domande o dubbi, è sempre necessario consultare il proprio superiore diretto e/o l'Ufficio Affari Legali, a seconda dei casi.

# 3.

## Concorrenza leale



### Rispettare la normativa antitrust

La concorrenza leale è il principio fondamentale alla base della costante crescita della nostra azienda nel mercato globale, e MHI non tollererà alcuna azione che violi l'applicazione della normativa antitrust in tutto il mondo. Nulla, inclusi la "conclusione di un affare", aggiudicarsi un appalto, ottenere i profitti previsti o persino un ordine diretto di un superiore, deve compromettere il proprio impegno nei confronti della concorrenza leale.

Obiettivo della normativa antitrust è garantire una sana e leale concorrenza nel mercato, che determina a sua volta produttività, innovazione e valore per i consumatori e per la società. La normativa antitrust limita generalmente le attività che potrebbero compromettere o limitare la concorrenza quali ad esempio allineamento dei prezzi, turbativa d'asta e ripartizione dei mercati.

I dipendenti di MHI non devono partecipare ad attività non competitive o attività che potrebbero indurre a sospettare comportamenti non competitivi quali ad esempio:

- discutere con i concorrenti (sia attuali che potenziali) di informazioni riservate riguardanti il mercato, quali prezzi, capacità, offerte, margini, canali o capacità di distribuzione, piani di produzione, sconti, piani di marketing, condizioni di vendita, termini di contratto, costi o altre informazioni riservate da cui si potrebbero trarre vantaggi competitivi
- partecipare a manipolazioni delle aste (inclusi accettare o proporre di partecipare a un'offerta per fini diversi da quello di aggiudicarsi l'ordine), o
- stabilire accordi con i concorrenti per non farsi concorrenza o per dividersi mercati o clienti.

Altre attività quali fissare o limitare i prezzi dei nostri prodotti in rivendite indipendenti o canali di distribuzione, offrire sconti speciali esclusivamente a clienti selezionati o impegnarsi in determinati rapporti esclusivi con i fornitori potrebbero essere considerati anticompetitivi in base alle circostanze concrete. La normativa antitrust è complessa. I dipendenti devono pertanto consultare sempre



l'Ufficio Affari Legali ogniqualvolta si trovino ad affrontare una condizione contrattuale o un accordo commerciale che limiti o che potrebbe essere utilizzato per limitare la concorrenza.

Inoltre, tutti i Paesi hanno la propria normativa antitrust e impongono le relative leggi tramite il proprio sistema di applicazione. Va ricordato altresì che in determinate circostanze tali normative antitrust si applicano a MHI e/o a singoli soggetti per una determinata violazione, anche nel caso in cui il relativo atto o atti si siano verificati fuori dal relativo Paese. Ad esempio, se si riscontra un'attività anticompetitiva (ad es. determinazione dei prezzi) per la vendita di un componente successivamente integrato in un prodotto venduto negli Stati Uniti, in Inghilterra, Cina e India, ciascuno di questi Paesi potrebbe perseguire penalmente MHI e/o il singolo soggetto anche se l'attività o il contratto di vendita sono stati condotti in Giappone. Di conseguenza, a causa di una singola azione (come la determinazione dei prezzi nell'esempio riportato sopra) MHI e/o la singola persona potrebbero essere soggetti a sanzioni pecuniarie o perseguiti penalmente in più Paesi o giurisdizioni.

## Contatti e interazioni con i concorrenti

In generale, contatti e interazioni con i concorrenti sono consentiti soltanto in caso di motivi aziendali leciti riconosciuti tali da terzi indipendenti. Se un concorrente contatta un dipendente di MHI con l'intento apparente o presunto di intraprendere attività anticompetitive vietate, il dipendente in questione non deve accettare o ricambiare. Inoltre, dovrà darne comunicazione al proprio supervisore o al Whistle-Blowing helpline e all'Ufficio Affari Legali.

Le informazioni scambiate con i concorrenti devono essere limitate per poter supportare il fine di un'attività aziendale corretta e lecita. Se durante una riunione con i concorrenti, il dipendente percepisce il rischio di poter essere coinvolto in comportamenti vietati, dovrà immediatamente interrompere o abbandonare la riunione in questione. Dovrà altresì documentare la propria azione (e le relative motivazioni) nei verbali dell'assemblea, evitare in futuro ulteriori contatti con tale concorrente e informare dell'accaduto il suo supervisore o darne comunicazione tramite il Whistle-Blowing helpline e informare altresì l'Ufficio Affari Legali locale.



# 3.

## Concorrenza leale (seguito)

### Associazioni di categoria

Le associazioni di categoria sono costituite da persone fisiche e aziende dello stesso settore con interessi comuni, che si riuniscono per svolgere funzioni lecite e legali quali la determinazione di standard tecnici comuni per i prodotti del settore applicabile. Tuttavia, i dipendenti di MHI devono sempre tenere presente che i membri delle associazioni di categoria sono concorrenti e che durante le riunioni con questi ultimi (anche nel corso delle riunioni delle associazioni di categoria) è necessario prestare estrema attenzione al fine di evitare comportamenti anticompetitivi quali lo scambio di informazioni riservate relative al mercato. Qualora durante una riunione dell'associazione di categoria notiate attività che vi appaiano illecite, sospette o anticompetitive dovrete esprimere chiaramente la vostra obiezione e richiedere che venga specificata nei verbali della riunione (e, se necessario, abbandonare la riunione stessa), darne comunicazione al vostro manager e chiedere tempestivamente assistenza all'Ufficio Affari Legali.

### Joint venture e attività di fusione e acquisizione

MHI fa parte di numerose joint venture e partecipa ad attività di fusione e acquisizione che, di volta in volta, potrebbero coinvolgere concorrenti. La normativa antitrust disciplina anche queste attività e, a seconda della situazione, potrebbe prevedere una notifica preventiva all'Autorità per le joint venture o le attività di fusione e acquisizione. Inoltre, questi tipi di transazioni richiedono spesso uno scambio di informazioni aziendali riservate ed è pertanto necessario prestare estrema cautela per fare in modo che tali informazioni vengano trattate in maniera adeguata nell'ambito di MHI e che la loro quantità e il momento in cui vengono comunicate siano appropriati alle circostanze. I requisiti legali e i vincoli per questi tipi di transazioni sono complessi e devono essere accuratamente valutati prima di affrontare discussioni dettagliate con un concorrente o prima dello scambio di informazioni aziendali riservate. È quindi indispensabile consultare l'Ufficio Affari Legali sin dalle primissime fasi del processo.



