

Codice di Comportamento Aziendale

(General Business Principles)

Codice di comportamento aziendale *

A. General Business Principles

Introduzione

A supporto dell'impegno di Philips per un comportamento responsabile, a livello di impresa, e per il perseguimento di un futuro sostenibile – sotto il profilo economico, sociale e ambientale - il Codice di comportamento aziendale enuncia le linee guida per una gestione degli affari improntata al rispetto dell'etica e dell'integrità morale. Esso ha l'obiettivo di disciplinare le decisioni e le iniziative di Philips in tutto il mondo e riguarda sia il comportamento dell'azienda nel suo complesso sia il comportamento dei singoli dipendenti nello svolgimento delle attività proprie di Philips. Esso è, inoltre, subordinato al rispetto delle leggi applicabili ai singoli casi di specie.

Il Codice di comportamento aziendale non ha la pretesa di essere esaustivo, ma piuttosto formula alcune norme minime di comportamento. Esso lascia alle divisioni di prodotto ed alla direzione dell'organizzazione nazionale la libertà di definire ulteriori regole di comportamento aziendale.

Allo scopo di facilitare l'attuazione pratica del Codice di comportamento, sono state pubblicate alcune linee guida di comportamento generali, applicabili a tutti i dipendenti. Esistono, inoltre, alcune linee guida di comportamento specifiche, quali il Codice etico in materia finanziaria ed il Codice etico in materia di acquisti, che sono applicabili alle relative categorie di dipendenti.

Le linee guida di comportamento generali e le linee guida per specifiche categorie di dipendenti costituiscono parte integrante del Codice di Comportamento (cumulativamente indicato come "il Codice di comportamento aziendale").

Il Codice di comportamento aziendale adottato dal Board of Management ed approvato dal Supervisory Board verrà riesaminato ad intervalli regolari ed eventualmente aggiornato, se del caso.

Per garantire che l'etica degli affari sia considerata una questione viva e sentita nell'ambito aziendale, è stato attivato in tutto il mondo un programma di training che ha lo scopo di innalzare la soglia della consapevolezza della necessità di un rigoroso rispetto delle regole contenute nel Codice di comportamento aziendale.

* Traduzione dai documenti General Business Principles e General Business Principles Directives redatti da Royal Philips Electronics nel dicembre 2003.

1. Impegno generale

La missione di Philips consiste nel migliorare la qualità della vita delle persone attraverso la tempestiva introduzione di significative innovazioni tecnologiche. Infatti, in un mondo in cui la tecnologia sempre più ha un impatto su ogni aspetto della nostra vita quotidiana, Philips aspira ad essere un fornitore leader di soluzioni nei settori della salute e cura della persona, del lifestyle nonché delle tecnologie che facilitano tutto ciò, elevando il grado di soddisfazione dei propri clienti con prodotti e servizi che rispondono e persino superano le loro aspettative.

Philips desidera proporsi come partner responsabile nella società, agendo con integrità nei confronti sia dei propri azionisti, clienti, dipendenti, fornitori, partner commerciali e concorrenti, sia dei governi, delle agenzie governative ed eventuali altri terzi interessati dalle sue attività. Philips si impegna ad osservare compiutamente le norme di legge applicabili nei paesi in cui svolge la propria attività ed a valutare regolarmente i propri interessi e gli interessi di persone ed enti con cui viene in contatto allo scopo di stabilire e mantenere con essi un rapporto sano e duraturo.

Philips compie ogni sforzo necessario ad adattarsi alla situazione esistente a livello locale nel tentativo di adottare l'approccio più adeguato ai possibili problemi da affrontare, nel rispetto dei vincoli posti dalla legge applicabile e da una condotta responsabile. A tale riguardo Philips sostiene il principio del dialogo e della cooperazione con tutte le parti coinvolte.

1.1 Diritti umani

Con riferimento alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, che stabilisce che tutte le componenti della società, incluse le persone giuridiche, hanno il dovere di rispettare e salvaguardare i diritti umani, e nell'ambito del legittimo ruolo che compete al business, Philips sostiene e rispetta i diritti umani e si impegna attivamente per garantire che la propria attività non si traduca mai in una partecipazione ad alcuna violazione dei diritti umani.

1.2 Lavoro minorile e lavoro forzato

In nessun caso Philips fa uso di lavoro eseguito in condizioni di costrizione, né di lavoro minorile in violazione delle Convenzioni ILO n. 138 e n. 182.

1.3 Concorrenza nel libero mercato

Philips impronta la conduzione dei propri affari al principio della libera concorrenza nel mercato e rispetta le leggi ed i regolamenti applicabili in materia.

1.4 Sicurezza dei prodotti

Philips si propone sempre come obiettivo quello di fornire prodotti e servizi sicuri.

1.5 Riservatezza dei dati personali

La riservatezza dei dati personali di clienti, dipendenti e partner commerciali, nonché quella degli altri individui sarà protetta da Philips.

1.6 Protezione dell'ambiente

Conformemente al proprio impegno per uno sviluppo sostenibile, Philips farà tutto quanto è ragionevole e praticabile per ridurre al minimo gli eventuali effetti negativi della propria attività sull'ambiente.

2. Impegno verso i clienti

Philips svolge la propria attività con l'obiettivo di migliorare la vita delle persone. Il suo scopo è quello di elevare costantemente la soddisfazione di ogni cliente attraverso la realizzazione di innovazioni sia grandi che piccole. A tale scopo Philips cerca di mantenere aperto un dialogo continuo con i propri clienti, impegnandosi ad ascoltare e ad imparare da loro, al fine di rendere possibile la realizzazione di soluzioni che i clienti effettivamente desiderano e delle quali hanno realmente bisogno. Philips agisce sempre nei confronti dei propri clienti in maniera leale e diretta, nel rispetto dei più elevati livelli di integrità e correttezza.

3. Impegno verso gli azionisti

È di importanza fondamentale per Philips svolgere la propria attività nel rispetto dei più elevati standard internazionali di buona corporate governance.

Philips si impegna, inoltre, ad ottenere un ritorno soddisfacente sul capitale azionario, con l'obiettivo da un lato di mantenere un dividendo adeguato per gli azionisti e dall'altro di assicurare la disponibilità di fondi sufficienti a generare una crescita proficua.

Philips attribuisce grande valore alla relazione con i propri azionisti e con i mercati finanziari ed in quest'ottica fornisce, pertanto, informazioni tempestive, regolari e affidabili in merito alle proprie attività, alla propria struttura, alla propria posizione finanziaria nonché alle proprie prestazioni.

