



# CODICE DI CONDOTTA

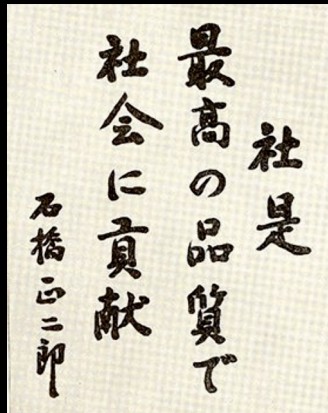




“Più grande diventa un’azienda, maggiori sono le sue responsabilità nei confronti della società. Un’azienda deve cercare in ogni momento di soddisfare questa mission...”

La mia speranza è che Bridgestone continui a crescere e contribuire alla società preservando questo tradizionale spirito “Bridgestone” che la contraddistingue”.

Shojiro Ishibashi  
Fondatore di Bridgestone



### La Mission aziendale di Bridgestone

“Servire la società con qualità superiore.”  
Scritto dal fondatore nel 1968.

# Bridgestone Essence Framework



## Corporate Commitment Bridgestone E8 Commitment

- |         |         |            |             |
|---------|---------|------------|-------------|
| Energy  | Ecology | Efficiency | Extension   |
| Economy | Emotion | Ease       | Empowerment |

# Codice In Breve

## 06

### INTEGRITÀ DI BRIDGESTONE IN AZIONE

Introduzione: Una cultura di integrità

Bridgestone E8 Commitment 8

Lo scopo del codice 9

Quando si applica il codice 10

Le nostre responsabilità come dipendenti e manager 10

Le nostre aspettative per fornitori e appaltatori 11

La ritorsione è vietata 11

Dove cercare aiuto 12

Il test di integrità Bridgestone 13

## 14

### INTEGRITÀ DI BRIDGESTONE SUL POSTO DI LAVORO

Rispettarsi a vicenda

Promuovere il rispetto e la dignità 16

Diversità 16

Salute e sicurezza 18

Violenza sul posto di lavoro 18

Droghe e alcol 19

Privacy e dati personali 20

Comunicazione e condivisione delle informazioni 21

## 26

### INTEGRITÀ DI BRIDGESTONE NEL MERCATO

Giocare secondo le regole

Sicurezza e qualità del prodotto 28

Informazioni sulla concorrenza 28

Concorrenza libera e leale 30

Abuso d'ufficio e corruzione 32

I nostri rapporti con i fornitori 34

I nostri rapporti con i clienti 34

Il Governo come cliente 35

Restrizioni commerciali 35

## 40

### INTEGRITÀ DI BRIDGESTONE NEL NOSTRO LAVORO QUOTIDIANO

Protezione dei beni aziendali

Regalistica e intrattenimento 42

Conflitto di interessi 44

Informazioni confidenziali e riservate 46

Uso delle risorse aziendali 48

Brevetti, marchi e diritti d'autore —  
Nostri e altrui 48

Comunicazioni elettroniche  
e sistemi informatici 49

Integrità di documenti, comunicazioni  
e relazioni finanziarie 50

Insider trading 52

Riciclaggio di denaro 52

Controlli interni, audit, indagini e frodi 53

## 58

### INTEGRITÀ DI BRIDGESTONE NELLE NOSTRE COMUNITÀ

Servire la comunità  
e la società

Il nostro impegno per l'ambiente 60

Beneficenza personale e servizio  
per la comunità 61

Attività politiche aziendali e personali 62

Governo, media e altre inchieste 64

## 68

### INDICE



# INTEGRITÀ DI BRIDGESTONE IN AZIONE

## Introduzione: Una Cultura Dell'integrità

---

Bridgestone E8 Commitment

Lo scopo del codice

Quando si applica il codice

Le nostre responsabilità come  
dipendenti e manager

Le nostre aspettative nei confronti  
di fornitori e appaltatori

La ritorsione è vietata

Dove cercare aiuto

Il test di integrità Bridgestone

## Bridgestone E8 Commitment

Sin dalla sua fondazione nel 1931, ispirata dall'immutabile missione di "Servire la società con qualità superiore", il Gruppo Bridgestone ha ampliato e sviluppato la propria attività per soddisfare le mutevoli esigenze della società, continuando a sostenere la mobilità e lo stile di vita delle persone. Questa missione è al centro dell'Essenza Bridgestone, al pari delle Dichiarazioni d'intenti aziendali in materia di Sicurezza, Qualità e Ambiente, che insieme costituiscono il quadro di riferimento dell'Essenza Bridgestone.

Bridgestone ha definito il 2020 come il primo anno della "terza fondazione", ovvero Bridgestone 3.0, e ha annunciato la sua strategia aziendale a medio-lungo termine, ponendo la sostenibilità al centro della gestione e del business. Il Gruppo ha individuato la propria visione: "Nel cammino verso il 2050, Bridgestone continua a fornire valore sociale e valore ai clienti, come azienda di soluzioni sostenibili". Inoltre, per accelerare la trasformazione verso questa visione, nel 2022 Bridgestone ha annunciato il suo impegno aziendale "Bridgestone E8 Commitment", ponendolo come fondamento per guidare la gestione del business e guadagnare la fiducia delle generazioni future. Ci impegneremo a sostenere la realizzazione di una società sostenibile creando valore, insieme ai dipendenti, la comunità sociale, i nostri partner e clienti.

Il Bridgestone E8 Commitment riafferma i nostri principi fondamentali contenuti nel quadro di riferimento dell'Essenza Bridgestone, abbracciando altresì elementi fondamentali come la governance, la compliance e i principi comportamentali che garantiranno a Bridgestone di operare con il livello di integrità che ci si aspetta da un'azienda globale.

La nostra evoluzione in un'azienda di soluzioni sostenibili dipende dalle azioni quotidiane dei nostri dipendenti. Questo aspetto è essenziale per il modo in cui Bridgestone opera come azienda globale.



### Energy

Committed to the realization of a carbon neutral mobility society

### Ecology

Committed to advancing sustainable tire technologies and solutions that preserve the environment for future generations

### Efficiency

Committed to maximizing productivity through the advancement of mobility

### Extension

Committed to nonstop mobility and innovation that keeps people and the world moving ahead

### Economy

Committed to maximizing the economic value of mobility and business operations

### Emotion

Committed to inspiring excitement and spreading joy to the world of mobility

### Ease

Committed to bringing comfort and peace of mind to mobility life

### Empowerment

Committed to contributing to a society that ensures accessibility and dignity for all

## Lo scopo del Codice

Il presente Codice di Condotta è stato sviluppato tenendo conto della Missione di Bridgestone e degli altri documenti fondamentali aziendali e intende fornire una guida pratica per la gestione di molte delle questioni etiche che potreste affrontare come dipendenti Bridgestone. Ha lo scopo di fornire una guida pratica per la gestione di molte delle questioni etiche che si possono affrontare come dipendenti Bridgestone. Imparando e seguendo i principi del Codice, continueremo a guadagnare la fiducia dei nostri clienti e comunità e siamo orgogliosi della nostra azienda e dei nostri colleghi in tutto il mondo.

Il Codice non può, ovviamente, coprire ogni situazione. Non è un sostituto del buon senso. Invece, pensa al Codice come a un GPS per l'impegno dell'azienda verso pratiche aziendali responsabili.

Stai a te determinare dove andare e come arrivarci. I principi del Codice sono lì per aiutarti a restare sul giusto percorso.

Leggi attentamente il Codice, considerando i problemi che pone e come ti influenzano nella tua vita lavorativa quotidiana. Rivedi le domande e le risposte alla fine di ogni sezione per ulteriori chiarimenti.

Gli argomenti trattati in questo Codice sono importanti. Le violazioni del Codice possono causare gravi danni all'azienda e alla sua reputazione. I dipendenti che violano il Codice possono essere soggetti ad appropriate azioni disciplinari, fino alla cessazione del rapporto di lavoro. Il Codice di Condotta è un documento vivente e Bridgestone può cambiarlo di tanto in tanto, a seconda dei casi.



## Quando si applica il codice

Il Codice intende creare una guida comune per i dipendenti di tutte le società di Bridgestone in tutto il mondo. In questo Codice il termine “dipendenti” include direttori e funzionari di tali società.

In alcuni casi le società Bridgestone potrebbero avere policy locali i cui contenuti si sovrappongono a questo Codice. Se una policy locale è meno restrittiva del Codice, si applicherà il Codice.

Inoltre, in casi molto rari, le leggi locali di un Paese potrebbero proibire il rispetto di alcune disposizioni del presente Codice. Se ritieni che questo possa essere il caso, ti preghiamo di consultare un membro della Direzione Legale.

## Le nostre responsabilità come dipendenti e manager

### Come dipendenti Bridgestone, tutti noi dobbiamo:

- Dimostrare integrità in tutto ciò che facciamo.
- Familiarizzare con e seguire il Codice di Condotta e le altre politiche aziendali applicabili nelle nostre sedi.
- Avvalersi di BridgeLine o parlare con qualsiasi persona elencata in [“Dove cercare aiuto” \(pagina 12\)](#) riguardo a possibili violazioni del Codice o delle norme o altre questioni di natura etica.

### Oltre alle loro responsabilità come dipendenti, i manager Bridgestone devono:

- Creare un ambiente in cui i dipendenti Bridgestone si sentano a proprio agio nel sollevare e parlare apertamente di problemi o questioni relativi all’etica.
- Assicurarsi che i dipendenti capiscano l’importanza di questo Codice e seguirlo.
- Agire come un modello di ruolo in ogni momento.
- Promuovere il programma di etica e compliance e partecipare attivamente alle iniziative di etica e compliance della propria sede.

## Le nostre aspettative nei confronti di fornitori e appaltatori

Le regole e le aspettative stabilite in questo Codice non si applicano solo a tutti i dipendenti Bridgestone in tutto il mondo, ma rappresentano anche una serie di aspettative per i fornitori e gli appaltatori che lavorano con noi in tutte le nostre sedi. Condividi queste aspettative con i nostri fornitori e appaltatori. Spiega la loro importanza.

## La ritorsione è vietata

La ritorsione è un’azione deliberata avversa nei confronti di un dipendente per aver effettuato una segnalazione in buona fede. Esempi di ritorsioni includono licenziare o declassare un dipendente, rimuovere un dipendente da un progetto, o minacciare verbalmente o fisicamente un dipendente che ha segnalato, minacciato di segnalare o comunque intrapreso azioni per affrontare comportamenti illegali o incoerenti con questo Codice o qualsiasi policy nella tua sede.

**Bridgestone proibisce le ritorsioni quando una condotta aziendale o delle questioni etiche sono segnalate in buona fede.**

## From the Field

Lavori in un piccolo dipartimento. Desideri segnalare una cattiva condotta, ma temi che se contatti la BridgeLine tutti sapranno e troveranno modi subdoli per fartela pagare. L’azienda proibisce davvero questo genere di ritorsioni?

Assolutamente sì. Comprendiamo che le ritorsioni possono assumere molte forme. L’azienda non tollera alcuna forma di ritorsione. Se ritieni di essere oggetto di ritorsioni per aver sollevato un problema in buona fede, contatta una delle persone elencate in [“Dove cercare aiuto” \(pagina 12\)](#).



## Dove cercare aiuto

Hai a disposizione molte risorse a disposizione per domande o dubbi relativi all'etica, alla compliance legale e alle politiche aziendali, tra cui:

### Il tuo superiore

Il tuo superiore è spesso la persona adatta cui rivolgersi in prima battuta per una questione di etica o policy aziendale. Se non ti senti a tuo agio a chiedere al tuo superiore, qualsiasi altra risorsa elencata in questa pagina potrà esserti d'aiuto.

### Risorse umane

I membri della Direzione Risorse Umane possono spesso aiutarti a determinare il miglior modo di agire per una vasta gamma di problemi etici e di compliance.

### Chief Compliance Officer (Responsabile Compliance)

È sempre possibile contattare il Responsabile Compliance della propria regione o un professionista addetto alla compliance per eventuali domande sul programma di etica e compliance di Bridgestone o qualsiasi altra preoccupazione relativa a questo Codice.

### | BridgeLine

Bridgestone ha creato sistemi di segnalazione basati sul web e linee telefoniche di assistenza gestite da specialisti esterni per consentire a dipendenti e terzi di segnalare in modo confidenziale sospetti comportamenti criminali; violazioni del presente Codice, di altre policy aziendali o della legge; o altre preoccupazioni e questioni etiche. In questo documento, ci riferiamo a queste linee telefoniche e ai sistemi di segnalazione elettronica come "BridgeLine".

