

The 3M logo is positioned in the top left corner of the page. It consists of the letters '3M' in a bold, red, sans-serif font. The background of the entire page is a light blue gradient with a faint, stylized world map and a grid of white lines. On the right side, there is a vertical image of a classical stone column.

Business Conduct Policies

Regole di Conduzione degli Affari

Ciascuno di noi Integrità

Fiducia

Reputazione

La Nostra Società

Giugno 2013

INDICE

Fiducia.....	1
Integrità.....	1
Reputazione.....	1
Il Nostro Impegno per una Business Conduct Etica e Legale	1
Come Usare Queste Regole	2
Cosa Richiedono Queste Regole.....	3
... Ai Dipendenti 3M.....	3
... Ai collaboratori di 3M	4
... Alla Direzione 3M.....	4
Come Vengono Applicate Queste Regole	6
Se Avete un Dubbio Riguardante la Business Conduct.....	7
<i>Rivolgere le Domande</i>	7
<i>Come Segnalare una Sospetta Violazione di Queste Policy</i>	7
<i>Cosa Fare per Mantenere l'Anonimato</i>	8
<i>Come 3M Risponderà ad una Segnalazione</i>	9
Regole di Business Conduct 3M.....	11
<i>Fare Affari in Maniera Legale ed Etica</i>	11
REGOLE PER IL RISPETTO DELLE POLICY.....	12
LINEE GUIDA PER UNA BUSINESS CONDUCT ETICA.....	14
POLICY IN MATERIA DI REGALI E SPESE DI RAPPRESENTANZA	17
REGOLE SUL CONFLITTO DI INTERESSI.....	24
REGOLE SULLE RISORSE ELETTRONICHE.....	26
NORMATIVA SU CONTROLLI INTERNI, RENDICONTO FINANZIARIO, CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI E ATTIVITÀ DI AUDITING.....	28
POLITICA SU COMMERCIO DI TITOLI E INFORMAZIONI RISERVATE	ERROR!
BOOKMARK NOT DEFINED.	
<i>Rispetto Reciproco e Rispetto delle Nostre Comunità</i>	34
REGOLE SULLA PUBBLICITÀ E SULLA PRESENTAZIONE DEI PRODOTTI.....	35
REGOLE SU AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	37
REGOLE SULLE MOLESTIE.....	40
REGOLE SULLA PRIVACY	45
<i>Operare in un Mercato Globale</i>	48
REGOLE ANTI-CORRUZIONE	49
APPLICABILITÀ.....	49
NORMATIVA ANTITRUST E LEGGE SULLA CONCORRENZA	55
<i>Rapporti con i Governi</i>	62
FARE AFFARI CON ENTI GOVERNATIVI E REGOLE PER LE FORNITURE A ENTI GOVERNATIVI.....	63
ASSUMERE DIPENDENTI E CONSULENTI CHE LAVORANO O ABBIANO LAVORATO PER IL GOVERNO	65
REGOLE SUL LOBBYING.....	67
REGOLE SULLE ATTIVITÀ POLITICHE	69

Il Nostro Impegno per una Business Conduct Etica e Legale

Il Nostro Impegno per una Condotta di Business Legale ed Etica

Luglio 2012

La nostra integrità personale, i valori che condividiamo e la nostra eticità nel fare business sono alla base della reputazione di 3M in tutto il mondo. Questi aspetti, associati alla qualità e prestazioni dei nostri prodotti, creano una piattaforma incredibilmente potente per il successo dell'azienda e la crescita professionale di noi tutti.

Abbiamo tutti una crescente responsabilità di condividere e vivere i valori 3M:

- Agire con assoluta onestà ed integrità in tutto ciò che facciamo
- Perseguire la soddisfazione dei nostri clienti attraverso tecnologie innovative ed attraverso l'eccellenza nella qualità, valore e servizio
- Fornire ai nostri investitori gratificanti ritorni economici attraverso una crescita globale sostenibile
- Rispettare l'ambiente – ovunque nel mondo - nella sua dimensione fisica e sociale
- Valorizzare e sviluppare i diversi talenti, l'intraprendenza e la leadership dei nostri dipendenti.
- Guadagnare l'ammirazione di tutti coloro che interagiscono con 3M nel mondo

Il nostro comportamento quotidiano e le nostre decisioni devono fondarsi su questi valori, la nostra piena conformità alle *Business Conduct Policies* di 3M è essenziale per il nostro successo.

Desidero ringraziare ciascuno di voi per volere applicare sempre i più elevati standard racchiusi nelle *Business Conduct Policies* di 3M.

Vivendo i nostri valori, so che possiamo avvicinarci sempre di più alla realizzazione della nostra *vision*

La nostra Vision

Tecnologie 3M per il progresso di ogni azienda
Prodotti 3M per valorizzare ogni casa
Innovazione 3M per migliorare ogni vita

Grazie,

Inge G. Thulin,
Chairman, President and CEO

Come Usare Queste Regole

Le 3M Business Conduct Policy si applicano ai dipendenti e a tutti i collaboratori 3M nel mondo. Queste regole contengono le informazioni necessarie per comprendere appieno le proprie responsabilità lavorative nella conduzione degli affari. Naturalmente altre policy riguardano varie attività commerciali ed imprenditoriali svolte da 3M, è necessario, pertanto, conoscere e conformarsi a tali policy che si applicano anche al lavoro di ciascuno in 3M.

Questa edizione delle 3M Business Conduct Policy è più breve, più facile da leggere e più facile da capire rispetto alla precedente. La maggior parte delle regole è presentata in un formato che fornisce (1) una definizione della regola (2) una spiegazione del significato della regola, e (3) esempi di situazioni da evitare per ottemperare alla regola. Il manuale inoltre contiene dettagli in merito a chi rivolgere domande e come esporre eventuali dubbi su una norma di Business Conduct.

NOTA: Stabilendo e comunicando queste norme di Business Conduct, 3M non intende creare diritti contrattuali applicabili a beneficio di qualunque persona o entità.

Cosa Richiedono Queste Regole

Queste Regole di Business Conduct aiutano dipendenti e collaboratori 3M ad avere un approccio coerente e globale ai problemi chiave dell'ottemperanza. Dipendenti, supervisor, managers ed altri dirigenti 3M sono chiamati a comprendere i requisiti legali e normativi che si applicano al loro lavoro e a segnalare ogni sospetta violazione della legge o di queste regole.

Le Regole di Business Conduct 3M si applicano a tutte le Società consociate e ai dipendenti delle filiali in tutto il mondo. Esse si applicano anche ai dipendenti di joint ventures e altre società controllate da 3M. Queste regole mondiali si applicano in tutte le sedi e ogniqualvolta 3M svolga attività di business.

... Ai Dipendenti 3M

Ad ogni dipendente 3M è richiesto di:

- Leggere le sezioni introduttive di questo manuale, in modo da sapere cosa gli viene richiesto e come funziona il programma di ottemperanza alle norme 3M.
- Conoscere gli argomenti trattati da ogni Business Conduct Policy.
- Capire, in dettaglio, quelle Regole di Business Conduct correlate alle proprie responsabilità lavorative. Ulteriori dettagli su queste Regole che i dipendenti necessitano di conoscere possono essere reperiti sul sito web della 3M nella sezione dedicata alla Business Conduct. (intranet.mmm.com/businessconduct). Non occorre imparare a memoria tutti i dettagli, ma è necessario conoscere abbastanza bene le regole che si applicano al lavoro di ciascuno, in modo da sapere quando rivedere le regole per i dettagli e quando cercare aiuto fra le risorse elencate nella sezione “A Chi Rivolgere le Domande” di questo manuale.
- Si può utilizzare il motore di ricerca presente sul sito web della 3M nella sezione dedicata alla Business Conduct, ogni volta che occorre trovare rapidamente una regola e i dettagli necessari per svolgere il proprio lavoro.
- Occorre usare le risorse della Società a disposizione di ciascuno, compresa la consulenza legale offerta dalla 3M, quando serve aiuto per stabilire se una norma di Business Conduct o una legge si possa applicare al caso specifico o per capire cosa occorre fare.

- E' necessario verificare i diversi modi attraverso i quali potere segnalare una questione riguardante la Business Conduct, leggendo la sezione di questo manuale intitolata Come Segnalare una Sospetta Violazione di Queste Regole.
- Sappiate che ci sono molti modi per segnalare anonimamente una sospetta violazione in materia di Business Conduct, come è specificato nella sezione di questo manuale intitolata Cosa Fare per Mantenere l'Anonimato.
- Siate certi che la Società vieta ritorsioni contro chiunque sollevi interrogativi sulla Business Conduct o cooperi in una indagine condotta dalla Società.
- E' aspettativa di 3M che tutti i dipendenti segnalino tanto violazioni di legge quanto violazioni delle Policy 3M in materia di Business Conduct
- Le è richiesto di collaborare e supportare questo programma nonchè di fornire sostegno alle esigenze della azienda ogniqualvolta 3M indagherà su possibili violazioni di legge o delle proprie Business Conduct Policy.
- Se richiesto, firmate una dichiarazione che certifichi che avete letto le Regole di Business Conduct 3M e che rispetterete queste ultime e la legge.
- Periodicamente andate a rivedere le Regole di Business Conduct 3M per rinfrescare la vostra memoria e per assicurarvi di essere aggiornati rispetto alle ultime revisioni.

... Ai collaboratori di 3M

Tutte le unità organizzative 3M devono esigere che ogni terza parte che operi per conto della 3M, come ad esempio un consulente, un agente o un contraente indipendente, accetti e si conformi alle vigenti regole 3M. I managers ed i dipendenti 3M devono:

- Richiedere ai terzi di agire in conformità con quanto stabilito dalle principali regole 3M e fornire un'adeguata formazione in modo che i terzi coprendano ed applichino i contenuti delle regole.
- Monitorare il lavoro svolto dalla terza parte e porre in atto ogni necessaria azione, fino all'eventuale risoluzione del contratto di 3M con la terza parte, nel caso in cui quest'ultima non abbia onorato gli accordi stipulati con 3M.

... Alla Direzione 3M

I supervisori, i managers ed altri dirigenti 3M hanno responsabilità aggiuntive rispetto ai dipendenti e ad altri collaboratori di 3M. I dirigenti 3M, compresi il Direttore Generale, il Direttore Finanziario e Amministrativo, ed altri membri del senior management devono:

- Assicurare che ognuno nella propria area di responsabilità, comprenda e rispetti le leggi ed i regolamenti 3M correlati alle attività d'affari 3M.
- Creare un ambiente di lavoro nel quale i dipendenti ed i collaboratori 3M capiscano che voi credete nei valori di 3M e non state meramente mostrando un rispetto non sentito all'impegno di 3M nel fare affari nella giusta maniera.
- Fare i passi necessari per prevenire violazioni della legge e delle Policy 3M, prendendo l'iniziativa di eliminare le situazioni di rischio e fornendo il necessario addestramento al rispetto delle Policy e delle leggi alla vostra organizzazione.
- Scoprire e segnalare le violazioni della legge e delle Policy 3M.
- Espletare tempestive ed appropriate azioni per segnalare le violazioni e per correggere quelle deficienze nelle procedure che permettono il verificarsi delle violazioni stesse.
- Assicurarsi che chiunque segnali una sospetta violazione o cooperi in una indagine aziendale sia protetto da eventuali ritorsioni.

Come Vengono Applicate Queste Regole

Il Comitato di Business Conduct 3M, costituito da molti senior executives e presieduto dal Vice Presidente senior della Direzione Generale e degli Affari Legali 3M è responsabile della supervisione del programma di ottemperanza etica e legale di 3M. Il Comitato di Business Conduct riferisce al Comitato dei Revisori in seno al Consiglio d'Amministrazione 3M, che assiste il Consiglio di Amministrazione nella supervisione del programma di ottemperanza legale e regolamentare della 3M.

Per gestire il programma di ottemperanza 3M nel mondo, il Comitato di Business Conduct ha creato la figura del Direttore di Business Conduct and Compliance. Il Compliance Director lavora a tempo pieno per il Comitato di Business Conduct alla progettazione e al miglioramento e sviluppo di componenti strategici, sistematici ed operativi del programma di ottemperanza 3M. Il Compliance Director punta ad implementare le iniziative del Comitato di Business Conduct in alcune aree, quali l'elaborazione della politica di ottemperanza, l'analisi del rischio di ottemperanza, l'educazione, la strategia di comunicazione e la presa di coscienza del programma, il coordinamento delle inchieste e il continuo processo di miglioramento.

Se Avete un Dubbio Riguardante la Business Conduct

Sostenere le Regole di Business Conduct 3M ed il loro valore, è responsabilità di tutti coloro che agiscono per conto di 3M. E' anche responsabilità individuale di ciascuno quella di sollevare prontamente preoccupazioni/dubbi circa una possibile violazione delle Policy 3M o della legge. E' di fondamentale importanza la segnalazione tempestiva e precoce dei problemi, quando essi sono ancora di piccola entità e più facilmente risolvibili. Danni gravi, ammende, sanzioni e perdita di fiducia in 3M possono verificarsi se si consente ai piccoli problemi di crescere fino a divenire grandi .

Rivolgere le Domande

Nessuna regola scritta può prevedere tutte le situazioni e le circostanze alle quali la regola stessa può essere applicata. Se avete una domanda riguardante una delle Regole di Business Conduct, se volete capire in che modo tale regola potrebbe riguardare il vostro lavoro o come una determinata regola possa applicarsi ad una specifica situazione, potete consultare una delle numerose risorse elencate nella sezione *Come Segnalare una Sospetta Violazione di Queste Policy*.

Come Segnalare una Sospetta Violazione di Queste Policy

Quasi tutti i giorni è facile trovare sui giornali articoli riguardanti processi contro società accusate di comportamento illegale o non etico. Nessuna Società – a prescindere dalla bontà del suo programma di ottemperanza e della sua cultura aziendale- sarebbe così ingenua da pensare che non dovrà mai confrontarsi con una problematica di carattere legale o etico. La misura di una buona Società, e di un buon programma di ottemperanza, è se un'azienda trova i problemi presto e li risolve mentre sono piccoli. Il miglior modo per 3M di scoprire prontamente sospette violazioni è potere contare sulla cooperazione dei propri dipendenti, e degli altri soggetti che agiscono per suo conto, nel sostenere il programma di ottemperanza a tal punto da diventare essi stessi “gli occhi e le orecchie” della ottemperanza nella Società.

E' stato dimostrato che molte persone sono riluttanti a segnalare una sospetta violazione effettuata da un collega. Per superare questa naturale riluttanza, 3M segue un suo rigido regolamento che bandisce ogni misura di ritorsione contro chiunque sollevi questioni riguardo la Business Conduct o che cooperi ad un'indagine

all'interno dell'azienda. Insistiamo sul fatto che i nostri dipendenti ed i collaboratori 3M, nel momento in cui segnalano una sospetta violazione, fanno la cosa giusta, perché ogni violazione della legge o delle Policy 3M, provoca rischi per i dipendenti, la Società, i clienti e le comunità in cui 3M opera.