4. Impegno verso i dipendenti

Philips crede che i propri dipendenti siano una risorsa chiave. Considera di fondamentale importanza un clima positivo di dialogo, di coinvolgimento e di responsabilità in cui si promuovano lo sviluppo individuale e l'uso ottimale dei talenti personali.

4.1 Diritto di organizzazione

Philips riconosce e rispetta la libertà dei propri dipendenti di scegliere se porsi in relazione o associarsi con qualsiasi organizzazione. Philips rispetta – nell'osservanza di leggi e regolamenti locali, dei contratti collettivi nazionali e locali e delle prassi aziendali – il diritto dei propri dipendenti di farsi rappresentare dai sindacati o da altre organizzazioni di lavoratori, impegnandosi a negoziare con esse, direttamente ed in proprio oppure attraverso le associazioni rappresentative dei datori di lavoro, per raggiungere accordi sulle condizioni di lavoro dei propri dipendenti.

4.2 Salute e sicurezza

Philips fa tutto ciò che è ragionevole e possibile per salvaguardare la salute e la sicurezza dei propri dipendenti.

4.3 Parità ed equità di trattamento

In Philips ciascun dipendente, uomo o donna che sia, gode di pari opportunità e parità di trattamento in termini di riconoscimento personale e di prospettive di carriera, a prescindere dalle sue origini, dalla sua razza, nazionalità, età, preferenza sessuale e convinzione o fede religiosa.

Le stesse regole vengono rispettate anche in sede di ricerca e selezione del personale.

Philips si impegna attivamente per garantire la parità di retribuzione a parità di lavoro svolto ed eguale inquadramento in aree geografiche similari.

Nessuna forma di molestia o discriminazione viene tollerata.

4.4 Retribuzione

La retribuzione e le ore lavorative sono determinate nell'osservanza delle regole legislative locali e sono in ogni caso in linea con le normative di settore applicabili.

5. Impegno verso fornitori e partner commerciali

Philips si impegna per instaurare e mantenere con i propri fornitori e partner commerciali rapporti volti al perseguimento dell'interesse reciproco. Mira ad assegnare occasioni di business a quei fornitori e partner commerciali che agiscono con lealtà e correttezza verso i propri committenti e che rispettano le leggi applicabili nei paesi nei quali operano.

6 Risorse aziendali e informazioni

6.1 Uso e protezione delle risorse aziendali

Ogni dipendente è responsabile dell'uso appropriato, della salvaguardia e della conservazione dei beni e delle risorse di Philips così come delle informazioni riservate fornite a Philips dai propri partner commerciali.

I beni e le risorse aziendali, così come le eventuali opportunità che si presentino nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni, dovranno essere utilizzati dai dipendenti solo ed unicamente per il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi aziendali e non dell'interesse privato.

6.2 Rivelazioni indebite

Philips considera le informazioni relative alla propria attività come una risorsa aziendale che deve, pertanto, essere salvaguardata contro il rischio di eventuali perdite, violazioni, uso o diffusione indebita.

Philips si impegna attivamente a non utilizzare informazioni fornite da terzi qualora vi sia il sospetto che tali informazioni siano state fornite in violazione di un obbligo di riservatezza, a meno che l'informazione:

- a) sia accessibile al pubblico a prescindere dalla diffusione della medesima da parte di Philips;
- b) sia stata sviluppata in maniera indipendente da Philips;
- c) sia stata fornita a Philips senza alcun vincolo di riservatezza da parte di un terzo che non è soggetto ad alcun obbligo di riservatezza oppure in base a norme di legge.

6.3 Insider trading (operazioni di borsa effettuate sulla base di informazioni riservate)

Tutti i dipendenti devono rispettare le regole stabilite da Philips in materia di "insider trading".

Ciò comporta che eventuali informazioni non pubbliche che siano potenzialmente idonee ad influenzare il prezzo di mercato delle azioni Philips dovranno essere mantenute rigorosamente riservate fino alla loro divulgazione da parte dei soggetti a ciò autorizzati.

Inoltre, i dipendenti che siano a conoscenza di informazioni sensibili e potenzialmente idonee ad influenzare il prezzo delle azioni Philips ed i relativi diritti dovranno astenersi dall'eseguire direttamente o indirettamente transazioni in azioni Philips o in tali diritti.

Infine, i dipendenti dovranno attenersi al rispetto delle norme e regole statutarie in materia di insider trading con riguardo ai titoli delle altre società quotate in borsa.

7. Integrità nella conduzione degli affari

7.1 Corruzione; registrazione delle transazioni

Philips sostiene fermamente il rispetto dell'onestà, integrità ed imparzialità in tutti gli aspetti della propria attività. E' vietata qualsiasi forma di corruzione; pagamenti di commissioni e regali o favori personali possono essere corrisposti o accettati solo ed esclusivamente nel rigoroso rispetto delle linee guida di comportamento aziendale.

Philips si impegna attivamente per garantire il rispetto dei più elevati standard di trasparenza e responsabilità in ambito aziendale.

Le registrazioni delle transazioni devono essere mantenute in modo accurato, completo e tempestivo in conformità con i principi della contabilità Philips. Non è consentito stabilire o mantenere riserve o beni non registrati.

7.2 Interessi in aziende terze

Fatti salvi gli interessi di natura finanziaria in società quotate in borsa, i dipendenti non possono avere nessun interesse di natura finanziaria diretto o indiretto in società che siano fornitori di Philips o suoi concorrenti.

7.3 Contributi a partiti politici

Le aziende appartenenti al gruppo Philips si impegnano a non effettuare alcun pagamento o donazione, in denaro o in natura, a partiti politici, ad organizzazioni politiche o a singoli esponenti della compagine politica, a meno che tali pagamenti siano fatti nella rigorosa osservanza delle leggi vigenti e del Codice di comportamento aziendale.

8 Rispetto del Codice di comportamento aziendale

8.1 Sanzioni

Tutti i dipendenti Philips sono tenuti ad osservare il Codice di comportamento aziendale. Eventuali infrazioni al Codice potranno comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento, con riserva di ulteriore azione civile o penale prevista dalla legislazione applicabile alla fattispecie della violazione commessa.

8.2 Politica della denuncia in forma anonima

Allo scopo di incoraggiare la segnalazione delle eventuali violazioni al Codice di comportamento aziendale, è stata adottata una politica per le denunce in forma anonima volta a mettere i dipendenti in condizione di effettuare eventuali denunce in forma anonima, senza timore di dover subire ritorsioni che portino all'adozione di misure di natura disciplinare. Sono escluse le denunce che per forma o contenuto siano esclusivamente diffamatorie.

