

# Standard di condotta aziendale



**ETHICS**  
OWN IT  
LIVE IT  
LEAD IT



# Indice dei contenuti

I nostri valori.....	2
Un messaggio da parte del Presidente del Consiglio di amministrazione, Amministratore Delegato e Presidente.....	3
<b>Facciamo la cosa giusta</b> .....	<b>4</b>
Ci assumiamo i nostri ruoli e le nostre responsabilità.....	4
Assumiamo decisioni etiche.....	5
Poniamo domande ed esprimiamo le nostre preoccupazioni.....	7
Non effettuiamo ritorsioni.....	8
Conseguenze di condotte improprie.....	8
Creiamo un ambiente di lavoro rispettoso.....	9
Ci impegniamo per la diversità e l'inclusione.....	11
Forniamo sistemazioni e accessibilità.....	11
Proteggiamo la privacy dei terzi.....	12
<b>Manteniamo le nostre promesse</b> .....	<b>15</b>
Garantiamo la qualità dei nostri prodotti e servizi.....	15
Proteggiamo le informazioni e la proprietà intellettuale.....	16
Conserviamo la documentazione in maniera accurata.....	21
Forniamo informazioni accurate sui prezzi e sui costi.....	24
Rispettiamo le leggi sulla concorrenza e l'antitrust.....	25
Manteniamo l'integrità negli appalti.....	26
Effettuiamo importazioni ed esportazioni nel modo giusto.....	28
<b>Ci impegniamo per un successo condiviso</b> .....	<b>31</b>
Diamo valore alla salute e alla sicurezza sul luogo di lavoro.....	31
Non offriamo, effettuiamo o accettiamo bustarelle.....	32
Evitiamo i conflitti di interessi.....	35
Non facciamo mai lo scambio di informazioni interne.....	39
Abbiamo uno spiccato senso di responsabilità sociale.....	40
Effettuiamo donazioni di beneficenza responsabili.....	41
Partecipiamo in modo appropriato in attività politiche.....	41
<b>Il nostro Processo OpenLine</b> .....	<b>42</b>
Il nostro processo "Lettera al Presidente".....	45

# I nostri valori

## Facciamo la cosa giusta

Ci guadagniamo fiducia, agiamo secondo etica, con integrità e trasparenza, trattiamo tutti con rispetto, diamo valore alla diversità e promuoviamo ambienti sicuri e inclusivi.

---

## Manteniamo le nostre promesse

Raggiungiamo gli obiettivi concentrandoci su risultati di qualità.

---

## Ci impegniamo per un successo condiviso

Collaboriamo per concentrarci sulla missione e ci assumiamo la responsabilità di ottenere il successo sostenibile per la nostra gente, i nostri clienti, azionisti e fornitori e per la nostra comunità.

---

## Siamo dei pionieri

Con forte curiosità, dedizione e innovazione, cerchiamo di risolvere i problemi più difficili del mondo.



## Un messaggio da parte del Presidente del Consiglio di amministrazione, Amministratore Delegato e Presidente

### Ai miei colleghi:

Noi in Northrop Grumman ci impegniamo a rispettare i più alti standard di etica e integrità. Una straordinaria reputazione di integrità richiede la consapevolezza e il coinvolgimento di ciascun dipendente. Il nostro impegno a fare la cosa giusta è fondamentale, uniti da uno scopo comune per risolvere i problemi più difficili per i nostri clienti.

È essenziale che ogni dipendente comprenda l'importanza di agire con il massimo livello di etica, integrità e trasparenza. I nostri standard di condotta aziendale ci dotano di informazioni preziose che ci permettono di tenere un comportamento etico uniforme in tutta l'azienda e ci rendono responsabili qualora dovessimo intraprendere misure correttive.

Ci si aspetta che tutti i dipendenti leggano questo libretto, facciano uso delle informazioni ivi contenute per informarci della loro condotta sul lavoro di ogni giorno, e sollevino eventuali questioni etiche o preoccupazioni esprimendole al loro manager, un responsabile della condotta aziendale, l'Ufficio Legale, o tramite il numero verde OpenLine disponibile 24h su 24 7 giorni su 7 o tramite il sito Web di segnalazione.

I nostri valori sono la roccia su cui si fonda la nostra cultura e ciò che rende speciale questa azienda. Mentre collaboriamo per aiutare a fare di questo mondo un luogo migliore e più sicuro, il nostro impegno per i più alti standard di etica e di integrità deve rimanere costante.

Vi preghiamo di tenere presenti queste informazioni mentre lavoriamo insieme per la soddisfazione dei nostri clienti, dei nostri colleghi e dei nostri azionisti. Grazie per il vostro impegno per raggiungere un successo condiviso.

Cordiali saluti,

**Kathy Warden**

Presidente del CdA, Amministratore Delegato e Presidente

# Facciamo la cosa giusta

## Ci assumiamo i nostri ruoli e le nostre responsabilità

Presso Northrop Grumman, ci impegniamo come pionieri nel settore, verso i più alti standard di etica e integrità, che sono parte integrante del mantenimento della nostra reputazione in qualità di produttori di alto rendimento nel nostro settore. Rispettare i nostri Standard di condotta aziendale (Standard), i nostri valori e le leggi vigenti nei paesi in cui operiamo non solo assicura il soddisfacimento dei requisiti di legge, ma rappresenta anche una dichiarazione importante relativamente a ciò che siamo.

Questo impegno viene richiesto a ciascuno di noi in Northrop Grumman, indipendentemente dalla posizione o livello di autorità. Oltre a manager e dipendenti, i Valori e gli Standard di condotta aziendale di Northrop Grumman sono indirizzati ai membri del Consiglio di Amministrazione, ai consulenti, agenti, appaltatori e altri terzi che sono autorizzati ad agire per conto della nostra azienda.

Ognuno di noi è responsabile del rispetto degli Standard di condotta aziendale, dell'adempimento delle normative e regolamenti vigenti e di garantire l'integrità delle nostre azioni e decisioni, nonché di coloro che agiscono per conto della nostra azienda, indipendentemente da dove lavoriamo o ciò che facciamo presso Northrop Grumman.

Solo il Consiglio di Amministrazione (o un comitato del Consiglio) può escludere l'applicazione degli Standard di condotta aziendale per funzionari esecutivi o membri del Consiglio di Amministrazione. Riveleremo tali esclusioni, qualora ce ne fossero.

## Il ruolo dei manager

I manager, in qualità di leader all'interno di Northrop Grumman, sono sottoposti a un maggiore livello di responsabilità. I nostri manager sono tenuti a dare il buon esempio e a creare e mantenere un ambiente di lavoro tranquillo e aperto, in cui ognuno è sicuro di esprimere le proprie opinioni e preoccupazioni. Se siete un manager, vi assumete il compito specifico di:

- Essere un buon esempio per coloro con i quali lavorate
- Creare un ambiente a "porte aperte" in cui i dipendenti sono incoraggiati a porgervi domande e ad esprimervi le proprie preoccupazioni
- Segnalare prontamente all'Ufficio Legale e all'Ufficio per l'etica eventuali denunce in merito a violazioni sospette
- Essere consapevoli e vigili rispetto a possibili condotte improprie sul luogo di lavoro, segnalandole tempestivamente

## Assumiamo decisioni etiche

Ognuno di noi è tenuto ad assumere decisioni etiche nel migliore interesse per la nostra azienda. Ciò posto, a volte può essere difficile determinare la migliore azione da intraprendere. Ed è proprio in questo caso che si applica il nostro Modello Decisionale Etico.

Il nostro Modello Decisionale Etico è una risorsa studiata per aiutarci a gestire un dilemma di carattere etico nell'ipotesi in cui non sia necessariamente pacifico determinare la decisione giusta da intraprendere. Prende in considerazione le tre azioni seguenti per aiutarci a risolvere i seguenti dilemmi.

### Valutazione

Chiarire la questione e la natura del dilemma etico.

La maggior parte delle questioni etiche vengono sollevate perché qualcuno avverte istintivamente che qualcosa non stia andando per il verso giusto. Fidatevi della vostra valutazione. Chiedete consiglio al vostro Responsabile della condotta aziendale o all'Ufficio Legale per aiutare a valutare se la decisione o la condotta rappresentata siano in conflitto con una politica o una procedura di Northrop Grumman, o se violino i nostri Standard o valori di Condotta Aziendale, o se occorranza potenziali questioni legali o normative.

### Introspezione

Esaminate le strade possibili per giungere a una decisione corretta.

Considerate le circostanze ambientali e il fatto che la decisione potrebbe determinare conseguenze e influenzare terzi. Domandatevi cosa penserebbe una persona ragionevole in merito alla vostra decisione e come la spieghereste al vostro manager o alla vostra famiglia. Pensate a come vi sentireste qualora la vostra decisione apparisse online sui social media.

### Coraggio

Se ritenete che la vostra decisione sia quella etica, allora assumete la vostra decisione ma restate aperti a fatti, circostanze e pareri aggiuntivi che potrebbero modificare la vostra prospettiva al riguardo.

Potrebbe essere necessario chiedere consiglio al proprio manager o ad un altro manager di cui vi fidate, al vostro Responsabile della condotta aziendale, a un rappresentante delle Risorse Umane o a un membro dell'Ufficio Legale. Potete inoltre contattare la OpenLine. Sentitevi a vostro agio con la vostra decisione e siate pronti a spiegare ciò che la rende etica.

Dobbiamo essere tutti vigili verso possibili condotte improprie sul luogo di lavoro; chiedete tempestivamente consiglio e segnalate eventuali questioni che potrebbero sorgere.

"Sono davvero orgogliosa di guidare questo team,  
le cui idee coraggiose e spirito pionieristico fanno di  
Northrop Grumman una comunità così incredibile."

— Kathy Warden



## Poniamo domande ed esprimiamo le nostre preoccupazioni

Una delle maggiori responsabilità secondo questi standard è anche una delle più semplici: dire quello che si pensa quando si hanno domande o preoccupazioni.

Tutti in Northrop Grumman sono invitati e, anzi, è richiesto che ognuno chieda consiglio quando necessario e segnali qualsivoglia attività che possa violare i nostri Standard o le altre linee guida.