Laddove consentito dalle leggi locali, i report BridgeLine possono essere resi anonimi. L'operatore o il portale web BridgeLine indicherà se è possibile un report anonimo.

Per trovare informazioni su BridgeLine per la tua sede, visita <https://www.bridgestone.com/responsibilities/bridgeline/>.

### Direzione Legale

In caso di dubbi sulla legalità o sull'eticità di una condotta, o se si desidera solo comprendere i rischi legali, contattare un membro della Direzione Legale.

### Internal Audit

La Direzione Internal Audit della tua regione è in grado di discutere e seguire con discrezione questioni relative ai controlli interni e al rispetto delle policy in essere.

### Policy aziendali

Molti degli argomenti trattati in questo Codice sono anche trattati nelle policy Bridgestone globali, regionali o locali. Si prega di consultare queste politiche per ulteriori indicazioni e informazioni.

## Il test di integrità Bridgestone

Di fronte a una questione etica che non sembra avere una risposta ovvia, poniti le seguenti domande:

- **Ti sembra la cosa giusta da fare?**
- **So se è legale e coerente con i valori di Bridgestone e con questo Codice?**
- **Sarei orgoglioso se le mie azioni fossero divulgate sui media?**
- **Mi sentirei a mio agio a parlare con la mia famiglia del mio modo di agire?**
- **Scommetterei la mia reputazione su di essa?**
- **Crea fiducia e orgoglio in Bridgestone?**

### NO

Se la risposta a **qualunque** di queste domande è **NO**, l'azione potrebbe avere gravi conseguenze.  
Non farlo. Chiedi un supporto.

### SÌ

Se la risposta a **tutte** queste domande è **Sì**, procedi con sicurezza.

**SE NON SEI SICURO, O HAI ALTRE DOMANDE,  
CHIEDI UN SUPPORTO.**





# INTEGRITÀ DI BRIDGESTONE SUL POSTO DI LAVORO

Rispettarsi  
A Vicenda

---

Promuovere il rispetto e la dignità

Diversità

Salute e sicurezza

Violenza sul posto di lavoro

Droghe e alcol

Privacy e dati personali

Comunicazione e condivisione  
delle informazioni



## Promuovere il rispetto e la dignità

I dipendenti di Bridgestone sono la sua risorsa più preziosa. Per avere successo, dobbiamo trattarci vicendevolmente con rispetto e dignità in ogni momento.

### Nessuna molestia

Bridgestone non tollera il bullismo o le molestie, incluse (a mero titolo esemplificativo) le molestie sessuali. Le molestie possono assumere molte forme, ma in genere possono essere definite come qualsiasi condotta sgradita che crea un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo o che abbia lo scopo o l'effetto di interferire irragionevolmente con le prestazioni lavorative di un individuo. Le molestie non richiedono l'intenzione di offendere. Una condotta inappropriata intesa come uno scherzo, una burla o un complimento possono costituire una molestia.

### COSA DOVRESTI FARE

- Parlare. Se vedi qualcuno che molesta un collega, digli di smettere. Se non si ferma, contatta le risorse elencate in ["Dove cercare aiuto"](#) (pagina 12).
- Sii consapevole di come le tue parole e azioni influenzano gli altri.
- Prendi decisioni riguardanti l'assunzione, lo sviluppo e la promozione dei dipendenti esclusivamente basate sul merito.
- Partecipa alle relazioni sindacali e di lavoro, familiarizza con le leggi sull'occupazione nella tua sede. Seguile.
- Accetta le opinioni di un collega la cui esperienza di vita differisce dalla tua.

## Diversità

La diversità è una fonte di forza per Bridgestone. Le diverse esperienze, i punti di vista e gli stili dei dipendenti dell'azienda non solo ci danno un importante vantaggio competitivo sul mercato, ma contribuiscono anche a un ambiente di lavoro ricco in cui tutti possiamo imparare gli uni dagli altri.

Ci impegniamo a mantenere una cultura inclusiva dove si promuove e si celebra la diversità, consentendo a tutti i dipendenti Bridgestone di prosperare.

### Nessuna discriminazione

Bridgestone prende le decisioni relative all'occupazione e allo sviluppo della carriera nel merito. Affermiamo il principio fondamentale secondo cui tutti hanno diritto a un trattamento equo e alle pari opportunità senza discriminazioni sulla base di caratteristiche quali razza, etnia, colore, nazionalità, genere, identità di genere, orientamento sessuale, età, lingua, religione, credo, posizione sociale, disabilità o qualsiasi altra categoria legalmente protetta.

Non tolleriamo comportamenti discriminatori, molesti, irrispettosi o comunque degradanti per la dignità individuale. Ci impegniamo a proteggere i diritti delle persone in gruppi tradizionalmente sottovalutati e ad ampliare le loro opportunità di lavoro.

## Politica globale del Gruppo sui diritti umani

Nell'ambito del nostro impegno a essere un vero leader globale in tutto ciò che facciamo, il Gruppo Bridgestone ha confermato il proprio impegno a rispettare i diritti umani e a promuovere pratiche di lavoro responsabili in tutte le attività a livello mondiale, adottando, valutando regolarmente e aggiornando, qualora necessario, una [Politica Globale in materia di Diritti Umani](#). Questa politica, che si applica a tutti i dipendenti e a tutte le sedi del Gruppo Bridgestone, afferma i seguenti impegni dell'azienda:

- **Rispetto per la diversità, l'equità e l'inclusione**
- **Divieto di discriminazione e di molestie**
- **Attenzione alla salute e alla sicurezza sul luogo di lavoro**
- **Adozione di pratiche di lavoro responsabili**
- **Tutela della libertà di associazione e contrattazione collettiva**

È necessario familiarizzare con questa politica. Chiediamo a tutti i nostri dipendenti e partner commerciali, compresi i nostri fornitori, appaltatori, venditori e clienti, di rispettare i principi stabiliti nella presente politica, come indicato nella nostra [Politica globale sugli approvvigionamenti sostenibili](#).



## Salute e sicurezza

Bridgestone è orgogliosa di offrire un ambiente di lavoro sano e sicuro. La sicurezza è la nostra massima priorità e ci aspettiamo che i nostri dipendenti e collaboratori esterni adottino la nostra filosofia di mettere "La sicurezza al primo posto, sempre".

Bridgestone si impegna a rispettare tutte le leggi e i regolamenti che regolano la sicurezza sul lavoro. Forniremo a te e ai nostri dipendenti tutta la formazione e l'istruzione necessarie per svolgere il lavoro in sicurezza. Nessun lavoro è così importante, nessun compito così urgente da non poter essere fatto in sicurezza. La sicurezza viene sempre prima di tutto.

### COSA DOVRESTI FARE

- Comprendere le regole di salute e sicurezza della tua struttura e seguirle. Assicurarti che i tuoi colleghi facciano lo stesso.
- Seguire sempre lo standard di lavoro. Non prendere scorciatoie.
- Assicurarti di sapere cosa fare in caso di emergenza.
- Informare immediatamente il tuo superiore o il responsabile della sicurezza della tua sede di eventuali incidenti, condizioni non sicure, comportamenti non sicuri o altri problemi di sicurezza.

### NON DEVI

- Minacciare verbalmente o fisicamente.
- Colpire, combattere, spingere o porre in essere qualsiasi condotta che coinvolga un contatto fisico intimidatorio.
- Inviare email o corrispondenza moleste o minacciose o fare telefonate moleste o minacciose.
- Minacciare o altrimenti incoraggiare o sostenere la violenza.

## Violenza sul posto di lavoro

Bridgestone proibisce la violenza, le minacce di violenza, le intimidazioni e la condotta di disturbo nei locali della società e anche al di fuori degli stessi se il dipendente è impegnato in attività lavorative o il suo comportamento è un'estensione del luogo di lavoro, come il bullismo online diretto a un collega.

Questo divieto si applica a tutti i dipendenti Bridgestone, sia a tempo pieno, part-time o a tempo determinato, sia a clienti, fornitori, appaltatori e visitatori.

Per la sicurezza di tutti i dipendenti, clienti e visitatori, Bridgestone vieta il possesso di armi da fuoco o altre armi nei locali dell'azienda, nei veicoli aziendali, nei veicoli a noleggio, mentre si svolge attività aziendale o in eventi sponsorizzati dalla società (anche se tenuti fuori dai locali dell'azienda). Si possono applicare eccezioni molto limitate, come quelle necessarie per conformarsi alle leggi locali, ma solo con l'opportuna approvazione in conformità con la policy locale. Chiedi a un membro della Direzione Legale se hai bisogno di maggiori informazioni.

È necessario informare immediatamente la direzione, o la Direzione Sicurezza o Risorse Umane di qualsiasi comportamento proibito. Le procedure di sicurezza possono variare da regione a regione, quindi si prega di consultare le policy locali. Vedi anche le risorse elencate in ["Dove cercare aiuto" \(pagina 12\)](#).

## Droghe e alcol

I dipendenti Bridgestone hanno diritto ad un luogo di lavoro libero dagli effetti dell'alcol e della droga. I dipendenti sotto l'effetto di droghe o alcol sono un pericolo per loro stessi, per i loro colleghi e per il business.

È vietato il possesso, la vendita o l'uso di droghe sul lavoro o nei locali dell'azienda. È inoltre vietato essere sotto l'effetto di alcol o fare uso improprio di droghe legali durante lo svolgimento di attività aziendali. Rivedi la policy sulla droga e sull'alcol della tua sede per le regole specifiche che si applicano a te.

Se consentito dalla legge, Bridgestone può condurre test di pre-assunzione e di post-assunzione di droga e alcol per garantire che il nostro posto di lavoro sia sicuro e produttivo.

### COSA DOVRESTI FARE

- Se sospetti che qualcuno stia utilizzando droghe o alcol in violazione della policy aziendale, informa immediatamente il superiore della persona o un altro membro della direzione.
- Comprendi e segui la policy sulla droga e sull'alcol della tua sede.
- Contatta una delle risorse elencate in ["Dove cercare aiuto" \(pagina 12\)](#) se sospetti attività illegali riguardanti le droghe sul posto di lavoro.



## Privacy and Personal Data

Bridgestone rispetta la riservatezza delle informazioni personali, finanziarie e sanitarie dei nostri clienti e dipendenti. I dati personali dovranno essere gestiti, utilizzati o condivisi solo se sussiste un motivo legittimo per farlo e solo in conformità con la legge applicabile e la politica aziendale.

Le sanzioni per la violazione delle leggi sulla protezione dei dati possono essere severe. Se gestisci dati personali nel tuo lavoro, sei responsabile della comprensione e del rispetto dei requisiti legali e delle norme sulla sicurezza e sulla privacy dei dati aziendali per la tua sede.

### COSA DOVRESTI FARE

- Presta attenzione quando gestisci informazioni personali, sanitarie o finanziarie per garantire che venga mantenuta la riservatezza. In caso di dubbi, chiedi assistenza alle Risorse umane o a un membro della Direzione legale.
- Comprendi che le leggi sulla privacy variano notevolmente da un paese all'altro. Procedure di gestione accettabili in un Paese potrebbero non essere accettabili in un altro.

## Comunicazione e condivisione delle informazioni

Segui queste semplici regole quando interagisci con i tuoi colleghi per creare fiducia e relazioni solide e durature che fanno di Bridgestone un'azienda più forte:

- Di la verità.
- Sii rispettoso.
- Sii aperto e trasparente.
- Condividi buone notizie e cattive notizie senza esitazione.
- Sii consapevole e rispettoso delle abitudini e delle pratiche locali e presta particolare attenzione a comunicare in modo chiaro e rispettoso quando comunichi con altri al di fuori della tua regione.
- Se credi che l'altra persona possa averti frainteso, prenditi il tempo necessario per correggere ogni malinteso.
- Se non capisci l'altra persona, abbi il coraggio di parlare e fagli sapere che non capisci.
- Quando richiedi informazioni, spiega sempre lo scopo della richiesta in modo chiaro e preciso.

Ricorda, una corretta comunicazione e condivisione delle informazioni è fondamentale per il successo di Bridgestone come azienda globale.



## Promuovere il rispetto e la dignità

**D:** Ho appena saputo che un collega mi ha accusato di molestie. Cosa mi succederà?

**R:** La società condurrà un'indagine completa e imparziale sulle accuse. Tu e altri sarete intervistati e vi sarà data l'opportunità di descrivere cosa è successo. Il risultato dipenderà da una serie di fattori, inclusi i fatti specifici, la gravità della condotta e le vicende passate.