8.3 Rispetto del Codice di comportamento aziendale

Il rispetto del Codice di comportamento aziendale è monitorato attraverso una rete di Compliance Officers, istituiti a livello di organizzazione nazionale e/o di divisione di prodotto, attivi in tutto il mondo, che periodicamente riportano al Corporate Review Committee GBP, il quale a sua volta informa il Board of Management in merito alla diffusione del Codice di comportamento aziendale e in generale lo supporta per tutte le questioni di carattere etico.

L'informativa in merito al rispetto del Codice di comportamento aziendale costituisce, inoltre, parte integrante della dichiarazione relativa al controllo ed alla gestione degli affari (Statement of Business Controls) effettuata annualmente dai responsabili di business in quanto parte del processo a cascata che porta alla certificazione annuale del bilancio aziendale da parte del Chief Executive Officer/Chief Financial Officer.

Le modalità di applicazione dei processi e delle procedure esistenti per garantire il rispetto del Codice di comportamento sono oggetto di audit da parte della funzione Philips Corporate Internal Audit.

B. General Business Principles Directives (linee guida)

(Il presente documento costituisce parte integrante del Codice di comportamento aziendale)

1. Dichiarazioni in materia di Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL)

1.1. Impegno generale in materia di Convenzioni OIL

Le Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL) sono rivolte agli Stati membri dell'OIL e non a singoli individui o società. Ciò nondimeno Philips sostiene l'impegno dell'OIL di arrivare a condizioni standard di lavoro universalmente accettate. Philips, inoltre, ha adottato procedure interne e linee guida relative a materie coperte dalle principali convenzioni OIL, quali il lavoro forzato, il diritto di organizzazione, la contrattazione collettiva, la discriminazione ed il lavoro minorile.

1.2. Lavoro forzato

La condizione di occupazione dovrebbe essere scelta liberamente. In nessun caso Philips farà ricorso al lavoro forzato od obbligatorio - come il lavoro forzato eseguito da persone che si trovano in istituti o il lavoro obbligatorio che include il lavoro come mezzo di coercizione politica o educativa - per costruire o assemblare i prodotti Philips.

1.3 Diritto di organizzarsi

Philips riconosce e rispetta la libertà dei dipendenti di scegliere se porsi in relazione o associarsi con qualsiasi organizzazione da loro scelta (inclusi i sindacati), senza una preventiva autorizzazione da parte di Philips. Philips, pertanto, non subordinerà l'assunzione di un lavoratore al fatto che egli non aderisca ad alcun sindacato o che si dimetta da esso. Inoltre, Philips non licenzierà un lavoratore - né lo pregiudicherà in qualsiasi modo - a causa della sua appartenenza ad un sindacato. Philips, infine, non interferirà con alcuna organizzazione del lavoro né la finanzierà né porrà in essere alcuna azione che abbia lo scopo di porla sotto il suo controllo.

1.4. Contrattazione collettiva

Philips rispetta - nell'ambito e nei limiti posti da leggi e regolamenti locali oltre che da prassi e relazioni sindacali prevalenti - il diritto dei propri dipendenti di essere rappresentati da sindacati o da altre organizzazioni di lavoratori. Philips si impegna ad instaurare trattative, direttamente e in proprio od anche a mezzo di associazioni di datori di lavoro, con l'obiettivo di raggiungere un accordo sulle condizioni di lavoro.

1.5. Discriminazione

Ciascun lavoratore ha diritto a pari opportunità e sarà trattato equamente sia in fase di assunzione che nel corso del rapporto di lavoro. Philips si impegna attivamente per garantire la parità di retribuzione a parità di lavoro svolto ed eguale inquadramento in aree geografiche similari. Nessuna forma di molestia o di discriminazione, quali ad esempio discriminazioni basate su sesso, razza, colore della pelle, stato di gravidanza, lingua, religione, opinioni di carattere politico o di altra natura, paese di origine o estrazione sociale, censo, nascita o altra condizione, sarà tollerata né in sede di assunzione né durante il rapporto di lavoro.

1.6. Lavoro minorile

Philips non ricorre all'uso del lavoro minorile che sia in contrasto con le convenzioni OIL n. 138 e 182.

2. Regali

Non è consentito accettare regali o favori personali di valore commerciale. Deve essere chiarito ai terzi che l'accettazione di favori personali non può che influenzare negativamente il corretto svolgimento delle relazioni commerciali e che le decisioni aziendali verranno prese solo ed esclusivamente sulla base dei benefici che da esse potrà trarre la Società e non anche sulla base di personali vantaggi passati o futuri.

In generale, un regalo (il cui valore non superi i 50 EURO) potrà essere accettato dal dipendente se esso venga dato volontariamente e se non vi sia nessuna ragionevole probabilità che tale gesto sia in grado di influenzare il proprio giudizio o le azioni poste in essere in esecuzione delle proprie mansioni nell'ambito di Philips. Se il rifiuto di un regalo dovesse risultare scortese, tale regalo dovrà essere accettato e consegnato senza indugio al *compliance officer*. E' consuetudine di Philips donare tali regali ad istituzioni caritatevoli. Eventuali dubbi relativamente a situazioni specifiche potranno essere manifestati ai propri superiori o al *compliance officer* stesso.

Ulteriori linee-guida relativamente ai regali:

- E' proibita qualsiasi forma di finanziamento a titolo personale erogata da un fornitore, da un cliente o da qualsiasi altro soggetto con il quale siano in corso rapporti commerciali, a meno che non si tratti di un istituto finanziario che agisce nello svolgimento della propria ordinaria attività.
- La presenza a manifestazioni sportive, ristoranti, bar, spettacoli, ecc. in qualità di ospite è ammissibile solo fino ad un massimo di 2 volte all'anno per fornitore o cliente e solo se il rappresentante dell'azienda ospitante è presente.
- Non sono permessi viaggi o pernottamenti a spese di un (potenziale) fornitore.

3. Incarichi assunti all'esterno di Philips

3.1. Philips si aspetta che i propri dipendenti siano completamente dedicati all'adempimento delle proprie funzioni e che evitino qualsiasi conflitto di interessi (anche potenziale) delle loro attività personali o dei loro interessi finanziari con il loro impegno di lavoro verso Philips. Qualsiasi incarico assunto all'esterno di Philips ed anche qualsiasi interesse finanziario (diretto o anche indiretto, cioè attraverso un familiare o un conoscente) che possa dare origine ad un conflitto di interesse deve sempre essere rivelato al proprio capo diretto.