## Rispettare i nostri concorrenti

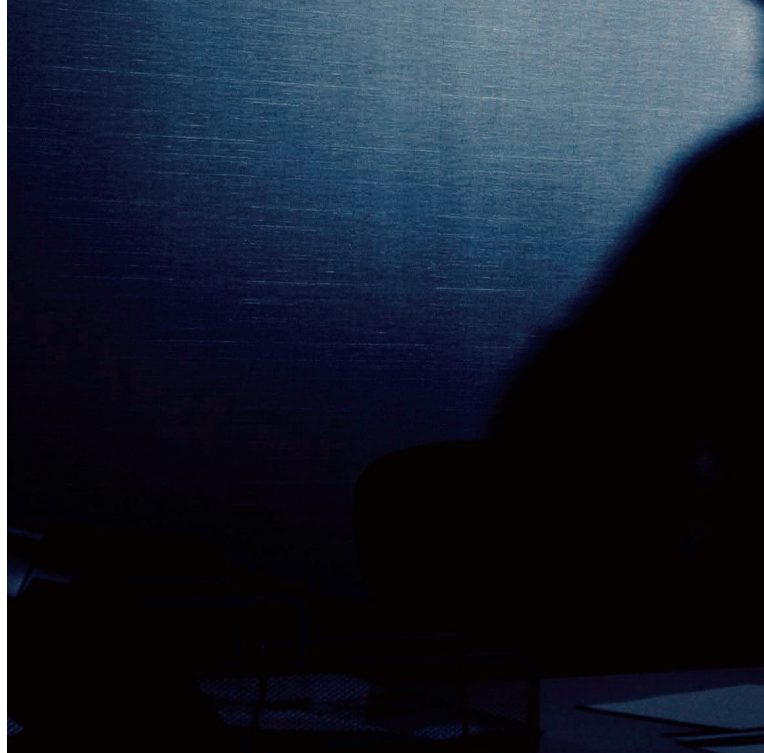
MHI rispetta i suoi concorrenti e i loro business. I dipendenti di MHI non devono mai diffondere notizie false sui concorrenti, né cercare di ottenere e utilizzare informazioni riservate di questi ultimi in maniera illegale o violando obblighi contrattuali.

## Interazioni con i fornitori

Tutti i nostri fornitori attuali e quelli potenziali dovranno essere trattati in maniera equa; dovranno inoltre essere fornite loro pari opportunità per competere per la nostra azienda. Quando forniamo beni e servizi nel mercato, valutiamo i potenziali fornitori in base ai nostri criteri standard quali ad esempio qualità, costo, tempi di consegna, sicurezza, impatto sull'ambiente, compliance, capacità e stabilità del reparto Ricerca e Sviluppo. In cambio ci aspettiamo che tutti i fornitori sostengano i nostri valori e requisiti di compliance.

# 4.

## Anticorruzione



### Tangenti

MHI è impegnata a promuovere pratiche commerciali eque e oneste e non tollera tangenti di alcun tipo.

Per tangenti si intende offrire, promettere o ricevere, accettare o sollecitare un vantaggio al fine di ottenere in cambio un'azione illegale, contraria all'etica o che violi i doveri di ufficio.

Il "vantaggio" non è necessariamente rappresentato da denaro. Può trattarsi infatti di qualsiasi cosa di valore quali ad esempio doni, prestiti, compensi, commissioni, ricompense e altri benefit monetari e non monetari (ad es. donazioni per beneficenza, servizi, viaggi, intrattenimento, ospitalità, opportunità d'impiego, ecc.) oppure di una promessa o di un accordo informale per la fornitura in futuro di benefit analoghi.

La legislazione internazionale contro corruzione e tangenti è in rapida evoluzione. La violazione di una di queste leggi rappresenta un reato grave che può comportare sanzioni per le singole persone fisiche nonché per l'azienda e/o per i suoi dirigenti oltre all'esclusione dalla partecipazione a gare per contratti pubblici. Può inoltre comportare la detenzione per le persone fisiche. I dipendenti di MHI non devono essere coinvolti in casi di corruzione di alcun genere, per nessun motivo, direttamente o indirettamente tramite terzi, nei confronti di pubblici ufficiali o soggetti privati.

In alcune giurisdizioni un'azienda può essere ritenuta responsabile di corruzione anche nel caso in cui le attività vengano svolte da agenti, consulenti, joint venture partner o da qualsiasi altro intermediario che operi in nome o per conto dell'azienda. È pertanto estremamente importante che i dipendenti di MHI adottino misure per fare in modo che non vengano offerte tangenti a MHI, né accettate da quest'ultima o per suo conto da intermediari terzi. Tali misure devono comprendere le seguenti:

- condurre Due Diligence anticorruzione prima di



instaurare rapporti con terzi al fine di verificare le loro qualifiche, la loro reputazione e integrità

- inserire in accordi o contratti con terzi appropriate disposizioni contrattuali che prevedono un adeguato comportamento da parte loro
- verificare che tutte le commissioni e le spese corrisposte a terzi rappresentino remunerazioni appropriate e giustificabili per servizi leciti resi dagli stessi, e
- conservare scritture contabili accurate di tutti i pagamenti effettuati a favore di terzi.

Se vi viene richiesto di dare una tangente o di riceverla, o in caso di altre richieste sospette, siete tenuti a darne immediatamente comunicazione al vostro manager o tramite il Whistle-Blowing helpline. Il caso dovrà in seguito essere trasmesso al reparto Risorse Umane e all'Ufficio Affari Legali. Lo stesso principio si applica ai pagamenti di agevolazione\* finalizzati a ottenere prestazioni o a velocizzarle; in alcuni Paesi tali pagamenti potrebbero essere considerati casi "limite", ma sono illegali nella maggior parte delle nazioni (anche se non in tutte).

(\*) *I facilitation payments sono pagamenti di importi di*

*denaro limitati o agevolazioni volti a ottenere o velocizzare una pratica di routine o una prestazione a cui il pagante ha legalmente diritto. Nella maggior parte dei Paesi sono vietati e considerati al pari delle tangenti.*

*Tutti i dipendenti di MHI ai quali sono stati richiesti pagamenti di agevolazione sono tenuti a darne comunicazione al proprio manager o tramite il Whistle-Blowing helpline. Tali casi devono inoltre essere trasmessi anche al reparto Risorse Umane e all'Ufficio Affari Legali.*

# 4.

## Anticorruzione (seguito)

Analogamente alle normative anticoncorrenza, le leggi anticorruzione sono complesse e presentano numerosi casi “limite”; pertanto i dipendenti dovranno sempre consultare l’Ufficio Affari Legali ogniqualvolta si trovino ad affrontare una situazione o una richiesta che potrebbero essere considerate casi di corruzione. Inoltre, come avviene per le normative anticorruzione, ciascun Paese ha le proprie leggi antitangenti/anticorruzione e le impone in base al proprio regime di applicazione. Ciò significa quindi che in determinate circostanze queste leggi anticorruzione potrebbero essere applicate a MHI e/o alle singole persone fisiche per un reato presunto anche se la o le relative azioni si sono verificate al di fuori di tale Paese, e che a causa di una singola azione MHI e/o singole persone fisiche potrebbero essere soggette a sanzioni o procedimenti penali in più Paesi e giurisdizioni.

