



## CODICE DI CONDOTTA

Yokogawa Europe B.V. 2022





# OUR GOALS

<b>1. PANORAMICA</b>	<b>4</b>	<b>Impegni nei confronti dei nostri dipendenti</b>	<b>6</b>
Principi fondamentali: Linee guida sulla compliance del Gruppo Yokogawa	4	Valorizzazione dei dipendenti	6
Codice di condotta regionale	4	Rifiutare le intimidazioni	6
Consapevolezza e comprensione dei dipendenti	4	Pari opportunità	6
		Condizioni di lavoro salutari e sicure	6
<b>2. CAMPO DI APPLICAZIONE</b>	<b>4</b>	<b>Impegni dei nostri dipendenti</b>	<b>6</b>
		Tutela dei beni aziendali	6
<b>3. CODICE DI CONDOTTA</b>	<b>5</b>	Evitare conflitti di interesse	6
Codice di Condotta di Yokogawa Europe B.V.: i principi base	5	Comportamento rispettoso	7
Impegni generali	5	Corruzione, doni e favori	7
Ruolo di partner responsabile nella società	5	Rispetto delle leggi in materia di proprietà intellettuale	7
Agire con rispetto	5	Informazioni di proprietà o riservate	7
Rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed europee	5	Accesso a Internet e uso dell'email	7
Rispetto per l'ambiente	5		
Concorrenza leale	5	<b>4. PROCEDURA DI COMPLIANCE</b>	<b>8</b>
Trasparenza e responsabilità	5	Scopo	8
		Segnalazione delle violazioni	8
<b>Impegni nei confronti dei nostri partner commerciali</b>	<b>5</b>	Ruoli dei Compliance Officer	9
Essere partner commerciale affidabile	5	<b>5. STRUTTURA DI SEGNALAZIONE</b>	<b>10</b>
Creazione di un valore ottimale	5	Segnalazione	10
Trasparenza nelle decisioni commerciali	6	<b>6. VIOLAZIONI DEL CODICE E AZIONE DISCIPLINARE</b>	<b>11</b>
Pagamenti aziendali	6	Azione disciplinare	11
		Dipendenti	11
		Manager	11
		<b>7. IN SINTESI</b>	<b>11</b>

Le aziende del Gruppo Yokogawa si prefiggono la sostenibilità, aiutando i propri clienti a raggiungere lo stesso obiettivo. Il nostro contributo all'ambiente e alla società avviene attraverso attività di ampio respiro nel campo della misurazione, del controllo e dell'informazione. L'azienda si aspetta che i suoi dipendenti uniscano il buon senso civico con il coraggio di innovare. Per raggiungere questo obiettivo comune in Europa, vogliamo dimostrare ai nostri interlocutori che condividiamo una serie di ideali e valori comuni. Pertanto, è molto importante mettere in chiaro le regole di base, che rappresentano il modello di comportamento dei dipendenti Yokogawa nella società.

Il Codice di Condotta fornisce un approccio standard comune di comportamento e si applica a tutti i dipendenti delle imprese appartenenti a Yokogawa Europe, al di là di qualsiasi standard o codice adottato a livello locale dalle singole aziende. Il Codice di Condotta descrive ciò che, secondo noi, costituisce e viene inteso come comportamento aziendale corretto.

Ogni dipendente ha a disposizione uno strumento per segnalare le violazioni al Codice di Condotta al di fuori della normale linea gerarchica; per le informazioni di contatto ai fini di tali segnalazioni e per consultazione, seguire la struttura di segnalazione, capitolo 5 del Codice di Condotta (disponibile sull'Intranet). La combinazione tra il Codice di Condotta e lo strumento di segnalazione delle violazioni promuove una cultura aziendale in cui il dovere e la responsabilità verso gli azionisti, i clienti, i fornitori e tra di noi è più importante di una cieca obbedienza. In questo modo ci mettiamo continuamente alla prova per soddisfare le aspettative etiche e guadagnare fiducia.

Invito pertanto tutti a prendere visione del Codice di Condotta, a familiarizzare con i suoi contenuti e a impegnarsi a comportarsi di conseguenza.