In alcune circostanze ognuno di noi potrebbe avere un obbligo legale di segnalare un potenziale atto illecito. Ciò include, senza limitazione alcuna, atti illeciti relativi a quanto segue:

- Frode del contratto o di acquisizione
- Conflitti di interessi
- Bustarelle/tangenti
- Ricompense
- False dichiarazioni verso la Pubblica Amministrazione
- RegISTRAZIONI di documenti contabili non accurate
- Traffico di esseri umani
- Parti contraffatte
- Incassi superiori rispetto agli ammontari previsti su contratti con il governo USA
- Abuso di potere

Se venite a conoscenza di atti illeciti, o potenzialmente illeciti, è vostra responsabilità e dovere come dipendente di Northrop Grumman segnalarlo.

Effettuare segnalazioni non è sempre facile. Segnalare ciò che ritenete possa configurare un atto illecito può talvolta mettere a disagio, soprattutto quando non si è certi di conoscere tutti i fatti.

Tuttavia, segnalare una condotta illecita o sospetta tale, consente alla nostra azienda di valutare e risolvere tempestivamente i problemi e può evitare che le questioni degenerino o si reiterino, rendendo Northrop Grumman un luogo migliore per tutti in cui lavorare. Quindi, se avete dubbi, parlate con qualcuno in merito alle vostre preoccupazioni. Potete farlo contattando:

- Il vostro manager o un altro manager di cui vi fidate
- Il Responsabile della condotta aziendale (BCA)
- Un membro dell'Ufficio Legale
- Un rappresentante delle Risorse Umane
- La OpenLine di Northrop Grumman oppure il portale Web OpenLine

Nella misura in cui possibile, le segnalazioni sono mantenute riservate. Se scegliete di comunicare la vostra segnalazione tramite OpenLine, per telefono o a mezzo del portale Web, vi invitiamo a fornire le informazioni di contatto in modo che possiamo seguire con voi ulteriori sviluppi e informazioni, qualora necessario.

Di certo, qualora decidiate, potete segnalare supposizioni o preoccupazioni in forma anonima, come consentito dalla legge locale. Tuttavia, occorre notare però che sarà probabilmente più arduo per la nostra azienda condurre un'indagine approfondita della vostra segnalazione se non siamo in possesso del vostro nominativo da utilizzare nell'approfondimento successivo. Per questo motivo, quando effettuate una segnalazione, siete invitati a condividere i vostri dati.



## Non effettuiamo ritorsioni

Ognuno di noi ha la possibilità di comunicare apertamente e onestamente una concreta o potenziale condotta illecita senza dover temere ritorsioni. Quando i nostri dipendenti condividono o segnalano genuinamente le loro preoccupazioni o questioni in buona fede, la nostra azienda non tollera alcuna azione di contrapposizione posta in essere al fine di impedire che ciò avvenga.

Effettuare una segnalazione "in buona fede" significa che siete pronti a mostrare le informazioni rilevanti in vostro possesso e che state fornendo un resoconto completo e accurato. Chiunque risulti aver preso parte ad atti di ritorsione nei confronti di qualcuno che abbia segnalato genuinamente le proprie preoccupazioni in buona fede, sarà sottoposto a gravi conseguenze disciplinari, incluso il licenziamento.

## Conseguenze di condotte improprie

Ci si aspetta che tutti noi viviamo i valori e che facciamo la cosa giusta, a prescindere dalla nostra posizione in Northrop Grumman. Le violazioni dei nostri Standard, delle politiche e procedure aziendali, o di normative e regolamenti, possono avere gravi conseguenze per gli individui coinvolti, non importa chi siano o quale ruolo ricoprano.

Ricordate, se siete testimoni o sospettate che sia stata perpetrata una condotta illecita, avete una responsabilità personale di segnalare ciò, a prescindere dalla vostra posizione, ruolo nell'azienda, nazionalità, paese di origine, etnia, fede o genere sessuale.

## Creiamo un ambiente di lavoro rispettoso

In qualità di dipendenti Northrop Grumman, ci aspettiamo di lavorare in un ambiente in cui siamo trattati con dignità e rispetto. La nostra azienda è dedicata a realizzare un luogo di lavoro che consolidi positivamente la diversità personale, l'inclusione, l'impegno e l'innovazione.

Per creare e preservare questo ambiente di lavoro, la nostra azienda non tollera molestie o bullismo di qualsiasi tipo sul luogo di lavoro. Le molestie comprendono le condotte offensive e indesiderate di natura sessuale o basate sullo status di categoria protetta di un individuo.

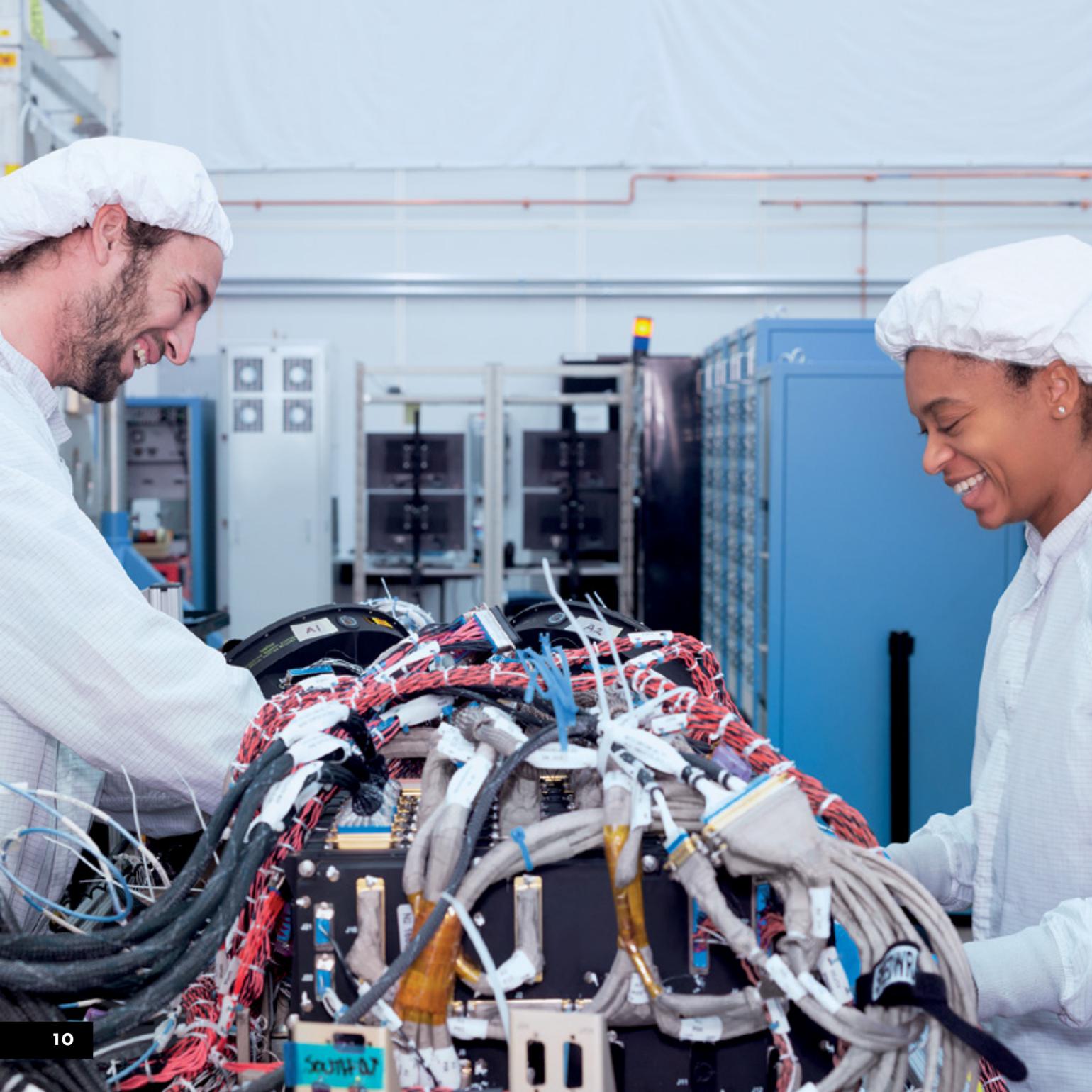
Esempi comuni di molestie includono "avance" sessuali indesiderate (sia verbali che fisiche), minacce di violenza e osservazioni o battute offensive. Il bullismo è una condotta intimidatoria reiterata, che ricorre sia sul luogo di lavoro che in tutte le circostanze lavorative. Gli atti di bullismo possono includere umiliare, offendere, intimidire o isolare gli altri.

Le molestie e il bullismo sono in contrasto con i nostri valori e il nostro impegno per la creazione di un ambiente di fiducia e mutuo rispetto, fondamentale per la nostra cultura fondata sulle prestazioni. Se avete assistito o sospettato un atto di molestie o bullismo sul luogo di lavoro, siete invitati a condividere le vostre preoccupazioni. Northrop Grumman non tollererà ritorsioni contro di voi per la vostra segnalazione in buona fede.

**D:** Jamila, contabile presso Northrop Grumman, è incinta. Da quando ha annunciato la sua gravidanza, ha notato che il suo capo, Kevin, l'ha rimossa dai progetti che le erano già stati assegnati in precedenza. Quando ha chiesto il perché, lui ha risposto: "Beh, ora che sta per avere un bambino, immagino non abbia senso assegnarle maggiori responsabilità, posto che darà le dimissioni dopo aver richiesto il periodo di maternità". Dopo aver ascoltato le parole di Kevin, Jamila è scossa. Come potrebbe reagire?

**R:** Jamila dovrebbe parlare della condotta di Kevin a un altro manager, al suo Responsabile della condotta aziendale, a un rappresentante delle Risorse Umane o a un membro dell'Ufficio Legale.

Presso Northrop Grumman, assegniamo responsabilità di lavoro esclusivamente sulla base delle competenze ed esperienze, e non in base al sesso o ad altre caratteristiche protette.



## Ci impegniamo per la diversità e l'inclusione

In Northrop Grumman, ci impegniamo a mantenere una cultura che valorizza la diversità e l'inclusione. Ci sforziamo per attrarre, sviluppare e trattenere una forza lavoro diversificata e inclusiva. Tentando di accedere ai migliori talenti all'interno di un ampio spettro di competenze, il nostro obiettivo è avvalerci delle persone migliori affinché possano aiutarci a raggiungere i nostri obiettivi aziendali. Siamo anche in grado di promuovere un ambiente di collaborazione e innovazione in cui ciascun membro del team può espletare il suo lavoro nel migliore dei modi e raggiungere una crescita personale e professionale.