### Doni, intrattenimento e ospitalità

MHI è consapevole del fatto che nei rapporti aziendali e in quelli privati doni, forme di intrattenimento e ospitalità rappresentano dimostrazioni di gratitudine e possono essere importanti per instaurare relazioni commerciali a lungo termine. Tali spese devono tuttavia rientrare entro limiti ragionevoli, essere in linea con le pratiche e i costumi locali ed evitare in tutti i casi di essere eccessive o inadeguate al fine di consentire a MHI di mantenere la propria reputazione in fatto di trasparenza e integrità. Denaro o mezzi equivalenti al denaro sono sempre doni inappropriati.

In generale, i dipendenti di MHI devono evitare di accettare da terzi doni connessi ad attività lavorative. Tuttavia la cultura dell’offerta di doni varia da Paese a Paese. Per alcune culture il rifiuto di un dono potrebbe essere considerato offensivo. Se la restituzione di un dono potrebbe offendere la persona che lo ha offerto, o se le circostanze nelle quali è stato offerto ne escludono il rifiuto, il dipendente potrà accettare il dono in questione, ma sarà tenuto a darne comunicazione al proprio manager che si occuperà insieme al dipendente stesso di devolvere il dono in beneficenza oppure di distribuirlo fra numerosi dipendenti o di metterlo in palio per una lotteria a premi.







# 5.

## Salute, sicurezza e qualità di servizi e prodotti

### Garantire la Salute e la Sicurezza sul lavoro

In MHI la sicurezza è una priorità assoluta.

MHI ritiene che tutti i dipendenti, appaltatori, clienti e membri del pubblico che accedono alle aree di lavoro controllate dall'azienda abbiano diritto a un ambiente sicuro e protetto nel quale persone e cose non siano esposte a rischi inutili.

La priorità principale e la reazione immediata all'individuazione di un problema relativo ai nostri servizi e/o prodotti riguardante salute e sicurezza deve essere sempre rivolta ad impedire il verificarsi o ripetersi di danni o lesioni personali.

MHI deve tempestivamente adottare misure per risolvere eventuali problemi riscontrati in merito a salute e sicurezza collaborando con le relative parti.

I dipendenti a tutti i livelli sono tenuti a comportarsi in conformità con la legge e le procedure applicabili. Non devono mai esporre sé stessi o altre persone a rischi inaccettabili in fatto di sicurezza, sia negli stabilimenti di MHI che in quelli di terzi. I dipendenti devono segnalare ai loro manager, al reparto Risorse Umane, all'Ufficio Affari Legali o al Whistle-Blowing helpline tutti gli incidenti in cui sono direttamente coinvolti e ai quali assistono.

### Garantire la qualità

Al fine di fornire prodotti e servizi di alta qualità, MHI si attiene alle normative vigenti, ai requisiti contrattuali dei nostri clienti e agli standard interni MHI, nonché a passaggi e procedure standard.

Qualora si verificasse un incidente o dovesse essere rilevato un problema relativo alla qualità di un prodotto, MHI indagherà tempestivamente il caso e adotterà azioni appropriate e misure preventive.

Nel caso in cui un dipendente dovesse rilevare un incidente relativo alla qualità, derivante dal mancato rispetto di normative vigenti, requisiti contrattuali dei nostri clienti o standard interni MHI, questi è tenuto a segnalare tali incidenti al proprio manager o al reparto pertinente. Se il dipendente si sente a disagio ad affrontare il proprio manager, può rivolgersi a un altro rappresentante della direzione o ricorrere alla Whistle-Blowing helpline.

# 6.

## Ambiente

MHI è impegnata a offrire ai clienti prodotti e servizi di qualità elevata, conformi a tutti i requisiti legali e contrattuali. Le nostre attività devono essere svolte in modo tale da stabilire e mantenere uno standard di qualità, salute e sicurezza; inoltre, in tutto ciò che facciamo e produciamo dobbiamo sempre tenere presenti le nostre responsabilità per una gestione ambientale sostenibile.

L'importanza della tutela dell'ambiente deve essere evidente nei prodotti che realizziamo, nei fornitori che utilizziamo e nelle nostre attività quotidiane. Siamo impegnati a cercare costantemente modi per usare processi e materiali ecocompatibili e continueremo la nostra ricerca per sviluppare tecnologie ecosostenibili.

Nell'ambito della nostra responsabilità aziendale e dell'integrazione nelle comunità nelle quali sono presenti sedi di MHI siamo impegnati a favore di un utilizzo sostenibile ed efficiente delle risorse naturali e della riduzione, del riutilizzo e del riciclaggio dei materiali che usiamo al fine di ridurre ulteriormente il nostro impatto sull'ambiente.





# 7.

## Conflitto di interessi

Si verifica un conflitto di interessi quando gli obblighi e gli interessi in ambito lavorativo di una persona entrano in conflitto con i suoi interessi privati. Anche il semplice sospetto di un conflitto di interessi può danneggiare gravemente la reputazione di un'azienda e infine la sua attività.

Tutte le attività aziendali devono essere condotte nel miglior interesse di MHI e non in quello di un singolo dipendente.

I dipendenti sono tenuti a dichiarare immediatamente eventuali interessi personali, diretti o indiretti, in qualsiasi transazione o progetto che MHI intende eseguire. Gli interessi personali devono essere comunicati al superiore diretto e all'Ufficio Affari Legali. Al fine di evitare anche il solo sospetto di un potenziale conflitto di interessi, i dipendenti dovranno ricevere un'autorizzazione dal proprio superiore diretto o dall'Ufficio Affari Legali per poter procedere alla transazione o al progetto.



I conflitti di interessi possono essere di vario tipo. È pertanto responsabilità dei dipendenti valutare attentamente le situazioni che potrebbero determinare un conflitto di interessi.

Tra gli esempi di potenziali conflitti di interessi sono inclusi i seguenti:

### Investimenti

- Investimenti significativi da parte dei dipendenti di MHI o dei loro familiari in partner aziendali o concorrenti di MHI
- Vendita di attività aziendali di MHI a, o acquisto da, familiari, amici o partner commerciali
- Acquisto e vendita di azioni di MHI sulla base di informazioni alle quali il dipendente ha avuto accesso privilegiato nell'ambito dell'azienda per via del ruolo ricoperto presso MHI (per ulteriori informazioni su questo argomento consultare la Sezione 8 dedicata all'Insider trading)



### **Acquisti**

- Acquisto di beni e servizi da un familiare o amico

### **Interazioni con familiari e amici**

- Assumere o supervisionare familiari o amici
- Influenzare attivamente i dirigenti per l'assunzione di un familiare o amico
- Condurre trattative commerciali con un partner commerciale nei casi in cui la controparte sia un proprio familiare o amico
- Autorizzare pagamenti a favore di un familiare o amico

### **Impieghi e incarichi dirigenziali esterni**

Incarichi professionali presso aziende esterne a MHI possono rappresentare un conflitto di interessi.