### 1 PANORAMICA

#### Principi fondamentali: Linee guida sulla compliance del Gruppo Yokogawa

Le "Linee guida sulla compliance del Gruppo Yokogawa" informano tutti i dipendenti di Yokogawa, e di ogni sua società nel mondo, sulle modalità di comportamento nei rapporti commerciali, con la società, all'interno dell'azienda, con gli altri soggetti privati e terzi, nonché forniscono standard comuni di condotta (comportamento responsabile e professionale) che tutti i dipendenti devono mantenere. Tale documento è disponibile sull'Intranet.

#### Codice di Condotta regionale

Per promuovere la comprensione e il rispetto delle "Linee guida sulla compliance del Gruppo Yokogawa", tali standard globali sono descritti in questo documento, "Principi base della condotta commerciale" di Yokogawa Europe B.V. (in seguito denominato: Codice di Condotta). Questo documento descrive gli standard di condotta previsti, le responsabilità specifiche dei dipendenti di ogni azienda appartenente ad Yokogawa Europe B.V. e le modalità per garantirne la conformità.

#### Consapevolezza e comprensione dei dipendenti

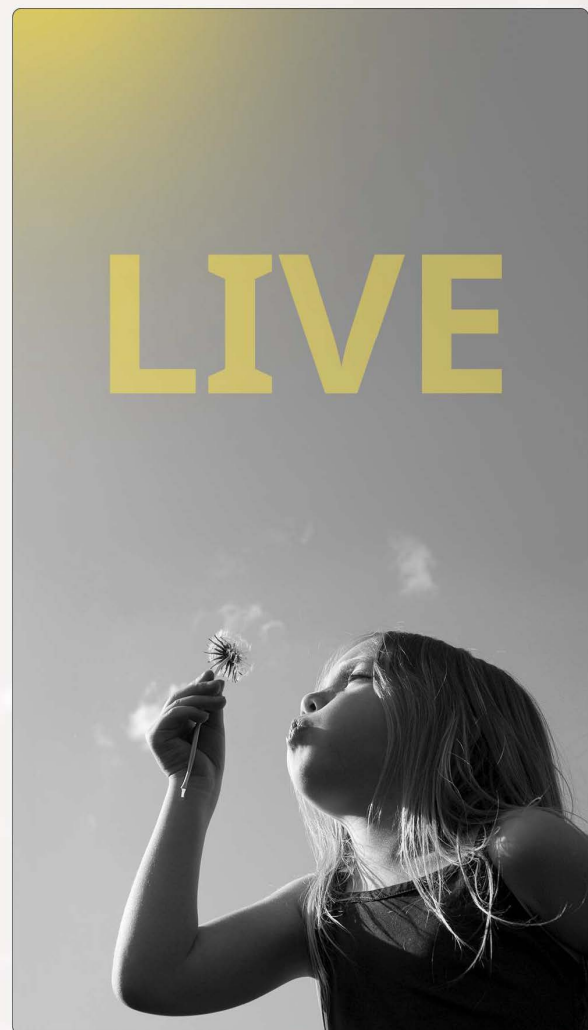
Per garantire la consapevolezza e la comprensione da parte dei dipendenti, una copia del Codice di Condotta viene consegnata ad ogni dipendente al momento dell'assunzione. Ad ognuno di essi è richiesto di firmare una dichiarazione in cui conferma di aver ricevuto e letto il Codice di Condotta, e si impegna a rispettarne pienamente gli standard.

*Le revisioni vengono comunicate a tutti i dipendenti tramite e-mail e saranno inoltre pubblicate sull'Intranet.*

### 2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento si applica a tutti i dipendenti di Yokogawa Europe B.V. e delle sue consociate (società di vendita nazionali, società di produzione e R&D), in seguito denominate Yokogawa Europe B.V.

Ai fini del presente documento, il termine "dipendenti" include appaltatori, stagisti, tirocinanti, lavoratori temporanei e tutti coloro che svolgono servizi per Yokogawa Europe B.V.



### 3. CODICE DI CONDOTTA

#### **Codice di Condotta di Yokogawa Europe B.V.: i principi base**

Tutti i dipendenti devono rispettare le "Linee guida sulla compliance per il Gruppo Yokogawa" e il Codice di Condotta che ne deriva. La procedura per la segnalazione delle violazioni del Codice di Condotta è descritta nel capitolo 5.

#### **Impegni generali**

##### **Ruolo di partner responsabile nella società.**

Yokogawa desidera essere un partner responsabile nella società, agendo con integrità nei confronti dei clienti, dei dipendenti, dei fornitori, dei governi e di altri soggetti che possono essere interessati dalle sue attività.

