

CODICE ETICO

KODAK S.P.A.

MARZO 2014

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	4
1.1 La missione di Kodak e il rapporto di fiducia con i Portatori d’Interesse.....	4
1.2 Reciprocità.....	4
1.3 Destinatari e ambito di applicazione del Codice Etico.....	4
2. PRINCIPI GENERALI.....	5
2.1 Imparzialità.....	5
2.2 Valore delle risorse umane	5
2.3 Integrità della persona	5
2.4 Riservatezza.....	5
2.5 Salute, sicurezza e ambiente.....	5
2.6 Qualità dei prodotti e dei servizi.....	5
2.7 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse.....	6
2.8 Concorrenza leale	6
2.9 Trasparenza del bilancio e della contabilità	6
2.10 Controlli interni	6
2.11 Regali, omaggi e benefici	6
2.12 Trasparenza e completezza dell’informazione	6
2.13 Diligenza nella formulazione ed esecuzione dei contratti.....	6
3. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI.....	7
3.1 Selezione del personale	7
3.2 Costituzione del rapporto di lavoro	7
3.3 Gestione del personale.....	7
3.3.1 <i>Divieto di comportamenti discriminatori</i>	7
3.3.2 <i>Diffusione delle politiche del personale</i>	7
3.3.3 <i>Valorizzazione e formazione delle risorse</i>	7
3.3.4 <i>Gestione del tempo di lavoro dei Collaboratori</i>	8
3.3.5 <i>Coinvolgimento dei Collaboratori</i>	8
3.3.6 <i>Interventi sull’organizzazione del lavoro</i>	8
3.4 Sicurezza e salute.....	8
3.5 Integrità e tutela della persona.....	8

3.6 Doveri dei Collaboratori.....	8
3.6.1 Comportamenti nei luoghi di lavoro	8
3.6.2 Conflitto di interessi	9
3.6.3 Utilizzo dei beni aziendali	9
3.6.4 Informazioni riservate	9
3.6.5 RegISTRAZIONI contabili.....	10
4. RAPPORTI CON I CLIENTI.....	11
4.1 Controllo della qualità	11
4.2 Imparzialità.....	11
4.3 I contratti e le comunicazioni ai clienti	11
4.4 Comportamento dei Collaboratori	11
4.5 Coinvolgimento della clientela.....	11
5. RAPPORTI CON I FORNITORI.....	12
5.1 Scelta del fornitore.....	12
5.2 Comportamento dei Collaboratori	12
6. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ.....	13
6.1 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche	13
6.2 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni	13
6.3 Rapporti con i <i>mass media</i>	13
6.4 Politica ambientale	13
6.5 Normativa <i>antitrust</i> e organi regolatori	14
7. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO.....	15
7.1 Compiti dell’Organismo di Vigilanza (“ODV”)	15
7.2 Comunicazione e formazione	15
7.3 Segnalazioni dei Portatori d’Interesse	15
7.4 Violazioni del Codice Etico.....	15

1. INTRODUZIONE

Il presente codice (di seguito il “**Codice Etico**”) esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori di Kodak S.p.A. (di seguito “**Kodak**” oppure la “**Società**”), siano essi lavoratori dipendenti, dirigenti (di seguito, per brevità, i “**Collaboratori**”).

1.1 La missione di Kodak e il rapporto di fiducia con i Portatori d’Interesse

La missione di Kodak è perseguire l’eccellenza nella fornitura di beni e servizi, valorizzando le competenze e l’innovazione tecnologica in iniziative di crescita che si accompagnino al mantenimento dell’elevato livello di competitività nel settore della fotografia intesa nella sua accezione più ampia, nonché della riproduzione, archiviazione e scambio di immagini, inteso in senso generale, per creare soddisfazione dei clienti e crescita professionale dei propri Collaboratori.

Al fine della realizzazione della propria missione, Kodak svolge le proprie attività, nell’osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, aspirando a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione della Società o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento. In particolare, Kodak agisce nel rispetto degli interessi legittimi dei Collaboratori, clienti, fornitori, collaboratori esterni, *Partners* e delle collettività in cui la Società è presente con le proprie attività (di seguito i “**Portatori d’Interesse**”).