Avete molte opzioni per segnalare ciò che può essere una violazione delle Regole di Business Conduct o della legge. Potete fare una segnalazione oralmente oppure scrivendo a:

- **Il vostro management.** Potete rivolgervi al vostro diretto supervisore o manager, o – se preferite - ad un più alto livello del vostro management. Poiché il vostro management è più vicino alla problematica, questo potrebbe essere il modo migliore per risolvere ogni questione in maniera rapida.
- **Il consigliere giuridico assegnatovi da 3M**
- **3M-ethics.com.** Questo sito è gestito da un fornitore esterno, EthicsPoint. EthicsPoint è un fornitore di servizi di reporting professionale incaricato da 3M di assisterla nella risposta alle domande e nel fornire chiarimenti sulle problematiche relative alla business conduct. Esistono due modi per sottoporre un quesito: compilare il modulo direttamente dal sito o chiamare il numero verde della Helpline. EthicsPoint fornisce risposte riservate ed anonime 24 ore su 24, ed è possibile ricevere i rapporti in moltissime lingue.
- **3M Compliance and Business Conduct Department**
220-11-W-09, 3M Center
3M Company
Saint Paul, MN 55144-1000
Telefono: 1-651-736-007, (Triminet 3M) 736-6007

Se state sollevando una questione attinente le Regole contro le Molestie, potete anche rivolgervi al vostro Manager Risorse Umane o ad un dirigente di livello superiore nel settore Risorse Umane di 3M.

Se state sollevando una questione riguardante contabilità, relazioni finanziarie, controlli interni o materie di revisione dei conti , potete anche rivolgervi a:

General Auditor
3M Corporate Auditing Department
224-06-N-11, 3M Center, Saint Paul, MN 55144-1000
Telefono: 651-733-3252, (Triminet 3M) 733-3252

Cosa Fare per Mantenere l'Anonimato

Laddove sia possibile, vi esortiamo a segnalare la problematica direttamente al vostro superiore o al manager di uno dei dipartimenti. 3M ritiene che, solitamente, le questioni interne vengono risolte in maniera rapida e con soddisfazione di tutti quando sono segnalate attraverso risorse quali il proprio management o il Dipartimento delle Risorse Umane. Se siete impossibilitati a rivolgervi a tali persone, se non sapete in che modo contattarle o se ritenete che la vostra richiesta non sia stata trattata con sufficiente attenzione, potete effettuare la vostra segnalazione anche in forma anonima (tranne nei casi specifici di legge in cui le segnalazioni anonime sono vietate) usando le seguenti opzioni:

- Potete visitare il sito **3M-ethics.com**. Le telefonate indirizzate ad EthicsPoint non vengono tracciate perché il sistema non consente di visualizzare il numero chiamante. EthicsPoint non genera né mantiene log di connessione interni che contengano indirizzi IP (protocollo Internet). Il sistema pertanto non consente di registrare nessuna informazione che colleghi il vostro computer alla stessa EthicsPoint. Le segnalazioni provenienti dal vostro computer passano attraverso un portale Internet criptato, che non consente di tracciare né di visualizzare i nomi degli utenti connessi. Infine, il sistema utilizzato da EthicsPoint rimuove le informazioni relativi a tutti gli indirizzi Internet, in modo da assicurare sempre il rispetto dell'anonimato. EthicsPoint si impegna ad non utilizzare i dati riportati nella segnalazione per scopi diversi dalla trasmissione delle informazioni a 3M, affinché vengano da quest'ultima opportunamente trattate.

Al termine della telefonata o della compilazione del modulo online, il sistema di EthicsPoint vi fornirà un codice di segnalazione e vi chiederà di creare una password. Due o tre giorni dopo aver effettuato la prima segnalazione, vi verrà inoltre chiesto di contattare per telefono la Business Conduct Helpline di 3M (gestita anch'essa da EthicsPoint) o, in alternativa, di visitare il sito Internet di EthicsPoint. A quel punto sarete in grado di monitorare lo stato di avanzamento della vostra richiesta e verificare se sono richieste ulteriori informazioni per dar seguito alla vostra segnalazione.

- Potete spedire una lettera anonima al Direttore, Business Conduct and Compliance, all'indirizzo sopraindicato.

Anche se doveste scegliere di effettuare una segnalazione in forma non anonima, 3M si impegna comunque a fare quanto in suo potere per tener riservato il vostro nome nel corso della fase di indagine.

Come 3M Risponderà ad una Segnalazione

Se autorizzata, 3M darà il via ad un'approfondita indagine tramite le proprie risorse interne o esterne che possiedono esperienza in tale campo. In tal caso, le

informazioni contenute nella segnalazione verranno condivise con il team incaricato di svolgere l'indagine e saranno oggetto di un' indagine tempestiva, svolta con assoluta discrezione. Alla conclusione dell'indagine, sarete debitamente informati delle conclusioni cui il team è giunto. Qualora riteniate che la problematica sollevata non sia stata adeguatamente affrontata, vi preghiamo di sottoporre un nuovo quesito ad una delle risorse elencate nella sezione *Come Segnalare una Sospetta Violazione di Queste Policy*.

3M proibisce ritorsioni contro chiunque sollevi una questione sulla business conduct o cooperi ad un'inchiesta della Società. Chi effettua reclami in buona fede non può essere sottoposto ad alcun tipo di sanzione, né il suo comportamento può dar luogo ad alcun tipo di azione disciplinare, indipendentemente dalla veridicità dei fatti esposti. Se ritenete di aver subito ritorsioni di qualche genere, vi invitiamo ad effettuare un'opportuna segnalazione a 3M che provvederà ad indagare per appurare lo stato dei fatti.



Fare Affari in Maniera Legale ed Etica

Fare Affari in Maniera Legale ed Etica

La base del programma di Business Conduct 3M è questa: faremo affari in maniera legale ed etica in tutti gli aspetti inerenti le nostre operazioni a livello mondiale. Le regole in questa sezione indicano la necessità che dipendenti ed altri collaboratori 3M siano sempre scrupolosamente attenti a tutte le leggi ed alle policy della Società. Questa sezione inoltre fornisce alcune linee guida per prendere decisioni etiche, linee guida che potrete usare in quelle situazioni in cui né la legge, né le policy, dicono esattamente cosa dovete fare.

La struttura per il programma di ottemperanza legale ed etico di 3M è costruita su due regole:

- Regole per il Rispetto delle Policy
- Linee Guida per una Business Conduct Etica

Regole per il Rispetto delle Policy

Applicabilità Tutti i dipendenti 3M nel mondo e coloro che agiscono per conto di 3M inclusi i fornitori ed altre terze parti. Questa policy si applica a tutte le sedi dove si svolge l'attività di business 3M, nonché agli eventi sponsorizzati dalla società.

Introduzione (Nessuna)

Oggetto della Policy 3M è riconosciuta in tutto il mondo come una Società etica e rispettosa della legge. Pur essendo una Società che effettua operazioni d'affari in oltre 60 paesi, 3M ha un solo set di regole di business conduct che viene applicato globalmente. Questi standard universali forniscono una struttura per condurre affari nella giusta maniera - sia dal punto di vista legale che etico – ovunque 3M operi e faccia affari. E' regola di 3M che dipendenti e collaboratori 3M debbano attenersi a tutte le leggi e alle Business Conduct Policy di 3M.

Essendo una Società operativa in tutto il mondo, 3M è sottoposta contemporaneamente a differenti leggi statali, regionali e locali. Oltre a rispettare le Regole di Business Conduct 3M relative alle attività d'affari 3M, voi dovete rispettare tutte le leggi in vigore nel luogo in cui vivete o lavorate.

Elementi Aggiuntivi

Sanzioni per le violazioni

I dipendenti che violano una legge o la Business Conduct Policy 3M relativa alle loro attività lavorative, sono soggetti ad apposite misure disciplinari, che possono comprendere anche la cessazione del rapporto di lavoro. Analogamente soggetti a misure disciplinari sono i dipendenti che:

- Omettono di chiedere un parere legale al Legale assegnato da 3M.
- Agiscono contrariamente al parere espresso dal Legale di 3M.
- Attuano ritorsioni contro chiunque abbia segnalato una sospetta violazione.

La risposta di 3M alle violazioni o ad altre azioni contrarie a queste policy, si baserà sulle circostanze specifiche di ogni situazione.

I dipendenti ed i collaboratori 3M che violano una policy 3M potrebbero anche violare una legge esponendo così se stessi e la 3M a conseguenze

legali di carattere civile o penale a seconda delle vigenti legislazioni locali e nazionali in tutto il mondo.

Linee Guida per una Business Conduct Etica

Applicabilità Tutti i dipendenti 3M nel mondo e coloro che agiscono per conto di 3M inclusi i fornitori ed altre terze parti. Questa policy si applica a tutte le sedi dove si svolge l'attività di business 3M, nonché agli eventi sponsorizzati dalla società.

Introduzione (Nessuna)

Oggetto della Policy Una business conduct etica talvolta richiede più di una semplice osservanza della legge. Inoltre, molte attività d'affari non sono regolamentate da leggi. Anche quando le leggi possono essere applicate, talvolta esse stabiliscono uno standard di comportamento che è inaccettabilmente basso per 3M. Nel momento in cui vi trovate di fronte a tali situazioni, sarà necessario prendere una buona decisione etica che si rifletterà positivamente su 3M e su voi stessi. Questa sezione contiene i consigli che vi aiuteranno a farlo.

Elementi Aggiuntivi

Il più alto standard di 3M

Le Regole di Business Conduct 3M forniscono una guida per molte situazioni, ma questo manuale non può ovviamente trattare tutte le possibili situazioni cui potrete trovarvi di fronte nella gestione degli affari 3M. In questi casi, le vostre azioni devono essere guidate dai nostri valori fondamentali di onestà e incompromissibile integrità. Questi valori comprendono il mantenimento delle promesse, la correttezza, il rispetto e l'attenzione per il prossimo e l'affidabilità personale.

Per prendere una decisione etica è necessario valutare e dare il giusto peso ad ipotesi alternative di condotta, alla luce di questi standard aziendali:

- Mostrate incompromissibile onestà ed integrità in tutte le vostre attività e relazioni 3M.
- Evitate ogni conflitto di interesse tra il lavoro e la vita personale.
- Rispettate la dignità e il valore di tutte le persone.
- Incoraggiate l'iniziativa individuale e l'innovazione in un'atmosfera di flessibilità, cooperazione e fiducia.
- Promuovete una cultura nella quale il mantenimento delle promesse, la correttezza e l'affidabilità personale siano valori apprezzati, incoraggiati e riconosciuti.

- Create un posto di lavoro sicuro.
- Proteggete l'ambiente.

Prendete decisioni etiche

Dovete essere in grado di rispondere “sì” alle seguenti domande prima di intraprendere qualsiasi azione per conto di 3M.

- ✓ Questa azione è in linea con i valori aziendali 3M di incompromissibile onestà ed integrità?
- ✓ Può questa azione incontrare il favore del pubblico?
- ✓ Questa azione proteggerà la reputazione di Società etica della 3M?

Se non siete in grado di rispondere “sì” a tutte queste domande ma continuate a credere che l'azione proposta sia rispettosa della legge e dell'etica, potete rivalutare l'azione proposta con il vostro supervisore, il management o il vostro Legale assegnatovi da 3M poiché il procedere potrebbe non essere nel miglior interesse di 3M o di voi stessi.



Proteggere la reputazione e gli elementi patrimoniali di 3M

La reputazione di 3M si guadagna ogni giorno in tutte le nostre postazioni da parte di tutti noi. La nostra reputazione è il risultato dei nostri prodotti che funzionano esattamente come noi diciamo che funzioneranno, del mantenimento delle promesse fatte ai nostri clienti e del mirare ai più alti standards di integrità finanziaria e d'affari. La gente deve avere fiducia nell'accuratezza e nella serietà dei sistemi di informazione e contabilità 3M. Nello stesso tempo, noi dobbiamo proteggere gli elementi patrimoniali di 3M – la proprietà fisica, gli strumenti, i brevetti, la proprietà intellettuale, i file elettronici e l'informazione confidenziale. Non possiamo consentire che la nostra gestione responsabile del patrimonio sia influenzata da interessi personali, familiari o da altri fattori esterni che possono confliggere con i migliori interessi di 3M.

Le nostre regole per la protezione della reputazione e del patrimonio di 3M comprendono:

- Omaggi e Spese di Rappresentanza
- Informazioni confidenziali
- Conflitto di interessi
- Risorse elettroniche
- Controlli interni, Rapporti Finanziari, Conservazione dei Documenti e Attività di Auditing
- **POLITICA SU COMMERCIO DI TITOLI E INFORMAZIONI RISERVATE**

Policy in materia di regali e spese di rappresentanza

Applicabilità Tutti i dipendenti 3M nel mondo e coloro che agiscono per conto di 3M inclusi i fornitori ed altre terze parti. Questa policy si applica a tutte le sedi dove si svolge l'attività di business 3M, nonché agli eventi sponsorizzati dalla società.

Introduzione (Nessuna)

Oggetto della Policy Il termine "regali d'affari" in questa regola si riferisce a intrattenimento d'affari, così come a regali. Donare regali d'affari è una comune maniera per rinforzare le relazioni d'affari e, pur con qualche restrizione, rappresenta una pratica d'affari pienamente legittima. E' una regola di 3M che i dipendenti della Società possono scambiare appropriati e legittimi regali d'affari, in relazione al loro lavoro in 3M, con clienti commerciali ed altre parti non governative, a condizione che tutti questi regali abbiano un valore ragionevole e non siano dati o ricevuti con l'intento o la prospettiva di influenzare la scelta decisionale del ricevente.

Regali ai dipendenti del Governo federale negli Stati Uniti sono generalmente vietati. La legislazione locale, in vari Paesi del mondo, limita strettamente i regali ai dipendenti di altri governi. Questi possono essere atti illegali, a prescindere dal fatto che i regali siano pagati con fondi personali o di 3M.

Anche se legale, i dipendenti non possono dare né ricevere regali d'affari se il darli o il riceverli costituissero violazione di questa policy. Ogni regalo d'affari dato o ricevuto da un dipendente 3M deve essere ragionevole nel costo, nella quantità e nella frequenza. Mai accettare né offrire regali in contanti o equivalenti, come buoni regalo o simili. Mai accettare un regalo che potrebbe essere ritenuto come eccessivo.

Elementi Aggiuntivi

Cosa significa

- Un dipendente 3M non può dare né ricevere un regalo che violi la legge, le regole, i patti o le ragionevoli abitudini del mercato.
- Assicuratevi che ogni regalo d'affari sia ragionevole per costo, quantità e frequenza e che il regalo possa resistere ad un pubblico scrutinio senza danneggiare la reputazione di 3M.
- Regalare i prodotti 3M destinati al consumatore, è generalmente ritenuto appropriato, essendo tali prodotti marcati con etichetta

promozionale 3M.