**D:** Un collega del mio dipartimento scherza costantemente con gli altri membri del dipartimento. Pensa di essere divertente ma fa sentire tutti a disagio. Cosa posso fare?

**R:** Tutti i colleghi meritano rispetto. Qualcuno deve parlare con il collega irrispettoso. Se sei a tuo agio nel farlo tu stesso, dovresti parlargli. In caso contrario, dovresti parlare con il tuo superiore o con le Risorse Umane della situazione. Se la condotta continua, contatta immediatamente le Risorse Umane.

**D:** Il mio nuovo superiore mi ha prestato molta attenzione di recente. La settimana scorsa si è fermato davanti alla mia scrivania per farmi una domanda e ha iniziato a massaggiarmi le spalle. Non l'ho invitato a toccarmi, e mi ha fatto sentire molto a disagio. Cosa dovrei fare?

**R:** Se sei a tuo agio nel farlo, dovresti informare il tuo superiore che il suo comportamento è sgradito e ti mette a disagio. In caso contrario, dovresti parlare con le Risorse Umane della situazione o segnalare il comportamento mediante BridgeLine. Se la condotta continua, contatta immediatamente le Risorse Umane.

## Diversità

**D:** Sono stato escluso da una promozione per la quale credo di essere qualificato. Penso che sia una discriminazione perché ho ricevuto recensioni positive, mentre altri che non hanno fatto altrettanto bene sono stati promossi. Cosa dovrei fare?

**R:** La prima cosa da fare è parlare con le Risorse Umane o il manager incaricato dell'assunzione delle qualifiche e delle prestazioni necessarie per la posizione, e della ragione per la quale non sei stato selezionato. Se continui a credere che potresti essere stato oggetto di discriminazione, contatta le Risorse Umane. Puoi anche segnalare il fatto mediante BridgeLine ed esprimere le tue preoccupazioni.

**D:** Potrei essere vecchio stile, ma credo che certe posizioni nel mio dipartimento richiedano troppe trasferte per i genitori single. Posso escludere i genitori single dalla mia lista di candidati per quelle posizioni?

**R:** Assolutamente no. In Bridgestone, le pari opportunità significano proprio questo: un'opportunità equa per tutti.

## Salute e sicurezza

**D:** La scorsa settimana due dipendenti hanno subito lievi incidenti sul piano di produzione. Nessuno dei due si è fatto male seriamente. Il mio superiore mi ha detto di non includere tali eventi nel report sugli incidenti, in quanto erano minori e il dipartimento vuole ottenere il premio per la sicurezza quest'anno. Devo permettere che gli incidenti non vengano segnalati?

**R:** No. Anche piccoli incidenti e lievi ferite possono avere gravi conseguenze. Bridgestone richiede ai dipendenti di segnalare tutti gli incidenti e le lesioni. I report possono essere utilizzati per individuare problemi di sicurezza e tendenze che potrebbero aiutare a prevenire lesioni più gravi in futuro.

**D:** Un paio di cose che facciamo nella mia zona mi infastidiscono perché non sembrano sicure. Il problema è che non voglio parlarne perché sono nuovo qui e non voglio sembrare un piantagrane.

**R:** Parla immediatamente delle tue preoccupazioni con il tuo superiore o il responsabile della sicurezza della tua sede. A volte un parere esterno mette in luce aspetti nascosti. Segnalare un problema di sicurezza non significa creare problemi. Dimostra che ti sta a cuore.

## Violenza sul posto di lavoro

**D:** Ero in ufficio lo scorso fine settimana e ho usato il badge della mia azienda per entrare nell'edificio. Un uomo ben vestito è entrato subito dietro di me senza usare la sua carta d'identità. Ho fatto un errore lasciandolo entrare?

**R:** Sì. Una persona non assistita e non identificata nei locali dell'azienda rappresenta un serio rischio per la sicurezza e potrebbe persino aumentare il rischio di violenza sul posto di lavoro. Anche se poteva sembrare imbarazzante, avresti dovuto chiedere di vedere il badge della persona o confermare il suo diritto a entrare prima di farlo entrare nell'edificio. Se la persona si fosse rifiutata, avresti dovuto contattare immediatamente un responsabile o un addetto alla sicurezza.

**D:** Un collega nel mio dipartimento sta avendo problemi coniugali. La scorsa settimana, mi ha detto che suo marito ha minacciato di venire in ufficio per "sistemare alcune cose". Come dovrebbe essere gestita questa situazione?

**R:** Prima di tutto, prendi questa situazione molto seriamente. Non trascurare mai una potenziale minaccia. Informa immediatamente la sicurezza o il tuo responsabile in modo che possano determinare i metodi appropriati per far fronte alla situazione. Se ritieni di essere in pericolo imminente, mantieni la calma, determina il miglior modo di agire per la tua sicurezza, segnala ai colleghi se puoi e al più presto chiama la polizia.

## Droghe e alcol

**D:** Il mio manager è venuto a lavorare con un alito che puzza di alcol. Non sembra ubriaco, e non voglio mettere nessuno nei guai. Cosa dovrei fare?

**R:** Se qualcuno ha l'alito che puzza di alcol, può esserci un problema. Parla subito con un altro superiore, Risorse Umane o fai una segnalazione mediante BridgeLine in modo che la situazione possa essere affrontata.

## Privacy e dati personali

**D:** Stavo lavorando fino a tardi ieri sera in ufficio. Quando sono andato a usare la fotocopiatrice, ho trovato una pila di documenti personali sulla macchina. Ci sono molte informazioni personali su questi moduli. Non penso sia giusto che questo tipo di informazioni possa essere visto da chiunque. Cosa dovrei fare?

**R:** Dovresti restituire i documenti alle Risorse Umane immediatamente tramite mezzi confidenziali. La protezione della riservatezza e della privacy è responsabilità personale di ciascun dipendente Bridgestone. Stai facendo la cosa giusta prestando attenzione al problema e agendo di conseguenza. Le risorse umane dovrebbero identificare la persona che ha lasciato i documenti nella copiatrice e ricordargli che bisogna proteggere la riservatezza delle informazioni personali dei colleghi.

**D:** Il mio portatile aziendale è privato?

**R:** Bridgestone fornisce ai suoi dipendenti servizi e attrezzature come computer, e-mail e dispositivi mobili per scopi lavorativi. Per proteggere i suoi dipendenti e la società nel suo insieme, Bridgestone, in base alla legge applicabile, può ispezionare le sue strutture e proprietà, inclusi dischi rigidi, registrazioni telefoniche, posta vocale, e-mail, utilizzo di Internet, documenti, uffici, schedari, armadietti e altri spazi di lavoro.





# INTEGRITÀ DI BRIDGESTONE NEL MERCATO

## Giocare Secondo Le Regole

---

Sicurezza e qualità del prodotto

Informazioni sulla concorrenza

Concorrenza libera e leale

Abuso d'ufficio e corruzione

I nostri rapporti con i fornitori

I nostri rapporti con i clienti

Il Governo come cliente

Restrizioni commerciali

## Sicurezza e qualità del prodotto

Se hai trascorso del tempo a lavorare in o con Bridgestone, conosci la nostra Mission - Servire la società con qualità superiore. In parole semplici, i servizi che forniamo e i prodotti che produciamo e vendiamo devono essere sicuri per i nostri clienti e di alta qualità.

Quando pensi alla sicurezza, ricorda che il concetto di sicurezza comprende non solo il prodotto stesso, ma anche le istruzioni per l'uso, le certificazioni del prodotto, le avvertenze di sicurezza, la manutenzione, la scelta della giusta applicazione, l'installazione e il servizio.

Bridgestone mira a creare valore e fiducia per il cliente promuovendo attività di miglioramento della Total Quality Management (TQM) in tutti i suoi dipartimenti a livello globale.

Ricorda, il miglioramento della qualità e la soddisfazione del cliente sono responsabilità di tutti i dipendenti Bridgestone. Dovresti sempre seguire i nostri processi di qualità e cercare continuamente modi in cui possiamo migliorare la sicurezza e la qualità. Comunica immediatamente al tuo superiore o al responsabile della qualità della tua struttura eventuali sospetti problemi di qualità o mancata osservanza dei processi di controllo qualità dell'azienda.

### NON DEVI

- Sacrificare la sicurezza per costi o scadenze.
- Nascondere del lavoro scadente.
- Falsificare i risultati dei test.

## Informazioni sulla concorrenza

Nel mercato odierno, è importante tenere d'occhio la concorrenza. Come dipendenti di Bridgestone, tuttavia, abbiamo l'obbligo nei confronti di noi stessi e della società di garantire che la nostra raccolta di informazioni sulla concorrenza sia legale ed etica. Non dovremmo mai raccogliere informazioni concorrenziali attraverso false dichiarazioni o furti, accettare informazioni riservate da qualcuno che non è autorizzato a rivelarle, o utilizzare impropriamente le informazioni riservate fornite in virtù di un accordo di riservatezza uno scopo limitato. In caso di dubbio, chiedi assistenza alla Direzione legale.

### COSA DOVRESTI FARE

Utilizzare fonti accettabili per informazioni sulla concorrenza.

Ad esempio:

- Articoli di un giornale o di una rivista o su siti Internet pubblici.
- Indagini di settore da parte di consulenti affidabili.
- Fiere.
- Archivi pubblici.
- Altre informazioni disponibili al pubblico.

## Dal campo

Il tuo dipartimento ha appena assunto un nuovo dipendente che in precedenza aveva lavorato per un concorrente di Bridgestone.

**Questa persona può condividere informazioni sul suo ex datore di lavoro?**

Sebbene il nuovo dipendente possa naturalmente utilizzare le competenze professionali acquisite nel corso della sua carriera, non le è consentito utilizzare o condividere segreti industriali né informazioni sensibili riservate che ha appreso mentre lavorava per il suo ex datore di lavoro. E non dovrebbe mai cercare di ottenere informazioni circa il posizionamento competitivo del suo ex datore di lavoro da ex colleghi o altri contatti commerciali.

Non è possibile chiedere o consentire al nuovo dipendente di fornire volontariamente tali informazioni sul suo ex datore di lavoro. Parla con il tuo superiore o la Direzione Legale se hai domande.



## Concorrenza libera e leale

Bridgestone è un forte concorrente sul mercato. Potremmo giocare duro, ma giochiamo sempre in modo corretto e secondo le regole. Vinciamo per i nostri meriti.

Stai attento. Le leggi antitrust e sulla concorrenza sono complesse. Cose semplici come una conversazione disattenta con un vecchio amico durante un pranzo o durante una pausa di una riunione di un'associazione di categoria possono violare la legge. Le pene possono includere la reclusione per i dipendenti e multe salate per le imprese.

Consulta sempre la Direzione Legale prima di partecipare come rappresentante di Bridgestone presso un'associazione di categoria per garantire una revisione adeguata delle policy e delle pratiche dell'associazione. Rivedi sempre le indicazioni disponibili o chiedi consiglio alla Direzione Legale prima di avere altri rapporti con i concorrenti. E segnala immediatamente eventuali comunicazioni potenzialmente vietate da parte di un concorrente a un membro della Direzione Legale.

Ricorda: Bridgestone offre formazione in materia antitrust e sulla concorrenza a tutti i suoi dipendenti. Se non hai ricevuto la formazione di recente, non aspettare. Contatta la Direzione Legale per assistenza.

### NON DEVI

- Concordare o discutere i prezzi o le relative condizioni di vendita con un concorrente.
- Dividere clienti, mercati o territori con un concorrente.
- Prendere accordi con i concorrenti per limitare la produzione.
- Prendere accordi con i concorrenti per non trattare con fornitori o clienti.
- Discutere con i concorrenti o altrimenti manomettere una procedura di gara competitiva (ad esempio, impegnarsi in "turbative d'asta").
- Condividere informazioni aziendali riservate con un concorrente, incluse le informazioni ricevute dai clienti.
- Concordare con un altro datore di lavoro di non assumere determinati candidati per un lavoro o di non competere in termini di risarcimento.

## Dal campo

Stai partecipando a una riunione dell'associazione di categoria. Durante una pausa caffè, un dirigente di un'azienda concorrente si avvicina a te. Questo dirigente era il tuo superiore molti anni fa e tu hai molto rispetto per lui. Si lamenta delle politiche di sconto sui prezzi di un altro concorrente. Suggerisce di parlare con il concorrente della necessità di sviluppare una strategia di prezzo più "realistica".

Cosa dovresti fare?

Non discutere mai nulla relativamente a prezzi o altre condizioni di vendita con un concorrente. Se un concorrente tenta di avere una comunicazione vietata con te:

- Informa la persona che NON discuterai dell'argomento proibito.
- Termina immediatamente la conversazione.
- VAI VIA se l'altra persona insiste per continuare la conversazione.
- Segnala la questione IMMEDIATAMENTE a un membro della Direzione Legale.







