

Codice di condotta aziendale Adobe

Fare affari in tutto il mondo con integrità

L'integrità è sempre stata al centro della cultura di Adobe. Nonostante la nostra attività sia cambiata notevolmente nel corso dei decenni, il nostro impegno a operare con gli standard etici più elevati è rimasto sempre lo stesso.

Il Codice di condotta aziendale di Adobe definisce i principi che guidano le nostre interazioni con dipendenti, clienti, partner, azionisti e community. Restiamo fedeli a questi principi in tutto ciò che facciamo. Ci impegniamo a essere aperti e onesti nelle nostre comunicazioni, equi e responsabili in ciò che facciamo e a promuovere un ambiente di lavoro vivace, sicuro e diversificato.

In termini semplici, il nostro Codice riflette la nostra promessa di fare sempre la cosa giusta. Questo è uno dei motivi principali per cui siamo tra le aziende più ammirate del mondo ed è fondamentale per il nostro successo continuo.

Shantanu Narayen
Presidente del CdA e CEO

Sommario

1. Panoramica
2. I valori della nostra azienda
   - 2.1. Modalità di segnalazione delle presunte violazioni
   - 2.2. Nessuna ritorsione
   - 2.3. Collaborazione con le indagini
3. Il nostro posto di lavoro
   - 3.1. Protezione contro la discriminazione e le molestie
   - 3.2. Mantenimento di un luogo di lavoro sano e sicuro
   - 3.3. Garanzia del corretto utilizzo delle risorse di Adobe
   - 3.4. Tutela delle Iinformazioni riservate
4. La nostra condotta individuale
   - 4.1. Evitare conflitti di interesse
   - 4.2. Divieto di Insider Trading
   - 4.3. Social media e discorsi in pubblico
5. I nostri rapporti commerciali
   - 5.1. Commercio leale
   - 5.2. Concorrenza aperta e leale
   - 5.3. Privacy e protezione dei dati
   - 5.4. Cooperazione con clienti governativi
   - 5.5. Gestione accurata di libri e registri contabili
   - 5.6. Conservazione del documento
   - 5.7. Rendicontazione finanziaria
6. La nostra community
   - 6.1. Normative sul commercio globale
   - 6.2. Conformità anticorruzione
   - 6.3. Donazioni caritatevoli
   - 6.4. Impegno nella politica pubblica e contributi politici
   - 6.5. Etica dell’IA
   - 6.6. Sostenibilità
7. Conformità con le leggi
8. Violazioni
9. Deroghe
10. Responsabilità e documentazione correlata

1. Panoramica

Questo Codice stabilisce i principi di condotta aziendale che Adobe ritiene fondamentali nelle proprie operazioni in tutto il mondo.

Il presente Codice è valido per tutto il personale di Adobe, compresi il Consiglio di amministrazione di Adobe, I dipendenti ordinari, i dipendenti a tempo determinato stipendiati da Adobe (inclusi dipendenti di agenzie per il lavoro, appaltatori indipendenti e dipendenti di fornitori) e i tirocinanti di una società del gruppo Adobe.

Siete tenuti a rispettare questo Codice durante lo svolgimento della vostra attività per Adobe, quando rappresentate l'azienda o durante la partecipazione a eventi sponsorizzati dall'azienda, che vi troviate o meno nei locali di Adobe.

Questo Codice non elenca ogni problema legale o etico che potreste dover affrontare durante l'esercizio dell'attività; piuttosto, serve a guidare le vostre azioni e deve essere applicato utilizzando il vostro buonsenso e il buon giudizio. Se affrontate una situazione non prevista dal presente Codice, ponetevi le seguenti domande per guidare le vostre azioni:

- È legale secondo lo spirito, come pure il testo, di qualsiasi legge applicabile?
- È etico e coerente con i principi stabiliti nel presente Codice e nelle altre politiche di Adobe?
- Vorreste che le vostre azioni venissero segnalate pubblicamente?
- Cosa potrebbero pensare delle vostre azioni la vostra famiglia, i vostri amici, i manager e i colleghi?
- Potrebbero esserci conseguenze negative dirette o indirette per Adobe?