- Registrate accuratamente ogni regalo d'affari sui vostri libri dell'unità d'affari e accertatevi che esso sia in regola con tutte le normative della vostra unità d'affari 3M.
- Nel momento di decidere sull'adeguatezza del dare o ricevere un regalo d'affari, considerate il valore del regalo in rapporto alle usuali pratiche di regali all'interno della vostra azienda e del vostro Paese, la somma dei regali dati e ricevuti da quello stesso soggetto nel corso del tempo, l'opportunità del regalo in considerazione della vostra posizione in 3M, l'impatto del regalo nel costruire positive relazioni d'affari con il ricevente e come il regalo possa apparire ad un estraneo.
- Queste linee guida si applicano anche quando non viene richiesto rimborso alla Società.
- Se programmate di dare o accettare un regalo d'affari che superi un determinato valore nominale, dovete informarne il vostro supervisore.
- Non date regali d'affari a dipendenti del governo degli Stati Uniti. Sebbene i dipendenti pubblici del ramo esecutivo degli Stati Uniti possano legittimamente accettare alcuni regali simbolici, le normative per i regali ai dipendenti dei settori giudiziario e legislativo differiscono da quelle del ramo esecutivo e sono talvolta molto più restrittive. A causa di queste strette limitazioni, i dipendenti 3M non dovrebbero fare regali di nessun genere a nessun dipendente della pubblica amministrazione degli Stati Uniti, compreso il personale militare, le agenzie di regolamentazione, ed i dipendenti della pubblica amministrazione degli Stati Uniti che lavorano all'estero.
- Caffè, krapfen, bibite e simili rinfreschi di valore nominale, offerti al di fuori di un pasto non sono da considerarsi regali e dunque non sono sottoposti alle norme dei regali per i dipendenti del settore esecutivo della pubblica amministrazione. Perciò questi tipi di rinfreschi di valore nominale possono essere offerti ai dipendenti del ramo esecutivo. Non sentitevi offesi, tuttavia, se essi cercheranno di rimborsarvi e accettate ogni pagamento.
- Consultatevi con il vostro Legale 3M prima di fare regali d'affari a consulenti e dipendenti della pubblica amministrazione statale o locale.

Cosa evitare

- Dare o ricevere denaro come regalo d'affari.

- Fare regali di qualsiasi valore a qualsiasi dipendente o rappresentante governativo, anche campioni di prodotti 3M che possono essere ad uso personale o merce scontata nello spaccio della Società 3M.
- Dare o ricevere regali che sono troppo costosi o frequenti per essere considerati comune prassi di mercato.
- Dare qualsiasi regalo a dipendenti del governo.
- Dare o ricevere regali che influenzano o danno l'impressione di influenzare il giudizio d'affari.
- Offrire un regalo se sapete che il ricevente, accettandolo, violerebbe il proprio regolamento.
- Dare o ricevere “intrattenimenti”, come per esempio i biglietti di un evento sportivo, quando il rappresentante della Società che offre il regalo non accompagnerà il ricevente all'evento stesso.

Regole sulla gestione delle informazioni confidenziali

Applicabilità Tutti i dipendenti 3M nel mondo e coloro che agiscono per conto di 3M inclusi i fornitori ed altre terze parti. Questa policy si applica a tutte le sedi dove si svolge l'attività di business 3M, nonché agli eventi sponsorizzati dalla società.

Introduzione Le informazioni confidenziali di proprietà 3M costituiscono un patrimonio di fondamentale importanza. Nello svolgimento della nostra attività siamo tenuti a scambiarci informazioni con altre persone e entità, sia all'interno che all'esterno di 3M. Tutelare le nostre idee, la nostra tecnologia, i nostri processi, i nostri programmi e altre informazioni cruciali per la Società sono elementi essenziali per gestire la nostra attività senza perdere nulla in termini di vantaggio competitivo e continuando ad ottemperare alle norme di legge.

L'espressione "sicurezza delle informazioni" identifica la salvaguardia delle informazioni riservate di 3M, la protezione, anche fisica, delle risorse elettroniche della Società e l'assicurazione che tali dati siano prontamente accessibili da chi ne faccia richiesta, e quindi non danneggiati né in alcun modo danneggiabili.

Esempi specifici possono essere: dati finanziari, segreti industriali informazioni riguardanti le vendite, i dipendenti, clienti o fornitori, stipendi e salari, piani di investimento del capitale, previsioni di guadagno, risultati di test, programmi per migliorare i prodotti, documenti contenenti formule di prodotti o disegni, registri di inventario, relazioni tecniche, metodi e processi di fabbricazione brevettati, informazioni su prezzi e profitti, nonché informazioni riguardanti prodotti futuri, programmi pubblicitari, strategie di marketing, di commercializzazione o cambiamenti del management.

Oggetto della Policy Dipendenti e collaboratori 3M sono responsabili della protezione delle informazioni confidenziali 3M e devono impedirne la divulgazione non autorizzata, sia essa deliberata o accidentale, all'interno dell'azienda come all'esterno. Tutti i dipendenti 3M nel mondo e coloro che agiscono per conto di 3M devono sapere che:

- Le informazioni da voi create (e quelle a cui avete accesso) sono distinte in: Informazioni riservate 3M, Solo per uso interno o Per uso esterno;
- Esistono delle precauzioni di sicurezza che devono essere applicate alle informazioni della Società; ed inoltre

- che le informazioni devono essere conservate per un tempo prestabilito e che esistono delle regole per eliminare i dati quando non sono più necessari.

Così come vogliamo che gli altri rispettino le informazioni confidenziali della nostra Società, 3M rispetta le informazioni confidenziali delle altre Società. È regola di 3M utilizzare soltanto mezzi legali ed etici per raccogliere informazioni di natura aziendale e di marketing sulle altre Società. Tali dati saranno utilizzati unicamente per comprendere meglio il mercato e i nostri concorrenti, oltre che per interpretare i bisogni dei nostri clienti. 3M si impegna a non raccogliere e utilizzare informazioni riservate su altre Società a loro insaputa.

Elementi Aggiuntivi

Cosa si intende per "Informazioni confidenziali"

- Proteggete le informazioni che 3M definisce "confidenziali", indipendentemente dal supporto con cui sono veicolate (ad es. stampe, file elettronici, e-mail, conversazioni...).
- Proteggete le informazioni confidenziali fino alla fine del loro ciclo di vita: dalla loro creazione, fino all'eliminazione, passando attraverso il periodo di immagazzinamento, le fasi di trasmissione, la conservazione in archivio...
- Contattare il consulente legale assegnatovi da 3M quando avete necessità di sapere se una determinata informazione dev'essere considerata confidenziale o meno.
- Condividete le informazioni classificate come "confidenziali" soltanto con coloro che hanno necessità oggettive (legate alla loro attività aziendale) di venirne a conoscenza.
- Prima di trasmettere un'informazione ad un soggetto o entità non appartenente a 3M, predisponete e fate controfirmare un accordo di non-divulgazione. Tali accordi devono essere firmati dal Direttore Generale o da uno dei Direttori tecnici, e comunque da un alto dirigente.
- Indossate il cartellino di identificazione 3M quando siete all'interno delle strutture aziendali e assicuratevi che le persone presenti siano state autorizzate e abbiano diritto di accedere alle informazioni con cui possono entrare in contatto.
- Conservate tutte le informazioni riguardanti 3M secondo quanto disposto dalle Regole sulla conservazione dei documenti. Se avete ricevuto una Nota di Conservazione, tutti i documenti citati o connessi con tale informativa non potranno essere distrutti, per nessun motivo.
- Se venite a conoscenza di un accesso non autorizzato alle informazioni su 3M o di un tentativo di intrusione nei sistemi di archiviazione riferitelo tempestivamente a:

- vostro diretto superiore;
- o rivolgetevi agli addetti della security chiamando il numero 651-733-6100 (24 ore/24)
- Dipartimento per la sicurezza e l'integrità dei dati informatici. Da contattare in caso di problemi relativi alla sicurezza dei dati
- (in USA) 3M Business Conduct Compliance, 1-877-3M-ETHICS oppure sul sito 3M-Ethics.com (per effettuare segnalazioni via Web o per telefono dagli altri paesi)
- Il Direttore 3M Business Conduct and Compliance
- Il consulente legale in materia di dati informatici assegnatovi da 3M

Cosa si intende per "Informazioni confidenziali" di terzi

- Poiché 3M non divulga le proprie informazioni confidenziali senza che sia stato debitamente firmato un accordo di segretezza, le regole aziendali impongono di non ricevere né accettare informazioni riservate su una terza parte in assenza di un impegno scritto della stessa natura. Tali accordi devono essere firmati dal Direttore Generale o da uno dei Direttori tecnici, e comunque da un alto dirigente. Questi accordi di riservatezza devono essere sottoscritti da un direttore tecnico o da un rappresentante 3M di livello gerarchico superiore.
- Finché non avete il permesso dell'altra parte di usare le informazioni ricevute, siate sicuri di poter rispondere "no" ad ognuna di queste domande prima di usare le informazioni:
 - Si tratta di fatto di informazioni confidenziali?
 - Le informazioni sono state ottenute in maniera illegale e non etica?
 - L'utilizzo delle informazioni violerebbe qualche altro principio di business conduct?
- Contattate il legale assegnatovi da 3M prima di ricorrere ad un consulente o agente per ottenere informazioni per 3M. Allo stesso modo, rivolgetevi al legale 3M se venite in possesso di un'informazione che ritenete sia stata divulgata in modo inappropriato o se ritenete si stia facendo un uso improprio di informazioni confidenziali riguardo ad una terza parte.
- Non effettuate colloqui e non assumete ex-dipendenti e/o ex-consulenti di aziende concorrenti senza aver preventivamente consultato il legale assegnatovi da 3M.

Cosa evitare

- Divulgare informazioni confidenziali relative a 3M ad amici e

- parenti.
- Parlare di informazioni confidenziali relative a 3M in luoghi pubblici dove non sia tutelato il necessario riserbo, come ad esempio in ascensore, in aereo o al ristorante.
 - Non lasciate incustodite eventuali informazioni confidenziali riguardanti 3M (su scrivanie non presenziate, all'interno delle strutture aziendali, in luoghi pubblici, ecc...)
 - Rivelare un'informazione confidenziale su 3M a persone esterne all'azienda in assenza di un accordo di riservatezza o, all'interno di 3M, a chiunque non abbia bisogno dell'informazione per svolgere le proprie mansioni.
 - Divulgare un'informazione su un nuovo prodotto o servizio prima che tutte le necessarie domande di brevetto siano state registrate.
 - Ricevere un'informazione confidenziale da un dipendente riguardante il suo precedente datore di lavoro.
 - Utilizzare un'informazione confidenziale riguardante una terza parte se questa è stata ottenuta in modo illegale o non etico.

**Informazioni
Correlate**

FAQ su Problematiche inerenti la protezione delle informazioni confidenziali di 3M

FAQ su Problematiche inerenti il rispetto delle informazioni confidenziali di terze parti

Regole sulla classificazione dei dati

Regole sulla Proprietà intellettuale della Società

Politiche sulla gestione dei dati e delle informazioni

Manuale per la sicurezza delle informazioni

Regole sul Conflitto di Interessi

Applicabilità Tutti i dipendenti 3M nel mondo e coloro che agiscono per conto di 3M inclusi i fornitori ed altre terze parti. Questa policy si applica a tutte le sedi dove si svolge l'attività di business 3M, nonché agli eventi sponsorizzati dalla società.

Introduzione (Nessuna)

Oggetto della Policy E' politica di 3M che i dipendenti e coloro che agiscono per conto 3M, non si trovino, nello svolgimento delle attività di business 3M e degli incarichi loro assegnati, in situazioni di conflitto di interessi che potrebbero condizionarne negativamente la capacità di giudizio, l'obiettività o la lealtà verso l'azienda stessa. L'azienda accetta che i dipendenti possano legittimamente partecipare ad attività finanziarie, di business, di beneficenza od altre al di fuori della propria attività in 3M, ma qualsiasi potenziale conflitto di interesse che possa derivare da tali attività deve essere prontamente segnalato al management.

Elementi Aggiuntivi

Cosa significa

- Richiedete l'approvazione del management per le attività esterne, gli interessi finanziari o le relazioni che possano provocare un potenziale o reale conflitto di interesse. Ricordate che l'approvazione del management è soggetta a revisione nel corso del tempo, perciò è necessario aggiornare periodicamente il vostro management sui vostri impegni.
- Evitate relazioni personali con altri dipendenti 3M, in cui le parti nella relazione possano ricevere o dare un indebito vantaggio od un trattamento preferenziale a causa della relazione.
- Evitate azioni o relazioni che possano confliggere o sembrare in conflitto con le vostre responsabilità di lavoro o gli interessi di 3M.
- Anche la semplice apparenza di un conflitto di interessi può danneggiare l'interesse di un'importante Società.
- Ottenete le necessarie autorizzazioni prima di accettare qualunque posizione come responsabile o leader di una questione d'affari esterno.
- Si invita ad informare il proprio management e la funzione 3M Community Affairs (negli USA) od il proprio referente presso la Direzione Risorse Umane (negli altri Paesi) prima di assumere ruoli

nell'ambito di consigli di amministrazione di organizzazioni no profit, culturali o caritatevoli. La funzione Community Affairs (Volunteer@mmm.com) potrà contattarla in qualità di volontario/a.

Cosa evitare

- Gestire un affare che esuli dalle vostre responsabilità in 3M che sia in competizione con qualsiasi affare 3M.
- Accettare un regalo che non rientra nei criteri stabiliti dalle Regole 3M su Omaggi e Spese di Rappresentanza.
- Avere un interesse finanziario diretto o indiretto o una relazione finanziaria con concorrenti, fornitori o clienti di 3M (tranne piccole quote azionarie in Società ad azionariato diffuso).
- Prendere parte a qualsiasi decisione d'affari 3M che coinvolga una Società in cui lavora il vostro coniuge od un altro familiare.
- Fare un secondo lavoro presso un datore di lavoro che sia diretto o indiretto concorrente, distributore, fornitore o cliente di 3M.
- Avere un secondo lavoro o una relazione di consulenza che comprometta la vostra abilità a compiere in modo soddisfacente le vostre mansioni in 3M.
- Usare informazioni riservate 3M per vostro personale guadagno o vantaggio, o per guadagno o vantaggio di altri, compreso l'acquisto o la vendita di titoli in un affare in cui 3M sia interessata ad acquistare, vendere o comunque ad instaurare o terminare relazioni d'affari.
- Investire in un'opportunità d'affari esterna nella quale 3M ha un interesse, tranne che per il possesso di piccole quote azionarie in Società ad azionariato diffuso.
- Ricevere da fornitori o clienti sconti personali od altri benefici di cui non possano usufruire tutti i dipendenti 3M.
- Ricevere onorari personali per servizi da voi effettuati che siano strettamente legati al vostro lavoro in 3M. Il vostro supervisore dovrebbe approvare la partecipazione a lavori occasionali, come una presentazione universitaria o un simposio.
- Una relazione sentimentale tra dipendenti 3M che hanno un diretto o indiretto rapporto gerarchico, laddove la relazione può condurre a perdita

di fiducia nell'obiettività del dipendente supervisore.

Regole sulle Risorse Elettroniche

Applicabilità Tutti i dipendenti 3M nel mondo e coloro che agiscono per conto di 3M inclusi i fornitori ed altre terze parti. Questa policy si applica a tutte le sedi dove si svolge l'attività di business 3M, nonché agli eventi sponsorizzati dalla società.