##### **Agire con rispetto.**

Le persone verranno trattate con dignità e rispetto. Le differenze culturali tra i paesi in cui opera Yokogawa e all'interno di essi verranno riconosciute e rispettate.

##### **Rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed europee.**

La legislazione dell'Unione Europea include, ma non sono solo queste, normative in materia di appalti pubblici, servizi finanziari, prevenzione del riciclaggio di danaro e del finanziamento al terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, tutela ambientale, sicurezza nucleare, alimentare, salute pubblica, tutela dei consumatori, protezione dei dati personali, delle reti e dei sistemi di informazione.

##### **Rispetto per l'ambiente.**

Nella svolgimento delle proprie attività, Yokogawa tiene in debita considerazione l'ambiente. Nello sviluppo e nella fabbricazione dei nostri prodotti ci proponiamo di ridurre al minimo gli effetti negativi sull'ambiente.

##### **Concorrenza leale.**

Sosteniamo il principio della concorrenza leale come base per la conduzione delle nostre attività. I dipendenti di Yokogawa si atterranno alle leggi e ai regolamenti della propria nazione e alle norme della società Yokogawa in cui lavorano.

##### **Trasparenza e responsabilità.**

Yokogawa manterrà i registri di tutte le transazioni commerciali in modo accurato, completo, tempestivo e trasparente, in conformità ai principi contabili di Yokogawa.

##### **Impegni nei confronti dei nostri partner commerciali**

##### **Essere partner commerciale affidabile.**

Vogliamo essere un partner affidabile per i nostri clienti, fornitori e gli altri partner commerciali. Forniamo i nostri servizi e prodotti con integrità professionale. La sicurezza e la qualità dei nostri prodotti sono alla base dello sviluppo sostenibile di Yokogawa.

##### **Creazione di un valore ottimale.**

Ci impegniamo a fornire soluzioni aziendali volte a creare un valore ottimale per i nostri clienti. Ci concentriamo sul continuo miglioramento dei nostri servizi e prodotti.

### **Trasparenza nelle decisioni commerciali.**

I dipendenti devono evitare che relazioni o interessi personali influenzino, o può sembrare che influenzino, decisioni commerciali obiettive. Saranno trasparenti nei confronti dei colleghi e dei clienti in merito ad eventuali (potenziali) conflitti di interesse.

### **Pagamenti aziendali.**

I pagamenti per i servizi a terzi sono in linea con la prassi, la legge e gli standard etici locali.

### **Impegni nei confronti dei nostri dipendenti.**

#### **Valorizzazione dei dipendenti.**

Yokogawa considera i propri dipendenti una risorsa fondamentale. Un'atmosfera di buona comunicazione, consultazione, coinvolgimento e responsabilità tra i dipendenti è di grande importanza. Viene incoraggiato lo sviluppo personale dei dipendenti e l'utilizzo ottimale dei loro talenti.

#### **Rifiuto delle intimidazioni.**

I dipendenti di Yokogawa hanno il diritto di lavorare in un ambiente privo di qualsiasi forma di discriminazione, intimidazione e molestia. I comportamenti negativi non saranno tollerati.

Yokogawa vieta avance sessuali, richieste di favori sessuali e altri comportamenti, fisici o verbali sgraditi di natura sessuale, che possono essere visti come minacciosi o indesiderati dalla persona a cui sono rivolti. Yokogawa prende estremamente sul serio tali questioni e le considera inaccettabili.

### **Pari opportunità.**

All'interno di Yokogawa, ogni dipendente ha pari opportunità di riconoscimento personale e sviluppo professionale indipendentemente da etnia, sesso, preferenza sessuale o credenza religiosa. La medesima politica si applica per la selezione dei nuovi dipendenti.

### **Condizioni di lavoro salutari e sicure.**

Yokogawa farà tutto ciò che è ragionevole e possibile per fornire condizioni di lavoro salutari e sicure ai suoi dipendenti sia negli uffici che presso le sedi dei clienti.

### **Impegni dei nostri dipendenti.**

#### **Tutela dei beni aziendali.**

Ogni dipendente è responsabile del corretto uso, della protezione e della conservazione dei beni e delle risorse di Yokogawa. Sono inclusi le proprietà, gli interessi proprietari, i dati finanziari, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale e tutti gli altri diritti di Yokogawa. I beni e le risorse di Yokogawa devono essere impiegati esclusivamente per perseguire e realizzare gli obiettivi di Yokogawa e non a vantaggio personale.