## Abuso d'ufficio e corruzione

Ai dipendenti Bridgestone in tutti i Paesi è assolutamente vietato intraprendere attività di corruzione. In nessun caso un dipendente Bridgestone o una terza parte che agisca per conto di Bridgestone può offrire qualcosa di valore a un funzionario governativo o a qualsiasi terza parte, o ai loro rappresentanti, per ottenere o mantenere affari o per qualsiasi altro vantaggio commerciale.

La corruzione è illegale in tutto il mondo. Inoltre, alcuni Paesi hanno leggi sulla corruzione che possono estendersi ad alcune azioni intraprese dalle società Bridgestone al di fuori dei confini di quel Paese. Queste leggi comportano pene severe come multe e reclusione. La violazione di queste leggi può rovinare il buon nome e le prospettive commerciali di Bridgestone a livello globale.

### Politica Globale Anticorruzione di Bridgestone:

Bridgestone ha confermato il proprio impegno a proibire qualsiasi forma di corruzione da parte di qualsiasi dipendente Bridgestone o di terzi che agiscano per conto di Bridgestone, adottando una [Politica Globale Anticorruzione](#). La Politica Globale Anticorruzione di Bridgestone fornisce una guida pratica e descrive i requisiti stabiliti dalla stessa Bridgestone per prevenire la corruzione e gestire i rischi di corruzione.

### NON DEVI

#### La corruzione è severamente vietata.

Tener presente che una tangente può consistere in qualsiasi cosa di valore o beneficio e può includere molte cose. Contanti, omaggi, donazioni a determinate organizzazioni, un'offerta di lavoro per un familiare, un favore personale, persino il pagamento di un viaggio di lavoro, un pasto o altre cortesie commerciali, potrebbero essere considerati una tangente se offerti per ottenere un indebito vantaggio commerciale.

### Corruzione di funzionari governativi

Molti Paesi hanno leggi molto severe in materia di corruzione di funzionari governativi. In tale ambito, un funzionario governativo può essere un impiegato governativo, un candidato o un dipendente di un partito politico, un dipendente di un'impresa statale, un dipendente di un'organizzazione internazionale pubblica o chiunque agisca in veste ufficiale. Se hai rapporti con funzionari governativi o gestisci coloro che hanno tali rapporti, contatta la tua Direzione Legale per indicazioni e formazione dedicate.

### RICHIEDI ASSISTENZA

Se noti che un agente o un rappresentante di Bridgestone mostra uno di questi "segnali di avvertimento" per corruzione, contatta la Direzione Legale.

L'agente o il rappresentante:

- È stato raccomandato alla società da un funzionario governativo o da una terza parte di cui cerchiamo il favore.
- E' imparentato o ha altra forma di affiliazione con un funzionario governativo o una terza parte di cui cerchiamo il favore.
- Ha richiesto pagamenti a terzi o verso conti in Paesi stranieri.
- Ha richiesto un rimborso per spese scarsamente documentate.
- Ha richiesto un compenso insolitamente alto per i servizi eseguiti.
- Ha incongruenze nelle note spese.
- Ha usato subagenti non divulgati per assistere nella prestazione dei servizi.

### Cerca segnali di avvertimento

Le aziende possono essere ritenute responsabili non solo per le tangenti offerte dai dipendenti, ma anche da terzi che agiscono per loro conto. Dobbiamo quindi fare molta attenzione quando assumiamo e lavoriamo con terze parti che rappresenteranno Bridgestone, sempre alla ricerca di segnali di allarme che suggeriscano che un rappresentante potrebbe essere coinvolto in atti di corruzione.

## Dal campo

Le tangenti sono solo oggetti di valore che hanno un valore finanziario o quantificabile?

No. Sebbene le tangenti abbiano spesso un valore finanziario o quantificabile, ci possono essere casi in cui un oggetto di valore può costituire comunque una tangente benché non gli sia attribuibile un valore finanziario o sia difficile quantificarlo finanziariamente. Tra gli esempi si possono citare le offerte di lavoro a familiari, la presentazione a personaggi politici o ad altre persone o i favori personali. Contattare sempre un membro dell'Ufficio Legale in caso di dubbi sull'adeguatezza di un oggetto di valore o in caso di domande.

## I nostri rapporti con i fornitori

Bridgestone e i suoi clienti hanno a lungo tratto vantaggio dalle relazioni solide e durature dell'azienda con i propri fornitori. Semplicemente, non possiamo avere successo senza di loro.

Quando si selezionano e si gestiscono fornitori, inclusi consulenti, broker, agenti o appaltatori, verificare che siano qualificati per fare affari con noi. Molti Paesi hanno leggi che vietano operazioni con determinate parti soggette a restrizioni o che possono richiedere determinate credenziali o certificazioni. Bridgestone si è anche dotata di specifiche politiche di approvvigionamento, tra cui la [Global Sustainable Procurement Policy](#), che stabilisce i requisiti per le operazioni con i fornitori.

Scegli il fornitore qualificato che fornirà il miglior valore complessivo, tenendo conto della qualità, del prezzo, del servizio, della consegna e della reputazione. Scegli sempre i fornitori in base ai meriti, evitando conflitti di interesse, doni e intrattenimenti inappropriati o qualsiasi altro favoritismo che potrebbe impropriamente influenzare o apparire di influenzare in modo non corretto il processo di selezione (consulta la sezione Regalistica e Intrattenimento di questo Codice per ulteriori indicazioni). Mai accettare pagamenti o altri oggetti di valore intesi a influenzare le nostre decisioni sui fornitori. L'offerta competitiva nell'ambito di una gara privata deve essere gestita in modo equo, ogni potenziale fornitore deve avere le stesse possibilità di vincere la gara e lavorare con noi. E quando ingaggiamo un fornitore, i termini contrattuali dovrebbero descrivere in modo specifico i servizi da fornire e in ogni caso rispettare le policy di approvvigionamento.

Ricorda, la reputazione e il comportamento dei nostri fornitori possono influenzare direttamente Bridgestone. Fai affari solo con le aziende che rispettano la legge e capisci e agisci coerentemente con il nostro impegno per la compliance e l'etica.

## I nostri rapporti con i clienti

Il modo in cui facciamo affari è tanto importante quanto ciò che facciamo. Come dipendente Bridgestone, è tuo compito assicurare che ogni singolo rapporto con i nostri clienti sia onesto, corretto e professionale.

Quando si stipulano contratti di vendita, verifica che l'operazione non sia vietata dalle leggi in materia commerciale o sanzionatorie. Molti Paesi hanno leggi che richiedono certificazioni di prodotto o che vietano operazioni con determinate parti soggette a restrizioni.

Dobbiamo dire la verità quando pubblicizziamo i nostri prodotti e non fare mai affermazioni false circa le offerte nostre o quelle dei nostri concorrenti. E non dobbiamo mai far pagare ad un cliente servizi o prodotti che non abbiamo fornito, né indurre i clienti a sostenere costi dovuti a nostra incuria o difetti di manodopera. Se ritieni che un cliente possa essere stato trattato ingiustamente, è tuo dovere risolvere la questione.

## Il Governo come cliente

Per molti aspetti, i nostri rapporti con un'agenzia governativa o altro soggetto pubblico come cliente sono come i nostri rapporti con i clienti del settore privato. Ognuno deve essere trattato con i più alti standard di correttezza e onestà.

Tuttavia, ci sono molte regole speciali e salvaguardie che si applicano alle vendite a soggetti pubblici. Queste regole possono essere applicate ai processi di offerta, all'uso di subappaltatori, regalistica e intrattenimento, conflitti di interesse, pratiche di reclutamento della società e ad altri aspetti. Le normative in materia di appalti pubblici variano da Paese a Paese e persino all'interno di alcuni Paesi da una Regione ad un'altra. Se ti occupi di vendite al Governo o ad altri soggetti pubblici, è tua responsabilità la conoscenza ed il rispetto di tutte le leggi e i regolamenti applicabili. Sei pregato di consultare un membro della Direzione Legale per assistenza.

## Restrizioni commerciali

Bridgestone opera in molti Paesi in tutto il mondo. Ciascuno di questi Paesi ha leggi che controllano l'importazione e l'esportazione di beni, servizi e informazioni. Alcune di queste leggi vietano la vendita di beni o servizi in determinati Paesi. Altri richiedono alle aziende di ottenere permessi speciali per determinati tipi di prodotti. Alcune leggi proibiscono la condivisione della tecnologia con cittadini di determinati Paesi. In caso di violazione di tali leggi, possono applicarsi pene severe, comprese multe e reclusione,

Se sei coinvolto nella vendita o nel trasferimento di prodotti, servizi o informazioni tra vari Paesi, assicurati di conoscere le leggi e i regolamenti applicabili. Assicurati di seguire tutte le politiche e le procedure di controllo delle importazioni e delle esportazioni applicabili. Tieni presente che i divieti commerciali variano in base al paese e sono soggetti a frequenti cambiamenti. In caso di dubbi o domande, contatta la Direzione Legale.



## Sicurezza e qualità del prodotto

**D:** Un superiore Capo turno ci ha detto di saltare una procedura di controllo di qualità. Penso che questo violi la policy aziendale, ma lui è il superiore. Cosa dovrei fare?

**R:** Non saltare la procedura di controllo qualità. Se ritieni che il superiore Capo turno stia violando le regole, contatta il suo responsabile superiore, la Direzione Quality Assurance della tua società o fai una segnalazione tramite BridgeLine.

## Informazioni sulla concorrenza

**D:** A volte un cliente si lamenta che i nostri prezzi sono superiori alla concorrenza. Posso chiedere al cliente copie delle campagne dei nostri concorrenti per verificare se il prezzo del concorrente sia inferiore al prezzo che stiamo proponendo?

**R:** Forse, ma questo è un tema complesso. Contatta un membro della Direzione Legale per consigli su come procedere.

## Concorrenza libera e leale

**D:** Ho ricevuto una chiamata da un ex collega che lavora per un concorrente, che chiedeva se Bridgestone avesse intenzione di partecipare ad una gara per una particolare fornitura. Ha paventato che se avessimo tralasciato questa gara, la sua azienda avrebbe saltato la prossima. Francamente, siamo comunque troppo occupati per partecipare alla gara in tempo. Dovrei accettare la sua offerta?

**R:** No. Quest'offerta rappresenta una turbativa d'asta o collusione ed è illegale accettare la sua proposta. La decisione della nostra azienda di non partecipare a questa gara deve essere adottata per validi motivi, non come parte di un "accordo" con un concorrente. Sii molto chiaro con il tuo ex collega che la nostra azienda non prenderebbe mai in considerazione questo tipo di offerta. Contatta immediatamente la Direzione Legale.

**D:** Uno dei nostri maggiori clienti rivenditori mi manda sempre delle email lamentandosi dei prezzi di un altro rivenditore. Dice che vuole che parliamo loro della "filosofia di pricing". Non voglio offenderlo. Cosa posso fare?

**R:** Spiega educatamente ma fermamente che non possiamo farci coinvolgere nelle decisioni sui prezzi dei nostri clienti. Ogni rivenditore è libero di determinare i propri prezzi sul mercato. Contatta la Direzione Legale per ulteriore assistenza.

## Abuso d'ufficio e corruzione

**D:** So che è contrario alla legge effettuare pagamenti a funzionari governativi, ma tutti mi dicono che è l'unico modo per ottenere risultati in questo Paese. Non posso risolvere il problema assumendo un agente che pagherà ai funzionari una commissione?

**R:** No. È contro la legge. Qualora una simile condotta venisse scoperta potrebbe avere delle conseguenze molto gravi. Non puoi aggirare le tue responsabilità legali assumendo agenti per fare ciò che non sei autorizzato a fare.

**D:** Recentemente ho seguito un corso sul Foreign Corrupt Practices Act, la legge anti-corruzione degli Stati Uniti. Ricordo di aver appreso che a volte i "pagamenti facilitatori" (piccoli pagamenti ai funzionari governativi per accelerare le transazioni di routine) erano consentiti dalla legge. Qual è la posizione della nostra azienda sui pagamenti facilitatori?

**R:** I pagamenti facilitatori non sono consentiti dalla politica aziendale e sono proibiti dalla legge nella maggior parte dei Paesi.

**D:** Ho sentito dei rumor per cui il mio manager avrebbe recentemente offerto una tangente ad un potenziale cliente al fine di garantire l'acquisto dei nostri prodotti. Non so sia vero. Cosa dovrei fare?