Introduzione (Nessuna)

Oggetto della Policy Le risorse elettroniche di 3M forniscono molti strumenti con i quali l'informazione può essere condivisa quasi con chiunque nel mondo. Le risorse elettroniche della Società comprendono computer, software e dati, messaggi vocali, telefoni e diverse reti (es: 3M.com, Internet, Intranet, 3M TV). L'utilizzo efficiente delle risorse elettroniche contribuisce al successo di 3M. E' una regola di 3M che le risorse elettroniche della Società non possano essere utilizzate in maniera illegittima né contraria alle Regole di Business Conduct.

Elementi Aggiuntivi

Cosa significa

- La Regola 3M sull'Uso del Computer consente solo un limitato e ragionevole uso personale delle risorse elettroniche 3M che non interferisca con le normali attività lavorative e vi permetta di svolgere il vostro lavoro,
- Evitate di usare le risorse elettroniche della Società per qualunque attività o scopo di natura politica.
- Non usate le risorse elettroniche 3M per accedere, ricevere, immagazzinare, usare o trasmettere informazioni che violino la Policy 3M sulle Molestie o siano comunque inappropriate nell'ambiente d'affari 3M.
- Usate solo software munito di regolare licenza d'acquisto nel corso delle vostre attività d'affari 3M. Non copiate o usate software con licenza intestata a 3M, tranne nei casi in cui sia consentito da specifici accordi tra 3M e il produttore del software.
- La Società si riserva il diritto di ispezionare e monitorare i computer

dei dipendenti, le connessioni dei computer, i software ed i dati nel rispetto delle normative e dei regolamenti aziendali.

Cosa evitare

- Usare le risorse elettroniche 3M in una maniera che violi ogni legge o la Business Conduct Policy di 3M.
- Impiegare le risorse elettroniche 3M per scopi personali, tranne che per un limitato e ragionevole uso che non interferisca con le normali attività lavorative e vi permetta di svolgere il vostro lavoro.
- Usare le risorse elettroniche 3M per campagne politiche, raccolte di fondi o per politica di parte.
- Usare le risorse elettroniche in maniera inadeguata ad un ambiente lavorativo rispettabile o lesiva della Policy 3M sulle Molestie.

Normativa su Controlli Interni, Rendiconto Finanziario, conservazione dei documenti e Attività di Auditing.

Applicabilità Tutti i dipendenti 3M nel mondo e coloro che agiscono per conto di 3M inclusi i fornitori ed altre terze parti. Questa policy si applica a tutte le sedi dove si svolge l'attività di business 3M, nonché agli eventi sponsorizzati dalla società.

Introduzione (Nessuna)

Oggetto della Policy Il management 3M è responsabile della preparazione di completi ed accurati bilanci finanziari consolidati, a cadenza trimestrale ed annuale, in accordo con i principi contabili generalmente accettati; del mantenimento di appropriati principi e regole contabili e di reportistica finanziaria; nonché di procedure e controlli interni studiati per assicurare l'ottemperanza in relazione agli standard contabili ed alle leggi ed ai regolamenti in materia.

E' regola di 3M che i dipendenti e gli altri collaboratori 3M siano responsabili della precisione, accuratezza e tempestività delle informazioni finanziarie fornite - attuali e previste – nonché della conformità con i controlli interni 3M su relazioni finanziarie, controlli su rivelazioni e procedure, conservazione dei documenti e auditing policy. Assicuriamo l'aderenza a queste norme attraverso i nostri revisori interni ed esterni, monitorando l'integrità del nostro management finanziario e dei sistemi di segnalazione.

Elementi Aggiuntivi

Cosa significa

Controlli interni

- Conservate e registrate in maniera completa, precisa e tempestiva documenti e resoconti relativi a tutte le transazioni d'affari, al patrimonio e fondi dell'azienda ed ai passivi dell'azienda.
- Se cercate approvazione per le spese da parte del vostro supervisore, fatelo solo per legittimi scopi e assicuratevi di fornire tutta la relativa dettagliata documentazione.
- Se avete l'autorità di approvare spese, assicuratevi di esercitare la vostra autorità solo dopo aver considerato se la spesa è consona alle normative aziendali. Tenete in seria considerazione la vostra autorità di

approvazione. Vi potrà essere consentito di delegarla in alcune circostanze, ma conserverete la responsabilità finale per l'uso della vostra autorità delegata. La delega deve essere accompagnata da istruzioni chiare e da una continua sorveglianza.

- Seguite le procedure e i controlli in materia di divulgazione per assicurare che le informazioni importanti siano registrate, processate, riassunte e comunicate ai dipendenti preposti in St. Paul alla Contabilità Aziendale e/o alla Revisione dei Conti Aziendali, in modo che possa essere fatta una stima della necessità di rivelare sviluppi, rischi e altro materiale informativo relativo agli affari di 3M.
- Usate le risorse aziendali utilmente ed efficientemente.
- Salvaguardate tutto il patrimonio fisico, finanziario, informativo e d'altro genere appartenente alla Società.
- Chiedete rimborsi solo per spese effettuate a vantaggio di 3M.

Segnalazioni finanziarie

- Fornite complete, leali, precise, tempestive e comprensibili informazioni finanziarie o d'altro tipo nei rapporti interni ed in ogni comunicazione che sapete possa essere ritenuta attendibile nella divulgazione di notizie o in documenti sottoposti alla Commissione di Sicurezza e Scambio, ogni altra agenzia governativa o organizzazione.
- Prendete nota di entrate ed uscite nell'appropriato periodo contabile, usando ratei se necessario.

Conservazione dei documenti

- Conservate registri, e-mail e altri documenti o file elettronici in accordo con le modalità stabilite dalla normativa 3M sulla Records Retention o dalla Legge, attenendovi a quella che prevede la conservazione per un periodo più lungo. Se siete a conoscenza di qualsiasi procedimento legale che coinvolga la Società, sia esso minacciato o già iniziato, fate immediatamente in modo di custodire tutte le relative, possibili registrazioni e file e contattate sollecitamente il vostro Legale 3M.

Cooperazione con revisori interni ed esterni

- Cooperate pienamente e fornite piena e completa informazione ai

revisori interni 3M ed ai revisori contabili di società accreditate esterne a 3M.

Procedura dell’Audit Committee per il trattamento dei reclami riguardanti questioni contabili e verifiche.

- L’Audit Committee ha stabilito una procedura per la ricezione, la conservazione ed il trattamento dei reclami riguardanti le registrazioni contabili, i controlli contabili interni, le relazioni finanziarie e le verifiche, compresa la deposizione confidenziale anonima di tali reclami. Potete segnalare tali reclami in forma anonima chiamando il numero verde Business Conduct Helpline (1-800-243-0857 or 651-737-5295), oppure scrivendo al Revisore Generale 3M, Dipartimento di Revisione dei Conti Aziendali 3M, 3M Center 224-06-N-11, St. Paul, MN 55144-1000. Se siete un dipendente 3M, potete lasciare un messaggio anonimo di posta elettronica sul sito web di 3M dedicato alla business conduct <http://intranet.mmm.com/businessconduct>. Da questo sito, cliccate sulla casella “Segnala una violazione” e si aprirà un modulo di messaggio elettronico che potrete compilare per effettuare la vostra segnalazione. Il modulo del messaggio vi dà la possibilità di mantenere l’anonimato. Tuttavia scegliendo questa opzione non sarete in grado di ricevere risposte sul prosieguo della vicenda. Potete leggere ulteriori informazioni sulle varie possibilità di segnalazione anonima nella sezione di questo manuale intitolata “Cosa fare per mantenere l’anonimato”. Tutti i reclami saranno vagliati e verranno effettuati appropriati interventi correttivi quando necessario.
- 3M proibisce ritorsioni contro chiunque sollevi una questione sulla business conduct o cooperi ad un’inchiesta della Società.

Cosa evitare

- Utilizzare i fondi o la proprietà 3M per qualsiasi proposito illegittimo, improprio o non etico.
- Bilanci incoerenti con l’effettiva performance.
- Registri finanziari imprecisi, come esagerati rendiconti di spese di viaggio o di vitto e alloggio, ricevute o fogli di presenza errati.
- Non ottemperanza alle prescrizioni 3M in materia di “revenue recognition”.
- Eludere le procedure di approvazione e revisione.

- Giustificare una spesa per un proposito, quando, in effetti, essa è stata fatta per qualcosa d'altro.

POLITICA SU COMMERCIO DI TITOLI E INFORMAZIONI RISERVATE

Enunciazione dei principi della politica:

Nel corso della vostra attività lavorativa presso 3M, potrà capitarvi di venire a conoscenza d'informazioni - riguardanti 3M o altre società - che non sono ancora state rese pubbliche. L'uso o la divulgazione di tali informazioni non pubbliche o "riservate" su 3M o altre società per interessi personali economici o di altro tipo non solo viola la politica di 3M, ma può anche costituire una violazione delle leggi di molti Paesi in cui operiamo. Tali leggi stabiliscono che è illegale per qualsiasi persona in possesso di rilevanti informazioni non pubbliche su una società, acquistare o vendere azioni o altri titoli di tale società o divulgare queste informazioni ad altre persone che acquistano o vendono tali titoli. Le violazioni di queste leggi possono comportare sanzioni civili e penali.

I dipendenti e le altre persone che operano per conto di 3M devono rispettare tutte le leggi riguardanti i titoli e l'insider trading dei paesi in cui operiamo. La pratica dell'insider trading è illegale ed è proibita. Non dovete divulgare materiale, informazioni non pubbliche o, se a conoscenza di rilevanti informazioni non pubbliche su 3M o altra società, acquistare o vendere titoli (ad esempio azioni, opzioni, put, call o qualsiasi altro derivato) di 3M o dell'altra società. Inoltre, i dirigenti senior di 3M devono rispettare rigorosamente le regole della Securities and Exchange Commission che limitano la loro capacità di acquistare o vendere i titoli di 3M.

Scopo:

Questa politica aiuta a garantire che 3M rispetti tutte le leggi relative a titoli e insider trading a livello globale. Il mancato rispetto di tali leggi può comportare sanzioni penali e civili per 3M e, per voi personalmente, importanti perdite a livello commerciale e danni alla reputazione di 3M.

Questa policy si applica a livello globale a tutti i dipendenti e a chi opera per conto di 3M.

Linee guida aggiuntive:

- Per informazioni rilevanti non pubbliche si intendono le informazioni non disponibili al pubblico generico e che possono influenzare le decisioni degli investitori di acquistare, vendere o trattenere i titoli. Esempi di tali informazioni comprendono:
 - Risultati finanziari di società o unità aziendali.
 - Utili per azione.
 - Azioni relative ai dividendi.
 - Fusioni, acquisizioni, cessioni o joint venture.

- Controversie importanti.
- Importanti cambiamenti di gestione.
- Importanti sviluppi di nuovi prodotti o progressi nella ricerca.
- Le informazioni sono considerate non pubbliche fino a quando non sono divulgate al pubblico d'investitori attraverso servizi d'informazione noti, come ad esempio Dow Jones News Services, e prima che sia trascorso un tempo sufficiente per consentirne la diffusione nei mercati azionari, in genere 48 ore dopo il loro rilascio.
- Non acquistate e non vendete azioni o altri titoli di qualsiasi società laddove abbiate informazioni rilevanti non pubbliche riguardanti tali società.
- Non divulgate informazioni rilevanti non pubbliche su una società ad altre persone, ivi inclusi famigliari, amici o colleghi, qualora tali informazioni possano essere utilizzate da tali persone per trarre profitto dall'acquisto o dalla vendita di titoli della società, nemmeno laddove voi non traiate alcun beneficio economico dall'operazione.
- Non raccomandate e non suggerite ad alcuno di acquistare, vendere o trattenerne azioni o altri titoli di qualsiasi società laddove siate in possesso di informazioni rilevanti non pubbliche sulla società in questione.

Non fornite accesso a informazioni rilevanti non pubbliche salvo non sussista l'effettiva esigenza di portarle a conoscenza di terzi e comunque limitatamente alle sole informazioni di cui tali terzi inderogabilmente necessitano.

- Talvolta può non essere semplice o chiaro capire se trattasi di informazioni rilevanti, pertanto, si raccomanda di chiedere sempre consiglio al proprio legale 3M di riferimento o di mantenere un comportamento prudente, non condividendo con altri informazioni qualora si abbia ragione di ritenere che possano essere rilevanti, e non acquistando né vendendo azioni laddove si è a conoscenza d'informazioni che possano essere considerate rilevanti e non pubbliche.

Sanzioni:

Il mancato rispetto delle leggi su titoli e insider trading può comportare sanzioni penali e civili per 3M e per voi personalmente, incluse pene detentive, importanti perdite a livello commerciale e danni alla reputazione di 3M. Le violazioni del Codice di condotta di 3M comportano altresì sanzioni disciplinari che possono anche comportare l'interruzione del rapporto di lavoro.



Rispetto Reciproco e Rispetto delle Nostre Comunità

Uno dei valori fondamentali di 3M è il rispetto del nostro ambiente fisico e sociale. Siamo impegnati nell'obiettivo dello sviluppo sostenibile attraverso la protezione dell'ambiente, la responsabilità sociale e il progresso economico. Per noi, sostenibilità significa incontrare i bisogni di clienti, dipendenti e comunità oggi, e nel contempo assicurare che le risorse siano disponibili alle future generazioni per soddisfare le loro esigenze. Siamo consapevoli che il successo a lungo termine della Società scaturisce dalle nostre strategie mirate ad un continuo progresso sulle questioni dell'ambiente, della salute e della sicurezza. Noi ci sforziamo, inoltre, di attrarre e mantenere una forza lavoro diversa e dotata di talento all'interno di una Società in cui l'iniziativa è ricompensata, la privacy rispettata, la salute e la sicurezza del dipendente salvaguardate, ed in cui l'innovazione è una forma di vita.

I principi 3M di rispetto per la comunità e per il prossimo sono basati sulle seguenti regole:

- Pubblicità e Rappresentazione del Prodotto
- Salute e Sicurezza Ambientale
- Molestie
- Privacy

Regole sulla Pubblicità e sulla Presentazione dei Prodotti

Applicabilità	Tutti i dipendenti 3M nel mondo e coloro che agiscono per conto di 3M inclusi i fornitori ed altre terze parti. Questa policy si applica a tutte le sedi dove si svolge l'attività di business 3M, nonché agli eventi sponsorizzati dalla società.
Introduzione	(Nessuna)
Oggetto della Policy	La reputazione di 3M come Società degna di fiducia, si estende ai prodotti e ai servizi che offriamo ed al modo in cui li rappresentiamo. E' regola 3M rappresentare i propri prodotti in modo veritiero, leale e con buon gusto in ogni vendita, pubblicità, confezionamento e in tutti gli aspetti promozionali. Il management di ogni unità organizzativa di business 3M è responsabile della creazione di un processo che assicuri l'appropriata revisione di testi pubblicitari nonché delle rivendicazioni/attestazioni relativi ai propri prodotti e servizi.
Elementi Aggiuntivi	<p>Cosa significa</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Rappresentare i prodotti 3M in modo veritiero, leale e con buon gusto.➤ Dimostrare l'appropriatezza delle dichiarazioni ed attestazioni, mediante test basati su solidi principi statistici e scientifici.➤ Applicare questa regola a tutte le attestazioni, espresse o implicite, nella pubblicità, incluse la letteratura del prodotto, etichette, testi pubblicitari, dichiarazioni sull'impatto ambientale del prodotto, indagini presso clienti e certificazioni, materiale promozionale, schede tecniche di prodotto, manuali d'uso e di manutenzione, videocassette, siti internet e simili.➤ Seguire le procedure richieste dalla Direzione Affari Legali per la revisione e l'approvazione della pubblicità. Spesso queste procedure richiedono l'approvazione scritta del servizio commerciale, del laboratorio e del servizio tecnico, della qualità, della funzione responsabilità da prodotto, della funzione regulatory e tossicologica, seguite dalla Direzione Affari Legali. <p>Cosa evitare</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Pubblicità o attestazioni non conformi ai valori aziendali di 3M.