3.2. Eventuali ricompense per attività svolte a favore di terzi devono essere consegnate a Philips. Tuttavia, se l'attività è svolta per lo più durante il tempo libero del dipendente, il management potrà concedere al dipendente il permesso di trattenere in tutto o in parte il compenso ricevuto. La stessa disposizione si applica anche ai compensi ricevuti per incarichi accademici svolti part-time.

Questa disposizione non si applica, invece, a compensi per attività svolte nel tempo libero che non siano collegate con l'attività professionale svolta per Philips.

4. Pagamento di commissioni a terzi

4.1 Impegno Generale

Il pagamento di commissioni a terzi è un argomento troppo difficile e complesso per poter essere adeguatamente sviluppato in specifiche linee-guida. L'obiettivo in questa sede è, comunque, quello di assicurarsi che le regole stabilite nel Codice di comportamento aziendale sulla proibizione di qualsiasi forma di corruzione non possano essere aggirate attraverso il pagamento di commissioni.

Al fine di evitare tale condotta, la possibilità del pagamento di una commissione dovrà essere valutata sulla base di un'analisi accurata e completa, da parte del management responsabile, di tutte le informazioni riguardanti la commissione proposta ed il terzo al quale tale commissione deve essere pagata. A questo proposito, si

raccomanda al management delle Divisioni di Prodotto di consultarsi con la Presidenza di Philips Italia. Inoltre, la consultazione dell'ufficio legale a livello locale o di Divisione di Prodotto è necessaria al fine di determinare se il pagamento proposto, o il contratto che lo prevede, sia conforme alla normativa nazionale ed internazionale, ai regolamenti ed al Codice di comportamento aziendale. Qualora sussistano ragionevoli dubbi su tale conformità e nel caso in cui tali dubbi non possano essere eliminati dopo avere consultato la Presidenza di Philips Italia unitamente all'ufficio legale a livello locale o di Divisione di Prodotto, il pagamento non deve essere effettuato ed il contratto non deve essere concluso.

Il pagamento di qualsiasi commissione a terzi deve essere giustificato in maniera chiara e dimostrabile in relazione ai servizi resi a Philips. Qualora il pagamento di una commissione copra anche una parte sostanziale delle attività normalmente incluse nei costi di vendita, il livello delle commissioni potrà variare da paese a paese, in quanto le infrastrutture di vendita delle Divisioni di Prodotto di un paese possono incidere diversamente sul tempo impiegato dal terzo per lo svolgimento delle proprie attività. A questo proposito si raccomanda al management di comparare il prezzo di vendita dell'ordinazione con i prezzi praticati dai concorrenti. Qualora i prezzi di Philips siano superiori in modo sostanziale a quelli dei concorrenti, è compito del management accertare che la differenza non sia riconducibile all'ammontare della commissione pattuita. Il pagamento di una commissione pari ad una percentuale a due cifre non è accettabile, salvo il caso di circostanze eccezionali e senza pregiudizio di quanto detto sopra.

4.2 Agenti, distributori, funzionari

La remunerazione di un agente, distributore, funzionario e altre figure simili (in seguito: Agente) non può eccedere le normali e ragionevoli tariffe commerciali per il servizio legittimamente reso dall'Agente. L'Agente di norma dovrà essere incaricato per iscritto in forza di un contratto di servizi, che dovrà sempre includere un riferimento al Codice di comportamento aziendale. Tutti i predetti contratti dovranno essere stipulati con il management della Divisione di Prodotto a livello locale. La posizione dell'Agente dovrà essere oggetto di esame completo da parte di colui che lo propone in stretta cooperazione con il Country Management ; prova di tale esame dovrà essere disponibile negli archivi. Un Pubblico Ufficiale in nessun caso potrà essere designato come Agente.

I nomi e le lettere contenenti le condizioni d'incarico di tutti gli Agenti dovranno essere debitamente conservati. La documentazione contenente tutte le informazioni relative agli Agenti dovrà essere conservata presso l'ufficio legale di Country e/o presso la relativa Divisione di Prodotto e dovrà essere disponibile in qualsiasi momento per eventuali ispezioni da parte dell'*Internal Audit*.

4.3 Pagamenti

Qualsiasi pagamento per un prodotto o servizio dovrà essere fatto all'azienda e non al singolo individuo. Tutti i pagamenti dovranno essere debitamente registrati negli appositi libri contabili. Tali libri dovranno essere a disposizione per eventuali ispezioni da parte dell'*Internal Audit*. Non dovranno esserci né "fuori libro" né conti segreti.

Nessun pagamento potrà essere effettuato per il tramite di un Agente. Qualsiasi pagamento fatto direttamente ad un Agente si intenderà fatto a favore dell'Agente stesso.

I pagamenti in contanti non sono permessi; tutti i pagamenti dovranno essere fatti tramite conto corrente i cui estremi siano indicati per iscritto. Non sono permessi pagamenti sui cosiddetti conti numerati.

Philips effettua pagamenti solo al fornitore dei beni o dei servizi. La richiesta di effettuare il pagamento a un'entità o persona residente nei cosiddetti "paradisi fiscali" (*off-shore*) sarà sempre rigettata.

5. Donazioni di modico valore

Le donazioni di modico valore consistono in piccoli pagamenti in contanti o in natura (per esempio con prodotti aziendali) che devono essere compiuti, in ottemperanza alle consuetudini locali ed a prassi generalmente conosciute e ampiamente seguite, in connessione con le prestazioni da parte di pubblici ufficiali, nella

predisposizione di documentazione, nello sdoganamento o altri adempimenti attinenti alla esecuzione delle loro normali attività.

La caratteristica delle donazioni di modico valore è che il servizio ottenuto come risultato di tale operazione rappresenta una funzione legittimamente esercitata dal funzionario coinvolto e non consente di beneficiare di vantaggi indebiti per colui che effettua tale pagamento rispetto ad altre società.

Le donazioni di modico valore non rientrano nell'oggetto della Convenzione OECD Contro la Corruzione dei Pubblici Ufficiali Stranieri nelle Transazioni Commerciali Internazionali.

In alcuni paesi, peraltro, la legislazione emanata in attuazione della Convenzione disciplina anche le donazioni di modico valore; di conseguenza qualora un funzionario (o, in certe circostanze, la società) abbia effettuato simili donazioni all'estero, potrà essere perseguito nel suo paese d'origine.