MHI non consente alcuna forma di impiego, consulenza, lavoro part-time, servizio offerto a Consigli di Amministrazione, né qualsiasi altro tipo di impegno con clienti, fornitori e concorrenti di MHI, aziende dello stesso settore in cui opera MHI o qualsiasi altra parte interessata senza autorizzazione scritta da parte del reparto Risorse Umane e dell'Ufficio Affari Legali.

I dipendenti sono pertanto invitati a richiedere assistenza al proprio manager o all'Ufficio Affari Legali prima di accettare incarichi esterni.





# 8.

## Insider trading

Per “Insider trading” si intende la pratica illegale di effettuare negoziazioni in Borsa a proprio vantaggio grazie al fatto di avere accesso a informazioni riservate.

Per via della loro posizione in MHI, alcuni dipendenti sono a conoscenza di informazioni privilegiate o riservate sulla nostra azienda e sui clienti o partner. L'utilizzo di queste informazioni “di mercato riservate”, non di dominio pubblico, offre al destinatario delle stesse un vantaggio illecito per le negoziazioni in Borsa e nei mercati azionari.

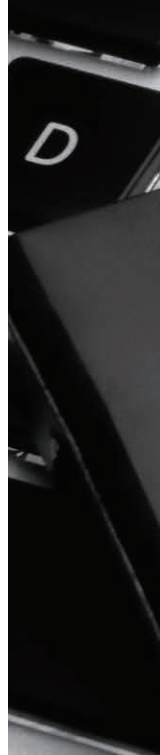
I dipendenti di MHI devono evitare di trattare azioni di MHI o di partner dell'azienda nei casi in cui siano a conoscenza di informazioni riservate relative al mercato o quando tali transazioni potrebbero sollevare timori o sospetti di insider trading. Devono evitare altresì di offrire consulenza ad altre persone sull'acquisto o vendita di azioni in base alle informazioni riservate in loro possesso. In caso di dubbio i dipendenti sono tenuti a contattare l'Ufficio Affari Legali. Le attività di insider trading

possono determinare procedimenti legali a carico del soggetto in possesso di informazioni riservate e delle persone che acquistano o vendono titoli sulla base di tali informazioni.

È pertanto importante che tutti i dipendenti facciano in modo che le informazioni “riservate relative al mercato” restino riservate e non vengano discusse né trasmesse a soggetti interni o esterni all'azienda.

Tra le informazioni di mercato che potrebbero essere considerate “riservate” sono incluse le seguenti:

- sviluppi di nuove tecnologie o progetti di ricerca che non sono ancora stati resi noti
- attività pianificate per fusioni e acquisizioni
- disinvestimenti pianificati
- risultati finanziari di MHI prima della loro pubblicazione
- piani finanziari di MHI prima della loro pubblicazione
- aggiudicazione o perdita di contratti importanti prima della loro pubblicazione, e
- sviluppi chiave di progetti di primaria importanza (quali ad esempio ritardi previsti, potenziali responsabilità, ecc.)



# 9.

## Sicurezza delle informazioni e diritti di proprietà intellettuale

### Sicurezza delle informazioni

Tutte le aziende possiedono determinate informazioni proprietarie che potrebbero danneggiare la loro posizione commerciale o legale se divulgate o utilizzate da terzi non autorizzati. In numerosi Paesi sono in vigore leggi che proteggono questo tipo di informazioni proprietarie, e MHI ha adottato misure appropriate a tutela delle proprie informazioni.

I dipendenti di MHI devono impegnarsi a:

- adottare misure di sicurezza sufficienti a mantenere la riservatezza di tutte le informazioni aziendali e tecniche come stabilito dalle politiche di MHI, adeguando le misure stesse all'importanza delle informazioni
- adottare misure precauzionali per impedire accessi non autorizzati, perdita, distruzione e fuga di informazioni proprietarie, nonché adottare misure di gestione adeguate per garantire il proseguimento delle attività aziendali (e, se possibile, il recupero delle informazioni) in caso di perdita, e
- rispettare la proprietà intellettuale e le informazioni proprietarie di terzi.



Di volta in volta il personale di MHI potrebbe dover condividere informazioni proprietarie con terzi non dipendenti da MHI o assunti dall'azienda. Sebbene possa esservi una valida richiesta per la divulgazione di tali informazioni, il dipendente non deve mai comunicare informazioni proprietarie a terzi senza previa approvazione del proprio manager, dell'Ufficio Affari Legali o di Risorse Umane.

I dipendenti di MHI non devono utilizzare informazioni riservate in possesso di altre aziende, se non ottenute legittimamente. Per tali casi è generalmente necessaria un'autorizzazione esplicita da parte dell'azienda in possesso delle suddette informazioni, e l'utilizzo è limitato da specifiche restrizioni connesse all'autorizzazione stessa. Quando informazioni proprietarie di terzi vengono offerte a un dipendente in maniera non autorizzata, il dipendente è tenuto a rifiutarle.

A volte, dipendenti assunti di recente potrebbero essere in possesso di informazioni proprietarie dei precedenti datori di lavoro. MHI non desidera ricevere o avere accesso a tali informazioni proprietarie e si aspetta che tutti i dipendenti ne rispettino la riservatezza e non rivelino o utilizzino (né chiedano a un collega di rivelare o utilizzare) tali informazioni unitamente alla fornitura di servizi per conto di MHI.

MHI fa tutto il possibile per impedire problemi relativi alla sicurezza delle informazioni (uso improprio o divulgazione non autorizzata da parte di MHI di proprie informazioni proprietarie o di quelle di terzi). Quando si verificano problemi relativi alla sicurezza delle informazioni, i dipendenti di MHI preposti devono collaborare appena possibile con l'azienda per ridurre al minimo i danni e adottare misure adeguate per impedire che il problema in questione si presenti di nuovo in futuro.



# 9.

## Sicurezza delle informazioni e diritti di proprietà intellettuale (seguito)

### Diritti di proprietà intellettuale

I diritti di proprietà intellettuale sono una delle maggiori risorse di MHI, e di conseguenza l'azienda attribuisce estrema importanza alla loro protezione. MHI rispetta tuttavia anche i diritti di proprietà intellettuale di terzi e cerca di evitarne l'utilizzo non autorizzato in tutti i suoi prodotti. L'uso non autorizzato di proprietà intellettuale di terzi potrebbe compromettere in misura significativa le attività aziendali di MHI e potrebbe altresì rendere MHI o singoli dipendenti oggetto di sanzioni o procedimenti penali. Pertanto, i dipendenti di MHI devono sempre consultare l'Ufficio Affari Legali qualora vi siano dubbi sull'autorizzazione all'utilizzo di proprietà intellettuale di terzi.

Le informazioni ottenute da fonti esterne, quali ad esempio Internet, dovranno essere utilizzate con estrema cautela. Il fatto di essere state pubblicate su Internet non significa che possano essere usate liberamente per i prodotti di MHI. Le informazioni ricavate da fonti esterne potranno essere utilizzate per i prodotti di MHI solo in seguito a consultazione con l'Ufficio Affari Legali.