- Atti o pratiche ingannevoli ed altri metodi sleali di competizione.
- Dichiarazioni false o ingannevoli su prodotti o servizi 3M.
- Comparazioni false o ingannevoli di prodotti o servizi.
- Denigrare un concorrente o i suoi prodotti o servizi.
- Presentare attestazioni su prodotti o servizi senza avere i dati per provarli.
- Rappresentare erroneamente la qualità e l'efficacia di un prodotto o servizio.
- Far passare i prodotti o servizi di uno come quelli di un altro, ad esempio emulando confezioni o marchi di fabbrica di un concorrente.

Regole su Ambiente, Salute e Sicurezza

Applicabilità Tutti i dipendenti 3M nel mondo e coloro che agiscono per conto di 3M inclusi i fornitori ed altre terze parti. Questa policy si applica a tutte le sedi dove si svolge l'attività di business 3M, nonché agli eventi sponsorizzati dalla società.

Introduzione (Nessuna)

Oggetto della Policy 3M è impegnata a raggiungere importanti obiettivi in tema di ambiente, salute e sicurezza (EHS) per i prodotti ed i processi 3M nonché a mantenere un ambiente di lavoro sicuro e salubre. E' regola 3M garantire un ambiente di lavoro sicuro e salutare per tutti e minimizzare l'impatto sull'ambiente eventualmente dovuto ai propri prodotti e processi produttivi.

Gli impiegati ed i collaboratori della 3M hanno il compito di conoscere e conformarsi a tutte le vigenti leggi e regolamenti in materia di ambiente, salute e sicurezza, così come alle relative politiche, standard e linee guida di 3M. Il management 3M ha anche il compito di assicurare che i dipendenti ed i collaboratori di 3M siano adeguatamente formati su tali leggi, regolamenti e policy. Gli esperti in tutti i settori di EHS (ambiente, salute e sicurezza) relativi a prodotti, operazioni e sicurezza dei luoghi di lavoro sono disponibili per fornire assistenza in queste materie.

Elementi Aggiuntivi

Cosa significa

- Osservare tutte le principali leggi ed i regolamenti su ambiente, salute e sicurezza e le policy 3M in materia di ambiente, salute e sicurezza.
- Usare la Struttura di Introduzione di un Nuovo Prodotto 3M per essere certi che i progetti di un nuovo prodotto siano sicuri e compatibili dal punto di vista della tutela ambientale.
- Aggiungere adeguate considerazioni di sicurezza e salute alle vostre quotidiane mansioni di lavoro e alle decisioni d'affari.
- Operare e mantenere apparecchiature, installazioni e processi in sicurezza.
- Partecipare ad attività formative e programmi di educazione per conoscere e saper trattare i rischi relativi alla salute e alla sicurezza, sia

sul luogo di lavoro che altrove.

- Informare i dirigenti e i colleghi di condizioni di lavoro ritenute insicure o rischiose e, se necessario, interrompere ogni operazione che non si effettui in condizioni di sicurezza.
- Rispondere alle questioni riguardanti l'ambiente, la salute o la sicurezza, sollevate da colleghi di lavoro, clienti o vicini in relazione ai nostri prodotti o operazioni.
- Prevenire l'inquinamento all'origine ogni volta che sia possibile.
- Creare prodotti che abbiano un minimo impatto ambientale.
- Preservare le risorse naturali ricorrendo al riciclaggio dei materiali e ad altri appropriati metodi.
- Lavorare per aumentare l'efficienza energetica nelle attività attuali e nelle nuove apparecchiature ed installazioni.

Cosa evitare

- Mancata osservanza delle regole e delle policy 3M sulla tutela ambientale, la salute e la sicurezza.
- Rischi ambientali o incidenti non segnalati.
- Mancate opportunità per prevenire l'inquinamento e ridurre i rifiuti.
- Mancate opportunità per migliorare l'efficienza energetica.
- Condizioni dei luoghi di lavoro e attività insicure.
- Fornitori, fabbricanti esterni e fornitori di servizi che non condividono i valori di 3M sulla tutela ambientale, la salute e la sicurezza.

Regole sulle Molestie

Applicabilità Tutti i dipendenti 3M nel mondo e coloro che agiscono per conto di 3M inclusi i fornitori ed altre terze parti. Questa policy si applica a tutte le sedi dove si svolge l'attività di business 3M, nonché agli eventi sponsorizzati dalla società.

Introduzione (Nessuna)

Oggetto della Policy E' una regola di 3M che impiegati e collaboratori abbiano diritto ad un trattamento di rispetto nell'ambiente di lavoro 3M. Essere rispettati significa essere trattati onestamente e professionalmente, con valutazione riferita unicamente alle proprie attitudini e prospettive. Un luogo di lavoro rispettoso è qualcosa di più dell'osservanza della legge. E' un ambiente di lavoro che è libero da comportamenti inappropriati di ogni genere e molestie a causa di età, disabilità, stato civile, razza o colore, nazione d'origine, religione, sesso, orientamento sessuale o appartenenza al genere maschile o femminile.

Questa regola si applica a tutti i dipendenti 3M in tutto il mondo e a tutti coloro che fanno affari per o con 3M. Essendo una regola valida in tutto il mondo, si applica in tutte le sedi e le situazioni in cui 3M fa business e a tutti gli eventi sponsorizzati dalla Società.

Elementi Aggiuntivi

Cosa significa

Un luogo di lavoro rispettoso

3M è impegnata ad assicurare un luogo di lavoro in cui la dignità di ogni individuo sia rispettata. Ognuno di noi dovrebbe capire che molestie e comportamenti inadeguati non sono né saranno tollerati in 3M.

Molestie

Molestia è una condotta indesiderata verso un individuo in ragione della sua età, invalidità, stato civile, nazione d'origine, razza o colore, sesso, orientamento sessuale or appartenenza al genere maschile o femminile, quando tale condotta crea un ambiente lavorativo intimidatorio, ostile o offensivo che:

- Provoca una sofferenza del rendimento lavorativo; oppure
- impatta negativamente sulle opportunità di lavoro.

Le molestie sono contro la legge negli Stati Uniti ed in molti altri Paesi. Esempi di molestie che possono violare la legge e violano questa policy includono:

- Comunicazioni orali o scritte che contengano soprannomi offensivi, scherzi, insulti, stereotipi negativi o minacce. Ciò include commenti o scherzi che siano disgustosi o indirizzati ad individui o gruppi in base a età, invalidità, stato civile, nazione d'origine, razza o colore, religione, sesso, orientamento sessuale o appartenenza al genere maschile o femminile.
- Condotta non verbale, come rivolgere sguardi sfrontati, cattivi o maliziosi oppure fare regali inappropriati.
- Condotta fisica, come un'aggressione od un toccare indesiderato.
- Immagini visive, come quadri, vignette, disegni o gesti sprezzanti od offensivi. Questo tipo di immagini proibite comprendono quelle in hard copy o formato elettronico.

Molestie sessuali

Molestia sessuale è una forma di molestia che è basata sul sesso della persona o è un comportamento basato sul sesso. E' anche molestia sessuale, per chiunque si trovi in una posizione di autorità, legare l'assunzione, la promozione o terminazione o qualsiasi altra condizione del lavoro a una richiesta o domanda di favori sessuali.

Comportamento inappropriato

Il nostro obiettivo è quello di avere un ambiente di lavoro dove ognuno tratti gli altri con il massimo rispetto e professionalità. Qualsiasi comportamento non professionale o irrispettoso, anche quando non sia illegale, si allontana da questo obiettivo e non è né sarà tollerato. 3M si riserva il diritto di rispondere ad ogni comportamento inappropriato, anche quando nessuno abbia protestato o riferito di essere stato offeso.

I commenti sulla performance non sono considerati molestie né comportamenti inappropriati

Una leadership efficiente richiede che i managers parlino con i loro dipendenti in relazione alla performance sul lavoro. I manager devono essere chiari riguardo alla performance di ogni dipendente e in merito a come il comportamento complessivo del dipendente contribuisca alla

capacità del gruppo di portare risultati coerenti con i valori della 3M. Tali discussioni possono essere difficili e devono essere affrontate sempre con professionalità e rispetto. Comunque, la critica costruttiva e le azioni di supervisione riguardo ai problemi legati alla performance o altri argomenti in relazione al luogo di lavoro non costituiscono molestie o ritorsioni.

Ogni lavoratore 3M ha un ruolo da svolgere per ottenere un luogo di lavoro rispettoso.

- 3M esige un comportamento rispettoso e professionale sempre, a prescindere dalla situazione. Ricordate che le vostre azioni si riflettono su di voi e potenzialmente anche su 3M. Siate sensibili a come gli altri possono percepire le vostre azioni. Il solo fatto che qualcuno non si lamenti non significa che non abbia obiezioni sul vostro comportamento.
- Non c'è motivo di arrivare mai a comportamenti indesiderati che hanno lo scopo o l'effetto di molestare gli altri. Riferite ogni comportamento indesiderato che pensiate possa rappresentare una molestia in base a questa policy.
- Siate aperti a ogni commento costruttivo riguardo a deficienze di performance. Riconoscete che le rispettose azioni di supervisione riguardo ai problemi inerenti il luogo di lavoro sono un passaggio necessario ed appropriato nel follow up della performance.
- Se qualcuno vi ha offeso, fateglielo sapere, in modo che questo non succeda più. Se avete offeso qualcuno, cercate di capire il suo punto di vista, chiedete scusa, e non lasciate che succeda più.
- Se siete venuti a sapere di un qualsiasi comportamento che potrebbe violare questa policy, riferitelo al vostro manager o supervisore o alla funzione Risorse Umane di 3M.

Cosa evitare

- Qualsiasi comportamento non professionale o non rispettoso che abbia lo scopo o l'effetto di molestare qualcuno.
- Qualsiasi ritorsione contro qualcuno che ha sollevato una questione o potenziale violazione di questa policy.
- Perdere l'opportunità di comunicare con rispetto a qualcuno che avete trovato offensivo il suo comportamento.

- Preoccupazioni o violazioni di questa policy non riferite.

Come riferire una violazione

La maggior parte delle segnalazioni di sospette violazioni di questa policy sono rivolte alle Risorse Umane di 3M. Potete contattare il vostro Manager locale delle Risorse Umane o andare da qualcuno più in alto nell'organizzazione delle Risorse Umane. Potete anche usare una qualsiasi delle opzioni aggiuntive di segnalazione che sono riferite nella sezione "Se avete un Dubbio in materia di Business Conduct" di questo manuale, se preferite.

Come risponderà 3M

Inchiesta e risposta

Se sporgete denuncia per una molestia o per un comportamento inappropriato, 3M aprirà un'inchiesta riguardo alla questione da Voi sollevata. Dove c'è stata una violazione della regola, 3M prenderà le misure appropriate per cercare di prevenire future violazioni. In certi casi, 3M può intraprendere azioni disciplinari (fino a ed incluso il licenziamento) contro coloro che violano la policy 3M in tema di Molestie.

3M informerà le parti circa lo stato di riesame delle loro proteste. Per rispettare la privacy e la confidenzialità di tutte le persone coinvolte, la 3M potrebbe non comunicare particolari specifici delle misure disciplinari o di altro tipo intraprese.

Responsabilità del management di 3M

Ogni supervisore e manager ha il compito di garantire che 3M fornisca un luogo di lavoro libero da molestie e comportamenti inappropriati e che eventuali reclami siano esaminati prontamente e con efficienza. Con l'assistenza delle Risorse Umane, il management 3M deve informare le proprie organizzazioni del contenuto di tale policy, esaminare prontamente denunce di molestie, adottare le opportune misure disciplinari e prendere provvedimenti al fine di assicurare che le ritorsioni siano proibite. In qualità di supervisore o manager è sua responsabilità segnalare alla Direzione Risorse Umane episodi di molestia o di comportamento inappropriato o qualsivoglia denuncia di molestia o di comportamento inappropriato.

La ritorsione è proibita

Questa regola proibisce severamente ogni ritorsione contro un dipendente o altra persona che sollevi una questione riguardo a molestie od altro comportamento inappropriato.

Regole sulla Privacy

Applicabilità	Tutti i dipendenti 3M nel mondo e coloro che agiscono per conto di 3M inclusi i fornitori ed altre terze parti. Questa policy si applica a tutte le sedi dove si svolge l'attività di business 3M, nonché agli eventi sponsorizzati dalla società.
Introduzione	(Nessuna)
Oggetto della Policy	E' regola di 3M di aderire a tutte le leggi sulla privacy e la protezione dei dati. Questo impegno riflette il valore che poniamo nell'acquistare e mantenere la fiducia dei nostri dipendenti, clienti, soci e altri che condividono le loro informazioni personali con noi.
Elementi Aggiuntivi	<p><i>Cosa significa</i></p> <p>3M aderirà alle seguenti linee guida nella misura richiesta dalle leggi applicabili:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Limitazioni sulla raccolta, l'uso e la divulgazione di informazioni personali.<ul style="list-style-type: none">○ Nota – 3M darà tempestive ed appropriate informative agli individui sulle pratiche di raccolta dati.○ Consenso – 3M raccoglierà, userà, rivelerà e trasferirà le informazioni personali solo con il consenso preventivo dell'interessato, che potrà essere espresso o implicito, a seconda della sensibilità dell'informazione personale, le ragionevoli aspettative dell'interessato ed i requisiti legali.○ Limitazioni di scopo – 3M raccoglierà informazioni personali solo per scopi specifici e limitati. L'informazione che raccogliamo sarà necessaria, adeguata e non eccessiva per gli scopi per i quali si raccoglie. 3M non tratterà le informazioni personali in modo non pertinente rispetto agli scopi per i quali sono state originariamente raccolte, salvo che l'interessato non abbia successivamente acconsentito al nuovo uso delle informazioni personali a lui riferite.○ Marketing diretto - 3M non userà informazioni personali per scopi diretti di marketing senza fornire all'individuo la facoltà di opporsi (“opt-out.”)