Come parte di questo impegno, noi non tolleriamo discriminazioni fondate su razza o etnia, colore, origine nazionale, discendenza, espressione o identità di genere sessuale, orientamento sessuale, stato civile o parentale, gravidanza o nascita o condizioni correlate, religione, credo, età, disabilità, informazioni genetiche, stato di veterano e ogni altra categoria protetta.

## Forniamo sistemazioni e accessibilità

Forniamo sistemazioni ragionevoli alle persone in base alle esigenze, come disabilità, convinzioni religiose e gravidanza/parto (e condizioni correlate). Ci impegniamo affinché le nostre strutture, i siti web, le informazioni, le comunicazioni e la tecnologia siano accessibili al loro pubblico.



## Proteggiamo la privacy dei terzi

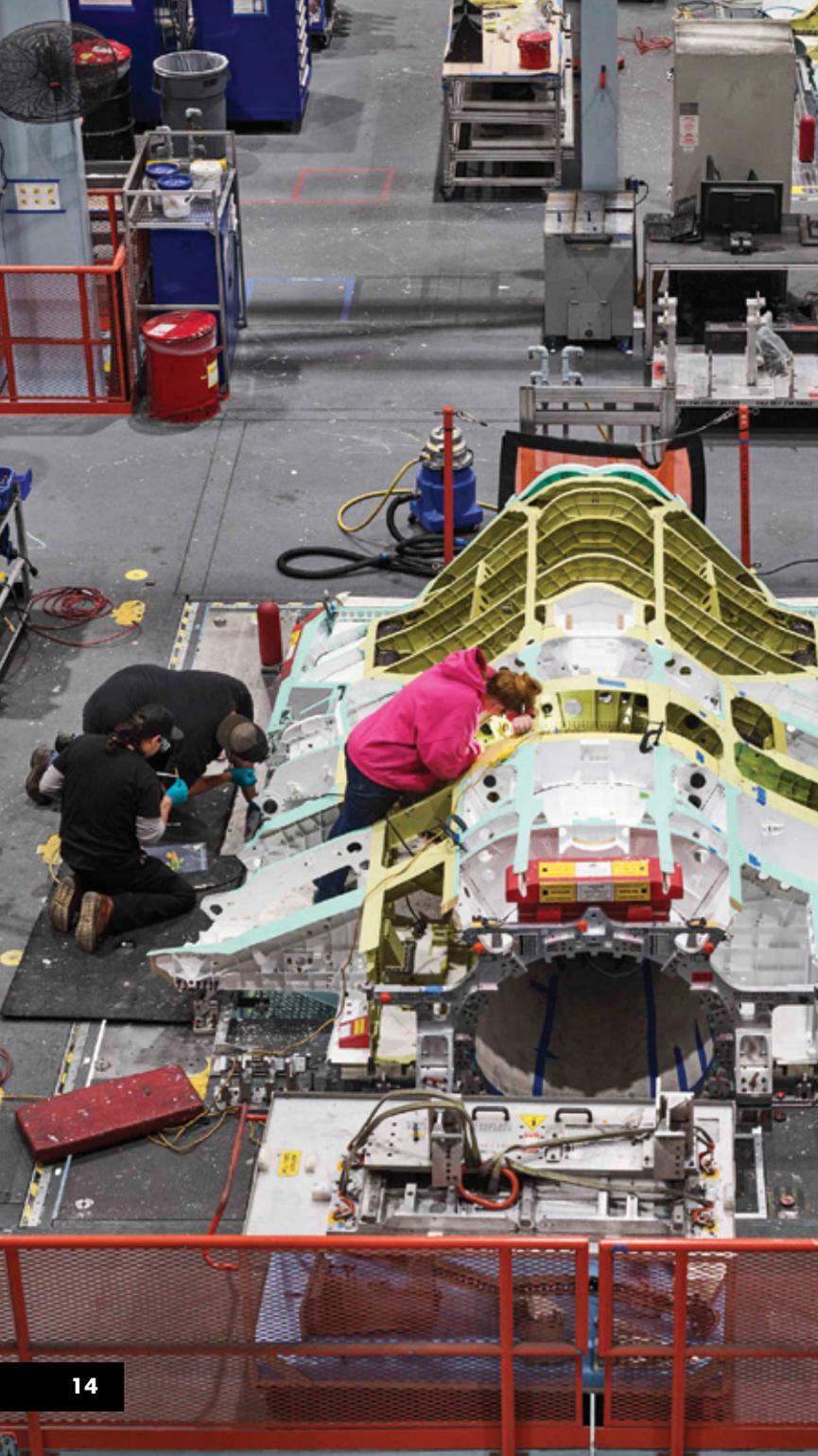
Come parte della nostra attività, la nostra azienda ha spesso necessità di raccogliere informazioni personali (PI) su di noi e sugli altri: i nostri colleghi, appaltatori, fornitori, clienti o altri individui con i quali lavoriamo. Le PI si riferiscono, generalmente, alle informazioni, in qualsiasi formato, che possono essere utilizzate per identificare un individuo. È cruciale per i nostri valori fondamentali salvaguardare le PI e rispettare la privacy degli individui.

Quando utilizziamo le PI, abbiamo bisogno di assicurarci di rispettare tutte le normative vigenti. Molti Paesi possiedono una normativa sulla privacy che impone obblighi specifici sul trattamento delle PI e che si applica al trasferimento transfrontaliero delle PI.

Come minimo, se il vostro lavoro comporta raccolta o elaborazione delle PI, dovrete sapere quanto segue:

- **Legittimo scopo:** Raccogliete o utilizzate le PI solo per lecite finalità aziendali di Northrop Grumman
- **Minimizzazione dati:** Raccogliete e utilizzate le PI solo nella misura necessaria per raggiungere lo scopo commerciale; per esempio, evitate di raccogliere o utilizzare numeri di identificazione governativa se non necessario
- **Conoscete le regole:** Conoscete, e rispettate, tutti gli obblighi legali e contrattuali applicabili che disciplinano il nostro utilizzo delle PI, così come le politiche aziendali applicabili e le procedure relative al trattamento delle PI per tutto il loro ciclo di vita
- **Segnalare perdite:** Segnalate immediatamente ogni perdita o violazione sospetta relativa alle PI all'Ufficio Privacy all'indirizzo [privacy@ngc.com](mailto:privacy@ngc.com)
- **Verificate l'accesso di terzi:** Prima di consentire a terzi l'accesso alle PI, assicuratevi che i terzi abbiano un'esigenza aziendale e siano contrattualmente obbligati a salvaguardare le informazioni
- **Rispettate le leggi locali vigenti:** Consultate l'Ufficio Privacy di Northrop Grumman per comprendere quali requisiti specifici possano essere applicati, in particolare quando l'uso o l'accesso alle PI avvenga al di fuori degli Stati Uniti





**D:** William è un manager in un impianto di produzione di Northrop Grumman che produce sistemi di navigazione. Mentre effettua una verifica a campione su alcuni pezzi finiti, si accorge di alcune piccole imperfezioni che potrebbero determinare l'erronea calibratura di un macchinario di fabbrica.

Per risolvere il problema, dovrebbe fermare completamente la produzione. Invece, William decide di mantenere la produzione operativa fino alla fine della giornata, ritenendo che i difetti non sono ancora visibili. Sta facendo la cosa giusta?

**R:** William pensava di avere buone intenzioni: voleva mantenere in funzione la linea di produzione. Tuttavia, non dobbiamo mai consentire difetti o imperfezioni nei nostri prodotti.

La nostra reputazione, e l'incolumità di coloro che utilizzano i nostri prodotti, dipende dalla qualità delle apparecchiature che produciamo. William avrebbe dovuto fermare la linea finché non fosse stato in grado di segnalare la situazione e determinare e risolvere il problema.

# Manteniamo le nostre promesse

## Garantiamo la qualità dei nostri prodotti e servizi

La nostra reputazione dipende dalla nostra capacità di produrre coerentemente risultati di qualità. Per questo motivo, dobbiamo:

- **Garantire la qualità personale.** Ciò che facciamo come azienda è importante per l'incolumità e per la sicurezza dei clienti e delle persone che serviamo. I nostri clienti (e le vite degli individui) dipendono dal fatto che “facciamo la cosa giusta” — facendo quel che diciamo di fare e conseguendo i risultati che i nostri clienti si aspettano. Rendiamo personale la qualità comprendendo cosa ci è richiesto nel lavoro quotidiano e ci sforziamo di fare subito la cosa giusta.
- **Non cercate scuse o scorciatoie.** Eseguire bene il lavoro significa che il modo in cui svolgiamo il nostro lavoro è importante quanto ciò che facciamo. Se possediamo un processo, dobbiamo seguirlo. Se notiamo un problema o un rischio nel processo, dobbiamo segnalarlo. Non possiamo presumere che lo farà qualcun altro. Prendere scorciatoie per via dei costi o rimandare le pressioni non paga mai e può avere conseguenze significative su di noi come individui, per la nostra azienda e per i nostri clienti.



- **Cercate sempre di migliorare.** Ognuno di noi dovrebbe cercare il modo di svolgere il proprio lavoro meglio e più efficacemente. Segnalate se avete un modo migliore per svolgere il vostro lavoro. Comprendete come il vostro lavoro è stato valutato e utilizzate tale valutazione per migliorare il rendimento. Cercate di imparare dal lavoro simile che hanno svolto altri soggetti.
- **Guadagnate fiducia e migliorate il rendimento.** Se ognuno di noi si concentra sulla più alta qualità, otteniamo la fiducia dei nostri colleghi e dei nostri clienti. La continua concentrazione e attenzione al dettaglio per fare la cosa giusta aiutano a migliorare la nostra performance aziendale.

## Proteggiamo le informazioni e la proprietà intellettuale

Dobbiamo a noi stessi la salvaguardia dei beni della nostra azienda, che includono la proprietà intellettuale (IP, Intellectual Property) e le informazioni proprietarie. La nostra proprietà intellettuale include le nostre invenzioni, i dati tecnici e i software informatici, ricerca e processi, nonché segreti commerciali, know-how, materiali tutelati da copyright, marchi commerciali e brevetti.

Le informazioni proprietarie sono le informazioni che l'azienda desidera mantenere riservate e proteggere dall'uso o dalla divulgazione non autorizzati. Tali informazioni includono, ad esempio, rendicontazioni finanziarie non di pubblico dominio, informazioni riservate, corrispondenza legale, strategie aziendali e informazioni relative alla determinazione del prezzo. Siamo tenuti a garantire la riservatezza di tutte le informazioni a noi affidate dall'azienda o dai nostri clienti, salvo laddove la divulgazione sia autorizzata o legalmente richiesta.