2. I valori della nostra azienda

Agire con integrità è una parte fondamentale della cultura di Adobe e del modo in cui facciamo affari. Il nostro impegno votato all'essere onesti è anche il mezzo tramite il quale manteniamo fiducia e credibilità con i nostri collaboratori, clienti, partner commerciali, azionisti e nelle community dove operiamo.

In Adobe, abbracciamo questi valori aziendali:



La creatività è nel nostro DNA. Siamo sempre pronti a cogliere gli spunti che ci circondano e a esplorare nuove possibilità. Ma non ci limitiamo ad aspettare il futuro, siamo noi a crearlo.

Siamo sviluppatori, creatori e inventori animati da una profonda empatia nei confronti dei nostri utenti e clienti.

Abbiamo una mentalità aperta e celebriamo le nuove idee. Abbiamo il coraggio di rivoluzionare il mercato e noi stessi con scommesse e idee audaci che trasformiamo in realtà.



Ci mettiamo in gioco con una filosofia e un comportamento imprenditoriali. Prendiamo l'iniziativa, abbiamo una propensione all'azione e ci assumiamo la responsabilità dei risultati finali, non solo della nostra piccola parte.

Siamo affidabili e abbiamo punti di vista chiari. Siamo determinati e impariamo dai nostri errori.



Puntiamo in alto e giochiamo per vincere. Dedichiamo anima e corpo al nostro lavoro, celebriamo l'eccellenza e riconosciamo i nostri margini di miglioramento con onestà intellettuale.

Facciamo poche cose, ma fatte bene. In cambio, offriamo velocità e qualità. Il nostro successo deriva dal successo dei nostri clienti e utenti.



Esprimere la nostra vera personalità è fondamentale per la nostra identità. Accogliamo e rispettiamo la diversità.

Ci sosteniamo e sfidiamo a vicenda in modo onesto e diretto. Agiamo sempre con sincerità, integrità e il massimo senso etico.

Facciamo tutto questo per il nostro personale, per i nostri partner, per la nostra clientela e per le nostre community.

2.1. Modalità di segnalazione delle presunte violazioni

NUMERO VERDE DI ETICA AZIENDALE

- Chiamare il numero **1-800-300-1026** all'interno degli Stati Uniti o del Canada

Potrete rimanere anonimi nella misura concessa dalle leggi applicabili.

Tutte le segnalazioni saranno mantenute riservate nel limite in cui ciò sia opportuno e consentito dalla legge e dalle politiche di Adobe.

In qualità di aderenti ai principi delineati in questo Codice, siete tenuti a segnalare tempestivamente eventuali circostanze di cui venite a conoscenza nel caso in cui possano non essere coerenti con il presente Codice o nel caso in cui lo possano violare. Nessuna ritorsione verrà attuata contro di voi per una segnalazione di una sospetta violazione che riteniate onestamente e ragionevolmente essere vera. La comunicazione sarà gestita in modo imparziale, diligente e con discrezione e mantenuta riservata nella misura appropriata e consentita dalla legge e dalle politiche Adobe.

Ci sono diversi modi in cui è possibile segnalare una sospetta violazione del presente Codice o qualsiasi altra politica Adobe. Potete:

- Discutere con il vostro manager.
- Rivolgetevi a un rappresentante legale di Adobe o a un membro dell'Employee Resource Center ("ERC") di Adobe tramite presentazione di un caso mediante il Centro di supporto.
- Contattare l'Ufficio conformità all'indirizzo Integrity@adobe.com.
- Inviando una segnalazione al numero verde Adobe per l'etica aziendale tramite il portale Web online o tramite il numero di telefono locale riportato all'indirizzo https://www.adobe.com/about-adobe/integrity.html. Avrete la possibilità di rimanere anonimi (per quanto consentito dalla legge applicabile) e tutte le segnalazioni saranno gestite con la dovuta sensibilità e secondo quanto consentito dalla legge applicabile e dalle politiche di Adobe.
- Per ulteriori informazioni e per le istruzioni sull'uso del numero verde per i dipendenti, visitate la pagina Integrity in Inside Adobe. In qualunque momento, potrete chiedere di sottoporre la vostra segnalazione in una riunione in presenza (sempre che le misure di sicurezza locali consentano tale tipo di riunioni).