**R:** Contatta subito la Direzione Legale o BridgeLine.

## I nostri rapporti con i fornitori

**D:** Uno dei nostri fornitori più vecchi e più affidabili ha sofferto finanziariamente e ha chiesto un aumento temporaneo dei prezzi. Uno dei concorrenti del fornitore offre gli stessi prodotti ad più basso prezzo, ma non ha lo stesso track record in termini di qualità. Dobbiamo trattare con il fornitore che offre i prezzi più bassi?

**R:** Non necessariamente. Bridgestone cerca il miglior valore complessivo. Il prezzo è un fattore importante, ma non l'unico. Inoltre, tra le altre cose, dobbiamo tenere conto della qualità, della consegna, del servizio e della reputazione.

## I nostri rapporti con i clienti

**D:** I miei colleghi ed io siamo in concorrenza con persone di altre società che ci tolgono potenziali clienti mentendo sulla politica e sui servizi da loro offerti. A volte mi sembra che l'unico modo per competere sia ricorrere alle stesse tattiche scadenti. Cosa dovrei fare?

**R:** Non arrenderti. Il successo di Bridgestone dipende dai clienti a lungo termine, clienti soddisfatti perché abbiamo rispettato i nostri impegni nei loro confronti. Costruirai un'azienda migliore grazie al passaparola e agli affari di lungo corso con clienti soddisfatti piuttosto che da vendite rapide ma deludenti. Se vieni a sapere di una condotta scorretta di un concorrente, informa la Direzione Legale.

## Il Governo come cliente

**D:** La società sta partecipando ad una gara per un contratto pubblico. Abbiamo avuto diversi incontri con funzionari pubblici che si sono prolungati durante l'ora di pranzo. Va bene offrire loro il pranzo?

**R:** Forse no. In molti luoghi, è illegale fare regali, anche solo piccoli e simbolici, a funzionari pubblici. Non dovremmo fare nulla che possa impropriamente influenzare la gara o possa anche solo apparire come un'indebita influenza sulla stessa. Chiedi aiuto a un membro della Direzione Legale.

## Restrizioni commerciali

**D:** Abbiamo ricevuto un ordine per un volume insolito di pneumatici da un nuovo cliente. Il cliente si trova in un Paese in cui siamo autorizzati a effettuare spedizioni, ma abbiamo sentito che il cliente potrebbe avere legami stretti con il regime di un Paese in cui non è possibile effettuare spedizioni. Il pagamento sarà effettuato nella valuta di un altro Paese. È un grosso affare e il nostro rappresentante locale dice che non dobbiamo preoccuparci. Possiamo presumere che le gomme saranno utilizzate nel Paese in cui stiamo spedendo, o c'è un problema?

**R:** Le informazioni in tuo possesso indicano che gli pneumatici potrebbero essere spediti in un Paese proibito. Dovresti chiedere consiglio alla Direzione Legale prima di agire.

**D:** Credo che la legge europea applichi restrizioni alle vendite in Siria e in alcuni altri Paesi, ma non sono un cittadino europeo e non lavoro nell'Unione europea. Queste leggi si applicano anche a me?

**R:** Molte leggi commerciali dell'UE si applicano non solo alle società dell'UE ma anche indirettamente alle loro consociate in tutto il mondo. Si prega di consultare la Direzione Legale per assistenza su questo complesso tema.

**D:** Lavoro nella divisione statunitense Vendite Pneumatici Commerciali di Bridgestone e di recente ho incontrato un potenziale cliente ad una fiera. Quando mi ha dato il suo biglietto da visita, mi sono reso conto che la sua attività si trova in un Paese soggetto alle restrizioni commerciali degli Stati Uniti. Posso passare le sue informazioni a un collega in un altro Paese che non ha restrizioni commerciali?

**R:** No. La legge statunitense non vi vieta soltanto di vendere prodotti a persone o aziende situate nel Paese sottoposto a restrizioni, ma proibisce anche la facilitazione delle vendite a persone o aziende situate in quel Paese, anche se la società che alla fine effettua la vendita non si trova negli Stati Uniti. L'inoltro di un biglietto da visita a un collega potrebbe costituire una facilitazione, se si traduce in una vendita. Se non sei sicuro di cosa fare, chiedi alla Direzione Legale.





# INTEGRITÀ DI BRIDGESTONE NEL NOSTRO LAVORO QUOTIDIANO

## Protezione Dei Beni Aziendali

---

Regalistica e intrattenimento

Conflitto di interessi

Informazioni riservate e confidenziali

Uso delle risorse aziendali

Brevetti, marchi e diritti d'autore -  
Nostri e di altri

Comunicazioni elettroniche e sistemi informatici

Integrità di documenti, comunicazioni  
e relazioni finanziarie

Insider trading

Riciclaggio di denaro

Controlli interni, audit, indagini e frodi

## Gifts and Entertainment

Lo scambio di piccoli omaggi e cortesie aziendali modeste tra partner commerciali rappresenta una parte comune e spesso positiva del fare affari. Questa pratica, tuttavia, a volte può creare conflitti di interesse o sembrare una pratica illecita. In Bridgestone, non possiamo permettere che lo scambio di doni e intrattenimenti influenzi o, appaia influenzare, il nostro giudizio commerciale indipendente o il giudizio commerciale indipendente delle società con le quali facciamo affari.

Alcuni regali e forme di intrattenimento potrebbero essere accettabili, ma richiedono una revisione e un'approvazione speciali. Richiedi assistenza e approvazione scritta dal tuo superiore:

- Se si scambiano doni o intrattenimenti con la stessa persona o società in più occasioni.
- Quando la policy della tua sede richiede l'approvazione del superiore per determinati regali.

Oltre a questi principi di base, esaminare attentamente la politica in materia di omaggi e intrattenimenti della propria sede per comprendere le regole specifiche applicabili. Ad esempio, sebbene i contanti e gli equivalenti in denaro non siano generalmente accettabili, ci possono essere rare circostanze in cui la singola politica locale consente espressamente eccezioni molto limitate. Un momento particolarmente buono per farlo è diverse settimane prima delle vacanze o periodi in cui è consuetudine fare regali. È possibile chiedere assistenza al proprio superiore, a un membro della Direzione Legale, delle Risorse Umane o dell'Internal Audit.

E ricorda, anche altre società hanno politiche relative a regalistica e intrattenimento. Sii consapevole di queste politiche e chiedi prima di offrire regali e intrattenimento.

### MAI ACCETTABILE

Ai dipendenti Bridgestone è proibito offrire o accettare omaggi o intrattenimenti:

- Illegali.
- Offerti in cambio di qualcosa.
- A sfondo sessuale o comunque inappropriati.
- Offerti a un funzionario pubblico senza la previa autorizzazione scritta dell'Ufficio Legale.
- In violazione di qualsiasi politica più restrittiva in vigore nel proprio reparto o presso la propria sede.

### GENERALMENTE ACCETTABILE

I seguenti sono esempi di regali che sono generalmente accettabili:

- Una scatola di cioccolatini o cesto di frutta durante le vacanze.
- Un pasto d'affari ragionevole in un ristorante locale.
- Articoli promozionali di piccolo valore come tazze da caffè, penne o maglie da golf con loghi aziendali.
- Assistere occasionalmente ad un evento sportivo stagionale o un evento di intrattenimento analogo in cui il prezzo per biglietto non è eccessivo, come stabilito dalla policy della tua sede.

## Dal campo

Un fornitore di lunga data si è offerto di pagarti le spese di viaggio e alloggio per la sua conferenza annuale.

Puoi accettare?

No. Sarebbe inappropriato accettare l'offerta del fornitore, anche se il fornitore paga le spese di viaggio e alloggio per gli altri partecipanti. Se tu e il tuo superiore decidete di partecipare alla conferenza, i costi di partecipazione dovrebbero essere pagati da Bridgestone.



## Conflitto di interessi

I dipendenti Bridgestone hanno un dovere di lealtà verso l'azienda. Dobbiamo evitare rapporti finanziari, commerciali e di altro tipo che siano in conflitto o che sembrano addirittura essere in conflitto con il nostro dovere di agire sempre nel miglior interesse dell'azienda.

### Conflitti di interesse comuni

Un potenziale conflitto di interessi può sorgere in molti modi. Una situazione frequente si verifica quando tu o uno stretto familiare o un membro del tuo nucleo familiare siete impiegati da o in qualche modo affiliati con un concorrente o fornitore o qualsiasi altra società che cerca di fare affari con noi.

### Altri esempi includono:

- Supervisione diretta o indiretta di un familiare, di un membro della tua famiglia o di qualcuno con cui hai una relazione sentimentale.
- Una partecipazione azionaria in un cliente, fornitore o concorrente di Bridgestone (esclusi piccoli investimenti in grandi società quotate in borsa).
- Partecipare a un'operazione commerciale a proprio vantaggio personale sulla base di informazioni o relazioni sviluppate come dipendenti dell'azienda.
- Avere un secondo lavoro che interferisce con la propria capacità di svolgere il lavoro principale.

La tua sede potrebbe avere una policy che aiuta a chiarire altre situazioni che creano un conflitto.

### Come risolvere i conflitti di interessi

Il primo passo per risolvere qualsiasi potenziale conflitto di interessi è semplicemente quello di informare il superiore. La segnalazione dovrebbe essere fatta per iscritto. Il tuo superiore lavorerà quindi con le Risorse umane e, se del caso, con altri per determinare cosa deve essere eventualmente fatto.

In molti casi, la segnalazione da sola (con adeguata relativa documentazione e risoluzione del conflitto) sarà sufficiente. Occasionalmente, potrebbe essere necessario riassegnare alcune delle tue responsabilità lavorative. Alcuni conflitti possono essere risolti solo terminando la relazione in conflitto. Ad esempio, non sarebbe ammissibile che un dipendente Bridgestone lavori per un concorrente mentre lavora anche per Bridgestone.

### COSA DOVRESTI FARE

- Comunicare al superiore eventuali conflitti di interesse in cui sei coinvolto.
- Garantire che la valutazione o la risoluzione del conflitto sia adeguatamente documentata.
- Se noti un conflitto di interessi relativo ad altri, informare il proprio superiore o le Risorse umane o effettuare una segnalazione mediante BridgeLine.



## Informazioni riservate e confidenziali

In qualità di dipendente Bridgestone, puoi avere accesso ad informazioni riservate e confidenziali sui nostri prodotti, servizi o affari della società, dei suoi clienti, fornitori e di terze parti. Queste informazioni sono vitali per il nostro successo e devono essere protette. Non dovrebbero mai essere usate per tornaconto personale.

Comprendi e segui le policy locali per la classificazione e la protezione delle informazioni riservate. È possibile proteggere le informazioni confidenziali e riservate della società mantenendole in luoghi protetti e ad accesso controllato (ad esempio, archivi chiusi a chiave o file di computer protetti da password). Non divulgare mai informazioni confidenziali o riservate a terzi senza autorizzazione. Sei in programma di condividere elettronicamente informazioni

riservate con terze parti, assicurati di rispettare i requisiti di sicurezza dei dati nella propria sede. Fai attenzione quando usi telefoni viva-voce e telefoni cellulari e non dire mai informazioni aziendali sensibili in pubblico. Alcuni dipendenti possono avere accesso alle informazioni finanziarie o personali dei nostri clienti e di altri. Le presenti informazioni dovranno essere sempre custodite e utilizzate solo per finalità legittime. Tener presente che il dovere di custodire le informazioni proprietarie e riservate continua anche dopo aver lasciato l'azienda.

Se non sei sicuro se determinate informazioni siano riservate e debbano essere protette, parla con il tuo superiore o chiedi a un membro della Direzione Legale.

### Articoli riservati / non riservati

#### Articoli confidenziali

Di seguito sono riportati esempi di informazioni confidenziali e riservate e / o segreti industriali che non dovrebbero essere condivisi senza un'adeguata autorizzazione:

- Mescole e formule per i nostri prodotti.
- Accordi scritti o orali tra l'azienda e i suoi partner commerciali.
- Informazioni finanziarie della società.
- Disegni tecnici e altre informazioni tecniche.
- Informazioni su prezzi, vendite e marketing.
- Processi produttivi, know-how e programmi di produzione.
- Informazioni strategiche e di pianificazione aziendale.

#### Articoli non riservati

- Notizie.
- Registrazioni giudiziarie che non sono sigillate.
- Materiale pubblicitario o per la vendita.
- Discorsi pubblici.
- Rapporti finanziari disponibili al pubblico.