In generale, Philips si oppone alle donazioni di modico valore e promuove misure dirette ad eliminare tali pratiche; in ogni caso si conformerà alle leggi e regolamentazioni applicabili.

6. Contribuzioni a partiti politici

Le società del gruppo Philips si impegnano a non effettuare pagamenti o donazioni, in contanti o in natura, a partiti politici, organizzazioni politiche o esponenti degli stessi.

Nel rispetto delle leggi e regolamenti applicabili, sono ammesse eccezioni a tali divieti – quando ciò sia consentito dalla legge – solo se esplicitamente approvati dalla Direzione di Philips Europa.

In tali casi eccezionali, ove pagamenti o donazioni siano fatti, dovranno essere osservate integralmente le disposizioni che prevedono la pubblicità degli stessi.

7. Riciclaggio di danaro

Philips non parteciperà ad alcuna operazione di riciclaggio di danaro e perciò non aderirà ad alcun tipo di accordo di cui è noto o di cui esista il sospetto che sia posto in essere per agevolare qualsiasi acquisizione, conservazione, uso o controllo di qualsiasi proprietà o danaro volto a ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Se un dipendente ha il sospetto che sia in corso un'operazione di riciclaggio di danaro deve informare il *compliance officer*.

GBP Directives: direttive applicative

Il presente documento costituisce parte integrante del Codice di comportamento aziendale che è applicabile alla società Koninklijke Philips Electronic N.V. e alle società ad essa consociate.

Gennaio 2007

1. Standard lavorativi e diritti umani

1.1. Impegno generale in materia di Convenzioni OIL

Le Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL) sono rivolte agli Stati membri dell'OIL e non a singoli individui o società. Ciò nondimeno Philips sostiene l'impegno dell'OIL di arrivare a condizioni standard di lavoro universalmente accettate. Philips, inoltre, ha adottato procedure interne e linee guida relative alle sette principali convenzioni OIL, quali il lavoro forzato, il diritto di organizzazione, la contrattazione collettiva, la discriminazione ed il lavoro minorile.

1.2. Impegno generale in materia di Patto Globale delle Nazioni Unite

Philips supporta il Patto Globale delle Nazioni Unite nel suo obiettivo di fondare una economia globale più sostenibile e condivisa. Philips ha adottato procedure e linee guida interne relative ai temi trattati dalle Nazioni Unite in materia di diritti umani, standard lavorativi, ambiente e lotta alla corruzione

1.3. Condotta dei fornitori e dei partner commerciali

Philips esige che i suoi fornitori e partner commerciali agiscano correttamente e con integrità nei confronti dei propri azionisti, che osservino le norme applicabili nei paesi in cui operano e che supportino e rispettino – nell’ambito delle proprie legittime attività commerciali - i diritti umani internazionalmente riconosciuti, così da non essere implicati in alcun modo nell’abuso di tali diritti

1.4. Lavoro forzato

In nessun caso Philips farà ricorso al lavoro forzato o obbligatorio - come il lavoro forzato eseguito da persone che si trovano in istituti o lavoro obbligatorio, incluso il lavoro come mezzo di coercizione politica o educativa - per costruire o assemblare i prodotti Philips.

Salvo che sia previsto dalle leggi locali, i dipendenti Philips non saranno tenuti a depositare denaro o consegnare documenti di identificazione, passaporti o permessi di lavoro originali per lavorare. In conformità con quanto previsto dalle leggi locali, i dipendenti saranno liberi di porre termine al loro rapporto di lavoro con Philips con un ragionevole preavviso.

1.5. Lavoro minorile

Philips non ricorre all'uso del lavoro minorile che sia in contrasto con le convenzioni OIL n. 138 e 182.

2 Attività commerciali nei paesi soggetti a restrizioni

Philips rispetta le regole sull’embargo pubblicate dalle Nazioni Unite, dall’OCSE, dall’Unione Europea , dagli USA, come pure le norme interne relative alla Policy sui Controlli nelle Esportazioni. Quando si intraprende una relazione commerciale in un determinato paese, è obbligatorio effettuare un controllo dei ‘paesi soggetti a embargo’ e delle ‘parti coinvolte’ nella lista pubblicata sul sito web del Corporate Export Controls (pww.export-control.corp.philips.com), Inoltre se si prospetta la possibilità di operare in paesi dove i diritti umani siano considerati in pericolo, è obbligatorio contattare il Comitato di Revisione del Codice di Comportamento per ricevere direttive.

3. Regali

3.1. Impegno Generale

Le decisioni di Business dovrebbero essere prese esclusivamente in base ai benefici per Philips e non in considerazione di guadagni personali passati o futuri. Philips potrà offrire e accettare gesti di cortesia al fine di rafforzare e costruire legittime relazioni commerciali.

Tuttavia, poiché favori personali e regali possono influenzare le relazioni commerciali negativamente, essi non saranno richiesti o concessi in circostanze tali da compromettere l’integrità delle decisioni di business o di creare anche solo l’apparenza di qualcosa di non corretto. L’accettazione di offerte di regali e favori è consentita solo in conformità alle Linee Guida del Codice di Comportamento Aziendale. Qualsiasi domanda relativa a regali o favori dovrà essere discussa con il GBP Compliance Officer.

3.2. Regali a esterni

I regali (compresi gli inviti a eventi sportivi od altri eventi in qualità di ospiti di Philips) possono essere offerti solo in segno di cortesia nelle relazioni commerciali e sempre che questa pratica sia accettata localmente o nel settore dell’industria come segno di apprezzamento e sia conforme alle norme applicabili. Non si possono dare regali sotto forma di denaro contante. Inoltre il regalo non dovrebbe avere un valore tale da influenzare una

decisione di business e/o da portare a un rapporto di dipendenza o creare un'apparenza di qualcosa di non corretto. La registrazione di regali aventi valore superiore a 200 Euro in caso di prodotti Philips o 100 Euro in caso di prodotti non-Philips deve essere sottoposta al competente GBP Compliance Officer in maniera accurata e completa alla fine di ogni trimestre dalla persona o dall'entità Philips che ha autorizzato i(l) regal(o)i. Dette registrazioni saranno rese note al management dell'altra parte coinvolta, se richiesto.

Ulteriori linee guida relative all'offerta di regali :

- E' proibito fornire qualsiasi forma di finanziamento a titolo personale a clienti o altri referenti nel business
- La comunicazione di pagamenti il cui importo superi 200 Euro per trasferte o soggiorni fuori dal proprio paese devono essere sottoposti per la registrazione al GBP Compliance Officer dalla persona o dall'entità Philips che ha autorizzato il relativo pagamento. Questo deve avvenire al più tardi alla fine di ogni trimestre. Dette registrazioni saranno comunicate al management dell'altra parte interessata, se richiesto.