RISORSA CORRELATA

Politica del Codice etico

Dovreste sempre cercare di fare la segnalazione a qualcuno che sia neutrale e non direttamente coinvolto nel comportamento che vi preoccupa. È importante informare tempestivamente le parti appropriate. Questo consente ad Adobe di gestire la questione nel miglior modo possibile e di fornire una risoluzione adeguata e tempestiva. Se pensate che Adobe non abbia preso un provvedimento adeguato relativamente ai dubbi da voi riportati, dovreste effettuare una segnalazione all'Ufficio conformità Adobe. Inoltre, i responsabili del personale dovranno segnalare tempestivamente eventuali violazioni di cui sono testimoni o di cui vengono a conoscenza nonché qualsiasi reclamo ricevuto in merito a tale condotta.

Le segnalazioni di sospette violazioni devono essere sempre effettuate onestamente e in buona fede. I dipendenti che vengono a conoscenza di una violazione sospetta non devono tentare di indagare o di agire per proprio conto.

Le segnalazioni tramite canali interni prima che tramite canali esterni sono incoraggiate, ma nulla nella presente politica impedisce di effettuare segnalazioni di possibili violazioni delle leggi o dei regolamenti applicabili a un'agenzia o ente governativo, sfruttando la protezione accordata dalle disposizioni delle leggi o dei regolamenti applicabili a chi effettua tale tipo di segnalazioni. Non avete necessità dell'autorizzazione di Adobe per effettuare tali segnalazioni o comunicazioni e non siete obbligati a notificare ad Adobe l'esecuzione di tali segnalazioni o comunicazioni.

2.2. Nessuna ritorsione

RISORSA CORRELATA

Politica di non ritorsione (Non-Retaliation Policy)

Adobe non attuerà ritorsioni contro di voi per aver segnalato qualsiasi dubbio o potenziale violazione delle politiche Adobe, incluso questo Codice, che riteniate onestamente e ragionevolmente essere reale, oppure nel caso in cui forniate informazioni veritiere utili a indagare tali questioni. La ritorsione è proibita dalle nostre politiche aziendali e chiunque attui ritorsioni può essere soggetto a sanzioni civili, penali e amministrative, così come ad azioni disciplinari, compresa la cessazione del rapporto di lavoro o dell'affiliazione con Adobe.

2.3. Collaborazione con le indagini

Adobe prende sul serio qualsiasi dubbio e accusa di comportamento inappropriato. Adobe indagherà tempestivamente su qualsiasi violazione segnalata o potenziale delle proprie politiche e prenderà le dovute azioni correttive.

Ci si aspetta la vostra intera collaborazione a qualsiasi indagine di Adobe e tale collaborazione ci consentirà di indagare in modo appropriato tali questioni. Ciò include rendervi disponibili a parlare con un investigatore, rispondere alle domande di Adobe con onestà e fornire informazioni complete e accurate ad Adobe. Non dovete mai alterare o distruggere documenti in vista di qualsiasi indagine, vertenza o verifica effettiva o prevista.

La comunicazione sarà gestita con discrezione e mantenuta riservata nella misura appropriata e consentita dalla legge e dalle politiche Adobe. Tuttavia, nel corso di un'indagine, Adobe potrebbe reputare necessario condividere informazioni con altri all'interno e all'esterno di Adobe sulla base del principio della "necessità di sapere".

Se avete dubbi sulla risoluzione appropriata del problema da voi sollevato, siete sempre invitati a contattare l'Ufficio conformità Adobe. Potete essere sicuri che Adobe non effettuerà ritorsioni contro di voi per aver segnalato un ragionevole e onesto dubbio o per aver partecipato a un'indagine Adobe.