Le informazioni proprietarie possono includere anche progetti tecnici, informazioni relative a ricerca e sviluppo, dati e contratti dei dipendenti. Proteggere la proprietà intellettuale e le informazioni proprietarie della nostra azienda, azione che potrebbe fornire un vantaggio competitivo alla nostra azienda, è fondamentale per il nostro successo costante. La proprietà intellettuale e le informazioni proprietarie sono considerate beni aziendali alla stregua del denaro o dei beni materiali e devono essere sempre protette.







La proprietà intellettuale di Northrop Grumman generalmente comprende tutte le nostre creazioni e invenzioni che produciamo nel corso del nostro lavoro, relative agli affari attuali o futuri, ovvero alle operazioni della nostra azienda. Ciò è vero sia nel caso in cui vengano sviluppate all'interno o all'esterno delle strutture aziendali, individualmente o insieme ad altri, ovvero durante o dopo le ore di lavoro.

Sebbene operiamo in un ambiente aperto e onesto, dobbiamo prestare attenzione a non compromettere o divulgare le nostre informazioni proprietarie.

Al fine di onorare il nostro impegno volto alla sicurezza delle informazioni, non condividiamo con nessuno — neppure all'interno della nostra azienda — le informazioni proprietarie, ovvero altre informazioni riservate, a meno che non vi sia un'esigenza aziendale. Analogamente, non cerchiamo o utilizziamo alcuna informazione senza averne il diritto.

Bisogna tenere presente che, nel momento in cui si lascia l'azienda, è necessario restituire qualsiasi informazione proprietaria in proprio possesso. L'obbligo di proteggere le informazioni proprietarie o riservate e la proprietà intellettuale dell'azienda continua anche dopo avere lasciato la stessa.

**D:** Lucas sta preparando un'offerta per un contratto governativo. Molly, che lavora nel settore marketing, gli chiede le specifiche del contratto: l'importo in dollari, quale prodotto verrà sviluppato e altri dettagli. Lucas ritiene che non ci siano problemi nel fornirle tali informazioni, poiché entrambi lavorano per Northrop Grumman. Può Lucas fornire tali informazioni?

**R:** Lucas deve tenere per sé tali informazioni e condividerle esclusivamente con coloro che abbiano un'esigenza aziendale nel venirne a conoscenza. Le specifiche delle proposte e dei contratti sono considerate informazioni riservate, che potrebbero avere un impatto reale sul successo aziendale della nostra azienda. Pertanto, devono essere protette con attenzione. Qualora Lucas non fosse sicuro in merito alle informazioni che può condividere, dovrà parlare con il proprio manager o con l'Ufficio Legale.

## Utilizzo corretto di altre risorse aziendali

Oltre alle nostre informazioni proprietarie e alla nostra proprietà intellettuale, la nostra azienda ci fornisce altre risorse (quali tempo, materiali, apparecchiature, strutture, informazioni e servizi) per aiutarci a svolgere il nostro lavoro.

Condividiamo la responsabilità di mantenere tali beni al riparo da danni, furto, perdita e uso improprio. Tali risorse andrebbero utilizzate esclusivamente per i fini aziendali previsti. Qualora facciate uso personale di un bene aziendale, assicuratevi che tale uso sia limitato, legale e in linea con i nostri valori, i nostri Standard e le nostre politiche.

Inoltre, abbiamo il dovere di proteggere tutte le risorse forniteci dai nostri clienti, subappaltatori e fornitori, alla stregua di come proteggeremmo le nostre.

## Tecnologie aziendali e social media

Analogamente ad altri beni aziendali, siamo responsabili dell'utilizzo di reti, sistemi informatici, dispositivi mobili e altre tecnologie di Northrop Grumman legalmente, eticamente e responsabilmente. Non possiamo accedere ad Internet per fini non autorizzati, illegali e non etici, oppure per visualizzare o scaricare qualsiasi materiale offensivo o sessualmente esplicito. Nel redigere le e-mail, i messaggi IM o altri messaggi elettronici, dovremmo porre la stessa attenzione che riporremmo nel redigere una corrispondenza più formale. Come regola generale, non mettete per iscritto qualcosa che potrebbe risultare per voi spiacevole vedere sui media.

Le stesse linee guida si applicano al nostro coinvolgimento nei social media. Sebbene Northrop Grumman non limiti eccessivamente il nostro uso personale dei social media, è importante che utilizziamo il nostro buon senso quando siamo online.

Dobbiamo essere sempre sensibili ai problemi legati alla sicurezza, per noi stessi e per gli altri. Inoltre, dobbiamo essere certi che le informazioni proprietarie di cui veniamo a conoscenza tramite il nostro lavoro siano salvaguardate, e dobbiamo astenerci dall'attribuire le nostre opinioni personali alla nostra azienda. Soltanto individui autorizzati possono parlare per conto della nostra azienda, incluso online mediante i social media.

Bisogna tenere presente che l'azienda può monitorare, accedere, valutare e divulgare il vostro utilizzo di qualsiasi bene aziendale, incluse le tecnologie aziendali, in conformità con la legge vigente. Non dovrete avere alcuna aspettativa di privacy relativa all'uso dei beni aziendali, coerentemente con le leggi vigenti.

## Conserviamo la documentazione in maniera accurata

Le nostre parti interessate si affidano a noi per fornire loro un quadro preciso delle nostre operazioni, in modo tale da prendere decisioni ponderate. Al fine di fornire loro informazioni affidabili e nel rispetto della legge, abbiamo la responsabilità di garantire che la nostra documentazione aziendale sia accurata.

La documentazione non è esclusivamente di natura finanziaria. Essa include documenti fisici o elettronici che creiamo come parte dei nostri lavori. Dobbiamo sempre assicurarci che le informazioni fornite siano esatte e accurate. In nessun caso possiamo travisare, falsificare, ovvero alterare i dati.

**D:** Frank deve guidare spesso avanti e indietro tra diversi impianti di produzione di Northrop Grumman con la sua auto personale. Sulle proprie note spese, talvolta ingigantisce un po' il proprio chilometraggio, per ottenere un piccolo rimborso extra. Nessuno se ne accorge e non è una grande somma di denaro. Frank ha fatto qualcosa di sbagliato?

**R:** Sì, Frank ha mentito. Ha ingigantito in maniera intenzionale il proprio chilometraggio, anche se soltanto un po'. Frank non dovrebbe chiedere un rimborso per spese false, non importa quanto sia piccola la somma. Tutti quanti abbiamo la responsabilità di essere certi che le nostre note spese siano accurate. Sempre. Se ritenete di avere visto un errore su una nota spese o su un altro documento, oppure se avete domande su come registrare una spesa, parlate con il vostro manager.



**D:** Melanie sta creando una campagna pubblicitaria per diversi prodotti, tra cui uno sviluppato nell'ambito di un contratto governativo. Melanie addebita parte del costo della campagna al contratto, ritenendo che, poiché riguarda parzialmente un prodotto legato al contratto, il costo dovrebbe essere addebitabile. Melanie sta facendo la cosa giusta?

**R:** Melanie dovrebbe effettuare una verifica con il proprio manager prima di addebitare qualsiasi pubblicità a un contratto governativo. La pubblicità è solitamente considerata una spesa non consentita, nel senso che non possiamo addebitarla a un contratto e dobbiamo debitamente segregare tale costo nelle nostre registrazioni contabili, per escluderne i costi dai costi indiretti consentiti.

Se non siete sicuri su come sia possibile addebitare una spesa, non tirate a indovinare. Chiedete a un manager oppure contattate l'ufficio di conformità normativa della vostra organizzazione, il Responsabile della condotta aziendale, l'Ufficio Legale o la OpenLine.



## Registrare i dati relativi ai costi

Disporre di dati accurati relativi ai costi è essenziale per qualsiasi azienda e Northrop Grumman non fa eccezione. Per far sì che i nostri dati relativi ai costi siano accurati, dobbiamo consuntivare correttamente e tempestivamente la manodopera e in conformità con le relative politiche e procedure. Inoltre, nell'addebitare il nostro lavoro, dobbiamo tenere in considerazione quanto segue:

- I costi contrattuali devono essere autorizzati e addebitati al corretto numero d'ordine del contratto
- I costi indiretti devono essere debitamente classificati in base alla natura dell'attività
- I contratti stipulati con il governo USA vietano di addebitare al governo determinati costi, sia direttamente che indirettamente. Tali costi "non consentiti" devono essere registrati sotto un numero d'ordine d'acquisto speciale stabilito per i costi non consentiti

Inoltre, al fine di mantenere la nostra integrità e trasparenza, dobbiamo essere certi di evitare qualsiasi potenziale errato addebitamento, come:

- Addebitare a un contratto diverso rispetto a quello per il quale abbiamo svolto il lavoro
- Il mancato addebito a un numero d'ordine d'acquisto non consentito qualora un'attività sia "non consentita"
- Addebitare un'attività diretta a un gruppo di costi indiretti o un'attività indiretta direttamente a un contratto
- Addebitare del tempo per ore non lavorate

L'addebito di tempo e manodopera impropri è una questione seria. Se avete domande su qualsiasi dato relativo ai costi o contratto con il quale state lavorando, potete rivolgervi al vostro manager, all'esperto di conformità normativa, al Responsabi condotta aziendale, all'Ufficio Legale o alla OpenLine.

## Forniamo informazioni accurate sui prezzi e sui costi

I nostri clienti si aspettano non solo l'eccellenza dei prodotti, ma anche il rispetto dei più alti standard nelle nostre attività commerciali. Chi di noi è impegnato nella negoziazione di contratti o in altre transazioni commerciali relative all'approvvigionamento per contratti verso le pubbliche amministrazioni deve assicurarsi che tutti i dati presentati e forniti relativi alla determinazione del prezzo siano attuali, accurati e completi in conformità dei termini applicabili.