3.3. Regali da esterni

Non è consentito accettare regali o favori personali che abbiano un valore commerciale.

In generale, un regalo, che non sia denaro contante, (il cui valore non superi i 50 Euro) potrà essere accettato se esso venga dato volontariamente e se non vi sia nessuna ragionevole probabilità che tale gesto sia in grado di influenzare il giudizio o le azioni di un dipendente Philips nell'esecuzione delle proprie mansioni per Philips. Se il rifiuto di un regalo dovesse risultare scortese, tale regalo dovrà essere consegnato senza indugio al GBP Compliance Officer. E' consuetudine di Philips donare tali regali ad istituzioni caritatevoli.

Ulteriori linee-guida relativamente ai regali:

- E' proibita qualsiasi forma di finanziamento a titolo personale erogata da un fornitore, da un cliente o da qualsiasi altro soggetto con il quale siano in corso rapporti commerciali, a meno che non si tratti di un istituto finanziario che agisce nello svolgimento della propria ordinaria attività.
- La presenza a manifestazioni sportive e altri eventi in qualità di ospite di Philips è ammissibile solo fino ad un massimo di 2 volte all'anno per cliente.
- Non sono permessi viaggi o pernottamenti a spese di terzi, come ad esempio (potenziali) fornitori.

4. Incarichi assunti all'esterno di Philips

4.1. Philips si aspetta che i propri dipendenti siano completamente dedicati all'adempimento delle proprie funzioni e che evitino qualsiasi conflitto di interessi (anche potenziale) delle loro attività personali o dei loro interessi finanziari con il loro impegno di lavoro. Qualsiasi incarico assunto all'esterno di Philips ed anche qualsiasi interesse finanziario (diretto o anche indiretto, cioè attraverso un familiare o un conoscente) che possa dare origine ad un conflitto di interesse deve sempre essere rivelato al proprio capo diretto.

4.2. Eventuali ricompense per attività svolte a favore di terzi devono essere consegnate a Philips. Tuttavia, se l'attività è svolta per lo più durante il tempo libero del dipendente, il management potrà concedere al dipendente il permesso di trattenere in tutto o in parte il compenso ricevuto. La stessa disposizione si applica anche ai compensi ricevuti per incarichi accademici svolti part-time.

Questa disposizione non si applica, invece, alle attività svolte nel tempo libero che non siano collegate con l'attività professionale svolta per Philips.

5. Pagamenti a terzi

5.1 Impegno Generale

Philips effettuerà pagamenti solo per beni o servizi ricevuti. Qualsiasi pagamento per un prodotto o servizio dovrà essere fatto all'azienda e non al singolo individuo. La richiesta di pagare a un individuo quanto spetta a una

società verrà rigettata. Tutti i pagamenti dovranno essere debitamente registrati negli appositi libri contabili. Tali libri dovranno essere a disposizione per eventuali ispezioni da parte dell'*Internal Audit*. Non dovranno esserci né "fuori libro" né conti segreti.

Nessun pagamento potrà essere effettuato per il tramite di un Agente. Qualsiasi pagamento fatto direttamente ad un Agente si intenderà fatto a favore dell'Agente stesso.

I pagamenti in contanti non sono permessi; tutti i pagamenti dovranno essere fatti tramite conto corrente i cui estremi siano indicati per iscritto. Non sono permessi pagamenti sui cosiddetti conti numerati.

5.2. Pagamento di commissioni

Il pagamento di provvigioni a terzi è un argomento troppo difficile e complesso per poter essere adeguatamente sviluppato in specifiche linee-guida. L'obiettivo in questa sede è, comunque, quello di assicurarsi che le regole stabilite nel Codice di comportamento aziendale sulla proibizione di qualsiasi forma di corruzione non siano aggirate attraverso il pagamento di provvigioni.

Al fine di evitare tale condotta, la possibilità di accettare il pagamento di una provvigione dovrà essere valutata sulla base di un'analisi accurata e completa, da parte del management responsabile, di tutte le informazioni riguardanti la provvigione proposta ed il terzo al quale tale provvigione deve essere pagata. A questo proposito, si raccomanda al management delle Divisioni di Prodotto di consultarsi con il country management. Inoltre, la consultazione dell'ufficio legale a livello locale o di Divisione di Prodotto è necessaria al fine di determinare se il pagamento proposto, o il contratto che lo prevede, sia conforme alle leggi e ai regolamenti nazionali ed internazionali e al Codice di comportamento aziendale.

Qualora sussistano ragionevoli dubbi su tale conformità e nel caso in cui tali dubbi non possano essere eliminati dopo avere consultato il più alto livello del Management, unitamente all'ufficio legale a livello locale o di Divisione di Prodotto, il pagamento non deve essere effettuato ed il contratto non deve essere concluso.

Il pagamento di qualsiasi provvigione a terzi deve essere giustificato in maniera chiara e dimostrabile in relazione ai servizi resi a Philips. Qualora il pagamento di una provvigione copra anche una parte sostanziale delle attività normalmente incluse nei costi di vendita, il livello delle commissioni potrà variare da paese a paese, in quanto le infrastrutture di vendita delle Divisioni di Prodotto di un paese possono incidere diversamente sul tempo impiegato dal terzo per lo svolgimento delle proprie attività. A questo proposito si raccomanda al management di comparare il prezzo di vendita dell'ordine con i prezzi praticati dai concorrenti, sempre che dette quotazioni siano state ottenute legalmente e non siano indicate come informazioni confidenziali. Qualora i prezzi di Philips siano superiori in modo sostanziale a quelli dei concorrenti, è compito del management accertare che la differenza non sia riconducibile all'ammontare della provvigione pattuita.

Il pagamento di una commissione pari ad una percentuale a due cifre non è accettabile, salvo il caso di circostanze eccezionali e senza pregiudizio di quanto detto sopra.

5.3. Agenti, distributori, funzionari

La remunerazione di un agente, distributore, funzionario e altre figure similari (in seguito: Agente) non può eccedere le normali e ragionevoli tariffe commerciali per il servizio legittimamente reso dall'Agente. L'Agente dovrà essere incaricato per iscritto in forza di un contratto di servizi, che dovrà sempre includere un riferimento al Codice di comportamento aziendale. Tutti i predetti contratti dovranno essere stipulati con il management della Divisione di Prodotto a livello locale. La posizione dell'Agente dovrà essere oggetto di esame completo da parte di colui che lo propone in stretta cooperazione con il management della Divisione di Prodotto; prova di tale esame dovrà essere disponibile negli archivi. Un Pubblico Ufficiale in nessun caso potrà essere designato come Agente.