RISORSE CORRELATE

Politica globale di prevenzione di molestie e discriminazioni (Global Harassment and Discrimination Policy)

*Politica delle pari opportunità d'impiego (Equal Employment Opportunity Policy)**

*Politica sulla ragionevole sistemazione (Reasonable Accommodation Policy)**

** Per Stati Uniti e Canada. Verificate su Inside Adobe per altre informazioni relative a politiche specifiche di un determinato paese o contattate il Centro risorse per i dipendenti tramite invio di un caso tramite il Centro di supporto.*

3. Il nostro posto di lavoro

Riteniamo che quando le persone vengono rispettate e si sentono incluse, siano più creative, innovative e vincenti. A tal fine, seguiamo i principi delle pari opportunità d'impiego e siamo dediti a fornire un ambiente di lavoro sicuro, creativo e produttivo per tutto il personale.

3.1. Protezione contro la discriminazione e le molestie

Crediamo che tutti abbiano il diritto di essere trattati con dignità e correttezza. Non tolleriamo l'illecita discriminazione o le molestie contro chiunque sulla base di etnia, discendenza, colore della pelle, religione, genere, identità di genere o la sua espressione, stato civile, età, disabilità, stato di reduce, orientamento sessuale, origine nazionale, cittadinanza o altra classificazione protetta dalla legge applicabile.

Proteggiamo il nostro personale dalle molestie e da qualsiasi altro comportamento che possa favorire un ambiente di lavoro ostile o offensivo, comprese avance sessuali sgradite o indesiderate, minacce di violenza fisica o comportamenti violenti, l'uso di insulti discriminatori e commenti o scherzi inopportuni. Questa protezione si applica se la condotta si verifica nei locali di Adobe, alle riunioni fuori sede o tramite e-mail, segreteria telefonica, testi, messaggi di tipo istantaneo, app o altri tipi di comunicazione.

Indagheremo tempestivamente su qualsiasi segnalazione di violenza, discriminazione o molestie sul posto di lavoro e intraprenderemo le necessarie azioni correttive.

RISORSE CORRELATE

Politica per un posto di lavoro senza droghe (Drug-Free Workplace Policy)

Politica sull'utilizzo delle strutture (Facilities Usage Policy)

Dichiarazione sulla politica relativa alla sicurezza (Safety Policy Statement)

Piano globale sulla salute e la sicurezza (Global Health & Safety Plan)

Politica per un posto di lavoro senza tabacco (Tobacco-Free Workplace Policy)

Politica sulla prevenzione della violenza (Violence Prevention Policy)

Piano di prevenzione della violenza sul posto di lavoro

3.2. Mantenimento di un luogo di lavoro sano e sicuro

La salute e la sicurezza di tutti i dipendenti, dei lavoratori dei contingenti e dei visitatori è di fondamentale importanza per Adobe. Le leggi, la legislazione e i regolamenti attuali (collettivamente "Norme sulla sicurezza") richiedono che i datori di lavoro, i loro rappresentanti e i dipendenti considerino la sicurezza e la salvaguardia una responsabilità congiunta. Tutti i livelli dell'organizzazione di Adobe dovranno cooperare per garantire che la sicurezza e la salvaguardia siano parti integranti del nostro modo di operare in Adobe. Adobe si impegna a rispettare i propri punti fermi relativamente alla politica che riguarda la salute, la salvaguardia, la sicurezza e il benessere sul luogo di lavoro e ad applicare in modo efficace tali politiche.

Adobe non consente a nessuno di essere sotto l'influenza di droghe illegali o bevande alcoliche, compreso l'uso inappropriato di farmaci leciti, o l'uso di stupefacenti, durante lo svolgimento dell'attività di Adobe, la rappresentazione dell'azienda o in caso di partecipazione a eventi sponsorizzati dall'azienda.

Sebbene alcune sostanze siano lecite a scopi ricreativi o se consumate in sedi o circostanze specifiche, Adobe non ne consente l'uso sul luogo di lavoro, durante gli eventi di lavoro o in alcun modo che possa influire sulle vostre prestazioni lavorative. Quando rappresentate Adobe, l'alcool deve essere consumato solo all'interno di un evento sponsorizzato dall'azienda e non deve mai essere consumato fino all'eccesso.