1.2 Reciprocità

Il presente Codice Etico è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. Kodak, pertanto, richiede che ciascun Portatore d’Interesse agisca nei suoi confronti secondo principi e regole di condotta cui la Società si ispira.

1.3 Destinatari e ambito di applicazione del Codice Etico

Il Codice Etico si applica a Kodak ed è conseguentemente vincolante per tutti i suoi Collaboratori, i quali sono tenuti, senza distinzioni o eccezioni, ad osservare e far rispettare i principi di seguito individuati. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con tali principi.

In considerazione della molteplicità di contesti istituzionali, culturali, politici, sociali, ed economici in cui Kodak opera, il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Portatori d'Interesse (rapporti con i clienti, selezione e gestione del personale, organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), Kodak evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

2.2 Valore delle risorse umane

Kodak tutela e promuove, quale fattore indispensabile per il successo dell'impresa e per la realizzazione della propria missione, il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio dell'azienda e la competitività delle competenze possedute da ciascun Collaboratore.

2.3 Integrità della persona

Kodak garantisce l'integrità fisica e morale dei Collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Pertanto, non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni morali e personali di ciascuno.

2.4 Riservatezza

Kodak si impegna a: (i) assicurare la riservatezza delle informazioni - acquisite nelle relazioni d'affari o al proprio interno - relative ai Portatori d'Interesse e, in particolare, ai propri Collaboratori; (ii) evitare ogni uso improprio delle informazioni medesime. Inoltre, ogni Collaboratore è tenuto a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria funzione lavorativa, per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

2.5 Salute, sicurezza e ambiente

Nell'ambito delle proprie attività, Kodak è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei Portatori d'Interesse, nonché di ridurre l'impatto ambientale.

I Collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi nonché di tutti i Portatori d'Interesse.

2.6 Qualità dei prodotti e dei servizi

In sintonia con le aspettative dei clienti e le esigenze del mercato, Kodak indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati *standard* di qualità dei prodotti e dei servizi, assecondando le richieste che possano concorrere al miglioramento della qualità dei prodotti e servizi medesimi.

2.7 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nell'esercizio delle proprie funzioni, i Collaboratori non devono assumere decisioni o svolgere attività in potenziale conflitto con gli interessi della Società e, in ogni caso, incompatibili con i propri doveri.

2.8 Concorrenza leale

Kodak rispetta rigorosamente le norme *antitrust* e si astiene da ogni forma di concorrenza sleale.

2.9 Trasparenza del bilancio e della contabilità

Kodak considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità principio essenziale nella condotta dei propri affari.

Tutti i Collaboratori impegnati nel produrre, processare e contabilizzare le informazioni di base per le registrazioni nella contabilità sono, pertanto, responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci dell'azienda.

2.10 Controlli interni

È politica di Kodak diffondere, ad ogni livello della struttura organizzativa, una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Pertanto, tutti i Collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento dei controlli interni.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

2.11 Regali, omaggi e benefici

La Società non ammette alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Kodak. Tale divieto concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, e così via).

2.12 Trasparenza e completezza dell'informazione

Kodak è tenuta a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che tutti i Portatori d'Interesse che entrano in rapporto con la Società siano in grado di assumere decisioni in modo consapevole in ordine agli interessi coinvolti, alle alternative e alle conseguenze che ne possano scaturire.

2.13 Diligenza nella formulazione ed esecuzione dei contratti

Nella formulazione di eventuali contratti, Kodak ha cura di specificare, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste.

I contratti devono essere eseguiti secondo quanto concordato tra le parti. In particolare, Kodak si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

3. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI

3.1 Selezione del personale

In fase di selezione, la valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza del profilo professionale e attitudinale del candidato rispetto alle aspettative e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

La Direzione delle Risorse Umane, in tale fase, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo (evitando, ad esempio, che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o di affetto con il candidato).

3.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di “lavoro nero”.