#### **Evitare conflitti di interesse.**

Deve essere evitato qualsiasi conflitto tra le nostre attività personali e commerciali e gli interessi finanziari. Se un dipendente ritiene che potrebbe esserci un conflitto di interessi, deve comunicarlo immediatamente e discutere la questione con il superiore gerarchico.

## I nostri impegni

### **Comportamento rispettoso.**

Ogni dipendente si comporterà in modo rispettoso nei rapporti di lavoro e con i colleghi. Non dovrà compiere atti di discriminazione, intimidazione o molestia, né mostrare comportamenti destinati a creare circostanze o relazioni (sessuali) indesiderate.

### **Corruzione, doni e favori.**

Tangenti e corruzione in qualunque forma sono inaccettabili. Regali e favori, in qualsiasi forma, non dovrebbero mai essere fatti né accettati da un dipendente di Yokogawa se il dono supera ciò che è consentito secondo le politiche applicabili da Yokogawa in materia di doni e intrattenimento.

### **Rispetto delle leggi in materia di proprietà intellettuale.**

I dipendenti di Yokogawa devono rispettare tutte le leggi e le normative in materia di brevetti, diritti d'autore, marchi di fabbrica, segreti commerciali ecc. che tutelano i diritti di proprietà intellettuale di aziende e soggetti privati. Il software informatico soggetto a diritti d'autore e usato dai dipendenti per condurre attività aziendali non può essere copiato, eccetto che per scopi di "back-up", né è consentito effettuarne copie per l'uso personale. Sui computer di proprietà o in locazione di Yokogawa non è consentito usare software non autorizzato.

### **Informazioni di proprietà o riservate.**

I dipendenti di Yokogawa non possono divulgare informazioni non pubbliche a terzi, concorrenti o ad organi di informazione. Sono incluse le informazioni relative a operazioni commerciali, ai risultati finanziari, ai risultati di vendita, al personale, allo stato tecnologico o altre informazioni considerate riservate. Ciò vale anche per le informazioni riservate di terzi, fornitori o altri dipendenti.

### **Accesso a Internet e uso dell'email.**

I dipendenti di Yokogawa usano Internet e l'e-mail a supporto delle operazioni commerciali. Ai dipendenti non è consentito:

- visitare siti web contenenti materiale pornografico, razzista, terrorista, discriminatorio, ingiurioso od offensivo;
- compiere attività illegali o non etiche;
- possedere o distribuire materiale pornografico, razzista, terrorista, discriminatorio, ingiurioso od offensivo;
- inviare dati dall'Intranet tramite e-mail in modo che un concorrente riceva informazioni proprietarie.

#### 4. PROCEDURA DI COMPLIANCE

##### Scopo.

Yokogawa Europe B.V. si impegna a garantire un comportamento professionale e responsabile in tutti i suoi rapporti commerciali. Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di osservare il Codice di Condotta e sono incoraggiati a segnalare violazioni o sospette violazioni. Anche le parti esterne, come clienti, fornitori e partner commerciali ed i loro dipendenti, sono incoraggiati a segnalare le (sospette) violazioni.

La Procedura di Compliance ha lo scopo di ricevere e indagare su eventuali segnalazioni da parte di dipendenti o fonti esterne in merito a (sospette) violazioni.

##### Segnalazione delle violazioni.

Se si scopre o si sospetta una violazione del Codice di Condotta, è necessario informare il proprio supervisore, il proprio manager e/o il responsabile delle Risorse Umane.

Seguire tutte le procedure interne applicabili. I soggetti esterni devono informare il loro contatto abituale presso l'azienda.

Tuttavia, quando si ritiene che sia inopportuno o non ci si sente a proprio agio nel segnalare una (sospetta) violazione attraverso i suddetti canali, è necessario inoltrare la segnalazione direttamente al Compliance Officer interno o all'European Compliance Coordinator, i quali sono tutti tenuti alla riservatezza. I dati dei contatti sono disponibili alla pagina 9 seguente.

Se si segnala una (sospetta) violazione, la riservatezza sarà mantenuta conformemente ai requisiti legali ed etici. Non si sarà oggetto di ritorsioni per la segnalazione della (sospetta) violazione.