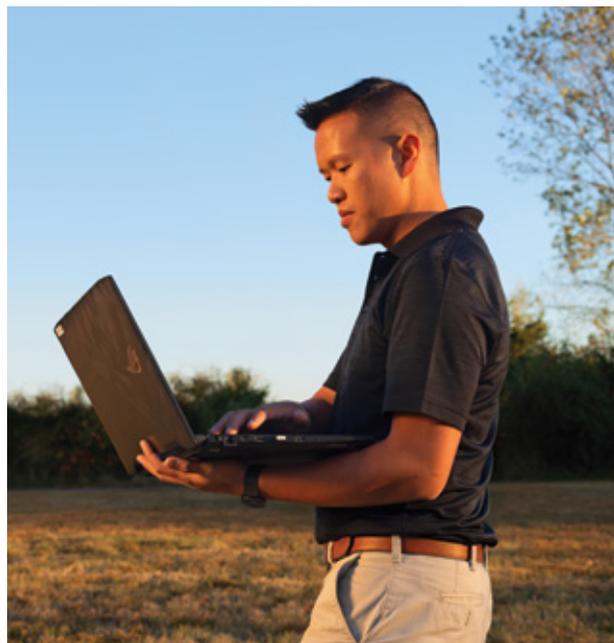
“I dati relativi ai costi o alla determinazione del prezzo” possono includere tutte le voci di costo che un venditore o acquirente prudentemente si aspetterebbe fossero inclusi in una normale negoziazione. Ciò può includere, ma non si limita a:

- Preventivi del fornitore
- Costi non ricorrenti
- Informazioni sulle modifiche relative ai metodi di produzione e al volume di produzione o di acquisto
- Dati a supporto delle proiezioni di potenziali clienti e obiettivi commerciali e relativi costi operativi
- Tendenze dei costi unitari come, ad esempio, quelli associati all'efficienza della manodopera
- Decisioni make-or-buy
- Risorse stimate per ottenere obiettivi aziendali
- Informazioni sulle decisioni del management che possono avere un impatto significativo sui costi

## Ottenere informazioni competitive

Al fine di competere efficacemente, è ragionevole indagare su cosa i nostri concorrenti stanno facendo. Tale conoscenza può aiutare a creare le nostre strategie aziendali, consentendoci di servire i nostri clienti in modo migliore e prendere decisioni a lungo termine più oculate. Utilizziamo risorse già disponibili al pubblico, come ad esempio notizie, pubblicazioni di settore e materiale promozionale dei concorrenti, per raccogliere informazioni competitive.

Dobbiamo essere conformi alle restrizioni relative al copyright, che ci vietano di copiare o distribuire testi, illustrazioni e espressioni originali, a meno che non abbiamo un permesso specifico dal proprietario. In nessun caso possiamo travisare la nostra identità o ricorrere ad altri strumenti non etici al fine di raccogliere informazioni competitive.



## Rispettiamo le leggi sulla concorrenza e l'antitrust

Competiamo sul mercato in base alla nostra reputazione, alla determinazione di prezzi competitivi e alla qualità superiore dei nostri beni e servizi. Una competizione valida e attiva costituisce un beneficio per il nostro settore, la nostra azienda e, in particolare, per i nostri clienti. È importante che abbiamo una conoscenza base delle leggi sulla concorrenza (note come “leggi antitrust” negli Stati Uniti) e che ci conformiamo ad esse in tutto ciò che facciamo.

In generale, tali leggi promuovono una concorrenza aperta e ci vietano di stipulare accordi formali o informali con concorrenti e fornitori effettivi o potenziali, che limitano in maniera impropria gli scambi e danneggiano i clienti aumentando i prezzi, o riducendo la qualità, l'innovazione o le opzioni di acquisto.

Nell'interagire con gli altri concorrenti, non dovremmo discutere dei seguenti argomenti:

- Prezzi e concertazione dei prezzi
- Manipolazione delle offerte
- Divisione o assegnazione di mercati, territori o clienti
- Rifiuto di intrattenere rapporti con fornitori o clienti

Dovremmo consultare l'Ufficio Legale per ricevere linee guida specifiche prima di intraprendere discussioni con altre aziende sui seguenti argomenti:

- Teaming e altre collaborazioni
- Termini o condizioni
- Piani di marketing
- Qualsiasi informazione proprietaria o riservata

Nella maggior parte dei luoghi in cui operiamo, è illegale invitare concorrenti a intraprendere attività anticoncorrenziali, anche nel caso in cui non vengano intraprese ulteriori azioni e non vi siano danni economici come risultato.

La nostra politica consiste nell'evitare persino la comparsa di una conoscenza con un concorrente per restringere gli scambi, poiché ciò potrebbe avere un impatto negativo sulla nostra azienda. Ciò rende fondamentale che prestiamo attenzione agli argomenti di cui discutiamo. Dobbiamo sempre usare cautela nel partecipare a eventi dell'associazione di categoria, dove la possibilità della comparsa di conversazioni anticoncorrenziali è particolarmente elevata.



## Manteniamo l'integrità negli appalti

Come azienda, ci aspettiamo pari opportunità quando partecipiamo a gare di appalto. Come società, sposiamo integrità e rispetto per i nostri clienti come valori di base. Ciò è parte del motivo per cui l'integrità del nostro processo di approvvigionamento e acquisizione è di importanza fondamentale per Northrop Grumman.

Parte del mantenimento relativo all'integrità dell'approvvigionamento significa che non utilizziamo o perseguiamo informazioni confidenziali o di proprietà dei concorrenti per utilizzarle a nostro vantaggio. Se siete al corrente di qualsivoglia informazione proprietaria, o informazione che possa essere sensibile in riferimento alla concorrenza, non utilizzatela, non distribuitela o non parlatene, senza aver ricevuto previa autorizzazione scritta da un manager e dall'Ufficio Legale. Ciò include informazioni relative a qualsivoglia dei nostri concorrenti attuali o potenziali clienti (inclusi governo degli Stati Uniti e stranieri) ed ex dipendenti.

Se ricevete accidentalmente informazioni proprietarie, che pensate di non essere autorizzati ad usare, interrompetene la lettura. Non inoltratele a nessuno, incluso il vostro manager, un altro manager, il nostro reparto per la sicurezza o il vostro BCA. Al contrario, mettete al sicuro le informazioni e avvisate immediatamente l'Ufficio legale o l'Ufficio etico di aver ricevuto quelle che potrebbero essere informazioni proprietarie appartenenti a un'altra parte per le quali siete preoccupati che non avreste dovuto ricevere.

Come parte dei processi di approvvigionamento, dobbiamo proteggere le informazioni sulla selezione delle fonti e non perseguire o utilizzare informazioni, il cui accesso è a noi vietato. Le informazioni sulla selezione delle fonti includono informazioni non precedentemente rese disponibili al pubblico, che sono preparate per l'utilizzo da parte di un'ente nel valutare un'offerta o una proposta. Generalmente includono:

- Prezzi di offerta per offerte a busta chiusa o elenchi o prezzi
- Piani di selezione di fonti
- Piani di valutazione tecnica
- Valutazioni tecniche di proposte concorrenti
- Determinazioni di fascia concorrenziale
- Classificazione di offerte, proposte o concorrenti
- Valutazioni di costi o prezzi
- Relazioni e valutazioni del Consiglio di selezione delle fonti
- Raccomandazioni del Consiglio di selezione delle fonti
- Costi o prezzi proposti inviati
- Qualunque altra informazione contrassegnata come "Informazioni sulla selezione delle fonti"

Analogamente, le informazioni su offerte o proposte di un appaltatore sono generalmente informazioni proprietarie, che devono inoltre essere protette dalla divulgazione. Esse includono solitamente determinate categorie di informazioni non pubbliche, inviate a un'agenzia governativa in relazione a un'offerta o proposta, come, ad esempio:

- Dati relativi al prezzo o ai costi
- Costi indiretti e tariffe per manodopera diretta
- Informazioni relative ai processi di produzione, operazioni e tecniche contrassegnate come "proprietarie" o "informazioni sulla selezione delle fonti" in conformità alla legge o a un regolamento
- Le informazioni contrassegnate come "informazioni su offerte o proposte di un appaltatore"
- Altre informazioni o materiale relativi a un approvvigionamento specifico, che un'azienda che presenta un'offerta ritiene proprietarie

Se siete al corrente di, possedete o avete accesso a questo tipo di informazioni proprietarie, dovete assicurarvi di seguire le linee guida relative alle informazioni proprietarie nei presenti Standard. Dovete inoltre informare il dipartimento per i contratti che siete in possesso di tali informazioni aziendali.

## Assumere ex dipendenti o dipendenti attuali del governo

Determinate leggi disciplinano i tipi di contratto di pre-impiego e impiego che possiamo stipulare con altri e le attività alle quali ex dipendenti del governo possono partecipare. Questo è il motivo per cui dobbiamo essere particolarmente attenti a intraprendere discussioni relative all'assunzione di ex dipendenti o dipendenti attuali del governo presso Northrop Grumman. Questo è vero sia per conversazioni dirette con dipendenti del governo o con altri per loro conto.

Se vi occupate di possibili assunzioni o compensazioni relative ad un ex dipendente o dipendente attuale del governo, o se un ex dipendente o dipendente attuale del governo vi contatta in merito a un impiego, assicuratevi di seguire le politiche e procedure disponibili per garantire la conformità alle leggi applicabili e ai nostri valori aziendali e chiedere consiglio all'Ufficio Legale.

## Effettuiamo importazioni ed esportazioni nel modo giusto

Siamo un'azienda globale, con operazioni e clienti in tutto il mondo. La nostra presenza globale significa che dobbiamo comprendere ed essere conformi a tutte le leggi e regolamenti commerciali in ogni momento.

Quando ci occupiamo di attività, transazioni o comunicazioni aziendali, occorre verificare se l'attività riguarda dati relativi ad importazione o esportazione, servizi o prodotti da o per qualsivoglia paese o più paesi soggetti a controlli commerciali. Inoltre, dobbiamo identificare adeguatamente tutte le parti interessate alla transazione.

È particolarmente importante che comprendiamo e seguiamo le leggi che disciplinano le esportazioni e le importazioni in tutte le giurisdizioni nelle quali operiamo. Le esportazioni e le importazioni possono avvenire in qualsivoglia luogo e possono essere immateriali o materiali.



Esempi di esportazioni e importazioni immateriali includono comunicazioni che riguardano dati controllati che possono avvenire tramite:

- Email
- Fax
- Discussioni verbali (indipendentemente dal sito e dalla modalità)
- Trasferimenti di file
- Presentazioni e briefing
- Accedere o postare in drive/cartelle condivise
- Utilizzare strumenti elettronici
- Internet

Esempi di esportazioni/importazioni materiali includono la fornitura fisica di prodotti o tecnologia: spesso tramite posta, trasporto merci, trasporto merci rapido o trasporto a mano. Un'esportazione materiale è inoltre un'importazione verso il paese ricevente ed è richiesta la conformità alle leggi e regolamenti relativi al paese di importazione di riferimento, inclusa la dichiarazione dei beni alla rispettiva autorità doganale.