## Uso delle risorse aziendali

Ognuno di noi ha il dovere di utilizzare i beni e le risorse di Bridgestone, inclusi contanti, inventario, strutture, attrezzature, software, veicoli, forniture e strumenti, con cura, efficienza e per il beneficio dell'azienda. In alcune sedi Bridgestone è ammesso l'uso occasionale e limitato delle attrezzature per ufficio aziendali per uso personale. Come sempre, usa il buon senso e quando hai dubbi chiedi consiglio al tuo superiore.

### RICHIEDI ASSISTENZA

Chiedi alla Direzione Legale o al Dipartimento Proprietà Intellettuale se hai domande su come gestire la proprietà intellettuale di Bridgestone o di terze parti.

## Brevetti, marchi e diritti d'autore - Nostri e di altri

Molte delle idee, invenzioni, marchi, loghi e altri crittidi Bridgestone sono protetti da brevetti, marchi e leggi sul copyright. Questa proprietà intellettuale è molto preziosa e deve essere utilizzata in stretta conformità con le linee guida aziendali.

Se non sei sicuro su come gestire la proprietà intellettuale dell'azienda, consulta un membro della Direzione Legale o del Dipartimento Proprietà Intellettuale per ottenere indicazioni.

Anche i terzi hanno diritti di proprietà intellettuale e dobbiamo sempre fare attenzione a rispettarli. Non è possibile scaricare, copiare, distribuire, visualizzare o modificare materiali protetti da copyright senza il consenso del loro proprietario. Sii consapevole del fatto che un'opera può essere protetta da un copyright anche se non vi è alcun avviso di copyright sull'opera stessa.

## Comunicazioni elettroniche e sistemi informatici

Bridgestone ha adottato ampie policy che regolano l'uso delle comunicazioni elettroniche e dei sistemi informatici della società in ciascuna delle sue sedi. Ognuno di noi deve conoscere e seguire le politiche applicabili nella nostra sede.

### Caratteristiche chiave di queste politiche

#### Uso aziendale

Le comunicazioni elettroniche e i sistemi informatici di Bridgestone sono forniti per uso aziendale. Tuttavia, in alcune sedi Bridgestone ne è ammesso un uso personale limitato che non consumi significative risorse aziendali.

#### Diritti aziendali

In base alla legge applicabile, la società ha il diritto di accedere, rivedere e divulgare qualsiasi informazione memorizzata o comunicata tramite i suoi computer o sistemi di comunicazione elettronica.

#### Limitazioni all'accesso

L'accesso alle informazioni nelle nostre comunicazioni elettroniche e nei sistemi informatici è consentito solo ai dipendenti autorizzati e alle terze parti. È possibile accedere, utilizzare o scaricare solo informazioni aziendali per le quali si dispone di un'autorizzazione specifica.

#### Nessuna molestia

Tutte le comunicazioni elettroniche, come altre forme di comunicazione, devono essere professionali e appropriate. Le tue comunicazioni elettroniche non devono includere messaggi o collegamenti a siti web discriminatori, molesti, sessualmente espliciti, razzisti o altrimenti offensivi secondo il ragionevole parere della società.

#### Nessun download di software non autorizzato

Non scaricare software nelle comunicazioni elettroniche e nei sistemi informatici della società senza previa autorizzazione dell'IT o di una persona designata dall'IT.

#### Sicurezza informatica

Bridgestone investe molto nei più recenti controlli di sicurezza delle tecnologie informatiche per le sue comunicazioni elettroniche e sistemi informatici. I dipendenti Bridgestone hanno la responsabilità di garantire che stanno utilizzando i più recenti controlli di sicurezza offerti dall'azienda e non devono mai disabilitare i controlli di sicurezza dell'azienda.

#### Social media

Quando si utilizzano i social media, non si possono divulgare informazioni aziendali riservate o comunicare in un modo che potrebbe mettere in cattiva luce la società o i suoi dipendenti. Fai sempre sempre un'attenta distinzione tra le tue opinioni personali e quelle dell'azienda. Non parlare per conto della società senza la dovuta autorizzazione da parte della Direzione Comunicazione.



## Integrità di documenti, comunicazioni e relazioni finanziarie

Il successo e la credibilità di Bridgestone nel mercato globale dipende dalla precisione e completezza dei suoi documenti finanziari e aziendali. Inoltre, Bridgestone Corporation, in quanto società quotata in borsa, deve divulgare periodicamente alcune importanti informazioni aziendali. Documenti aziendali accurati forniscono una base per sagge decisioni commerciali. Documenti incompleti o imprecisi porteranno a uno scarso processo decisionale e possono esporre Bridgestone a rischi finanziari e legali.

Indipendentemente dal fatto che si stiano compilando cartellini orari, note spese, rendiconti finanziari, dichiarazioni di divulgazione, rapporti di controllo qualità, registri di controllo qualità o altri registri aziendali, fai in modo che ogni documento che prepari o rivedi sia completo e accurato.

Le voci false o fuorvianti nei rendiconti finanziari, nelle dichiarazioni al pubblico o in altri documenti aziendali sono proibite. Si richiede una stretta compliance con i principi contabili generalmente accettati. Non possono essere stabiliti per nessun motivo fondi o beni non dichiarati o non registrati, o altra contabilità fuori registro. Se non sei sicuro di come registrare un'operazione finanziaria, non tirare ad indovinare. Chiedi aiuto a un manager nei dipartimenti Finanza, Contabilità o Internal Audit.

Non autorizzare mai il pagamento di fondi aziendali senza adeguata documentazione o con la consapevolezza che tutto o parte del pagamento sarà utilizzato per scopi diversi da quelli descritti nei documenti giustificativi.

Non nascondere, alterare o manomettere in altro modo i registri dell'azienda. Conserva e distruggi i documenti solo in compliance con la legge applicabile e la politica di gestione dei record della tua sede.

### COSA DOVRESTI FARE

#### **SEGNALA - per il tuo bene e per quello dell'azienda.**

Se sospetti che un documento aziendale non sia accurato, informa il tuo superiore, l'Internal Audit, l'Ufficio legale o contatta la BridgeLine.



## Insider trading

Nel corso del loro lavoro, i dipendenti Bridgestone possono apprendere informazioni importanti e non pubbliche su Bridgestone Corporation o un'altra azienda quotata in borsa, ad esempio un fornitore, un cliente o una potenziale acquisizione. I requisiti legali ed etici ci impediscono di:

- Prendere decisioni di investimento basate su questa informazione privilegiata ("insider trading"), e
- Condividere informazioni con altri per consentire a tali individui di beneficiare di queste informazioni privilegiate ("tipping").

Le conseguenze dell'insider trading e del tipping sono gravi e possono includere responsabilità civile e penale, danni reputazionali e perdite economiche. Contatta la Direzione Legale se hai domande.

### RICHIEDI ASSISTENZA

Se noti che un collega, un venditore, un potenziale socio in affari o un cliente esibisce uno qualsiasi di questi "segnali di avvertimento" per il riciclaggio di denaro, contatta la Direzione Legale o l'Internal Audit:

- Il tentativo di stabilire "operazioni strutturate" o "pagamenti strutturati" (operazioni ripetute o pagamenti di importi volti ad evitare di far scattare gli obblighi di segnalazione degli istituti finanziari).
- Richiedere insoliti trasferimenti di fondi, ad esempio chiedendo che i pagamenti vengano effettuati ad un'altra società senza una connessione apparente con l'accordo sottostante.
- Richiesta di bonifico bancario verso un Paese in cui non è localizzata la persona o la società destinatarie e verso il quale non si può dimostrare una connessione legittima.
- Rifiutare o omettere di fornire informazioni complete e accurate su un'azienda che effettua o riceve pagamenti o sui suoi titolari.

## Riciclaggio di denaro

Il riciclaggio di denaro è il processo di occultamento di fondi ottenuti attraverso attività illegali, o altrimenti far apparire tali fondi legittimi. La partecipazione a qualsiasi attività di riciclaggio di denaro è severamente vietata.

Se sospetti che un collaboratore, un venditore o un cliente sia coinvolto in attività di riciclaggio di denaro, informa immediatamente la Direzione Legale o l'Internal Audit o fai una segnalazione mediante BridgeLine.

## Controlli interni, audit, indagini e frodi

### Controlli interni

Controlli interni affidabili possono limitare frodi e sprechi e contribuire a garantire l'accuratezza dei nostri bilanci e registri. Acquisisci familiarità con i controlli interni in vigore nel tuo reparto. Utilizzando i principi di "kaizen" (miglioramento continuo), ognuno di noi dovrebbe periodicamente valutare l'adeguatezza di tali controlli, lavorando per migliorarli ogni volta che riteniamo che non rilevino o impediscono adeguatamente imprecisioni, sprechi o frodi.

### Audit e indagini interne

Gli auditor interni ed esterni di Bridgestone lavorano sodo per eliminare gli sprechi e le frodi e per garantire che ognuno di noi rispetti le policy e le procedure dell'azienda. Possono fare il loro lavoro solo se forniamo loro una collaborazione immediata, cortese e completa. Quando ti viene chiesto di rispondere alle richieste di documenti da parte dei revisori dei conti o in relazione a un'indagine interna, le tue risposte devono essere complete e veritiere. Non giocare. Le tue risposte dovrebbero includere tutte le informazioni pertinenti.

### Frode

Qualsiasi tentativo, effettuato con artifici o raggiri, di prendere a qualcuno denaro, proprietà o servizi onesti è una frode. L'invio di note spese false, l'utilizzo improprio delle proprietà aziendali e l'alterazione della documentazione aziendale sono tutti esempi di frode. La frode, così come il furto di beni che appartengono alla società, è una violazione della policy aziendale e della legge e non sarà tollerata. Se si sospetta che un dipendente, un fornitore o un partner commerciale di Bridgestone sia coinvolto in frode o furto, informa le risorse elencate in ["Dove cercare aiuto" \(pagina 12\)](#).



## Regalistica e intrattenimento

**D:** Ho ricevuto un costoso cesto di frutta da un fornitore come regalo per le feste. Non ho richiesto il regalo. Cosa dovrei fare?

**R:** Di' al tuo superiore che hai ricevuto il regalo. In generale, dobbiamo restituire al mittente regali che superino un valore accettabile. In caso di un dono di cibo, potrebbe essere opportuno dividerlo con i colleghi o consegnarlo in beneficenza ad un'associazione no profit.

**D:** Voglio dare ad uno dei nostri migliori clienti un regalo speciale a titolo di ringraziamento. Bridgestone ha accesso ai biglietti per un tour musicale sponsorizzato da Firestone e assegnarli a questo cliente sarebbe in linea con le nostre policy. So che il cliente in questione vorrebbe i biglietti, ma penso che accettarli sia contro la policy della sua azienda. Se al cliente non interessa la policy della sua azienda, posso regalargli i biglietti?

**R:** Se non sei sicuro che la policy del cliente consenta il regalo, chiedi se è autorizzato a riceverlo. Se il cliente dice di no, o se altrimenti sai che fare un regalo viola la policy della sua azienda, non puoi dargli il regalo. Proprio come vogliamo che gli altri rispettino i nostri standard, dobbiamo rispettare i loro.

## Conflitto di interessi

**D:** Ho una relazione con un collega che sta per essere considerato per una posizione di leadership per il gruppo in cui mi trovo. Dobbiamo portarlo all'attenzione del nostro superiore?

**R:** Sì. Questa situazione potrebbe creare un conflitto di interessi nel tuo gruppo. Anche se tu e il tuo collega siete attualmente allo stesso livello nello stesso gruppo, dovrete informare il vostro superiore della relazione in modo che il vostro superiore possa impedire una segnalazione inappropriata circa la vostra relazione.

**D:** Il figlio del mio collega è stato appena assunto per un lavoro nel nostro dipartimento. Questo rappresenta un conflitto di interessi?

**R:** Un conflitto di interessi esisterebbe chiaramente se il genitore è un suo diretto superiore. Tuttavia, abbiamo casi in cui dei parenti lavorano nello stesso dipartimento. Quando ciò si verifica, gli aumenti e le valutazioni delle prestazioni lavorative devono essere gestiti da un soggetto indipendente. Queste decisioni dovrebbero essere monitorate su base continuativa per garantire obiettività ed equità per tutti.

**D:** Svolgo un lavoro a termine per un'azienda che ha rapporti d'affari con Bridgestone. Nel mio lavoro alla Bridgestone, ho anche contatti occasionali con quell'azienda. È un problema?

**R:** Probabilmente sì. Queste circostanze devono essere portate all'attenzione del tuo superiore. È importante che tutti i conflitti effettivi o potenziali siano segnalati in modo che qualsiasi problema possa essere anticipato ed evitato.