In caso di dubbi in merito al Codice di Condotta o su cosa rappresenti o meno un comportamento accettabile, consultarsi con il Compliance Officer locale o con lo European Compliance Coordinator.





### RUOLO DEI COMPLIANCE OFFICER

Il ruolo del **Compliance Officer** consiste in:

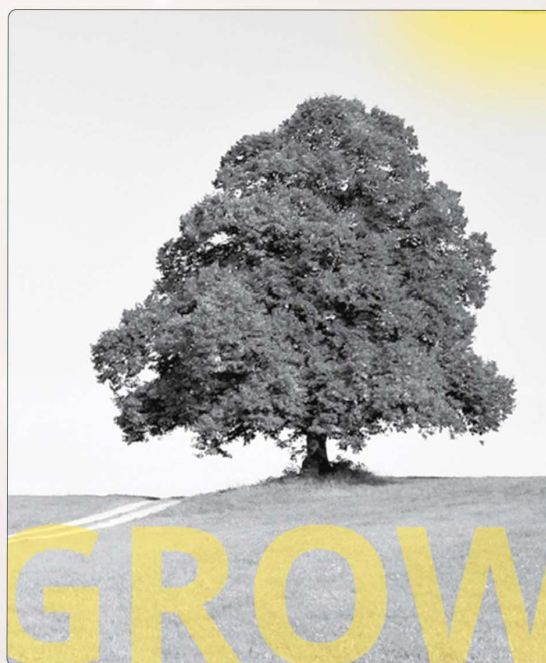
- Promuovere il rispetto del Codice di condotta, ad esempio attraverso la sensibilizzazione, l'istruzione e la formazione, le buone prassi aziendali.
- Creare le condizioni e le procedure grazie a cui i dipendenti possono segnalare (sospette) violazioni del Codice di Condotta in via riservata e senza timore di ritorsioni, e che consentono all'azienda una risposta tempestiva ed efficace.
- Esaminare e valutare le segnalazioni di (sospette) violazioni del Codice di Condotta e stabilire se debbano essere discusse con lo European Compliance Coordinator.
- Esaminare i risultati dell'indagine, decidere le azioni appropriate da intraprendere e garantirne il corso.
- Chiudere l'indagine con una relazione scritta.
- Raccomandare miglioramenti delle prassi aziendali, ove opportuno, come risultato delle indagini.
- Trasmettere relazioni periodiche allo European Compliance Coordinator in merito al numero, al tipo e allo stato delle violazioni segnalate.
- Se il Compliance Officer desidera consultare altre persone o effettuare ulteriori indagini che richiedono la consultazione con terzi, sarà necessario che ne richieda prima l'autorizzazione.

Il ruolo dell' **European Compliance Coordinator** consiste in:

- Essere responsabile, a livello europeo, del contenuto e della revisione periodica delle politiche e dei manuali relativi al Codice di Condotta.
- Promuovere l'osservanza del Codice di Condotta (ad esempio, sensibilizzazione, istruzione e formazione, buone pratiche commerciali).
- Ricevere relazioni periodiche dai Compliance Officer locali in merito al numero, al tipo e allo stato delle violazioni segnalate del Codice di Condotta.

- Investigare sulle violazioni sospette e segnalate del Codice di Condotta.
- Raccomandare miglioramenti delle pratiche aziendali per aumentare la conformità la Codice di Condotta.
- Trasmettere relazioni periodiche in merito al numero, al tipo e allo stato delle violazioni del Codice di Condotta al Compliance Officer della sede centrale di Yokogawa.
- Raccomandare adeguamenti o miglioramenti delle procedure per il rispetto del Codice di Condotta.

Lo European Compliance Coordinator non ha alcuna influenza sui ruoli attuali del management, dei dipendenti, dei rappresentanti o degli organismi di rappresentanza dei lavoratori. Qualora si decida di avviare un'udienza disciplinare si seguirà la procedura disciplinare locale.



### 5. STRUTTURA DI SEGNALAZIONE

La segnalazione/consultazione è disponibile conformemente ai seguenti canali di comunicazione:

1. È possibile contattare il Compliance Office (locale). Consultare il sito delle Risorse Umane per i dati di contatto dei Compliance Officer locali.

2. Per telefono : + 31(0)6-53867204.

Lo European Compliance Coordinator risponderà adeguatamente.

3. Per lettera: Yokogawa Europe B.V.  
C.A. European Compliance Coordinator  
Euroweg 2, 3825 HD Amersfoort, Paesi Bassi.