La maggior parte delle transazioni relative all'esportazione di un prodotto o servizio di difesa richiede un tipo di autorizzazione ancor prima che determinate trattative possano aver luogo, nonché prima che i prodotti siano spediti dal paese di origine. Tale autorizzazione può essere una licenza specifica rilasciata da un'agenzia governativa, un'approvazione scritta o un'esenzione o eccezione applicabile.



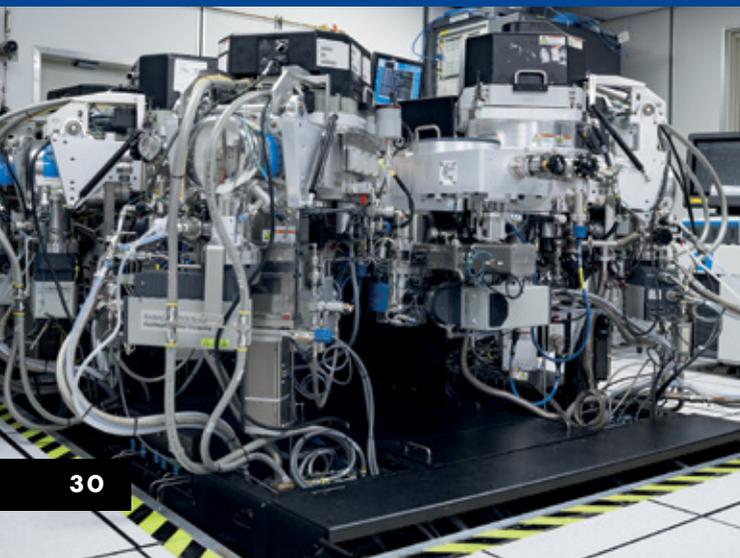
In generale, tutte le licenze e le approvazioni si basano su transazioni e hanno obiettivo e durata limitati. Inoltre, solamente parti e paesi specifici sono autorizzati a ricevere beni o servizi esportati. Pertanto, dobbiamo essere al corrente di e conformi alle varie sanzioni ed embargo imposti da Stati Uniti, Nazioni Unite, Unione Europea e altri paesi o organizzazioni geopolitiche.

Le sanzioni economiche e l'embargo sono un aspetto dei regolamenti commerciali globali che possono restringere o vietare i nostri rapporti commerciali con certi paesi o individui residenti o associati nei paesi in questione. Le attività soggette a restrizioni potrebbero includere trattative, disposizioni di servizi, esportazioni di qualsivoglia bene o tecnologia che propongono, facilitano affari, trasferiscono beni, forniscono pagamenti monetari o viaggi nei paesi interessati.

**D:** Markus invia tramite mail dei progetti di uno dei nostri sensori a un partner aziendale in un altro paese. Si tratta di esportazione?

**R:** È un'esportazione. La cosa fondamentale è determinare prima dell'invio se l'esportazione è controllata, nel senso che è richiesta approvazione, o una licenza in anticipo. Markus dovrebbe aver verificato con il suo manager o con l'Ufficio per la conformità nel commercio internazionale prima dell'invio del progetto di essere sicuro di aver seguito tutti i regolamenti e le linee guida appropriati.

Ogni volta che inviamo qualsivoglia prodotto o informazione su un prodotto a un altro paese, dobbiamo sempre ottenere le necessarie approvazioni interne e adeguarci a qualunque autorizzazione all'esportazione.



## Pratiche di commercio soggette a restrizioni

Dobbiamo inoltre stare in guardia in merito a potenziali richieste illegali di boicottaggio, come definite dalle leggi delle giurisdizioni dove operiamo. Ai sensi della legge degli Stati Uniti generalmente non è consentito partecipare alle seguenti attività, indipendentemente dalla nostra sede:

- Rifiutare o concordare un rifiuto alla conduzione di affari con un paese boicottato o i suoi cittadini
- Rifiutare o concordare un rifiuto alla conduzione di affari con un'azienda inclusa in una lista nera o azienda boicottata
- Certificare che un ente non sia incluso in una lista nera
- Accettare di partecipare a o altrimenti cooperare con un boicottaggio internazionale non sanzionato
- Fornire certe informazioni riguardo ad attività aziendali con un paese boicottato o un'azienda inserita in una lista nera o riguardanti razza, religione, sesso o nazionalità di origine del personale

La legge degli Stati Uniti potrebbe inoltre richiederci di comunicare la partecipazione alle attività sopra menzionate, perfino nel caso in cui abbiamo rifiutato la richiesta.

# Ci impegniamo per un successo condiviso

## Diamo valore alla salute e alla sicurezza sul luogo di lavoro

Ci impegniamo per mantenere un luogo di lavoro sicuro. Ciò significa che, come individui, dobbiamo rimpegnarci a svolgere il nostro lavoro in modo sicuro e in modo da proteggere la salute e la sicurezza dei nostri colleghi, visitatori e comunità circostanti. Siamo responsabili della comprensione e dell'adempimento dei requisiti di legge, delle politiche aziendali e delle procedure relative a salute e sicurezza.

Se siete testimoni di eventuali infortuni sul lavoro, malattie o condizioni pericolose, ad esempio, sversamento di sostanze chimiche e pratiche svolte non in sicurezza, segnalate la circostanza immediatamente.

## Droghe e sostanze controllate

Un aspetto fondamentale per mantenere la sicurezza presso Northrop Grumman è la nostra capacità di prendere decisioni ponderate; tali decisioni potrebbero essere compromesse dall'uso di bevande alcoliche, di sostanze e droghe illegali. Le bevande alcoliche, le sostanze o le droghe illegali non solo costituiscono preoccupazione per la salute e la sicurezza, ma

creano anche problemi in termini di prestazione e di comportamento. Questo è il motivo per cui l'uso di tali sostanze è proibito durante il lavoro in Northrop Grumman. Lo stesso, naturalmente, vale anche per la loro fabbricazione, distribuzione, dispensazione o possesso illegali.

Bisogna tener presente che, in qualità di appaltatore federale degli Stati Uniti, Northrop Grumman adempie al Drug Free Workplace Act e alle leggi locali vigenti. Nonostante la marijuana sia stata legalizzata in alcuni stati degli USA, è ancora considerata illegale ai sensi della legge federale. Pertanto, la nostra azienda ne proibisce l'uso, anche in località nelle quali non è contrario alla legge statale.

## Violenza e armi

La violenza e altri comportamenti pericolosi, intimidatori o aggressivi sul luogo di lavoro sono sempre vietati. Non tentiamo mai di risolvere le nostre dispute sul luogo di lavoro con violenza, minacce o altre azioni o condotte aggressive o conflittuali. Ciò include spinte, percosse, costrizioni, maltrattamenti e qualsiasi altro atto fisico ostile o potenzialmente pericoloso. Non è consentito in alcun modo introdurre armi sul luogo di lavoro.

## Assistenza e risorse per i dipendenti

Northrop Grumman ritiene che le persone rappresentino la risorsa più preziosa che un'azienda possa avere. Al fine di supportare e aiutare a proteggere i dipendenti di Northrop Grumman e le loro famiglie, la nostra azienda offre un Programma di assistenza ai dipendenti (EAP) tramite NGCare.

L'EAP è al servizio di tutti i dipendenti e dei loro familiari, fornendo consulenza professionale e servizi di supporto in risposta a problemi personali, inclusi quelli legali e finanziari e/o medici nei quali potremmo aiutarvi. Sebbene la nostra azienda non voglia interferire con le nostre vite private, tutti noi desideriamo aiutarci a vicenda ove possibile. Il nostro EAP è una risorsa preziosa e tutti i dipendenti sono fortemente incoraggiati a partecipare al programma.

## Non offriamo, effettuiamo o accettiamo bustarelle

In Northrop Grumman, collaboriamo spesso con il nostro governo e i nostri partner commerciali sia pubblici sia privati in vari aspetti del nostro operato. Otteniamo la loro fiducia commerciale mediante il medesimo duro lavoro e la medesima integrità che applichiamo a tutti i nostri rapporti e attività. Non cerchiamo mai di ottenere vantaggi attraverso attività commerciali sleali, non etiche o illegali.

Rispettiamo tutte le normative vigenti, volte a combattere la corruzione ovunque svolgiamo

attività, come, ad esempio, il Foreign Corrupt Practices Act statunitense e il Bribery Act del Regno Unito. Non potete offrire, promettere, fornire o autorizzare alcun tipo di tangente o "bustarella", al fine di ottenere o mantenere un rapporto commerciale o un vantaggio commerciale improprio per conto di Northrop Grumman.

Una "bustarella" può essere qualsiasi oggetto di valore —denaro, regali, spese di viaggio, favori personali o intrattenimento— che possa essere interpretato come un tentativo di ottenere un indebito vantaggio per la nostra azienda. Le leggi anticorruzione ci vietano anche di accettare una tangente o "bustarella".

Inoltre, ci impongono di definire i nostri rapporti commerciali con precisione e di conservare accuratamente libri e registri aziendali, nonché effettuare controlli interni adeguati.

Vietiamo anche l'utilizzo di "pagamenti di facilitazione". Si tratta di piccoli pagamenti, generalmente effettuati in contanti, che vengono solitamente forniti a un funzionario di governo per accelerare o garantire un'azione di routine che il funzionario è già obbligato a svolgere.

Esempi di questi possono essere i pagamenti effettuati al fine di velocizzare permessi di lavoro, visti, licenze, servizi di interesse o per ottenere la protezione delle forze dell'ordine. Nonostante siano usuali in alcune parti del mondo, tali pagamenti sono illegali in molti paesi e vietati dalla politica aziendale.



**D:** Fred è responsabile della costruzione di un nuovo impianto di produzione Northrop Grumman e scopre che avrà bisogno di un ulteriore permesso prima di poter iniziare a costruire. Sfortunatamente, Fred non potrà ricevere il permesso per almeno due settimane, salvo paghi in contanti una "tassa di accelerazione" a un impiegato dell'ufficio governativo per i permessi. Non ne è certo, ma sembrerebbe trattarsi di un pagamento di facilitazione. Fred può pagare questo importo?