Nello specifico, i dipendenti di MHI non sono autorizzati a:

- scaricare software privi di licenza su un computer di MHI o copiare per uso personale software di proprietà di MHI o concessi in licenza all'azienda
- distribuire o pubblicare informazioni su prodotti, tecnologie o processi di MHI senza aver ottenuto previa autorizzazione, o
- distribuire o pubblicare dati protetti ai sensi delle leggi in materia di tutela dei dati senza previa autorizzazione.

I dipendenti di MHI sono tenuti a rispettare l'obbligo di non distribuire, utilizzare o rendere pubbliche informazioni di MHI riguardanti i prodotti, le tecnologie e i processi dell'azienda anche in seguito alla conclusione del loro contratto di lavoro.

# 10.

## Privacy

### Protezione dei dati personali

MHI rispetta la privacy di tutte le persone, inclusi clienti e dipendenti, e prende molto seriamente le sue responsabilità in merito alla protezione dei dati personali, compresi gli obblighi connessi all'adeguata gestione e conservazione di tali dati in conformità con le normative applicabili in materia di tutela dei dati personali e con i pertinenti obblighi contrattuali.

Informazioni o dati personali di MHI non dovranno essere utilizzati o divulgati per fini personali e non potranno essere venduti, affittati, concessi in prestito e in leasing o altrimenti divulgati a terzi al di fuori di MHI, fatta eccezione nei casi in cui MHI disponga di esplicita autorizzazione da parte delle persone interessate, o in circostanze speciali quali ad esempio quando MHI ritiene in buona fede che la divulgazione dei dati sia necessaria per rispettare leggi o regolamenti di un ente governativo o di regolamentazione.

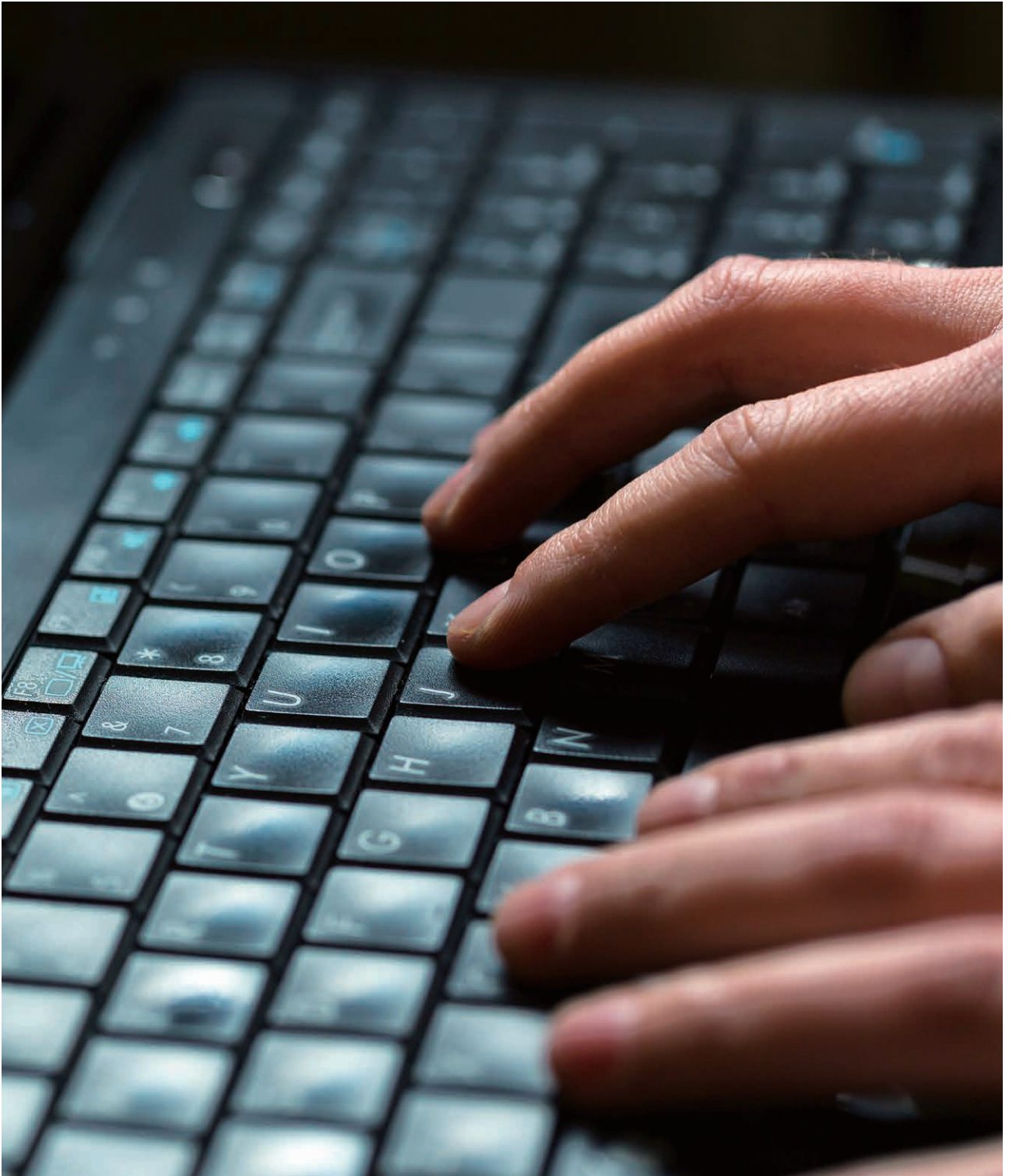
Pertanto MHI:

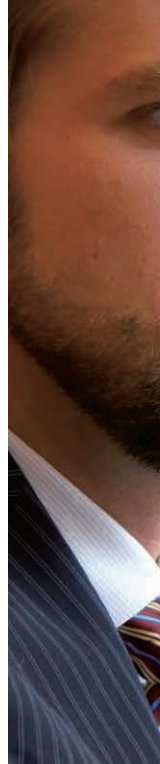
- rispetterà le leggi in materia di protezione dei dati personali applicabili dei Paesi nei quali opera
- acquisirà o manterrà i dati personali di un dipendente per l'arco di tempo necessario all'impiego del dipendente in questione presso l'azienda o a quello richiesto per legge nel Paese in cui il dipendente svolge le proprie mansioni, e
- farà in modo che l'accesso ai dati personali sia limitato alle persone che dispongono di adeguata autorizzazione e che hanno effettivamente bisogno di accedere a tali dati.