## Informazioni riservate e confidenziali

**D:** Mi è stato chiesto di parlare a una conferenza di settore in merito alla tecnologia della nostra azienda e ai suoi benefici per i nostri clienti. Cosa dovrei fare?

**R:** Discuti il contenuto della presentazione con il tuo superiore prima di accettare l'invito. Le conferenze di settore possono essere una buona opportunità per promuovere l'azienda. Tuttavia, dobbiamo usare estrema cautela per proteggere le informazioni riservate. La tua presentazione potrebbe anche essere rivista dalla Direzione Comunicazione e da quella Legale.

**D:** Il mio lavoro riguarda informazioni riservate. Uso un computer portatile quando viaggio per affari. Quali precauzioni dovrei prendere?

**R:** Mantieni il tuo computer portatile al sicuro in ogni momento, seguendo i requisiti di sicurezza applicabili nella tua sede. Se viaggi con informazioni riservate, fai attenzione a dove lavori su documenti sensibili. Se sei in viaggio verso località ad alto rischio, verifica con l'IT Security se non richiedi particolari cautele ai sensi delle policy locali. Evita luoghi pubblici in cui le tue informazioni potrebbero essere viste, come aerei, aeroporti, hall di alberghi o ristoranti. Se viaggi spesso e devi usare un computer portatile in spazi pubblici, usa una protezione per lo schermo.

## Uso delle risorse aziendali

**D:** Mi sto trasferendo in una nuova casa. Va bene se prendo in prestito un camion aziendale durante il fine settimana per spostare alcuni degli oggetti più grandi?

**R:** No. L'azienda fornisce i veicoli esclusivamente per l'utilizzo in attività aziendali e non per attività personali.

**D:** Mia figlia mi ha chiesto di fotocopiare un suo compito scolastico. Posso usare la fotocopiatrice dell'azienda?

**R:** Sei pregato di verificare la policy locale. In alcune sedi è accettabile l'uso personale occasionale e limitato delle macchine fotocopiatrici aziendali.

## Brevetti, marchi e diritti d'autore - Nostri e di altri

**D:** Lavoro come direttore delle vendite in India. Negli ultimi mesi ho visto casi di aziende che vendevano pneumatici con nomi simili ai nostri - "Blackstone", "Richstone", e simili. Cosa dovrei fare?

**R:** Avisare un membro della Direzione Legale o Proprietà Intellettuale. Queste società stanno facendo affari sfruttando il nostro buon nome e probabilmente ledendo la nostra reputazione. Il nostro team Proprietà Intellettuale può adottare le misure necessarie per proteggere l'azienda.

## Comunicazioni elettroniche e sistemi informatici

**D:** Quando pranzo alla mia scrivania, navigo spesso su Internet per occuparmi di piccole questioni personali o controllare le notizie. Sto violando la policy aziendale?

**R:** Forse. Verifica con il tuo responsabile le policy locali. In molte sedi, è permesso un uso personale limitato di Internet che non interferisca con le prestazioni lavorative.

**D:** Io e i miei amici utilizziamo sempre diverse piattaforme di social media. A volte si parla di lavoro. Ci sono delle regole speciali che si applicano al mio utilizzo dei social media?

**R:** Quando si utilizzano i social media, non si possono divulgare informazioni aziendali riservate o comunicare in un modo che potrebbe mettere in cattiva luce la società o i suoi dipendenti. Fai sempre sempre un'attenta distinzione tra le tue opinioni personali e quelle dell'azienda. Non parlare per conto della società senza la dovuta autorizzazione da parte della Direzione Comunicazione. Questa è un'area dinamica. Chiedi indicazioni e segui le policy aziendali relative alla tua sede man mano che vengono sviluppate.

## Integrità di documenti e relazioni finanziarie

**D:** È l'ultima settimana del trimestre. Il mio capo vuole assicurarsi di raggiungere gli obiettivi per il trimestre, quindi mi ha chiesto di registrare una vendita ancora non confermata che sarà finalizzata solo la prossima settimana. Immagino che questo non farà del male a nessuno, dovrei fare come dice lui?

**R:** No. I costi e le entrate devono essere registrati con la giusta tempistica. La vendita non si è ancora perfezionata. Sarebbe una falsa dichiarazione e potrebbe costituire una frode includere l'operazione in un periodo precedente. Verifica con la Direzione Finance se hai domande sulle regole di riconoscimento delle entrate; possono essere complesse.

**D:** Ho ordinato un software e il mio superiore mi ha chiesto di registrare l'addebito su un'altra categoria di spesa, perché il nostro budget per il software è stato superato. Cosa dovrei fare?

**R:** Ricorda al tuo superiore che nessuno dovrebbe consapevolmente inserire una voce errata nei libri e nei bilanci dell'azienda. Se il tuo superiore insiste, contatta il capo del tuo superiore, la Direzione Legale, l'Internal Audit o fai una segnalazione mediante BridgeLine.

## Controlli interni, audit, indagini e frodi

**D:** Pensavo di aver visto un collega cambiare i rapporti di monitoraggio ambientale. Cosa dovrei fare?

**R:** Informa immediatamente il tuo superiore, il responsabile dell'ambiente del sito, l'Internal Audit, la Direzione Legale o fai una segnalazione mediante BridgeLine e fornisci i dettagli.





## INTEGRITÀ DI BRIDGESTONE NELLE NOSTRE COMUNITÀ

### Servire La Comunità E La Società

---

Il nostro impegno per l'ambiente

Beneficenza personale e servizio comunitario

Attività politiche aziendali e personali

Governo, media e altre inchieste

## Il nostro impegno per l'ambiente

La Dichiarazione Ambientale della Bridgestone, "per contribuire a garantire un ambiente sano per le generazioni attuali e future", è la costante filosofia ambientale dell'azienda. Per sostenere questa mission, Bridgestone ha dichiarato il proprio impegno a collaborare con i numerosi stakeholder per realizzare una società sostenibile.

Onoriamo la nostra mission e questo impegno offrendo prodotti e servizi di qualità in modo tale da attuare una gestione attenta e responsabile delle risorse naturali e dell'ambiente. Siamo impegnati a costruire una società sostenibile perché ciò è un bene per il business e per il mondo che ci circonda.

Alla Bridgestone, la conservazione va oltre la semplice diminuzione della quantità di risorse naturali che utilizziamo per creare i nostri prodotti. La conservazione si estende alle nostre operazioni e alle nostre attività nella comunità.

### YOU SHOULD

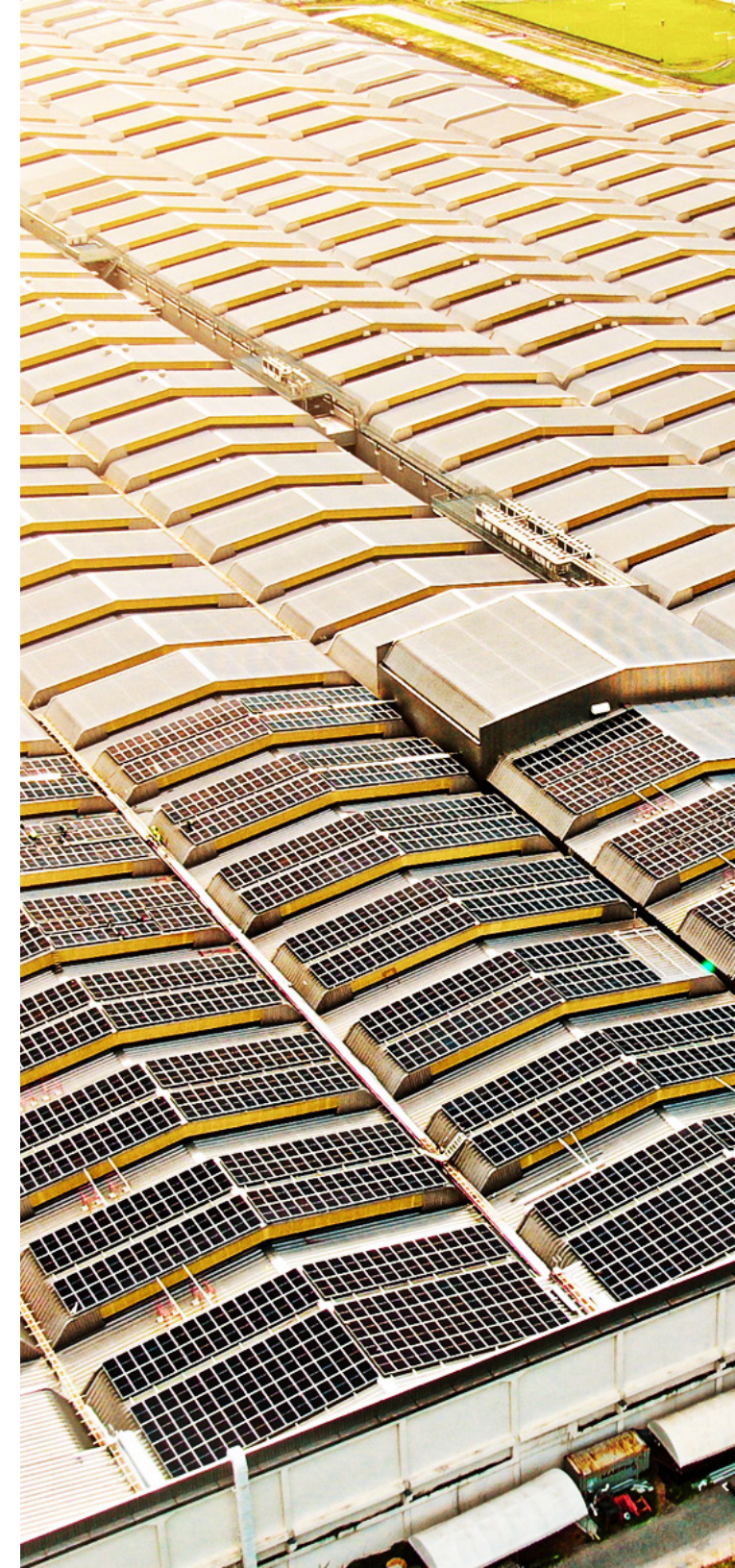
- Familiarizzare con la [mission ambientale dell'azienda](#) e le politiche e procedure che si applicano alla tua area di attività.
- Pensa a come puoi aiutare l'azienda a raggiungere i suoi obiettivi ambientali.

Coerentemente con questi principi, tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare tutte le leggi e i regolamenti ambientali applicabili, nonché le policy ambientali dell'azienda. Questo è il nostro standard minimo. La nostra aspettativa è che tutti i dipendenti agiscano come steward ambientali, cercando attivamente modi per ridurre l'impatto ambientale dell'azienda. Se sei a conoscenza di potenziali violazioni di leggi o della policy ambientale aziendale, è necessario segnalare immediatamente la questione a una delle risorse elencate in ["Dove cercare aiuto" \(pagina 12\)](#). Se hai domande o sei incerto su come procedere circa una questione ambientale, contatta il responsabile ambientale della sede o la Direzione Legale.

## Beneficenza personale e servizio comunitario

L'impegno dei dipendenti Bridgestone per le loro comunità ed enti di beneficenza locali è stimolante. Siamo orgogliosi di quello che fai e vogliamo che tu continui così.

Assicurarsi che le proprie attività esterne non interferiscano con il lavoro all'interno dell'azienda o creino un conflitto di interessi. Assicurati che le tue attività esterne non interferiscano con il tuo lavoro per l'azienda o creino un conflitto d'interessi. Il servizio alla comunità e i contributi di beneficenza sono scelte volontarie e personali. Un dipendente Bridgestone non dovrebbe mai sentirsi sotto pressione da parte di colleghi, superiori o dirigenti. Infine, non pretendere di rappresentare la società sui servizi alla comunità, se non sei specificamente autorizzato a farlo.



## Attività politiche aziendali e personali

Le leggi di molti Paesi stabiliscono limiti severi, e in alcuni casi vietano, i contributi delle società a partiti e candidati politici.

### Contributi politici

Per evitare ogni confusione, Bridgestone ha adottato una semplice regola per quanto riguarda i contributi politici: Nessun importo, risorsa o struttura aziendale può essere utilizzato allo scopo di sostenere direttamente o indirettamente qualsiasi partito o candidato politico in qualsiasi parte del mondo, salvo che il contributo sia stato stabilito come legale dalla Direzione Legale, sia stato approvato dal Dipartimento per le Relazioni Governative per la tua Regione (se presente), ed è fatto in stretta conformità con le tue politiche regionali e locali.