I nomi e le lettere contenenti le condizioni d'incarico di tutti gli Agenti dovranno essere debitamente conservati. La documentazione contenente tutte le informazioni relative agli Agenti dovrà essere conservata presso la

divisione commerciale e quella legale e/o presso la relativa Divisione di Prodotto e dovrà essere disponibile in qualsiasi momento per eventuali ispezioni da parte dell'*Internal Audit*.

6. Donazioni di modico valore

Le donazioni di modico valore consistono in piccoli pagamenti in contanti o in natura (per esempio con prodotti aziendali) che devono essere compiuti, in ottemperanza alle consuetudini locali ed alla prassi generalmente conosciute e ampiamente seguite, per agevolare gli adempimenti da parte di pubblici ufficiali, in fase di sdoganamento o di altri adempimenti attinenti alla esecuzione delle loro normali attività.

La caratteristica delle donazioni di modico valore è che il servizio ottenuto come risultato di tale operazione rappresenta una funzione legittimamente esercitata dal funzionario coinvolto e non consente di beneficiare di vantaggi indebiti per colui che effettua tale pagamento rispetto ad altre società.

Le donazioni di modico valore non rientrano nell'oggetto della Convenzione Contro la Corruzione dei Pubblici Ufficiali Stranieri nelle Transazioni Commerciali Internazionali (OECD).

In alcuni paesi, peraltro, la legislazione emanata in attuazione della Convenzione disciplina anche le donazioni di modico valore; di conseguenza qualora un funzionario (o, in certe circostanze, la società) abbia effettuato un pagamento all'estero, potrà essere perseguito nel suo paese d'origine.

In generale, Philips si oppone alle donazioni di modico valore e promuove misure dirette ad eliminare tali pratiche; in ogni caso conformandosi alle leggi e regolamentazioni applicabili.

7. Relazioni con partiti ed esponenti politici

Le società del gruppo Philips si impegnano a non effettuare pagamenti o donazioni, in contanti o in natura, a partiti politici, organizzazioni politiche o esponenti degli stessi.

Nel rispetto delle leggi e regolamenti applicabili, sono ammesse eccezioni a tali divieti – quando ciò sia consentito dalla legge – solo se esplicitamente approvati dalla Direzione della Region.

In tali casi eccezionali, ove pagamenti o donazioni siano fatti, dovranno essere osservate integralmente le disposizioni che prevedono la pubblicità degli stessi.

8. Riciclaggio di danaro

Philips non parteciperà ad alcuna operazione di 'riciclaggio di danaro' e perciò non aderirà ad alcun tipo di accordo che è noto o vi è il sospetto che sia posto in essere per agevolare qualsiasi acquisizione, conservazione, uso o controllo di qualsiasi proprietà o danaro volto a ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Se un dipendente ha il sospetto che sia in corso un'operazione di riciclaggio di danaro deve informare il GBP Compliance Officer.

9 Dipendenti e condizioni di lavoro

9.1. Retribuzione

La retribuzione dovrà essere in linea con tutte le normative applicabili in materia, ivi incluse quelle relative alla retribuzione minima, al lavoro straordinario e ai benefits dovuti per legge. Qualsiasi riduzione dello stipendio in conseguenza di un provvedimento disciplinare dovrà essere applicata nel rispetto della legislazione locale applicabile.

Gli stipendi saranno pagati regolarmente con assegno, con accredito sul conto corrente bancario o, in casi eccezionali, in denaro contante. I dipendenti saranno informati circa la composizione del loro stipendio e dei

benefits in modo chiaro e dettagliato.

9.2. Orario di lavoro

La settimana di lavoro non dovrà superare la durata massima consentita dalle leggi locali e non dovrà superare le 60 ore, compresi gli straordinari, fatte salve le situazioni di emergenza e le circostanze eccezionali in cui sia necessario fare fronte ad esigenze di business di breve periodo. I dipendenti avranno a disposizione almeno un giorno di riposo settimanale. Il lavoro straordinario verrà svolto su base volontaria, a meno che non sia stato concordato nella contrattazione collettiva di lavoro o in sede sindacale o, in situazioni di emergenza o in presenza di circostanze eccezionali, quando sia necessario fare fronte ad esigenze di business di breve periodo.

9.3. Formazione del lavoratore/dipendente

Philips e i propri dipendenti si impegnano reciprocamente a compiere ogni sforzo per garantire un elevato livello di qualità delle prestazioni e delle potenzialità di impiego. A tal fine Philips si impegna a garantire rilevanti opportunità di formazione ai propri dipendenti.

9.4. Informazione dei dipendenti sul l'andamento generale del business

Philips – nell'ambito della legge e/o degli usi locali – informerà i suoi dipendenti almeno una volta l'anno dell'andamento generale del business.

9.5. Diritto di organizzarsi

Philips riconosce e rispetta la libertà dei dipendenti di scegliere se intraprendere relazioni o associarsi con qualsiasi organizzazione da loro scelta (inclusi i sindacati), senza una preventiva autorizzazione da parte di Philips. Philips non subordinerà l'assunzione di un lavoratore al fatto che egli non aderisca ad alcun sindacato o che si dimetta da esso. Inoltre, Philips non licenzierà un lavoratore – o lo pregiudicherà in qualsiasi modo - a causa della sua appartenenza ad un sindacato. Philips, infine, non interferirà con o finanzia alcuna organizzazione del lavoro né porrà in essere alcuna azione che abbia lo scopo di porla sotto il suo controllo.

9.6. Contrattazione collettiva

Philips rispetta - nell'ambito e nei limiti posti da leggi e regolamenti locali oltre che da prassi e relazioni sindacali prevalenti - il diritto dei propri dipendenti di essere rappresentati da sindacati o da altre organizzazioni lavorative. Philips si impegna ad instaurare trattative, direttamente e in proprio od anche a mezzo di associazioni di datori di lavoro, con l'obiettivo di raggiungere un accordo sulle condizioni di lavoro.