### Utilizzo dei computer aziendali e della posta elettronica

I dipendenti devono essere consapevoli del fatto che MHI è proprietaria di tutti i dati conservati nei propri computer, non solo quelli relativi alle e-mail. In determinate condizioni e in conformità con le leggi e i regolamenti applicabili, MHI sarà autorizzata a rivedere l'utilizzo del computer e delle e-mail da parte dei dipendenti al fine di:

- garantire il corretto funzionamento dei suoi sistemi
- verificare il rispetto delle regole di sicurezza informatica e di altre politiche interne da parte dei dipendenti, e
- impedire o individuare reati





# 11.

## Ambiente di lavoro e diritti umani

### Lavorare in un ambiente sicuro

MHI considera i propri dipendenti la sua risorsa più importante per conseguire gli obiettivi aziendali e ritiene che tutto il personale abbia diritto a un ambiente di lavoro sicuro e sano nel quale nessuno sia esposto a inutili rischi.

MHI è impegnata a:

- rivedere e migliorare costantemente le sue procedure e linee guida in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, e
- offrire ai dipendenti formazione e istruzioni appropriate, necessarie alla gestione dei rischi negli ambienti di lavoro, sia nelle sedi di MHI che in qualsiasi altro sito.

A supporto dell'impegno di MHI tutti i dipendenti sono tenuti a:

- partecipare a tutti i corsi di formazione obbligatoria
- svolgere solo lavori per i quali hanno ricevuto formazione o dispongono delle competenze e capacità necessarie
- rispettare regole e procedure di sicurezza di MHI nel proprio luogo di lavoro, compreso l'utilizzo di tutti gli standard e istruzioni pertinenti
- dimostrare pratiche di lavoro sicure ed evitare di svolgere lavori potenzialmente pericolosi
- contribuire a fare in modo che altre persone (dipendenti, subappaltatori e altri soggetti) seguano le regole e le procedure di sicurezza di MHI, e
- astenersi dal lavoro quando le loro prestazioni sono compromesse da malattie, infortuni, alcol, o da qualsiasi altra sostanza, prescritta o meno.





## Rispetto e pari diritti

MHI è fermamente impegnata a tutelare i diritti umani e i diritti dei dipendenti specificati nelle relative convenzioni internazionali.

Con il presente Codice di condotta, l'azienda cerca di sostenere e sviluppare un'unica comune cultura aziendale che prevede considerazione e rispetto reciproco, in base alla quale chiunque lavori presso MHI venga trattato con dignità e rispetto, indipendentemente da razza, colore, religione, convinzioni politiche, genere, età, nazionalità, orientamento sessuale, stato civile, disabilità o qualsiasi altra caratteristica protetta da leggi nazionali o locali. MHI non tollererà discriminazioni di alcun tipo.

MHI garantisce di:

- non utilizzare lavoro non retribuito o forzato per nessuna delle sue attività
- non sfruttare lavoro minorile per nessuna delle sue attività
- mantenere uno schema di remunerazione equo e giusto, orari di lavoro e benefit adeguati, e
- mantenere comunicazioni aperte con i dipendenti, nel rispetto delle leggi o pratiche dei Paesi in cui opera.

## Ambiente di lavoro in cui non si verificano molestie

Tutte le operazioni di MHI dovranno essere caratterizzate da fiducia e rispetto reciproci tra le persone.

Pertanto, MHI non tollererà:

- molestie sessuali
- qualsiasi altro tipo di molestie, dirette o indirette, fisiche o psicologiche, verbali o non verbali, e
- qualsiasi altra azione o attività che crei un ambiente di lavoro ostile per i suoi dipendenti.

# 12.

## Controlli alle esportazioni

In qualità di azienda a livello globale, MHI offre prodotti e servizi in tutto il mondo. Nell'ambito di queste attività globali siamo tenuti alla conformità con tutti i controlli delle esportazioni e importazioni, con le leggi, i regolamenti e le consuetudini locali, nonché con le sanzioni economiche applicabili nei Paesi in cui svolgiamo le nostre attività.

Per esportazione si intende la consegna di prodotti, servizi, tecnologie o informazioni alla controparte in un altro Paese. Si intende altresì la fornitura di tecnologie, informazioni tecniche, disegni o software in altri modi, ad esempio tramite fax, telefonicamente, verbalmente o via e-mail a un destinatario al di fuori del proprio Paese o, in determinate giurisdizioni, a qualcuno con residenza all'estero o di nazionalità straniera. I dubbi relativi al fatto che una divulgazione (compresa la divulgazione a persone residenti all'estero o di nazionalità straniera) possa rappresentare un'"esportazione" dovranno essere comunicati al Security Trade Officer o all'Ufficio Affari Legali.



I dipendenti addetti alle attività di esportazione devono essere a conoscenza di tutti gli aspetti della transazione al fine di stabilire la necessità di disporre di specifiche licenze. Il possesso di licenze o altre restrizioni commerciali o embarghi vengono imposti per diversi motivi inclusi i prodotti "dual use" che alimentano timori per lo sviluppo di armi di distruzione di massa o per uso militare, o altre sanzioni commerciali o embarghi sulle armi. Comprendere i dettagli della transazione proposta è di fondamentale importanza poiché i controlli alle esportazioni tendono a essere complessi e la loro applicazione dipende prevalentemente dai fatti specifici di ciascun caso. Per stabilire la necessità di disporre di licenze particolari, i dipendenti di MHI dovranno verificare i fatti chiave della transazione ponendosi le cinque domande seguenti relativamente a leggi e regolamenti applicabili:



- Cosa sto esportando? (verifica classificazione)
- Chi riceverà i miei articoli? (verifica utente e utente finale)
- Per cosa vengono utilizzati i miei articoli? (verifica utilizzo finale)
- Dove esporto (inclusi i Paesi nei quali ho già esportato)? (verifica destinazione)
- La transazione sembra sospetta e/o non trasparente? (verifica situazione dubbia)

L'esportazione, la riesportazione o il ritrasferimento di apparecchiature, tecnologie o dati tecnici soggetti a controllo deve essere conforme con i termini della licenza di esportazione e con tutti i regolamenti applicabili. I dipendenti dovranno procedere ad attività di esportazione e/o importazione soltanto quando sono stati ottenuti tutti i permessi e le licenze necessari e compresi i requisiti di tali licenze e permessi. Inoltre, se MHI riceve da terzi apparecchiature, tecnologie o dati tecnici soggetti a controllo, i dipendenti devono comprendere chiaramente i requisiti di tutte le licenze e i permessi relativi ai suddetti articoli.

La violazione di leggi e regolamenti dei controlli alle esportazioni può comportare gravi conseguenze per l'azienda e per i soggetti coinvolti, compresi la potenziale perdita dei privilegi di esportazione, la reclusione e sanzioni civili e penali.

Abbiamo pertanto l'obbligo di monitorare e accedere agli elenchi più recenti dei Paesi/delle parti sanzionati e dei beni e servizi regolamentati. In caso di dubbio i dipendenti sono tenuti a contattare il proprio Security Trade Officer o l'Ufficio Affari legali.