- Trasferimenti a terzi ed in altri paesi - 3M adotterà appropriate misure ,mediante contratti o altrimenti, per garantire un'adeguata protezione dell'informazione personale che viene rivelata a terzi o trasferita in un altro Paese, inclusi i trasferimenti in ambito 3M.
- Gestione dell'informazione personale.
- Qualità - 3M farà tutto ciò che è commercialmente ragionevole al fine di assicurare che l'informazione personale sia attendibile per lo scopo prefissato, accurata, completa e, dove necessario, aggiornata.
 - Accesso - 3M manterrà procedure per garantire agli individui accesso ragionevole alle proprie informazioni personali e, quando richiesto, la facoltà di correggere o cancellare informazioni imprecise o incomplete.
 - Sicurezza - 3M adotterà tutte le misure idonee a proteggere le informazioni personali contro i rischi di perdita, trattamento non consentito, accesso non autorizzato o divulgazione, alterazione e distruzione.
 - Conservazione - 3M non conserverà informazioni personali più a lungo di quanto sia necessario o consentito dalla legge.
- Responsabilità ed esecuzione.
- Responsabilità - 3M designerà, all'interno della Società, gli individui responsabili dell' ottemperanza alle leggi e alle relative regole 3M.
 - Esecuzione - 3M provvederà a controlli interni per l'aderenza alle leggi e le relative politiche e procedure 3M.
 - Gestione dei reclami - 3M fornirà una adeguata procedura per l'accertamento e la risoluzione dei reclami nonché per la comunicazione della procedura agli individui.

Cosa evitare

Non impegnatevi in nessuna delle seguenti pratiche, salvo consultarvi preventivamente con il Legale incaricato da 3M che confermerà se il

vostro approccio è consentito dalla legge applicabile:

- Raccogliere, usare o rivelare informazioni personali senza averne informato l'interessato ed averne ottenuto il preventivo consenso.
- Rivelare informazioni personali riguardo a dipendenti 3M, clienti e partners a terze parti.
- Trasferire informazioni personali da un Paese ad un altro, anche tra affiliate 3M.



Operare in un Mercato Globale

3M è una Società globale, con fornitori e clienti e concorrenti in ogni Paese nel quale facciamo affari. Ognuno di questi numerosi paesi ha leggi che regolano come interagire con questi gruppi e come condurre gli affari. Essendo 3M una Società degli Stati Uniti d'America, molte leggi statunitensi vengono applicate alle nostre operazioni d'affari intorno al mondo. Allo stesso tempo, 3M è soggetta alle leggi dei diversi paesi nei quali facciamo affari. E' di vitale importanza osservare tutte le leggi ed i regolamenti applicabili che interessano le nostre operazioni di business al livello globale. Dovreste chiedere indicazioni al Legale assegnatovi da 3M ogniqualvolta vi sentite insicuri in relazione ai vostri obblighi in queste complesse aree.

Le regole 3M per aiutarci a condurre affari nella giusta maniera, ovunque nel mondo, comprendono:

- Anticorruzione
- Legge su Antitrust e Concorrenza
- Importazioni, le esportazioni e gli scambi commerciali

Regole anti-corrruzione

Applicabilità

La presente policy si applica a tutti i dipendenti 3M nel mondo, nonché ad ogni altro soggetto che lavora per conto di 3M. La presente policy si applica inoltre a tutte le sedi nelle quali si svolge l'attività commerciale di 3M, nonché a tutti gli eventi sponsorizzati dalla società.

Oggetto della policy

È politica di 3M agire in conformità a tutte le leggi anticorrruzione vigenti, inclusi tra l'altro il Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") promulgato negli Stati Uniti, il Bribery Act promulgato nel Regno Unito ("UKBA") e ogni altra legge locale applicabile nei territori di operatività di 3M, nonché riportare in modo accurato tutte le transazioni sui libri e scritture contabili di 3M. È anche politica di 3M richiedere agli agenti, consulenti e partner commerciali che lavorano per conto o nell'interesse di 3M di rispettare queste stesse leggi e conformarsi alle policy di 3M.

Background

Alcune iniziative rivolte a funzionari pubblici (per la definizione di questi ultimi, si veda di seguito) – come a titolo esemplificativo l'elargizione di omaggi, contributi politici, spese di rappresentanza, viaggi benefit o pagamenti agevolanti - potrebbero essere in contrasto con le normative anti-corrruzione in vigore nei singoli Stati. La corruzione di funzionari pubblici è infatti illegale in molti paesi e costituisce altresì violazione delle policy 3M in materia di Business Conduct. In alcuni casi 3M potrebbe anche essere ritenuta responsabile delle attività di corruzione o dei tentativi di corruzione posti in essere da parte di propri partner commerciali (per la loro definizione si veda di seguito). 3M potrebbe inoltre essere chiamata a rispondere di azioni od omissioni poste in essere in passato da società successivamente acquisite da 3M o con le quali 3M ha stipulato in un secondo tempo accordi di partnership.

La presente policy vieta qualsiasi forma di corruzione. Essa richiede che siano svolte valutazioni sull'integrità dei partner commerciali, siano raccolte internamente autorizzazioni, siano effettuate accurate registrazioni nei libri e nelle scritture contabili e impone particolari condizioni di tenuta dei registri nelle aree a rischio. Essa richiede inoltre che siano svolti audit interni per verificare la conformità alla presente policy, oltre che un adeguato esame della conformità a questa policy da parte delle società oggetto di acquisizioni e joint-venture, in particolare nei casi in cui tali aziende abbiano concluso transazioni commerciali e portato avanti altre significative forme di interazione con enti pubblici.

Ricevere, promettere o effettuare omaggi, regali, viaggi e/o ricevere,

trasferire, offrire qualsiasi altro bene che possa costituire per chi lo riceve un valore/beneficio anche qualora il destinatario non sia un funzionario pubblico, non è consentito. Omaggi, regali, viaggi ed ogni altra iniziativa a soggetti privati dovrà avvenire nel rispetto delle policy 3M in materia di omaggi e spese di rappresentanza.

Al fine di garantire evidenza della piena conformità di 3M al UKBA, la presente policy vieta inoltre espressamente pagamenti agevolanti e tangenti, seppure si tratti di pagamenti di modico valore o di carattere saltuario fatti solo per velocizzare attività non discrezionali, come ottenere l'allacciamento alla rete elettrica o l'installazione dei telefoni. Secondo lo UKBA, i pagamenti agevolanti sono considerati corruzione. Inoltre, sia lo UKBA sia la presente policy vietano la corruzione privata, ovvero la corruzione di persone senza incarichi pubblici.

Definizioni

“Per **Funzionario pubblico**” si intende qualsiasi:

- Dipendente o funzionario eletto o nominato di un ente pubblico
- Soggetto iscritto o comunque facente parte di un Partito politico
- Candidato ad una funzione pubblica (anche se momentaneamente non in servizio)
- Professionista del settore sanitario (ad es. medico, infermiere, dentista, amministratore di ospedale) che lavori all'interno di un programma di assistenza sanitaria pubblico o sovvenzionato dallo Stato (ad es. ospedali universitari statali, programmi di assistenza dentistica finanziati dallo Stato)
- Consulenti, rappresentanti o consiglieri di 3M che siano allo stesso tempo dipendenti pubblici
- Dipendenti pubblici che usufruiscano di una borsa di studio per fini di ricerca da parte di 3M
- Funzionario o dipendente di organizzazioni internazionali a partecipazione pubblica o non governative (talvolta indicate come ONG) come le Nazioni Unite, Croce Rossa/Mezzaluna Rossa, Fondo Monetario Internazionale e Banca Mondiale
- Dipendente di agenzie a partecipazione pubblica o di altre aziende o realtà imprenditoriali parzialmente o interamente controllate dallo Stato o da un ente pubblico.

“Per **Partner commerciale**” si intende qualsiasi persona o soggetto con il quale 3M lavori e include, senza limitazione, ognuno dei seguenti soggetti allorché si trovino a lavorare con 3M o ad agire per conto o nell'interesse di 3M:

- Distributori e rivenditori

- Convertitori
- Consulenti
- Agenti
- Fornitori
- Appaltatori

Un atto di “**corruzione**” consiste nell’offrire, autorizzare, regalare o promettere direttamente o indirettamente qualsiasi bene di valore a un dipendente pubblico o ad altra persona, con l’intento di ottenere o di conservare un business o di ottenere un vantaggio illecito. La definizione di corruzione comprende anche i pagamenti agevolanti come sopra descritti.

Un “**vantaggio illecito**” è definito in senso lato come qualcosa a cui l’azienda non ha evidentemente diritto, come l’approvazione di un aumento di prezzo, un’influenza impropria sulla decisione di acquisto di prodotti 3M da parte di un’istituzione pubblica o un’attività commerciale, la scelta favorevole delle specifiche del prodotto, l’aggiudicazione di contratti, la concessione di autorizzazioni di esercizio, l’approvazione all’uso/registrazione di prodotti, decisioni favorevoli da parte di un tribunale, risoluzione di controversie fiscali.

L’FCPA vieta la corruzione di funzionari pubblici, lo UKBA vieta invece ogni tipo di corruzione, sia di funzionari pubblici che di soggetti privati, e include tra i divieti i pagamenti agevolanti. Per rispettare entrambe le leggi, la presente policy vieta ogni forma di corruzione. Lo UKBA è entrato in vigore nel luglio 2011 e il suo ambito e le sue modalità di applicazione non sono ancora chiari. Si consiglia, quindi, di applicare ai soggetti commerciali privati le stesse normative applicabili alle iniziative rivolte a funzionari pubblici, nonché di rispettare sempre la policy 3M in materia di omaggi e spese di rappresentanza.

Elementi Aggiuntivi

Cosa significa

3M esige che i suoi dipendenti e partner commerciali:

- Non siano coinvolti in azioni o omissioni che offrano, autorizzino o diano ad alcuno tangenti oppure che creino l’impressione che sia stata offerta, autorizzata o data una tangente.
- Intraprendano azioni atte ad impedire a coloro che fanno affari direttamente o indirettamente con funzionari pubblici, o in un qualsiasi contesto commerciale per conto di 3M, di avvalersi della corruzione (per esempio, seguendo la policy di 3M in materia di omaggi e spese di rappresentanza).

- Seguano e utilizzino sempre le procedure interne obbligatorie in materia di valutazione dell'integrità dei partner commerciali di 3M (*due diligence*) e le indicazioni sui processi di approvazione interna, si conformino agli obblighi di comunicazione finanziaria e di conservazione dei documenti nelle aree a rischio qui di seguito elencate, come stabilito in maniera esaustiva più avanti alla sezione "Anti-Bribery (Anticorruzione)" su Legal Center 3M.
- Esaminino attentamente le attività di società di futura acquisizione e partner di joint-venture in modo tale da identificare e analizzare eventuali problematiche relative a fenomeni di corruzione.
- Rispettino tutte le indicazioni di tenuta dei libri contabili e di controllo finanziario per mettere 3M in grado di dimostrare la sua conformità alle leggi anticorruzione, e
- Riportino a 3M in modo tempestivo qualsiasi violazione sospetta di questa policy da parte di dipendenti 3M o altre persone che lavorano per conto di 3M.

Si prega di tenere presente che, poiché l'FCPA persegue in modo esplicito e vieta la corruzione di funzionari pubblici, lavorare con gli enti pubblici comporta rischi particolari e richiede una speciale attenzione. Lo UKBA ha un campo di applicazione più ampio e vieta anche la corruzione di soggetti commerciali, quindi bisogna affrontare questi rischi nello stesso modo.

3M controlla e verifica la correttezza delle attività commerciali di 3M per ciò che concerne potenziali attività e rischi di corruzione e per assicurare che i libri e le scritture contabili siano tenuti nel rispetto di questa policy.

Aree chiave a rischio

Oltre agli obblighi sopra enunciati, 3M richiede inoltre che si agisca con la dovuta diligenza, si ottengano le autorizzazioni interne legali e commerciali, si esegua il reporting finanziario e si conservino i documenti come richiesto, ogni qualvolta si operi all'interno di una delle seguenti aree a rischio:

1. Pagamento di qualsiasi spesa di viaggio per un funzionario pubblico da parte di 3M o di un suo partner commerciale.
2. Omaggi, spese di rappresentanza o contributi di beneficenza da parte di 3M o da parte di un suo partner commerciale che agisca a suo nome o di cui possa usufruire un funzionario pubblico o uno dei suoi familiari.
3. Pagamento di compensi a un funzionario pubblico che fornisca servizi in qualità di rappresentante, consigliere o consulente.
4. Impiego di un partner commerciale che possa entrare in contatto con funzionari pubblici per conto di 3M o nell'interesse di 3M.

5. Attività con partner commerciali che, nell'esercizio delle proprie funzioni, entrino in contatto con funzionari pubblici direttamente o indirettamente per conto o nell'interesse di 3M.
6. Contributi politici a qualsiasi funzionario pubblico, partito politico, candidato o organizzazione politica da parte di 3M o di un suo partner commerciale.
7. Pagamenti agevolanti o tangenti. ***Lo UKBA vieta in modo esplicito questi pagamenti, così come la policy 3M.***

Per ulteriori informazioni e approfondimenti sull'argomento, i dipendenti 3M possono accedere al sito Intranet Legal Center 3M, alla sezione "Anti-Bribery (Anticorruzione)".

Cosa evitare

- La fornitura (o promessa) diretta o indiretta di denaro o qualsiasi altro bene di valore a un funzionario pubblico o a qualsiasi soggetto privato per ottenere un vantaggio scorretto o per ottenere o conservare un affare.
- L'accettare denaro o qualsiasi altro bene di valore da parte di un'altra persona o soggetto al fine di instaurare un rapporto di lavoro o un rapporto commerciale con 3M.
- L'autorizzare o fornire viaggi benefit, omaggi, spese di rappresentanza o contributi politici o donazioni benefiche a vantaggio di un funzionario pubblico o partner commerciale senza aver completato la due diligence e aver ottenuto tutte le approvazioni commerciali e legali interne.
- Stipulare contratti di agenzia o di consulenza che mettano in contatto con pubblici ufficiali senza aver effettuato preventivamente la due diligence e senza aver ottenuto le necessarie autorizzazioni interne, legali e commerciali, oppure omettere di conservare i documenti secondo le condizioni di tenuta dei registri di 3M e di annotare tutti i relativi pagamenti negli appositi libri e scritture contabili di 3M.
- Eseguire o autorizzare tangenti o pagamenti agevolanti.
- Registrare in modo incompleto, falso o non accurato sui libri e scritture contabili di 3M.

Informazioni correlate

- Legal Center 3M - Sezione "Anticorruzione" - raggruppa tutti gli strumenti obbligatori e le informazioni riguardanti la conformità su questo tema
- "Standard di esercizio" obbligatori per le aree chiave a rischio
- "Diagrammi di flusso delle procedure" per ciascuna delle aree a rischio
- Domande frequenti

- Liste di verifica per la valutazione dell'integrità per le aree a rischio
- Elenco dei punti di attenzione
- Corso 3M sulla compliance legale
- Programma di formazione su PowerPoint
- Policy sugli omaggi sulle spese di rappresentanza
- www.3M-Ethics.com

**Ulteriori
informazioni**

- Per ulteriori informazioni rivolgersi al vostro legale di riferimento o al Direttore Affari Legali della subsidiary. Business Conduct Policy 3M
- Il Comitato di sorveglianza sulle Policy 3M

Normativa Antitrust e Legge sulla Concorrenza

Applicabilità Tutti i dipendenti 3M nel mondo e coloro che agiscono per conto di 3M inclusi i fornitori ed altre terze parti. Questa policy si applica a tutte le sedi dove si svolge l'attività di business 3M, nonché agli eventi sponsorizzati dalla società.