### Attività politiche personali

Bridgestone onora i suoi dipendenti che sono personalmente attivi in politica. Quando t'impegni in politica, assicurati di farlo nel tuo tempo libero e con le tue risorse. Fai in modo che le opinioni espresse siano intese come personali e non aziendali.

Se intendi candidarti per o accettare una carica pubblica, informa in anticipo il tuo responsabile. Dovrai discutere con il tuo responsabile e le Risorse Umane nel caso i tuoi doveri ufficiali possano influenzare il tuo lavoro per l'azienda.

### Lobbismo

I funzionari e i rappresentanti della società a volte s'incontrano con membri del governo per condividere opinioni e preoccupazioni su politiche specifiche e leggi di interesse per l'azienda. Queste attività di lobbismo sono soggette a regole speciali e devono essere coordinate per essere efficaci.

Prima di intraprendere qualsiasi contatto non di routine con funzionari o dipendenti pubblici, è necessario consultare la Direzione Legale.

### NON DEVI

Usare fondi, risorse o strutture aziendali allo scopo di sostenere, direttamente o indirettamente, qualsiasi partito o candidato politico nel mondo senza previa approvazione in compliance con questo Codice e policy o regolamenti locali per la propria regione.

Esempi di supporto indiretto includono:

- Acquistare biglietti per un evento di raccolta fondi politico.
- Fornire pasti, beni, servizi o trasporti ad un candidato, un funzionario pubblico o un partito politico.
- Il "prestito" dei dipendenti Bridgestone a partiti o campagne politiche.





## Governo, media e altre inchieste

---

### Governmental Requests and Investigations

Bridgestone riceve occasionalmente richieste di informazioni e documenti da parte di enti regolatori, enti e funzionari governativi. Le nostre risposte a tali richieste devono essere sempre accurate.

Se si riceve una richiesta di informazioni da parte di un ente regolatore, un ente o un funzionario governativo che non sia di routine o correlato a un'indagine, informare tempestivamente l'Ufficio Legale. L'Ufficio Legale contribuirà a garantire risposte accurate, tempestive e complete, che soddisfino appieno i nostri obblighi legali, e la tutela dei diritti aziendali ai sensi di legge.

### Richieste da parte dei media

Bridgestone apprezza la sua relazione con i media. Vogliamo garantire che le informazioni sulla società siano divulgate al pubblico in modo accurato. La Direzione Comunicazione è responsabile di garantire che tutte le risposte alle richieste dei media siano tempestive e accurate ed effettuate da personale autorizzato.

Se vieni contattato da un giornalista o da un altro membro dei media, devi gentilmente girare la richiesta alla Direzione Comunicazione o ad altra persona nella tua organizzazione designata per gestire le richieste dei media. Assicurati di seguire le politiche e le procedure relative alle relazioni con i media sviluppate appositamente per la tua sede, comprese le politiche relative ai social media. Se non sai chi gestisce queste richieste per la tua sede, limitati semplicemente a ricevere il messaggio e chiedi al tuo superiore di aiutarti ad inoltrare il messaggio alla persona giusta. È importante ricordare che i commenti ai giornalisti possono essere interpretati erroneamente indipendentemente da quanto tu sia stato prudente.

### Altre richieste

Bridgestone preferisce risolvere le controversie commerciali amichevolmente senza ricorrere a costose controversie. Tuttavia, questo non è sempre possibile. Tutte le richieste o i documenti ricevuti da qualsiasi avvocato o rappresentante legale di terze parti devono essere immediatamente inoltrati alla Direzione Legale per la revisione e la risposta.



## Il nostro impegno per l'ambiente

**D:** Ho sentito parlare degli sforzi di Bridgestone per mantenere puliti i nostri fiumi e torrenti. Come posso partecipare a questo tipo di attività?

**R:** Siamo lieti che tu voglia aiutare. Contatta le Risorse Umane, la Direzione Comunicazione o il gruppo ambientale della tua sede per ulteriori informazioni sui progetti futuri.

**D:** Cosa succede a tutte le gomme che produciamo dopo essere state utilizzate dai nostri clienti?

**R:** Sempre più spesso vengono recuperate e riciclate per essere utilizzate nella costruzione di strade asfaltate e campi sportivi, in progetti di costruzione e numerosi prodotti di consumo. Bridgestone continua a lavorare per migliorare la gestione ecologica ed economica degli pneumatici usati.

## Beneficenza personale e servizio comunitario

**D:** Io e un collaboratore vorremmo utilizzare la carta intestata dell'azienda per sollecitare donazioni per un evento di raccolta fondi di beneficenza che stiamo coordinando nella nostra comunità. La società non è coinvolta nell'evento, ma penso che l'uso del nome Bridgestone possa incoraggiare le aziende a donare. Abbiamo bisogno di un permesso per inviare le lettere?

**R:** Sì. Anche se i coordinatori dell'evento sono dei dipendenti Bridgestone, l'evento non è sponsorizzato dalla società. Dovrai ottenere l'approvazione prima di utilizzare la carta intestata dell'azienda o il nome dell'azienda in relazione a quest'attività di beneficenza.

**D:** Un partner commerciale ci ha chiesto di sostenere un'organizzazione di beneficenza di cui è membro del consiglio di amministrazione. Non ho mai sentito parlare dell'organizzazione. È accettabile che l'azienda effettui una donazione?

**R:** Bridgestone deve prestare particolare attenzione quando effettua donazioni di beneficenza. Queste operazioni, per loro natura, comportano il pagamento da parte di Bridgestone senza ricevere in cambio nulla di valore. Prima di effettuare una donazione, devono essere raccolte sufficienti informazioni sull'identità e lo scopo dell'organizzazione al fine di verificare che la donazione sia conforme ai requisiti legali. Controlla la tua policy locale sulle donazioni e la scheda delle autorizzazioni per le informazioni richieste e le approvazioni necessarie.

## Attività politiche aziendali e personali

**D:** Sto lavorando a una campagna per rieleggere il sindaco della nostra città e ho bisogno di partecipare a una raccolta fondi che avviene durante l'orario di lavoro. Questo è un interesse personale e non coinvolge la Società. Posso andare se ottengo il permesso del mio superiore?

**R:** Sì. Tuttavia, i permessi non possono essere addebitati all'azienda. Dovrai usare il tuo tempo personale per partecipare a questo evento.

**D:** Sono candidato a una carica pubblica. Voglio usare la fotocopiatrice dell'ufficio per fare copie del mio volantino della campagna elettorale. Va bene?

**R:** No. Le proprietà e le attrezzature della Società non possono essere utilizzate per scopi politici senza l'autorizzazione della Direzione Legale. Essere candidati a qualsiasi carica pubblica rappresenta uno scopo politico.

## Governo, media e altre inchieste

**D:** Un avvocato mi ha telefonato di recente in ufficio e mi ha fatto domande su Bridgestone. Ha detto che il suo studio legale lavorava per noi su una causa importante e aveva bisogno di informazioni in fretta. Devo rispondere alle sue domande?

**R:** No. Prima di divulgare informazioni riservate su Bridgestone, è necessario assicurarsi che: (1) tu sappia con precisione a chi vengono divulgate le informazioni e perché la persona le stia richiedendo; e (2) hai l'autorizzazione della Direzione Legale di rivelare tali informazioni.

**D:** Lavoro al secondo turno in uno stabilimento Bridgestone. Un giornalista mi ha chiamato a casa per chiedere le mie opinioni su un cambiamento del nostro programma di produzione. Conosco la risposta alla sua domanda. Posso dirgli quello che vuole sapere?

**R:** No. Non devi rispondere ad alcuna domanda sull'attività di Bridgestone da parte dei giornalisti. Rivolgiti le chiamate dei media alla Direzione Comunicazione o altra persona della tua organizzazione designata per gestire le richieste dei media. Determineranno come rispondere e se è richiesto il tuo coinvolgimento.

## A

---

Alcol - 19, 24  
Ambiente - 55, 60, 66  
Antitrust - 30, 31, 36  
Appaltatori - 11, 18, 34  
Appartenenza a consigli di amministrazione - 64  
Armi - 18  
Armi da fuoco e armi - 18  
Assegnazione di mercati o clienti - 30, 31, 36  
Associazioni di categoria - 30-31  
Aspettative per fornitori e appaltatori - 11, 18, 34, 37  
Attività comunitarie - 60, 61, 66  
Attività politiche - 62, 63, 67  
Audit e Auditor - 12, 53  
Audit societario - 12, 50, 53, 57  
Azione disciplinare - 8

## B

---

Beneficenza - 61, 66  
Brevetti - 48, 56  
BridgeLine - 11, 12  
Bustarelle - 32, 33, 37

## C

---

Cause e reclami - 65, 67  
Chief Compliance Officer - 12  
Clienti - 18, 20, 28, 30, 34-36, 38, 43-47, 52, 54-55, 66  
Codice in breve - 4, 5  
Comunicazione e condivisione delle informazioni - 21  
Comunicazione elettronica - 45, 49, 56  
Concorrenza - 30, 31, 36  
Concorrenza libera ed equa - 30, 31, 36  
Conflitti di interessi - 34, 44, 45, 54, 61  
Conservazione - 60  
Controlli di esportazione - 35  
Controlli di importazione - 35  
Controlli interni - 12, 53, 57  
Controllo di qualità - 25, 28  
Contributi politici - 62, 63  
Corruzione - 32-33, 37  
Copyright - 46, 54

## D

---

Dichiarazione di missione, visione, valori - 3, 8, 9  
Diritti umani - 17  
Discriminazione - 16-17, 22  
Diversità - 16-17, 22  
Divulgazione dei conflitti di interessi - 44, 54  
Documenti aziendali - 50, 53, 57  
Documenti aziendali accurati - 50, 53, 57  
Documentazione - 24, 47, 50, 53, 57  
Dove cercare aiuto - 12  
Droghe e alcol - 19, 24

## F

---

Familiari di dipendenti - 32, 44, 54  
Fissazione dei prezzi - 30, 31, 36  
Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) - 32, 33, 37  
Fornitori - 11, 17-18, 30, 34, 37, 43-47, 54  
Frode - 53, 57  
Funzionari governativi - 32-33, 35, 37-38, 43, 63-64

## G

---

General Counsel, Corporate Compliance - 12  
Governo come cliente - 35, 38

## I

---

Incidenti - 18, 23  
Indagini interne - 53  
Indagini governative - 64, 67  
Insider trading - 52  
Informazioni sulla concorrenza - 28, 29, 36  
Informazioni riservate e confidenziali - 28-30, 47, 49, 55-56, 67  
Intrattenimento - 34-35, 42-43, 54  
Informazioni confidenziali - 28, 29, 47, 55  
Investimenti - 44, 49, 52  
Investimenti finanziari - 44, 52

## L

---

Lobbismo - 63

## M

---

Marchi commerciali - 48, 56  
Molestie - 16-17, 22, 49  
Molestie sessuali - 16, 22

## P

---

Pagamenti di facilitazione - 37  
Pagamenti impropri - 32, 33, 37  
Pagamenti strutturati - 52  
Privacy e dati personali - 20, 24  
Promuovere rispetto e dignità - 16, 22  
Proprietà intellettuale - 48, 56  
Protezione dei beni aziendali - 41-57

## R

---

Relazione con un collega - 44, 54  
Responsabilità dei dipendenti - 10, 28  
Responsabilità del Manager - 11  
Restrizioni commerciali - 35, 39  
Regali - 32, 34-35, 38, 42-43, 54  
Riciclaggio - 66  
Riciclaggio di denaro - 52  
Richieste dei Media - 64, 67  
Riservatezza dei dati - 20, 24  
Risorse aziendali - 48, 49, 55  
Ritorsioni - 11

## S

---

Salute e sicurezza - 17-18, 23  
Sicurezza: 17, 18, 23, 25, 28  
Secondo lavoro - 44  
Segreti commerciali - 29, 45  
Servizio alla comunità - 61, 66  
Sicurezza aziendale - 18, 23  
Sicurezza e qualità dei prodotti - 25, 28  
Sicurezza sul luogo di lavoro - 17-18, 23  
Social Media - 49, 56, 64

## T

---

Tangenti e corruzione - 32, 33, 37  
Test di integrità Bridgestone - 13  
Terze parti o agenti - 32-34, 37, 47-49, 65  
Tipping - 52  
Transazioni strutturate - 52

## U

---

Uso del computer - 24, 47-49, 55, 56  
Uso delle risorse aziendali - 48, 55  
Uso di Internet - 24, 56

## V

---

Violenza - 18, 23  
Volontariato - 60-61

***BRIDGESTONE***  
*Solutions for your journey*