# 13.

## Rapporti con la politica

### Attività politiche aziendali

MHI può, a propria discrezione, rendere note le proprie idee politiche e partecipare a iniziative del governo se invitata da organismi politici o pubblici. In numerosi Paesi, tuttavia, sono in vigore severe restrizioni legali sui contributi (finanziari e non) che possono essere offerti a funzionari eletti, membri del loro staff e partiti politici. I dipendenti non devono fornire od offrire (direttamente o indirettamente) fondi aziendali o altri tipi di contributi aziendali per fini o attività connessi alla politica senza previa approvazione dell'Ufficio Affari Legali. I contributi politici hanno un'accezione vasta e possono includere persino l'acquisto di biglietti o il prestito di risorse aziendali per un evento politico dedicato alla raccolta di fondi. In linea di massima, devono essere resi noti tutti i contributi politici al fine di evitare che vengano considerati tangenti finalizzate a influenzare in maniera impropria i relativi destinatari.

### Attività di lobbying

In numerosi Paesi sono in vigore anche severe regole che disciplinano le attività di lobbying aziendali in base alle quali per i lobbisti potrebbe essere necessaria la registrazione. Le attività di lobbying devono essere rese note al governo e riguardano vari tipi di attività. Si potrebbe ritenere che i dipendenti siano impegnati in attività di lobbying se il loro ruolo prevede:

- contatti con legislatori, autorità di regolamentazione, funzionari pubblici o loro dipendenti
- attività di vendita e marketing relative a contratti per appalti pubblici, e
- impegno volto a influenzare azioni legislative o amministrative.

Nessun dipendente di MHI deve svolgere attività che potrebbero essere considerate di lobbying senza previa approvazione dell'Ufficio Affari Legali.



# 14.

## Beni aziendali

I beni di MHI sono gli strumenti che tutti utilizziamo per conseguire gli obiettivi aziendali. Può trattarsi di immobilizzazioni materiali e immateriali. L'uso improprio o la perdita di beni aziendali può compromettere le prestazioni dell'azienda stessa o la sua stabilità finanziaria.

Tutti i beni di MHI devono essere utilizzati esclusivamente per validi scopi aziendali, in conformità con le linee guida e le procedure dell'azienda e nel suo miglior interesse. I beni aziendali devono essere protetti e tutelati al fine di evitare perdite.





Quando un dipendente crea materiale scritto significativo (come ad esempio un nuovo manuale), contribuisce al progresso della tecnologia, fa una scoperta o invenzione, o sviluppa un “miglioramento” per la tecnologia di MHI, per processi di lavorazione o procedure commerciali, deve contattare immediatamente il manager appropriato e l’Ufficio Affari legali per stabilire se il lavoro in questione necessita di protezione tramite un brevetto o altro mezzo legale, e non dovrà cercare di registrare in maniera autonoma la proprietà intellettuale prima che MHI abbia avuto l’opportunità di valutare i suoi diritti nei confronti dell’opera, dell’invenzione o della creazione.

# 15.

## Integrità finanziaria



Tutte le decisioni aziendali riguardanti lo sviluppo futuro di un'azienda del Gruppo vengono prese sulla base di dati, documentazioni e relazioni. È fondamentale che relazioni e documentazioni siano corrette, accurate e complete. Oltre a essere un requisito legale, relazioni adeguate e veritiere sono anche estremamente importanti per i dirigenti, gli azionisti e gli altri stakeholder dell'azienda, nonché per la reputazione e credibilità dell'azienda stessa.

Integrità e trasparenza sono aspetti importanti per MHI. Per questo motivo tutti i dati devono riflettere accuratamente transazioni ed eventi. Tale approccio si applica a tutti i dati di MHI, ma è di particolare importanza per i suoi aspetti finanziari e contabili.

MHI e i suoi dipendenti:

- devono verificare che tutte le transazioni siano adeguatamente autorizzate e archiviate in maniera tempestiva, dettagliata e accurata
- non devono mai falsare la natura delle transazioni
- devono fare in modo che tutti i dati contabili rispettino i Principi contabili generali accettati (GAAP, General Accepted Accounting Principles), adottati da MHI, fatto salvo nel caso in cui tali principi non siano accettabili in base alle leggi specifiche o ai requisiti contabili di un determinato Paese
- devono evitare esagerazioni, supposizioni e commenti offensivi nei dati aziendali e in altri documenti
- non devono falsificare i dati o utilizzare contabilità creativa
- devono dimostrare integrità finanziaria nel presentare o approvare note spese, e
- devono garantire che tutti i documenti siano conservati in maniera sicura al fine di soddisfare sia i requisiti interni sia quelli legali.