Al momento della costituzione del rapporto di lavoro, ogni Collaboratore riceve accurate informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, nonché ai profili normativi e retributivi (come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro). Tali informazioni sono presentate al Collaboratore in modo tale che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione delle stesse.

3.3 Gestione del personale

3.3.1 Divieto di comportamenti discriminatori

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, Kodak evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri Collaboratori e, così come in fase di selezione, le decisioni sono prese sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai Collaboratori (ad esempio, in caso di promozione o trasferimento) e/o sulla base di considerazioni di merito (ad esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

La Direzione delle Risorse Umane opera per impedire forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra Collaboratori legati da vincoli di parentela).

3.3.2 Diffusione delle politiche del personale

Le politiche di gestione del personale sono messe a disposizione di tutti i Collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (ad esempio, documenti organizzativi e comunicazioni dei responsabili).

3.3.3 Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le risorse umane presenti all'interno di Kodak, attivandosi al fine di favorire lo sviluppo e la crescita dei propri Collaboratori (ad esempio, attraverso programmi di scambio fra personale qualificato di diverse divisioni, affiancamenti a personale esperto, e così via).

Kodak, allo scopo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale, mette a disposizione dei Collaboratori tutti gli strumenti informativi e formativi a tal fine necessari.

3.3.4 Gestione del tempo di lavoro dei Collaboratori

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei Collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità del responsabile richiedere al Collaboratore, come atto dovuto al proprio superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

3.3.5 Coinvolgimento dei Collaboratori

Kodak garantisce il coinvolgimento dei Collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali, momenti ai quali il Collaboratore deve partecipare con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

3.3.6 Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale. Inoltre, qualora sorgano eventi nuovi o imprevisti - che devono essere comunque esplicitati -, al Collaboratore possono essere assegnati incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo in ogni caso cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

3.4 Sicurezza e salute

La Società opera per preservare e migliorare la sicurezza sul lavoro e si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte dei Collaboratori.

Kodak si impegna, altresì, attraverso la prevenzione sanitaria e il rispetto delle norme igieniche, a garantire la tutela della salute dei Collaboratori in ogni condizione in cui gli stessi vengano chiamati a svolgere la loro opera nell'ambito dell'azienda.

3.5 Integrità e tutela della persona

Al fine di tutelare l'integrità morale dei Collaboratori e di garantire il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, Kodak si impegna a salvaguardare i Collaboratori medesimi da atti di violenza psicologica ed a contrastare qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona.

Il Collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, e così via, può segnalare l'accaduto alla Direzione delle Risorse Umane che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico e adotterà gli eventuali provvedimenti.

3.6 Doveri dei Collaboratori

3.6.1 Comportamenti nei luoghi di lavoro

Nell'ambito della propria attività professionale, i Collaboratori sono tenuti a rispettare con diligenza quanto stabilito dalla legge, dal presente Codice Etico, dal contratto di

lavoro nonché dai regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Kodak può giustificare una condotta non conforme a quanto ivi previsto.

3.6.2 Conflitto di interessi

Tutti i Collaboratori di Kodak sono tenuti ad evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto tra i propri personali interessi e quelli della Società, ovvero che possano interferire con la capacità dei Collaboratori medesimi di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'azienda e nel pieno rispetto di quanto previsto nel presente Codice Etico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- prestare servizio, come dipendente, dirigente, consulente, e così via, presso aziende che siano in rapporto d'affari con Kodak o che siano concorrenti di quest'ultima;
- avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti della Società;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporto d'affari con Kodak.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo in apparenza, un conflitto di interessi, il Collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale informa l'Organismo di Vigilanza ("ODV") –l'organismo nominato dalla Società per le finalità di controllo interno inerente il nuovo Modello di Organizzazione (ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 8 aprile 2001 n. 231) ed avente, altresì, funzioni di attuazione e controllo del codice etico ai sensi del successivo art. 7- ovvero la Direzione delle Risorse Umane o la funzione legale interna, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

Il Collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, qualora queste possano apparire in conflitto di interessi con Kodak.