9.7. Discriminazione

Ciascun lavoratore ha diritto a pari opportunità e sarà trattato equamente sia in fase di assunzione che nel corso del rapporto di lavoro. Philips offre parità di retribuzione a parità di lavoro svolto ed eguale inquadramento in aree geografiche simili. Nessuna forma di molestia o di discriminazione, quali ad esempio discriminazioni basate su sesso, razza, colore della pelle, stato di gravidanza, lingua, religione, opinioni di carattere politico o di altra natura, paese di origine o estrazione sociale, proprietà, nascita o altra condizione, sarà tollerata né in sede di assunzione né durante il rapporto di lavoro.

9.8 HIV/AIDS

Philips è consapevole delle sensibili questioni che riguardano HIV/AIDS e le tratterà in modo confidenziale e discreto. I dipendenti Philips affetti da HIV/AIDS saranno trattati come tutte le persone che siano affette da altre malattie con riguardo all'assenteismo, la valutazione, il trasferimento a mansioni meno impegnative o a diversi ambienti di lavoro; nessun dipendente Philips sarà licenziato o privato di opportunità di impiego alternative adeguate a causa dell'infezione da HIV, salvo che sia diversamente stabilito da leggi locali o accordi collettivi.

Philips rigetta l'assoggettamento al test dell'HIV come prerequisito per l'assunzione, accesso alla formazione o alle promozioni, salvo che sia così richiesto dagli standard normativi dei paesi nei quali Philips conduce il proprio business.

9.9 Trattamento rispettoso

Philips non tollererà forme di trattamento violento o disumano, incluse molestie sessuali, abusi sessuali, punizioni corporali, coercizioni fisiche o psicologiche, o abusi verbali esercitati nei confronti dei propri dipendenti, né minacce di porre in essere i suddetti comportamenti.

9.10. Condizioni di impiego

I dipendenti saranno informati degli esiti delle negoziazioni sulle condizioni di impiego con le rappresentanze sindacali, se sia previsto, e Philips si impegna a fare in modo che le politiche retributive, l'inquadramento, l'orario di lavoro, la salute e la sicurezza siano chiare e trasparenti oltre che interamente conformi alla legislazione nazionale applicabile.

10 Salute e sicurezza

Philips intende offrire un ambiente di lavoro sano e sicuro per i suoi dipendenti, collaboratori e ospiti e pertanto, si impegna a fare tutto il necessario per:

- conformarsi o ulteriormente migliorare i requisiti previsti da norme e regolamenti applicabili in materia di Salute e Sicurezza, come anche gli standard che Philips stessa volontariamente si impegna a mantenere;
- attuare procedure per identificare, prevenire e minimizzare il rischio e il pericolo;
- fornire a tutti i dipendenti le informazioni rilevanti e formazione regolare sugli aspetti di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- consultare e cooperare con i dipendenti e /o i loro rappresentanti;
- svolgere azioni preventive ed eseguire procedure che riguardino emergenze o eventi accidentali;
- essere completamente trasparente nel report periodico sui risultati delle performance in materia di Salute e Sicurezza;
- promuovere un approccio Plan-Do-Check-Act a tutti i livelli per assicurare un continuo miglioramento.

11 Uso di internet, intranet e casella di posta elettronica (e-mail)

Nessun dipendente Philips potrà usare la propria casella di posta elettronica, internet e intranet in modo contrario alla legge o che possa causare un danno alla reputazione di Philips, quali a titolo esemplificativo:

- intenzionalmente accedere, creare, mostrare, trasmettere, richiedere, stampare, scaricare o diffondere altrimenti messaggi, informazioni o materiale che sia o possa essere considerato come minatorio, fraudolento, pornografico, discriminatorio, sessualmente orientato, offensivo, diffamatorio, spregiativo, calunnioso, osceno, molesto, denigratorio o altrimenti contrario alla legge o inappropriato;
- intenzionalmente copiare, riprodurre, trasmettere, distribuire, inviare o altrimenti diffondere o utilizzare materiale in violazione della legislazione in materia di proprietà intellettuale o di qualsiasi altra legge o regolamento applicabile;
- consapevolmente porre in essere forme di "spamming" (pratica consistente nell'inviare messaggi di posta elettronica in massa ad indirizzi di posta elettronica selezionati a caso) o utilizzare informazioni raccolte su intranet o internet per fare "spamming";
- consapevolmente inviare messaggi di posta elettronica non richiesti, quali ad esempio promozioni di prodotti, ecc. ai consumatori a meno che questi non abbiano espressamente manifestato il consenso a ricevere tali comunicazioni;

- utilizzare tali strumenti per tornaconto personale (ad es. per fare scommesse on-line o per attività non collegate a Philips).

L'invio di messaggi di posta elettronica dalle organizzazioni Philips a tutti i dipendenti è permesso a condizione che avvenga tramite l'applicazione Philips' Mass Mailer (pww.it.philips.com/diamond) e che i messaggi dal contenuto esplicitamente commerciale permettano l'opzione di cancellarsi dalla lista di destinatari (es.: attività di commercio elettronico). Tuttavia non è necessario prevedere l'opzione per cancellarsi, quando i messaggi annunciano speciali iniziative, come nel caso in cui i dipendenti vengano invitati a:

- provare i prodotti o servizi a beneficio di Philips e delle ricerche di mercato; o
- per servizi di comunicazione, ad esempio promuovere nuovi prodotti innovativi e/o servizi, sia a prezzo speciale che in omaggio.

Nessun dipendente Philips potrà utilizzare il sistema di posta elettronica interno, internet (posta elettronica) o intranet in modo tale da compromettere l'efficienza e l'efficacia delle attività o la sicurezza di Philips o di sistemi di terzi, quali a titolo esemplificativo:

- aggirare di proposito le misure di sicurezza per ottenere l'accesso non autorizzato a dati o sistemi, appartenenti a Philips o a terzi;
- compromettere di proposito qualsiasi sistema informatico, appartenente a Philips o a terzi (ad es. attraverso l'introduzione in maniera intenzionale di un virus o hacker);
- generare intenzionalmente quantità in eccesso di comunicazioni non collegate all'attività di lavoro che possano compromettere l'operatività della piattaforma di ricezione/invio dei messaggi.

12. Pubblicità

Philips si impegna ad assicurare che tutta la pubblicità, le confezioni dei prodotti e i materiali promozionali siano veritieri, corretti, oggettivi, non ingannevoli e conformi alle leggi applicabili.

La MARCOM community di Philips si impegna a rispettare le norme del Codice della Pubblicità e della Prassi nella Comunicazione di Marketing della Camera di Commercio Internazionale (ICC). Detto codice stabilisce i principi guida in materia di integrità ed etica nello sviluppo e nell'esecuzione delle attività di comunicazione e di marketing.