Introduzione (Nessuna)

Oggetto della Policy *E' regola 3M impegnarsi in concorrenza leale, rispettando le leggi in tema di antitrust e concorrenza a livello mondiale. Poiché le leggi su antitrust e concorrenza non sono identiche in tutti i paesi, è importante che i dipendenti 3M consultino il loro Legale incaricato da 3M, ogni volta che le loro attività d'affari possano essere soggette a tali leggi. La mancata osservanza di queste leggi può comportare sanzioni penali e civili, gravi interruzioni d'affari e danni alla reputazione di 3M.*

Elementi Aggiuntivi

Cosa significa

- La maggior parte delle leggi su antitrust e concorrenza limitano alcune attività con i clienti ed i concorrenti di 3M. Consultate il vostro Legale 3M prima di proseguire qualsiasi negoziazione che potrebbe sollevare problemi di legge antitrust o concorrenza, compreso:
 - accordi esclusivi di vendita o acquisto.
 - Sconto selettivo.
 - Vincoli sulla vendita di beni o servizi (“bundling”)
 - Limitazioni sui rivenditori.
 - Contratti di licenza tecnologica che pongano restrizioni a chi concede la licenza o al licenziatario della stessa.
 - Qualunque discussione d'affari o accordo con concorrenti.
 - Attività progettate per guadagnare o mantenere una posizione di mercato dominante.
- L'applicazione di queste restrizioni è molto complessa. Consultate per tempo il Legale assegnatovi da 3M non appena cominciate a considerare una qualunque di queste intese. Qualunque discussione da affrontarsi con i concorrenti deve essere rivista preventivamente con il Legale assegnatovi da 3M.

Cosa evitare

Le leggi su antitrust e concorrenza generalmente proibiscono talune attività, come:

- Giungere ad un'intesa o ad un accordo con un concorrente per limitare il commercio, per esempio fissando prezzi, ripartendo clienti o coordinando le offerte alle gare d'appalto.
- Giungere ad un'intesa o ad un accordo con altre Società che richieda a 3M di non fare affari con un'altra Società; per esempio, un accordo con i maggiori distributori per non fare affari con un distributore meno caro.
- Abusare della propria posizione e quota di mercato impegnandosi in una politica di vendita sottocosto, al fine di danneggiare i concorrenti.

Regole sulle importazioni, le esportazioni e gli scambi commerciali

Applicabilità Tutti i dipendenti 3M nel mondo e coloro che agiscono per conto di 3M inclusi i fornitori ed altre terze parti. Questa policy si applica a tutte le sedi dove si svolge l'attività di business 3M, nonché agli eventi sponsorizzati dalla società.

Introduzione (Nessuna)

Oggetto della Policy È regola 3M di attenersi alle normative vigenti in ogni nazione con la quale intratteniamo relazioni di affari, comprese le leggi regolanti le importazioni ed esportazioni e le transazioni commerciali in genere.

Elementi Aggiuntivi

Cosa significa

Normative sul controllo delle transazioni commerciali

- Rispettate tutte le leggi e i regolamenti nazionali che regolano le transazioni commerciali nei paesi nei quali svolgete la vostra attività.
- Seguite gli standard 3M riguardanti le leggi regolanti le transazioni d'affari contenute nelle
 - Regole sull'embargo e le sanzioni USA in materia commerciale
 - Regole sull'embargo di 3M Canada
 - Regole sulla vendita di beni e servizi, e
 - Regole sulla prevenzione delle contraffazioni

e coinvolgete il Dipartimento 3M sulla ottemperanza e il Dipartimento per lo sviluppo del commercio internazionale come indicato negli standard già citati.

- Il Dipartimento 3M sulla ottemperanza di St. Paul, previa consultazione con i nostri consulenti generali, sempre a St. Paul, è tenuto a verificare e trasmettere agli uffici del Governo statunitense e agli uffici regionali dei paesi con cui si intrattengono rapporti di affari tutti gli accordi di non-divulgazione relativi a problematiche di natura commerciale. Se avete necessità di discutere problematiche di natura commerciale rivolgetevi al consulente legale assegnatovi da 3M e trasmettete le vostre domande al Dipartimento 3M sulla ottemperanza di St. Paul o agli uffici del Consiglio Generale, sempre a St. Paul.

Leggi sul controllo delle esportazioni

- Attenetevi scrupolosamente a tutte le normative sul controllo delle esportazioni, sia quelle statunitensi che quelle relative ai paesi con cui intrattenete relazioni di affari.
- Rivolgetevi al consulente legale assegnatovi da 3M e al Dipartimento 3M sulla ottemperanza di St. Paul per avere informazioni sulle leggi sul controllo delle esportazioni vigenti negli USA e nel vostro paese che, al di là dei controlli sull'esportazione fisica di prodotti, tecnologie, servizi, software, parti di ricambio e attrezzature di vario genere, potrebbero regolamentare anche (i) lo scambio di tecnologie su cui vige un controllo specifico relativo alle esportazioni e la condivisione, all'interno del vostro paese, di servizi e attrezzature con persone di cittadinanza diversa, nonché (ii) la ri-esportazione dal vostro paese di beni, tecnologie e servizi controllati.
- Per quanto attiene alle attività aziendali, di qualunque genere esse siano, intraprese con (o riferite a) paesi soggetti a procedure di embargo o ad altre sanzioni sulle transazioni commerciali, così come riportati nelle sezioni relative alle Regole sull'embargo e sanzioni USA in materia commerciale e nelle Regole sull'embargo di 3M Canada, tutte le sedi di 3M devono tassativamente richiedere e ottenere un nullaosta operativo da parte dell'Ufficio Legale e delle rispettive dirigenze prima di avviare qualunque tipo di attività in tali paesi e prima di intraprendere relazioni d'affari con governi, pubblici ufficiali, portatori di interesse e cittadini di tali paesi.
- Attenetevi ai piani di controllo sulle esportazioni stabiliti dal vostro dipartimento, laboratorio, team di lavoro e filiale.
- Soltanto il Dipartimento 3M sulla ottemperanza di St. Paul, unitamente a coloro che sono stati da esso espressamente designati, sono autorizzati da 3M a rivolgersi agli uffici governativi USA per richiedere autorizzazioni riguardo alle esportazioni controllate, incluse le licenze di esportazione di beni controllati e le autorizzazioni alla ri-esportazione. In caso di dubbi o richieste, rivolgetevi al Dipartimento 3M sulla ottemperanza di St. Paul.
- Se disponete già di una licenza di esportazione, consultatevi con il Dipartimento 3M sulla ottemperanza per sviluppare un efficace

piano di controllo che tenga conto delle restrizioni di licenza e dei requisiti di rendicontazione.

Importazioni, Paesi d'origine e Leggi sui marchi

- Attenetevi sempre a tutte le normative in materia doganale e di importazioni in vigore negli USA e nei singoli paesi, specie a quelle riguardanti la tenuta della documentazione, i contrassegni sul paese d'origine, la classificazione e le dichiarazioni sul valore delle merci, incluse quelle di natura immateriale (come, ad esempio, le lavorazioni e gli attrezzaggi).
- Chiedete indicazioni al Responsabile locale delle importazioni o rivolgetevi al Dipartimento 3M sulla ottemperanza di St. Paul se desiderate aderire ad eventuali programmi di riduzione dei dazi - come quelli rivolti a paesi legati da accordi di libero scambio tipo NAFTA, CAFTA - se intendete utilizzare magazzini doganali, importazioni temporaneamente vincolate da dazi, approfittare di rimborsi dei diritti doganali o approntare registri per le merci soggette a tassa doganale, ecc.
- Fate transitare tutta la corrispondenza con le autorità doganali locali attraverso il Responsabile locale delle importazioni o il Dipartimento Import-Export di 3M a St. Paul.

Leggi anti-boicottaggio

- Rifiutate di partecipare a pratiche commerciali restrittive e ad azioni di boicottaggio sanzionabili dalla normativa locale o da quella in vigore negli Stati Uniti. Per "richiesta illegale di boicottaggio" la legge statunitense identifica qualsiasi richiesta proveniente da una terza parte di intraprendere una delle seguenti azioni contro paesi amici degli Stati Uniti, incluso seppur in via esemplificativa lo stato di Israele:
 - Rifiutarsi di intraprendere relazioni commerciali con Israele ovvero con persone e/o entità che intrattengono affari in territorio o con aziende israeliane, e con gli altri governi che gli Stati Uniti considerano amici;
 - Fornire informazioni riservate sulle relazioni d'affari intrattenute con Israele o sul suo territorio;

- Discriminare qualcuno in base alla razza, religione, sesso, paese d'origine tranne nei casi in cui tali informazioni siano necessarie a convalidare documenti legali come permessi di soggiorno e altro; oppure
- Redigere documenti commerciali quali contratti, lettere di credito, certificati di garanzia che contengano richieste illegittime di boicottaggio e miranti, ad esempio, a proibire la diffusione di prodotti con contenuti israeliani, la consegna di prodotti in Israele, le transazioni commerciali con aziende israeliane, ecc.).
- Riferite immediatamente di ogni richiesta pervenuta al coordinatore incaricato del controllo sulle esportazioni e sulle azioni di boicottaggio oppure rivolgetevi al Dipartimento Regolamenti Import-Export 3M a St. Paul.

Cosa evitare

- Assegnare certificati o fornire rappresentazioni del paese di origine di un prodotto senza un esplicito consenso scritto dal Dipartimento Regolamenti Import-Export 3M.
- Trasferire merci, tecnologie e servizi soggetti ad esportazione controllata senza avere ottenuto le autorizzazioni necessarie.
- Fornire approvazione o citare le certificazioni sul controllo delle esportazioni in qualsiasi tipo di accordo o documento senza aver ottenuto l'avallo dall'Ufficio del Collegio Generale di St. Paul.
- Riportare in fattura o sui documenti di importazione informazioni imprecise, incomplete o non veritiere relativamente alla descrizione delle merci citate, alla loro classificazione, al loro valore, al paese d'origine o alla quantità.
- Redigere le certificazioni sull'origine delle merci nelle zone di libero scambio senza l'opportuna documentazione di supporto e senza aver effettuato un'analisi completa.
- Non includere le modifiche alle dichiarazioni doganali in caso di aggiustamenti di prezzo, pagamenti indiretti o crediti ricevuti.
- Conservare tecnologia ad esportazione controllata in database elettronici o in luoghi sprovvisti di controllo degli accessi.

**Informazioni
Correlate**

- Legal Center 3M (cliccare su “Business Across Borders”)
- Manuale 3M di ottemperanza alle norme antiboicottaggio
- Il Dipartimento centrale 3M sulla ottemperanza
- Corso di formazione sui paesi d'origine
 - Corso "Introduzione ai controlli sulle esportazioni in USA"
 - Corso avanzato sui controlli sulle esportazioni in USA
- Coordinatori di divisione sui paesi d'origine e responsabili della marcatura dei prodotti
- Elenco dei coordinatori 3M per le problematiche relative all'import-export e al boicottaggio
- Il consigliere giuridico assegnatovi da 3M
- Il Dipartimento centrale 3M sulla ottemperanza
- Legale specializzato in tematiche relative all'export in forze presso gli Uffici del Consiglio Generale 3M (OGC)
- Legale specializzato in tematiche relative all'import in forze presso gli Uffici dell'OGC
- Legali 3M incaricati delle problematiche relative alle procedure di embargo USA
- Responsabile della conformità 3M in ambito tecnologico (Conformità export)
- Corso di formazione "Paese d'origine" riservato al personale del servizio di assistenza 3M



Rapporti con i Governi

Molte unità di business 3M fanno affari con uno o più enti governativi. Ciò può includere affari con autorità federali statali o locali o con primari appaltatori o subappaltatori governativi negli USA, o con agenzie governative nazionali o locali o con primari appaltatori governativi o subappaltatori fuori dagli USA. Molte leggi e regolamenti si applicano in queste situazioni. 3M si impegna ad essere una Società responsabile, dall'integrità incompromissibile in tutte le sue relazioni con i governi locali, regionali, provinciali e nazionali nonché con i loro primari appaltatori e subappaltatori nel mondo. Prima di cominciare a lavorare con queste entità, coloro che agiscono per conto di 3M devono capire le regole che si applicano al lavoro e all'interazione con i governi e i funzionari governativi.

Le regole 3M che spiegano i modi con cui interagire con i governi sono riassunte in questa sezione.

- Fare affari con Agenzie Governative e Appaltatori del Governo
- Assumere dipendenti e consulenti attualmente al servizio del Governo o che lo siano stati in precedenza
- Lobbying
- Attività Politiche

Fare Affari con enti Governativi e regole per le forniture a enti Governativi

Applicabilità Tutti i dipendenti 3M nel mondo e coloro che agiscono per conto di 3M inclusi i fornitori ed altre terze parti. Questa policy si applica a tutte le sedi dove si svolge l'attività di business 3M, nonché agli eventi sponsorizzati dalla società.

Introduzione (Nessuna)

Oggetto della Policy E' regola 3M nel corso delle nostre trattative col governo di attenersi a tutte le vigenti leggi e ai regolamenti statali, regionali, provinciali e locali. Negli Stati Uniti, la pubblicazione Business Conduct Policy Applicable to U.S. Government Contracts and Subcontracts offre una guida ai dipendenti 3M coinvolti nelle trattative d'affari con agenzie/enti governativi degli Stati Uniti e con Società che hanno contratti con tali agenzie. Se avete in programma di partecipare ad affari di governo negli Stati Uniti, dovrete procurarvi una copia di questa pubblicazione dal Legale assegnatovi da 3M.

Elementi Aggiuntivi

Cosa significa

- Capire e rispettare le Regole 3M su Regali e Spese di Rappresentanza per quanto riguarda regali a dipendenti del governo degli Stati Uniti o di altri paesi.
- Seguire i requisiti di negoziazione del contratto, come le speciali regole per le offerte nelle gare d'appalto e il divieto di ottenere "inside information" rispetto all'appalto.
- Create procedure per onorare gli obblighi contrattualmente assunti e informare gli altri dipendenti che sono responsabili dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali, riguardo a prezzi speciali, diritti di proprietà intellettuale, requisiti di subappalto ed altri specifici requisiti.
- Siate onesti e precisi in tutti i rapporti con le agenzie ed i funzionari governativi. Assicuratevi che i certificati siano redatti con precisione.
- Tenete in considerazione che le leggi ed i regolamenti applicabili possono variare da uno Stato all'altro e da una regione all'altra. Consultate il Legale assegnatovi da 3M prima di procedere. Capite inoltre e seguite le Regole 3M per le Transazioni d'Affari Internazionali.