4. È possibile inviare informazioni in merito ad aspetti di conformità allo European Compliance Coordinator attraverso i collegamenti rapidi sull'Intranet (lato destro della pagina). Cercare "Business Ethics (Help) Line" e compilare la casella di testo in fondo alla pagina. Il mittente resterà anonimo. Se non si desidera mantenere l'anonimato, è possibile inviare direttamente un'e-mail a [BEL@nl.yokogawa.com](mailto:BEL@nl.yokogawa.com) invece di utilizzare il campo di testo sull'Intranet

Lo European Compliance Coordinator risponderà adeguatamente:

5. Entro sette (7) giorni si riceverà un conferma di ricezione della propria segnalazione.

6. Entro tre (3) mesi dalla conferma di ricezione si riceverà un report sulla propria segnalazione.

7. E' tutelato chiunque segnali una (sospetta) violazione del Codice di Condotta, o delle leggi dell'Unione Europea, e utilizzi i canali di segnalazione creati dalle autorità nazionali. Tali canali esterni possono risultare appropriati nel caso in cui la segnalazione interna non sia disponibile o sia inadeguata.

8. Sono tutelati anche coloro che rendono pubblica una violazione del Codice di Condotta, inclusa la violazione delle leggi dell'Unione Europea, dopo avere prima inviato una segnalazione internamente e/o esternamente nel caso in cui (a) l'autore della segnalazione abbia motivi ragionevoli per ritenere che una (sospetta violazione) possa costituire un rischio imminente o evidente per l'interesse pubblico, (b) non sia stata adottata alcuna azione appropriata con le procedure esterne di cui al punto 7 oppure (c) sussista il rischio di ritorsione contro l'autore della segnalazione in riferimento alla segnalazione esterna di cui al punto 7 precedente.



## Violazioni del codice ed azione disciplinare

### 6. VIOLAZIONI DEL CODICE E AZIONE DISCIPLINARE

#### Azione disciplinare:

L'inosservanza del Codice di Condotta rende il dipendente passibile di azione disciplinare. Un'azione disciplinare adeguata verrà adottata nei confronti di:

#### Dipendenti:

- che violano le leggi o gli standard di condotta riportati nel Codice di Condotta o si rendono colpevoli di altri comportamenti impropri o illegali
- che compiono ritorsioni, direttamente o indirettamente, oppure incoraggiano altri a farlo, nei confronti di un dipendente che ha segnalato una sospetta violazione

#### Managers:

- che ordinano, approvano o condonano violazioni oppure sono a conoscenza di tali violazioni e non si attivano tempestivamente nel segnalarle e correggerle
- nel caso di un violazione, quando le circostanze della stessa indichino una supervisione inadeguata o una mancanza di diligenza

I procedimenti disciplinari si svolgeranno in conformità alle leggi e alle normative nazionali, nonché alle procedure disciplinari dell'azienda locale per cui il dipendente lavora.

L'azione disciplinare sarà gestita ad un livello commisurato alla gravità della violazione.

### 7. IN SINTESI

Le Linee guida del Gruppo Yokogawa e il Codice di Condotta per Yokogawa Europe B.V. hanno lo scopo di tutelare gli interessi, la sicurezza e la reputazione dell'azienda, dei suoi dipendenti e degli altri soggetti interessati. Descrivono e rappresentano standard di comportamento comuni, professionali e responsabili per tutti i dipendenti. La struttura di compliance di Yokogawa Europe B.V. mette a disposizione di ciascun dipendente un mezzo per segnalare le violazioni del Codice di Condotta:

- In via riservata
- In modo tempestivo ed efficace
- Senza il timore di ritorsioni

Il Compliance Officer locale e lo European Compliance Coordinator sono ruoli di un processo interno di Yokogawa e non sono coinvolti con la legislazione nazionale. Non influiscono sugli attuali ruoli del management, dei rappresentanti dei dipendenti o degli organi di rappresentanza dei dipendenti. Il loro unico scopo è garantire la conformità al Codice di Condotta e agevolare il contributo dei dipendenti.



TOGETHER



### CODICE DI CONDOTTA

Yokogawa Europe B.V. 2022

Subject to change without notice.  
All rights Reserved, Copyright© 2022,

Yokogawa Europe B.V. Printed in The Netherlands, 03-409



YOKOGAWA  
CD-innovating tomorrow™