**R:** L'intuito di Fred non sbaglia: probabilmente questo sarebbe considerato come un pagamento di facilitazione e non dovrebbe essere effettuato. Alcuni indizi relativi al fatto che si possa trattare di un pagamento potenzialmente improprio consistono nel fatto che quest'ultimo sarebbe pagato in contanti e in favore di un funzionario di governo, piuttosto che effettuato a mezzo di bonifico o assegno intestato all'ufficio dei permessi ai sensi di un tariffario ufficiale dei permessi e a fronte di fattura/ricevuta ufficiale. I pagamenti di facilitazione sono vietati per politica aziendale e sono illegali in molti paesi.

Se avete delle domande sull'ammissibilità di un pagamento, consultate l'Ufficio Legale per avere istruzioni prima di effettuare il pagamento.

In Northrop Grumman, sono ammesse eccezioni occasionali a questa politica aziendale in situazioni estreme in cui vi sia una minaccia per la vita, la salute o la sicurezza. Nel caso in cui si presentasse una situazione estrema, siete tenuti a segnalare prontamente all'Ufficio Legale il pagamento di agevolazione affinché possa essere registrato con precisione nei libri e registri dell'azienda.

Quelli tra noi che lavorano con i funzionari pubblici devono esercitare particolare cautela

soprattutto in caso di assunzioni o supervisione di terzi che operano per conto della nostra azienda. Non dobbiamo mai consentire a terzi di fare qualcosa per noi che non possiamo eticamente o legalmente fare per noi stessi.

Le sanzioni per la violazione di leggi anticorruzione sono severe, così come il rispetto di esse in tutti i nostri rapporti commerciali. Se avete domande o dubbi inerenti a corruzione o tangenti, non esitate ad entrare in contatto con l'Ufficio Legale.

## Evitiamo i conflitti di interessi

Intrattenere rapporti commerciali con integrità significa prendere decisioni che si allineano con gli interessi più vantaggiosi per la nostra azienda, senza assegnare priorità ad eventuali vantaggi personali da cui trarre guadagno. Al fine di evitare anche la comparsa di un potenziale conflitto di interessi, dobbiamo impegnarci per la nostra azienda e garantire il nostro successo costante. Un conflitto di interessi si verifica solitamente quando gli interessi privati di un individuo interferiscono con gli interessi della nostra azienda nel suo insieme.

Tenete presente che tutti noi occupiamo una posizione di fiducia. Abbiamo la necessità di essere particolarmente sensibili a qualsiasi situazione, sul luogo di lavoro o al di fuori di esso, che potrebbe compromettere la fiducia o permettere ad altri di dubitare della nostra integrità. Ricordate che anche solo evitare la comparsa di un conflitto può essere tanto importante quanto evitare un conflitto vero e proprio.

Se avete un dubbio sul fatto che una situazione costituisca un conflitto per voi, peccate di eccessiva cautela e segnalatelo immediatamente al vostro manager, all'Ufficio per l'etica, all'Ufficio Legale o (per i membri del nostro Consiglio di Amministrazione), al nostro Consulente legale.

Sebbene vi siano molti tipi di possibili conflitti, i seguenti sono alcuni dei più comuni che possiamo incontrare. I conflitti di interesse reali o potenziali devono immediatamente essere resi noti dai dipendenti sul relativo modulo C-196 dei Conflitti di interesse per il paese nel quale si lavora.



## Investimenti personali

Se la nostra lealtà si dividesse tra ciò che sarebbe meglio per la nostra azienda e un'altra azienda, questo potrebbe portarci a prendere decisioni, che non farebbero il miglior interesse di Northrop Grumman.

Per tale ragione, realizzare significativi investimenti personali o nutrire un rilevante interesse finanziario per le aziende che concorrono o operano con Northrop Grumman può facilmente generare un conflitto di interessi inopportuno.

**D:** Michael è un ingegnere e viene a conoscenza di un posto vacante nel nostro reparto di ricerca che sarebbe perfetto per la figlia, Natalie. Non dovrebbe supervisionarla e dovrebbero lavorare insieme solo una volta ogni tanto. Questo potrebbe essere considerato un potenziale conflitto di interessi?

**R:** Sì. Sebbene Michael e sua figlia potrebbero essere in grado di lavorare fianco a fianco senza alcun problema, ciò potrebbe generare la comparsa di un conflitto di interessi, anche se si verificasse una volta ogni tanto. Prima di raccomandare Natalie per il lavoro, Michael dovrebbe discutere la situazione con il suo manager, affinché abbia la certezza di compiere la scelta migliore per Northrop Grumman, e compilare il relativo modulo C-196 sul Conflitto di interesse per il paese nel quale lavora.

## Relazioni personali

Qualora vi sia un rapporto personale o familiare tra colleghi, soprattutto nel caso in cui sia presente un rapporto gerarchico, potrebbe crearsi un conflitto, o far sì che ne compaia uno. Potrebbe apparire agli occhi degli altri che a causa di quel rapporto vengano concessi trattamenti di agevolazione o favoritismi.

Per tale ragione, non si dovrebbe avere potere decisionale diretto su un membro della famiglia o su qualcuno con il quale si abbia un rapporto personale (ad esempio un fidanzato o fidanzata, o un coinquilino) o viceversa. Ricordate, è importante evitare anche la comparsa di favoritismi.

## Opportunità di impiego esterne

Alcuni impieghi esterni o altre opportunità potrebbero permetterci di guadagnare un reddito extra o utilizzare il nostro talento e la nostra esperienza senza danneggiare Northrop Grumman o il nostro lavoro in alcun modo. Altre opportunità compromettono in maniera evidente gli obiettivi commerciali della nostra azienda o la nostra capacità di svolgere il nostro lavoro presso Northrop Grumman e, di conseguenza, non sono ammessi.

Per aiutarci ad evitare conflitti in questo ambito, non dovremmo competere con l'azienda, evitando di lavorare esternamente per concorrenti o fornitori, salvo previa approvazione scritta.

Inoltre, dovremmo evitare di sottrarre a Northrop Grumman tempo, strutture, risorse, forniture o informazioni per impieghi esterni o altri guadagni personali. Dovreste sempre consultare il vostro manager (o il Consulente legale se siete membri del Consiglio) prima di accettare una posizione esterna, per assicurarvi che il lavoro non avrà effetti su Northrop Grumman o sulle vostre prestazioni aziendali.

## Omaggi aziendali

Quando concorriamo sul mercato, ci basiamo sulla qualità dei prodotti, del servizio, dei prezzi e di altri fattori simili. Non cerchiamo mai di ottenere o esercitare alcuna influenza o vantaggio improprio, come, ad esempio, attraverso l'utilizzo di omaggi aziendali quali regali, pasti o offerte di intrattenimento. In verità, dovremmo evitare anche la percezione di un vantaggio o influenza impropri.

Nel mondo degli affari commerciali avviene spesso uno scambio reciproco di intrattenimento o altri regali al fine di intraprendere conversazioni d'affari o anche solo per esprimere riconoscimento o gratitudine. Tuttavia, qualora le linee guida non venissero osservate, tale consuetudine potrebbe facilmente condurre a un conflitto di interessi, o alla sua comparsa. Anche solo l'impressione di scorrettezza può intaccare la fiducia nell'azienda e nelle procedure di appalto.

Generalmente, non offriamo o accettiamo regali, intrattenimento, favori, ricompense o ospitalità verso o da:

- Individui o aziende che conducono o che cercano di svolgere attività con la nostra azienda
- Funzionari pubblici
- Terzi che potrebbero ledere Northrop Grumman o le sue attività



**D:** Jacqueline sta lavorando al rinnovo di un contratto con un fornitore esistente. Dopo una riunione in loco, il fornitore invita Jacqueline a cena per mostrarle riconoscenza per la collaborazione. Lei teme che ciò possa essere inopportuno. Ha ragione?

**R:** Sì. Dobbiamo prestare molta attenzione quando accettiamo regali, pasti o intrattenimenti da partner commerciali, poiché questi potrebbero essere percepiti come un tentativo di influenzare una decisione commerciale. Anche un pasto potrebbe rivelarsi inopportuno, soprattutto quando coinvolto nel rinnovo di un contratto vigente. Qualora aveste domande circa il modo migliore di lavorare con partner commerciali e instaurare dei rapporti, parlatene con il vostro manager.



Qualora offrissimo o accettassimo regali o intrattenimenti aziendali, questi dovrebbero soddisfare i seguenti requisiti:

- Ordinarietà e abitualità
- Occasionalità e non eccessività
- Valore simbolico
- Non in contanti o equivalenti (come carte regalo)
- Legalità secondo le leggi locali vigenti e in linea con le politiche sui regali relative sia al donatore che al destinatario
- Occorrere nello svolgimento delle normali attività aziendali
- Collocarsi in un ambiente appropriato e conforme alle finalità aziendali

Qualora volesse donare o accettare un omaggio aziendale che non soddisfacesse tali requisiti, è doveroso ottenere previa approvazione scritta. Inoltre, siete tenuti a seguire tutti i requisiti di rendicontazione degli omaggi aziendali stabiliti nella nostra politica e procedura aziendale.

## Non effettuiamo mai lo scambio di informazioni interne

Potremmo entrare in contatto con informazioni riservate e strategiche, non di pubblico dominio (o "interne") relative alla nostra azienda o ai nostri clienti, fornitori e terzi nello svolgimento delle nostre attività con Northrop Grumman.

Le nostre politiche e la legge ci vietano di effettuare la compravendita delle nostre azioni o di quelle di altre aziende, mentre siamo in possesso di informazioni interne riguardanti l'azienda. Inoltre, non possiamo condividere informazioni interne importanti con familiari o amici, o con colleghi che non abbiano nessuna ragione di conoscerle sotto il profilo aziendale. Le informazioni importanti non di pubblico dominio includono generalmente informazioni non di pubblico dominio, in cui sussiste una sostanziale probabilità che un investitore ragionevole le consideri importanti relativamente alla decisione di acquistare, vendere o detenere azioni di una azienda.



**D:** Nello svolgimento di un lavoro presso la sede di un cliente, David viene a conoscenza del fatto che il cliente non ha vissuto un anno finanziario soddisfacente e la sua relazione annuale di bilancio annuncerà alcune perdite consistenti. Sa che sua sorella, Katie, ha una cospicua somma di denaro investita nell'azienda e potrebbe perderla qualora la notizia divenisse di pubblico dominio. Dovrebbe consigliarle di vendere le azioni immediatamente?

**R:** No. David non può riferire a sua sorella nessuna di tali informazioni in merito al nostro partner aziendale. Tale relazione di bilancio non è stata ancora resa di pubblico dominio e sarebbe probabilmente ritenuta informazione materiale interna.