- Ottenete chiarimenti prima di discutere o offrire impiego ad attuali o ex dipendenti del governo, come specificato nella Normativa 3M per l'assunzione di attuali o ex-dipendenti e consulenti del Governo.

Cosa evitare

- Violazione di leggi o regolamenti governativi locali o nazionali riguardanti regali e mance ad impiegati governativi.
- Redazione di atti falsi o certificazione di dati falsi ad agenzie o impiegati governativi.
- Deviare dai requisiti del contratto o fare sostituzioni di contratto non autorizzate, compresa l'incapacità di effettuare i test e le ispezioni richieste.

Assumere dipendenti e consulenti che lavorano o abbiano lavorato per il Governo

Applicabilità Tutti i dipendenti 3M nel mondo e coloro che agiscono per conto di 3M inclusi i fornitori ed altre terze parti. Questa policy si applica a tutte le sedi dove si svolge l'attività di business 3M, nonché agli eventi sponsorizzati dalla società.

Introduzione (Nessuna)

Oggetto della Policy E' regola 3M rispettare tutte le leggi, riguardo all'offerta di impiego ad attuali o ex dipendenti del governo, sia come impiegati che come consulenti. Gli impiegati di 3M devono ottenere chiarimenti prima di discutere o offrire impiego ad attuali o ex dipendenti del governo sia come impiegati che come consulenti.

Negli Stati Uniti, queste leggi e regolamenti variano a seconda dello stato di lavoro dei dipendenti del governo (se sono attivi o in pensione), delle funzioni che rivestono, delle relazioni di lavoro che avevano con 3M quando erano dipendenti del governo e del tempo trascorso da quando hanno lasciato il lavoro presso il governo. Ogni situazione deve essere presa in considerazione singolarmente, cioè caso per caso. Molti altri paesi hanno inoltre leggi che regolano l'assunzione di attuali o ex dipendenti del governo sia come impiegati che come consulenti.

Elementi Aggiuntivi

Cosa significa

- Ottenete chiarimenti dalle Risorse Umane 3M prima di discutere un'eventuale consulenza o offrire impiego a:
 - qualsiasi attuale o ex dipendente del governo degli Stati Uniti (militare o civile) o legislatore federale.
 - Qualsiasi attuale dipendente del governo statale o locale, legislatori o familiari stretti che potrebbero dirigere o influenzare (a) il trattamento regolatorio o contrattuale di 3M in qualsiasi questione pendente o (b) l'acquisto di beni e servizi 3M da parte di agenzie governative statali o locali oppure (c) l'esecuzione di leggi governative statali o locali che influenzino la 3M in qualsiasi questione pendente.
 - Qualsiasi attuale o ex dipendente del governo statale o locale, legislatori (o familiari stretti di questi ultimi) che non sono

attualmente, ma sono stati negli ultimi due anni, in posizioni in cui potevano dirigere o influenzare sia l'acquisto di beni e servizi 3M da parte di agenzie governative statali o locali, sia l'adozione o l'esecuzione di leggi governative statali o locali che influenzano la 3M in qualsiasi questione pendente.

- Rinviare qualunque discussione, relativa al possibile impiego o a relazioni di consulenza con 3M, che sia iniziata da attuali o ex dipendenti governativi di altri paesi o degli Stati Uniti, statali o locali, o da legislatori fino a quando non sia accertato che tali discussioni siano permesse da un punto di vista legale.
 - Ex impiegati governativi di altri Paesi o degli Stati Uniti o legislatori che diventano impiegati o consulenti di 3M devono rispettare tutte le leggi governative sul conflitto di interessi (“revolving door”) in conseguenza del loro precedente incarico governativo. Parlando in generale, ciò significa che devono evitare il coinvolgimento in ogni questione 3M nella quale siano stati coinvolti in maniera significativa all'epoca in cui prestavano servizio nel governo.
 - Molti altri Paesi fuori dagli Stati Uniti hanno leggi che regolano l'assunzione di attuali o ex dipendenti del governo sia come impiegati che come consulenti. Consultate il Legale assegnatovi da 3M prima di contattare attuali o ex dipendenti del governo riguardo ad un loro impiego nella 3M, sia come impiegati che come consulenti.

Cosa evitare

- Discussioni sull' impiego con attuali o ex dipendenti del governo di altri Paesi, degli Stati Uniti, impiegati statali o locali, legislatori o stretti familiari, sia quando iniziate da voi o da loro, se non avete l'autorizzazione delle Risorse Umane di 3M ottenuta di concerto col Legale assegnato da 3M.

Regole sul lobbying

Oggetto della policy

“Lobbying” indica la comunicazione con le Istituzioni legislative per aiutare queste ultime a tenere in considerazione anche le nostre attività ed i nostri dipendenti nel predisporre leggi e norme. Nella misura in cui queste comunicazioni sono gestite e trasmesse in conformità a tutte le leggi e codici di condotta applicabili, per società del calibro di 3M, il lobbying è una modalità comune ed adeguata per informare le Istituzioni legislative circa la sussistenza di interessi legittimi di 3M e dei dipendenti 3M sia che ciò avvenga direttamente ad opera di 3M ovvero per il tramite di associazioni di categoria cui 3M aderisce. 3M rispetta pienamente tutte le leggi e le normative sul lobbying, tali norme o leggi possono variare significativamente da Paese a Paese. La funzione Public Affairs di 3M è responsabile del coordinamento delle attività di lobbying di 3M ed è la funzione legittimata ad interagire con le Istituzioni a tutti i livelli. Perciò la funzione Public Affairs deve sempre essere informata prima di intraprendere una qualsiasi attività di lobbying ovvero prima di qualsiasi contatto o comunicazione con le Istituzioni.

Cosa significa

- Negli Stati Uniti, i dipendenti 3M o chiunque agisca per conto di 3M contattando funzionari o dipendenti federali, statali o governativi locali per influire sulla legislazione, sulle normative o su altre azioni di governo, possono essere impegnati in attività di lobbying regolate. Pertanto, per garantire che 3M abbia osservato le leggi applicabili inerenti alla registrazione ed alla comunicazione, tutti i dipendenti devono consultarsi con la funzione Public Affairs di 3M e richiedere preventivamente consulenza legale al fine di determinare se il contatto desiderato costituisca lobbying e richiederne la registrazione, la comunicazione od altre azioni. In particolare, tutti coloro che in 3M operano all’interno della funzione Regulatory Affairs e che per ruolo possono quindi instaurare un dialogo tecnico con le Istituzioni ad esempio con le Istituzioni Tecniche dei Ministeri, sono tenuti ad informare e coinvolgere preventivamente la funzione Public Affairs nello svolgimento della propria attività regolatoria.
- Le procedure di comunicazione sono state stabilite come parte degli Standard finanziari globali di 3M per consentire a 3M di ottemperare alle leggi federali, statali e locali riguardanti la registrazione e la comunicazione di attività e spese di lobbying. I dipendenti devono comunicare in modo corretto le spese di lobbying per garantire la conformità ai requisiti delle leggi sul lobbying, sulle imposte e sulla comunicazione finanziaria.

- I governi di tutti i livelli sono clienti importanti. Nella maggioranza dei casi, le normali attività di vendita e marketing non costituiscono “lobbying” regolato, a meno che le comunicazioni siano volte ad adottare una legislazione specifica o richiedano un’azione ufficiale per approvare contratti specifici.
- Qualsiasi coinvolgimento di un lobbyist o consulente di affari pubblici esterno (ossia non dipendente) deve prima essere verificato e approvato dalla funzione Public Affairs e dalla funzione Legal Affairs ed essere ratificato da un contratto scritto che richiede al lobbyist di osservare tutte le leggi applicabili riguardanti la registrazione e la comunicazione, nonché le policy di 3M in materia di condotta aziendale.
- I dipendenti 3M hanno il diritto di partecipare personalmente all’attività politica del proprio governo, compresi i funzionari governativi del lobbying, nella misura in cui l’attività non interferisca con l’esecuzione dei loro doveri o sia incompatibile con i doveri e le responsabilità connessi al loro ruolo. Ad eccezione di attività legali consentite nella policy 3M, i dipendenti 3M non possono utilizzare il nome della società, utilizzare qualsiasi risorsa della società (carta intestata, indirizzo e-mail, ecc.) o altrimenti dare l’idea o suggerire che le proprie attività od il proprio coinvolgimento in attività politiche personali siano intraprese per conto e/o con il supporto di 3M.

Cosa evitare

Discussioni per conto o nell’interesse di 3M con qualsiasi funzionario o dipendente governativo in merito alla legislazione, alle disposizioni di legge, allo sviluppo della politica normativa o altre azioni di governo, a meno che non si sia ottenuto, dopo una attenta verifica, l’approvazione dalla divisione Public Affairs e della funzione Legal Affairs di 3M.

Regole sulle Attività Politiche

Applicabilità Tutti i dipendenti 3M nel mondo e coloro che agiscono per conto di 3M inclusi i fornitori ed altre terze parti. Questa policy si applica a tutte le sedi dove si svolge l'attività di business 3M, nonché agli eventi sponsorizzati dalla società.

Introduzione (Nessuna)

Oggetto della Policy Tutti i dipendenti e collaboratori che agiscono per conto di 3M devono conformarsi alle normative relative all'utilizzo delle risorse della Società per scopi politici. Tranne che per i casi di contributi politici debitamente concessi dal Comitato di sorveglianza 3M sulle attività politiche (PAOC) e per le attività descritte di seguito, 3M vieta espressamente ai propri dipendenti e collaboratori di effettuare campagne di natura politica o elettorale sul luogo di lavoro e nelle strutture 3M. Parimenti, ai dipendenti di 3M è vietato utilizzare le risorse della Società quali computer, telefoni, e-mail o tempo lavorativo per effettuare campagne politiche o elettorali, procacciamenti di fondi da destinare ad attività politiche.

La legislazione statunitense e le normative in vigore in molti stati USA generalmente proibiscono l'utilizzo delle risorse aziendali per fare campagna elettorale a favore o contro candidati o comitati politici. I contributi elargiti da 3M (sia in denaro che in risorse aziendali) a partiti, candidati e associazioni devono essere consentiti dalla legge e approvati espressamente dal comitato di controllo PAOC.

Per portare avanti gli interessi di 3M a livello legislativo e pubblico, alcuni dipendenti 3M idonei e azionisti in pensione possono offrire contributi volontari al Comitato di Azione Politica 3M (PAC). Gestito da un comitato di impiegati dell'azienda, il Comitato di Azione Politica 3M elargisce contributi a partiti e organizzazioni politiche e a candidati a cariche federali o statali degli USA. Il PAC 3M elargisce contributi al partito repubblicano come al partito democratico, e supporta candidati organizzazioni politiche indipendenti. Tutti i contributi devoluti dal PAC 3M sono stati approvati dal Comitato di sorveglianza PAOC. 3M non richiede ai dipendenti di contribuire al 3M PAC.

Tutti i dipendenti 3M hanno il diritto di partecipare a titolo individuale alla vita politica del loro paese politica e sono liberi di devolvere contributi volontari durante il proprio tempo libero a supporto del candidato o del partito politico che preferiscono. 3M incoraggia i propri dipendenti a prendere parte attiva alla vita politica del loro paese, ma esclude che tali attività possano implicare da parte di 3M qualunque tipo di supporto.

Attività Consentite

Queste regole non vietano né rappresentano in alcun modo una restrizione alle seguenti attività che risultano invece perfettamente lecite ed accettate, anche

qualora prevedano l'utilizzo di risorse della Società:

- Attività di organizzazioni legate al Governo o al PAC 3M, al Comitato di controllo PAOC o a qualunque attività di consulenza svolta dai dipendenti.
- L'utilizzo da parte del Comitato di Azione Politica degli uffici del Customer Innovation Center di Washington o di alberghi presi in affitto, come già approvato dai consulenti legali di 3M.
- Comunicazioni effettuate da 3M in merito a problematiche relative alla società o a suoi dipendenti.
- Altre attività pienamente legittime o utilizzi di risorse 3M coerenti con le regole di Business Conduct e preventivamente approvate dal comitato di consulenza sulle attività politiche (per quanto riguarda gli Stati Uniti) , dal vice presidente di zona (per i siti al di fuori dagli USA) e dai consulenti legali 3M incaricati.

Il management di 3M potrebbe richiedere a dei funzionari di venire in visita e tenere conferenze ai dipendenti di 3M presso le sue sedi, a patto che si evitino discorsi politici. Ovviamente, la partecipazione a tali incontri non è obbligatoria. 3M infatti non consente che tali incontri con eventuali candidati si svolgano in prossimità di appuntamenti elettorali e stabilisce che non potranno svolgersi riunioni nei 60 giorni precedenti la tornata elettorale.

Avendo ottenuto preventivo consenso da parte della dirigenza e dei consulenti legali di 3M, agli eventuali candidati (inclusi coloro che corrono per il rinnovo della carica) può essere concesso di comunicare personalmente con i dipendenti e di distribuire materiale propagandistico soltanto a patto che:

- tale distribuzione venga fatta all'esterno degli edifici di 3M;
- non vi sia nessun edificio o proprietà pubblica che sia ragionevolmente vicina alle strutture di 3M dove poter effettuare la distribuzione e gli incontri;
- l'attività di 3M non venga in alcun modo disturbata e che l'accesso ai dipendenti non venga intralciato;
- Nessun dipendente è obbligato a comunicare con il candidato o partecipare all'attività di propaganda se non lo desidera; e
- sarà garantito uguale trattamento a tutti i candidati, di qualunque parte politica siano espressione.

Elementi Aggiuntivi

Cosa significa

- Tranne nei casi espressamente citati, 3M non consente che si utilizzino gli spazi di lavoro, le attrezzature aziendali e altre risorse per effettuare campagne politiche o elettorali, procacciamenti di fondi o per scopi politici in generale.
- 3M non permette la partecipazione alle attività politiche dei partiti durante le ore di lavoro retribuite.
- Conformemente alla normativa in vigore negli USA, alcuni dirigenti,

supervisor e/o azionisti della società possono impegnarsi nelle attività del Comitato di Azione Politica 3M (PAC). ma tale contributo deve essere inteso come assolutamente volontario e non obbligatorio.

- Potete devolvere contributi volontari, sia in tempo che in denaro, al candidato o al partito che preferite, ma tali attività non implicano in nessun modo da parte di 3M qualunque tipo di supporto.

Cosa evitare

- Tranne nei casi già citati, sono vietate tutte le attività di natura politica svolte sulle proprietà di 3M durante le ore di lavoro retribuite.
- Effettuare, copiare o distribuire materiale di propaganda politica utilizzando attrezzature e risorse 3M.
- Usare i telefoni aziendali, i computer e gli indirizzi di posta elettronica del posto di lavoro per fare propaganda politica o procacciamento di fondi.
- Qualsiasi forma di coercizione a partecipare alle attività del Comitato di Azione Politica o a rendere contributi politici.
- Qualsiasi insinuazione che una donazione di natura privata e personale, sia in tempo che in denaro, costituisca da parte di 3M una qualche forma di supporto.
- Offendere colleghi con ingiurie che facciano riferimento ad una qualche appartenenza politica.