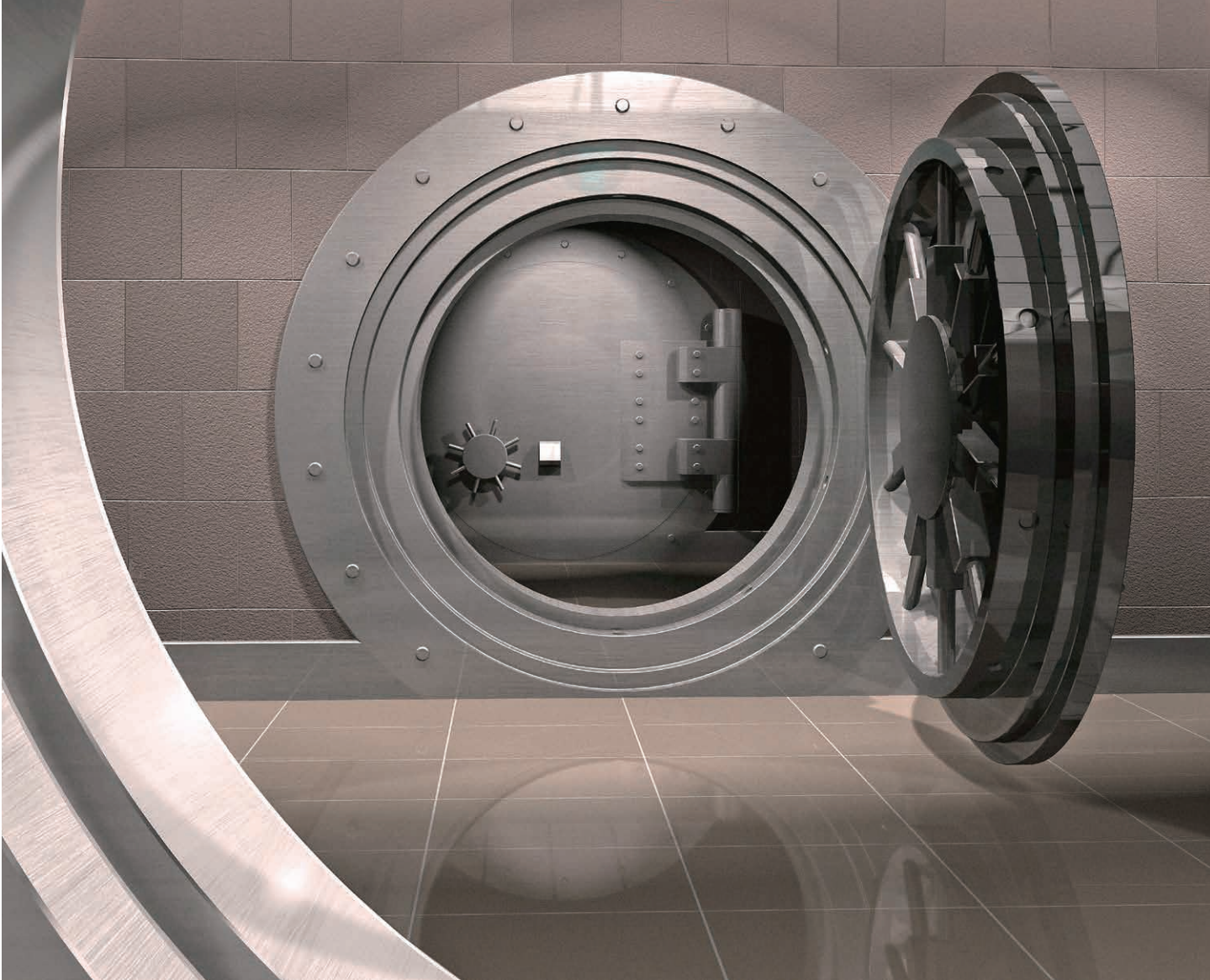




I dipendenti devono essere accurati durante la preparazione di informazioni per l'azienda; tuttavia, occasionalmente possono essere commessi errori involontari. Rappresentano violazioni del Codice di condotta solo azioni intenzionali volte a dichiarare il falso o a registrare dati in maniera impropria o, altrimenti, a falsificare dati commerciali dell'azienda.

In caso di dubbio o reclami relativi a pratiche contabili, controlli interni, questioni inerenti l'audit o relazioni finanziarie, il dipendente deve essere esortato a consultare il proprio manager, il reparto Risorse Umane o il reparto Finance. Qualora il dipendente non si senta a proprio agio nel discutere tali questioni con il proprio supervisore, con i membri di Risorse Umane o Finance, dovrà essere incoraggiato a contattare l'Ufficio Affari Legali o il Whistle-Blowing helpline.

I dipendenti devono occuparsi di transazioni per conto di MHI solo se dispongono di apposita autorizzazione ottenuta tramite specifica procura o se tale facoltà rientra nelle mansioni del proprio ruolo aziendale e sia documentata nella matrice di autorizzazione dell'azienda.



# 16.

## Antiriciclaggio

Il riciclaggio di denaro è il processo tramite il quale persone fisiche o giuridiche occultano fondi illeciti o li fanno apparire leciti. Il riciclaggio di denaro è un reato grave disciplinato da convenzioni internazionali e codici penali nazionali. Attualmente le transazioni monetarie, compresi bonifici bancari e cambi di valuta sono costantemente monitorati da autorità nazionali e internazionali.

MHI non tollererà, faciliterà o sosterrà il riciclaggio di denaro.

I dipendenti sono tenuti a prestare attenzione alle irregolarità delle modalità di pagamento e a usare estrema cautela nelle collaborazioni con partner commerciali che appaiano privi di integrità.

Tra gli esempi di transazioni che potrebbero essere irregolari sono compresi i seguenti:

- pagamenti effettuati in valute diverse da quelle specificate nella fattura
- pagamenti effettuati verso Paesi o ricevuti da Paesi non collegati alla transazione
- tentativi per effettuare pagamenti in contanti o tramite mezzi equivalenti al denaro
- pagamenti effettuati da terzi non legati al contratto o da un conto corrente diverso da quello normalmente utilizzato dalla controparte
- richieste o tentativi per effettuare pagamenti per ciascuna fattura o gruppo di fatture tramite diverse forme di pagamento, e
- richieste per effettuare pagamenti in eccesso

I dipendenti sono tenuti a segnalare all'Ufficio Affari Legali tutti i comportamenti o le richieste sospetti nell'ambito di MHI o di altre parti.

MHI si aspetta che i dipendenti utilizzino sempre la "Due Diligence" durante i contatti iniziali con nuovi partner commerciali per impedire e rilevare transazioni finanziarie illegali.

# 17.

## Monitoraggio, relazioni e sanzioni

### Monitoraggio

I manager di MHI di tutti i Paesi nei quali MHI opera devono distribuire il presente Codice di condotta e garantire la sua implementazione in tutta l'organizzazione.

Inoltre, tutte le aziende del Gruppo devono monitorare regolarmente i dipendenti e le attività aziendali per garantire il rispetto delle leggi locali e internazionali nonché l'osservanza del Codice di condotta, in conformità con le procedure nazionali e le disposizioni legali applicabili.

È stata implementata un'ampia organizzazione impegnata nella compliance a livello di sede di MHI, domini e regioni per supportare l'applicazione del programma di compliance globale.

### Segnalazione di una violazione del Codice di condotta

I dipendenti sono vivamente incoraggiati ad agire tempestivamente in caso di violazione effettiva o presunta del Codice di condotta. Sono tenuti a segnalare le violazioni al proprio superiore diretto o supervisore. Qualora un dipendente non si senta a proprio agio nel discutere la questione con il proprio manager, potrà rivolgersi a un altro dirigente, all'Ufficio Affari legali o utilizzare il Whistle-Blowing helpline.



MHI valuta seriamente tutte le segnalazioni di presunti comportamenti scorretti. L'azienda verificherà la questione garantendo assoluta riservatezza sul caso, stabilirà l'eventuale esistenza di violazioni al Codice di condotta o a eventuali leggi e adotterà le misure correttive appropriate. Nel caso in cui un dipendente sia oggetto di verifiche, sarà tenuto a collaborare e a rispondere a tutte le domande in maniera completa e onesta.

Per MHI è estremamente importante che i dipendenti segnalino violazioni al Codice di condotta. Pertanto, MHI non tollererà ritorsioni contro le persone che segnalano il mancato rispetto del Codice di condotta, indipendentemente dal fatto che la loro segnalazione possa essere supportata da prove. Qualsiasi ritorsione contro un dipendente che solleva onestamente una questione rappresenta una violazione del Codice di condotta.

## Sanzioni

La violazione del Codice di condotta può comportare l'adozione di misure disciplinari, ivi incluso il licenziamento del dipendente. Nei casi in cui la violazione del Codice di condotta implichi una violazione della legge potrebbero essere previsti procedimenti penali.

Note



Codice di condotta globale del Gruppo MHI

## **MITSUBISHI HEAVY INDUSTRIES, LTD.**

### **Sede legale**

#### ■ **Marunouchi**

3-2-3 Marunouchi, Chiyoda-ku, Tokyo, 100-8332, Giappone

Telefono: 81-3-6275-6200

#### ■ **Shinagawa**

2-16-5 Konan, Minato-ku, Tokyo, 108-8215, Giappone

#### ■ **Yokohama**

3-3-1 Minatomirai, Nishi-ku, Yokohama-shi, Kanagawa, 220-8401, Giappone

[www.mhi.com](http://www.mhi.com)