Il tipping o il passaggio di informazioni interne a familiari, amici o terzi, sulla base di un rapporto personale, è contrario alla nostra politica e ai nostri standard aziendali e potrebbe essere considerato una forma di insider trading. David dovrà lasciare che Katie scelga i propri investimenti autonomamente.

## Abbiamo uno spiccato senso di responsabilità sociale

Northrop Grumman si sforza di sostenere e migliorare le comunità in cui vive e lavora. Come azienda socialmente responsabile, gestiamo vari programmi di sensibilizzazione. Tali programmi aiutano a costruire alleanze per comunità più forti e affrontano le sfide sia della nostra azienda che delle comunità locali, mentre ci proponiamo di soddisfare le loro varie esigenze.

Collaboriamo con le organizzazioni locali che offrono programmi unici per ispirare la prossima generazione di scienziati, ingegneri e tecnici. Offriamo supporto a truppe militari e veterani, così come programmi relativi a servizi sanitari e alla persona, alla consapevolezza culturale e alla diversità, servizi per la comunità e iniziative ambientali.

Tuttavia, non forniamo finanziamenti o sostegno a organizzazioni che impropriamente discriminano a danno di altri o prendono posizioni o azioni contrarie ai nostri valori aziendali.

### Ambiente e sostenibilità

La responsabilità sociale induce a porre particolare attenzione a come le attività produttive influenzano l'ambiente e la salute della nostra comunità globale.

Ci impegniamo a ridurre il nostro impatto ambientale, conservando risorse naturali ed

energetiche e realizzando pratiche efficienti e innovative per mantenere la qualità dell'ambiente.

Ci impegniamo verso gli obiettivi di performance aziendali per ridurre le emissioni di gas serra, la produzione di rifiuti solidi e l'utilizzo dell'acqua. Utilizziamo e aumentiamo la nostra conoscenza di programmi, prodotti e operazioni di sostegno per identificare le opportunità di utilizzare energia, acqua e altre risorse in modo più efficiente. In tal modo riduciamo i costi operativi e l'impatto ambientale.

### Diritti umani

La responsabilità aziendale è il fulcro della cultura della nostra azienda e sottende le nostre strategie aziendali e operative.

Le nostre politiche, pratiche e procedure riflettono un profondo impegno verso i diritti umani, come stabilito nella Dichiarazione universale dei diritti umani. Questo impegno è radicato nei nostri valori fondamentali. Non usiamo o condoniamo l'utilizzo di lavoro minorile o forzato, servitù debitoria, traffico di esseri umani o altre violazioni dei diritti umani.

Come pionieri nel settore, ci aspettiamo anche che i nostri partner e fornitori nella nostra catena di distribuzione globale condividano questo impegno, adottino e applichino principi simili a quelli contenuti nella nostra Politica dei Diritti umani.

## Effettuiamo donazioni di beneficenza responsabili

Northrop Grumman crede sia opportuno sdebitarsi con le nostre comunità globali e incoraggiamo i nostri dipendenti ad essere attivamente coinvolti nelle attività locali. Dedicare il nostro tempo, le nostre energie e risorse per migliorare e arricchire tali comunità rappresenta un'estensione dei nostri valori fondamentali. Di conseguenza, la nostra azienda riconosce e rispetta il nostro diritto individuale di essere coinvolti in attività di beneficenza a titolo personale.

Tuttavia, poiché tali attività sono a titolo personale e non per conto dell'azienda, dovremmo partecipare a tali cause durante il nostro tempo libero e utilizzando le nostre risorse. Non dovremmo generalmente utilizzare la proprietà, il tempo o altre risorse aziendali, come, ad esempio, computer, stampanti e e-mail per sostenere le attività di beneficenza a titolo personale se non in caso di limitate eccezioni o di autorizzazione.

## Partecipiamo in modo appropriato ad attività politiche

Northrop Grumman svolge le sue responsabilità civiche assumendo un ruolo attivo negli affari politici quando tale partecipazione serve i migliori interessi dell'azienda, dei suoi azionisti e dei suoi dipendenti, ed è in piena conformità con tutte le leggi applicabili.

I dipendenti assunti come cittadini privati in attività politiche dovrebbero fare attenzione ed evitare qualsiasi implicazione a cui partecipano per conto dell'azienda o fondi dell'azienda contribuente.

Sebbene Northrop Grumman non partecipi solitamente ad attività politiche non statunitensi, la nostra azienda potrebbe optare per un coinvolgimento, qualora fare ciò sia tradizione, consuetudine e legale.



# Il nostro Processo OpenLine

La OpenLine di Northrop Grumman rappresenta uno strumento per sollevare dubbi o segnalare una sospetta violazione dei nostri Standard, delle nostre politiche aziendali o della legge. Come tutte le risorse aziendali, possiamo utilizzare la OpenLine adeguatamente senza paura di ritorsioni.

La OpenLine è disponibile 24 ore al giorno, sette giorni a settimana ed è gestita da un'azienda esterna. Potete contattare la OpenLine tramite un numero verde o accedere ad essa tramite Internet.

Indipendentemente dal metodo scelto, le segnalazioni alla OpenLine possono essere effettuate in forma anonima se consentite dalle leggi locali. Bisogna tenere presente che, tuttavia, è più semplice per l'azienda condurre un'investigazione approfondita e intraprendere azioni correttive quando fornite le vostre informazioni di contatto per il followup.

Potete utilizzare la OpenLine per segnalare sospette violazioni o potenziali atti illeciti, inclusi problemi relativi alle seguenti aree:

Violazioni contabili

Conflitti di interessi

Violazione della politica sulla discriminazione

Condotta illecita del dipendente

Pratiche occupazionali

Ambiente, salute e sicurezza

Controllo sulle esportazioni/importazioni

Contratti governativi

Mancata conformità e normative

Violazione della politica sulle molestie

Traffico di esseri umani

Proprietà intellettuale/Informazioni proprietarie

Tangenti/Doni/Mance/Corruzione

Abuso delle risorse aziendali

Integrità e irregolarità di approvvigionamento

Preoccupazioni su qualità/produzione

Violazione della politica sulle ritorsioni

Sicurezza

Segnalazione sulle ore lavorate/Errato

addebitamento/Pagamenti in eccesso

Alcune categorie di problemi potrebbero non essere disponibili per i dipendenti in taluni paesi. Se una categoria di supposizioni non è disponibile sulla OpenLine, vi invitiamo a parlare con il vostro manager, il BCA o con l'Ufficio Legale in merito alla sospetta violazione o potenziale atto illecito.

Quando chiamerete la OpenLine, parlerete con uno specialista che vi porrà una serie di domande per meglio comprendere la natura della vostra preoccupazione. Lo specialista preparerà successivamente un rapporto che inoltrerà al BCA appropriato per la revisione, assegnazione e/o altra azione.



## Segnalazione alla OpenLine Northrop Grumman

### Per le segnalazioni telefoniche

<http://www.northropgrumman.com/CorporateResponsibility/Ethics/Pages/default.aspx>

### Per segnalazioni via Internet

[www.northropgrumman.ethicspoint.com](http://www.northropgrumman.ethicspoint.com)

## Accesso al sito web Etica e condotta aziendale

### Global Intranet

<https://home.amer.myngc.com/ethics/Pages/home.aspx>

Le ritorsioni nei confronti di qualsiasi persona che, in buona fede, segnali una preoccupazione, sono severamente vietate. Se vi sentite di aver subito delle ritorsioni, parlate con il vostro manager, le Risorse Umane, il vostro BCA, l'Ufficio Legale o chiamate la OpenLine.

Insieme ai contratti del DoD (Dipartimento della Difesa) o della NASA, la disposizione 10 U.S.C. 2409 vieta agli appaltatori di licenziare, declassare, o altrimenti discriminare un dipendente come atto di ritorsione per aver divulgato, a qualsivoglia dei seguenti soggetti, informazioni che il dipendente ragionevolmente crede rappresentino prova di una pessima gestione di un contratto del DoD o della NASA, una grave perdita di fondi del DoD o della NASA, un sostanziale e specifico pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, o una violazione della legge relativa a un contratto DoD o NASA (compresa la concorrenza per o la negoziazione di un contratto):

- (i) Un Membro del Congresso o un rappresentante di un comitato del Congresso.
- (ii) Un Ispettore generale.
- (iii) Il Government Accountability Office.
- (iv) Un dipendente del Dipartimento della Difesa o della NASA, come pertinente, responsabile per la supervisione o gestione del contratto.
- (v) Un funzionario autorizzato del Dipartimento della Giustizia o altro organo delle forze dell'ordine.
- (vi) Una corte o gran giurì.
- (vii) Un funzionario della dirigenza o altro dipendente dell'appaltatore o subappaltatore, che ha la responsabilità di investigare, scoprire o affrontare una condotta illecita.

Qualsivoglia dipendente che crede di essere stato licenziato, declassato, o altrimenti discriminato, al contrario di quanto stabilito dal suddetto divieto, può presentare una denuncia presso l'Ispettore generale del DoD.

## Il nostro processo "Lettera al Presidente"

In qualità di azienda quotata in borsa negli Stati Uniti, Northrop Grumman è tenuta a determinati standard di integrità nelle sue divulgazioni pubbliche e pratiche di contabilità, comprese quelle stabilite dal Sarbanes-Oxley Act o SOX, e nei regolamenti della SEC e NYSE.

In linea con tali requisiti, in qualità di dipendenti Northrop Grumman siamo obbligati a riportare qualsivoglia preoccupazione in merito alla contabilità, controllo o verifica di contabilità interna che sia rilevante per Northrop Grumman.

Oltre alle risorse trovate nel presente codice, potete segnalare le vostre preoccupazioni riguardanti le pratiche di contabilità, i controlli finanziari e le relazioni finanziarie e/o riguardanti l'etica di individui responsabili dei controlli finanziari dell'azienda scrivendo direttamente a:

### Presidente, Comitato di Verifica

Consiglio di Amministrazione di Northrop Grumman  
c/o Ufficio per l'Etica Aziendale  
2980 Fairview Park Drive  
Falls Church, VA 22042  
United States of America

La posta sarà consegnata al Presidente del Comitato di Verifica. Bisogna tenere presente che qualsivoglia preoccupazione relativa a problemi che differiscano da questioni finanziarie, di contabilità o di verifica, in particolare, potrebbero essere rispediti all'azienda per un'adeguata indagine.





©2021 Northrop Grumman

REV 3/2021