3.6.3 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni Collaboratore è tenuto a rispettare, proteggere e custodire le risorse ed i beni aziendali, attraverso comportamenti diligenti, responsabili ed in linea con le procedure operative che ne regolamentano l'utilizzo.

In particolare, ogni Collaboratore deve:

- utilizzare ad esclusivo profitto della Società i beni aziendali a lui affidati;
- evitare l'utilizzo improprio dei beni medesimi;
- rimuovere dall'azienda, senza previa autorizzazione scritta, forniture, provviste e proprietà create o ottenute da Kodak a proprio esclusivo uso (ad esempio, *files*, sistemi di elaborazione dati, banche dati, e così via).

Ogni Collaboratore ha il dovere di informare tempestivamente le unità aziendali preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.

3.6.4 Informazioni riservate

Ogni Collaboratore deve salvaguardare ogni tipo di informazione fornitagli da Kodak col preciso intendimento che l'informazione medesima rimanga riservata. Il Collaboratore, pertanto, non potrà comunicarla ad altri né utilizzarla a proprio personale vantaggio.

3.6.5 RegISTRAZIONI contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun Collaboratore è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I Collaboratori che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si basano, sono tenuti a riferirlo al proprio superiore.

4. RAPPORTI CON I CLIENTI

4.1 Controllo della qualità

Kodak riconosce che la soddisfazione dei clienti è di primaria importanza per il proprio successo di impresa e, pertanto, si impegna a:

- a) garantire adeguati *standard* di qualità dei prodotti e servizi offerti, sulla base di livelli predefiniti
- b) monitorare periodicamente la qualità percepita.

4.2 Imparzialità

Kodak si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

4.3 I contratti e le comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti di Kodak (inclusi i messaggi pubblicitari) sono:

- chiari, semplici e formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette (quali, ad esempio, l'inserimento di clausole vessatorie);
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

4.4 Comportamento dei Collaboratori

Lo stile di comportamento di Kodak nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica dell'elevata professionalità. Ciascun Collaboratore, pertanto, dovrà:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

Nei rapporti d'affari con i clienti non sono consentite ai Collaboratori l'offerta e la ricezione di omaggi, salvo che questi ultimi siano conformi alla prassi commerciale, di modico valore e non in contrasto a disposizioni di legge o ai principi etici cui Kodak si ispira.

I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile dell'unità aziendale, il quale provvede a darne preventiva comunicazione all'ODV.

I Collaboratori di Kodak che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'ODV che ne effettua la propria valutazione e provvede a far notificare al mittente la politica di Kodak in materia.

4.5 Coinvolgimento della clientela

Kodak si impegna a riscontrare i suggerimenti e i reclami inoltrati dai clienti e dalle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (ad esempio, servizi di *call center* e indirizzi di posta elettronica). È, altresì, cura di Kodak informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, verranno trasmesse in breve tempo.

5. RAPPORTI CON I FORNITORI

5.1 Scelta del fornitore

Nei rapporti di fornitura di beni e/o servizi, Kodak opera la selezione dei propri fornitori sulla base di valutazioni obiettive circa la qualità, il prezzo e gli altri requisiti di necessità ed utilità aziendale. In particolare, i Collaboratori della Società addetti alla scelta dei fornitori sono tenuti a non precludere ad alcuna azienda in possesso dei requisiti richiesti (quale, ad esempio, la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, *know-how*, e così via) la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi e documentabili.

5.2 Comportamento dei Collaboratori

Nell'ambito dei rapporti con i fornitori, ciascun Collaboratore dovrà:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- ottenere la collaborazione dei fornitori al fine di assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costi e tempi di consegna in misura almeno pari alle aspettative dei clienti medesimi;
- mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Allo stesso modo di quanto sopra previsto in relazione ai rapporti d'affari con i clienti, anche nei rapporti d'affari con i fornitori non sono consentite ai Collaboratori l'offerta e la ricezione di omaggi, salvo che questi ultimi siano conformi alla prassi commerciale, di modico valore e non in contrasto a disposizioni di legge o ai principi etici cui Kodak si ispira.

6. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

6.1 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche, volti al presidio degli interessi complessivi di Kodak e collegati all'attuazione dei suoi programmi, sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Omaggi e atti di cortesia verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad influenzare l'indipendenza di giudizio o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

6.2 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

Kodak non finanzia partiti politici, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica, astenendosi altresì da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici. Non costituisce violazione della presente disposizione, l'appartenenza di Kodak alle associazioni rappresentative di categoria e la partecipazione alle attività delle associazioni medesime.

Inoltre, Kodak non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, a sindacati o associazioni a tutela dei consumatori); tuttavia, in relazione a specifici progetti, è possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni, qualora la finalità sia riconducibile alla missione di Kodak e la destinazione delle risorse risulti chiara e documentabile.

6.3 Rapporti con i *mass media*

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente. Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di Kodak con i *mass media* sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò preposte.

I Collaboratori non possono:

- senza l'autorizzazione delle funzioni competenti, fornire informazioni in qualsiasi modo inerenti Kodak a rappresentanti dei *mass media* né impegnarsi a fornirle;
- in nessun modo o forma, offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare i *mass media*, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

6.4 Politica ambientale

In materia di tutela ambientale, Kodak definisce le politiche ambientali e di sviluppo industriale sostenibile, elaborando le linee guida di attuazione all'interno della Società e promuovendo i seguenti strumenti di politica ambientale:

- accordi volontari con le istituzioni e le associazioni ambientaliste e di categoria;
- sistemi di gestione ambientale diretti al miglioramento continuo delle prestazioni e dell'organizzazione ambientale;
- un sistema periodico di acquisizione dei dati ambientali;
- attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale per i Collaboratori;
- controllo dell'andamento delle azioni aziendali in termini di impatto ambientale.

6.5 Normativa *antitrust* e organi regolatori

Al fine della piena osservanza delle norme *antitrust*, Kodak elabora le linee guida in materia di politica della concorrenza che devono essere prese a riferimento all'interno dell'azienda.

Kodak trasmette senza ritardo ogni informazione richiesta dall'Autorità Garante della concorrenza e del mercato e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

7. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

7.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza ("ODV")

All'ODV compete il compito di:

- (i) prendere decisioni in materia di violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza segnalate da uno dei propri membri;
- (ii) provvedere alla revisione periodica del Codice Etico, tenendo conto a tali fini delle relazioni periodiche presentate da uno dei propri membri;
- (iii) verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di *ethical auditing* (che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici);
- (iv) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico;
- (v) ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico;

Tali attività sono svolte con il supporto delle unità aziendali interessate e, inoltre, disponendo del libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

7.2 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Portatori d'Interesse mediante apposite attività di comunicazione.

In particolare, allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i Collaboratori della Società, l'ODV, in collaborazione con la Direzione delle Risorse Umane e la funzione legale interna, predispone un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Collaboratori (ad esempio, per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice Etico).

7.3 Segnalazioni dei Portatori d'Interesse

Kodak provvede a stabilire per ogni Portatore d'Interesse i canali di comunicazione a cui poter rivolgere le proprie segnalazioni (ad esempio, unità responsabili del rapporto con le associazioni dei consumatori, ambientaliste, dei fornitori, del personale, *call center* per i clienti, ecc.). In alternativa, tutti i Portatori d'Interesse possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'ODV ovvero alla Direzione delle Risorse Umane o alla funzione legale interna che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'ODV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione ed assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

7.4 Violazioni del Codice Etico

Ognuno dei membri dell'ODV, la Direzione delle Risorse Umane o la funzione legale interna riportano all'ODV, nella sua collegialità, le violazioni del Codice Etico, emerse in conseguenza delle segnalazioni dei Portatori d'Interesse o dell'attività di *ethical auditing*, e i suggerimenti ritenuti opportuni e/o necessari.

L'ODV, a seguito di un'opportuna analisi, comunica ad uno degli Amministratori Delegati e/o al Consiglio di Amministrazione, le violazioni e i provvedimenti conseguenti.