Adobe si sforza di essere un luogo di lavoro senza tabacco. Non permettiamo a nessuno l'uso di prodotti del tabacco che emettono fumo o vapore negli spazi interni ed esterni dei locali di Adobe.

Adobe non tollera comportamenti violenti, minacce di violenza o atti di aggressione, anche nelle piattaforme online.Non permettiamo a nessuno di vendere o possedere armi pericolose, reali o riproduzioni, nei locali di Adobe o durante lo svolgimento dell'attività di Adobe, quando si rappresenta l'azienda o durante la partecipazione a eventi sponsorizzati dall'azienda. Le armi da fuoco sono proibite, a eccezione di circostanze limitate in cui Adobe sia tenuta ai sensi di legge a permettere il possesso di armi da fuoco o salvo nel caso in cui tali armi da fuoco siano usate ai sensi di tutti i requisiti di legge e delle politiche Adobe applicabili.

3.3. Garanzia del corretto utilizzo delle risorse di Adobe



RISORSE CORRELATE

Politica sul rimborso dei viaggi d'affari e delle spese (Business Travel & Expense Reimbursement Policy)

Politica sull'utilizzo delle comunicazioni elettroniche e della tecnologia

Standard di gestione del software

Ci aspettiamo che tutto il personale protegga le risorse di Adobe e le utilizzi solo per eseguire legittime funzioni aziendali (e per scopi personali ragionevoli, secondo quanto concesso dalle politiche di Adobe). Questo significa che non potete usare risorse di Adobe per qualsiasi funzione che non siete autorizzati a svolgere, per qualsiasi scopo illegale o questione che violi il testo o lo spirito del presente Codice o di altre politiche Adobe.

Siete i responsabili di qualsiasi risorsa Adobe sotto il vostro controllo. È importante evitare qualsiasi uso non autorizzato, alterazione, distruzione, divulgazione, distribuzione, furto, spreco o altre disattenzioni durante la gestione delle risorse di Adobe. L'uso improprio delle risorse di Adobe può esporre voi e Adobe a responsabilità legali e a un danno per la reputazione, nonché causare provvedimenti disciplinari, tra cui la cessazione del rapporto di lavoro o dell'affiliazione con Adobe.

Le risorse di Adobe comprendono: risorse materiali (come ad esempio le apparecchiature da ufficio) e immateriali (ad esempio programmi software; brevetti, marchi, diritti d'autore e informazioni proprietarie e riservate).

Fondi aziendali: se siete autorizzati ad utilizzare i fondi di Adobe, ci si aspetta che li spendiate saggiamente e che seguiate tutte le procedure applicabili. Dovrete evitare sprechi e verificare che Adobe consegua i giusti guadagni per qualsiasi servizio o prodotto che comprate. Ad esempio, se avete una carta di credito della compagnia per viaggi d'affari e spese, potete utilizzarla solo per i tipi di spese consentiti dalle politiche di Adobe; inoltre, siete responsabili della presentazione dell'adeguata documentazione per il rimborso.

Apparecchiature elettroniche: Adobe fornisce apparecchiature elettroniche e di accesso alla rete, quali computer, telefoni e servizi e-mail e di segreteria telefonica, per permettere alla nostra forza lavoro di essere efficiente e produttiva sul posto di lavoro. Qualsiasi informazione appartenente ad Adobe memorizzata su apparecchiature personali e qualsiasi informazione memorizzata sulle apparecchiature fornite da Adobe o qualsiasi account di terzi creato utilizzando un indirizzo e-mail Adobe (per esempio, un indirizzo che termina con "@adobe.com") possono essere monitorate ed essere accessibili da Adobe o reclamate da Adobe secondo quanto necessario per soddisfare requisiti aziendali o legali, come consentito dalla legge e in conformità alla nostra Politica sull'utilizzo delle comunicazioni elettroniche e della tecnologia all'Informativa sulla privacy dei dipendenti.

Materiale protetto da copyright: siete responsabili di verificare che Adobe possieda i diritti appropriati prima di utilizzare, fare copie, trasferire (esternamente o internamente) o rivendere qualsiasi materiale protetto da copyright. Il software di terze parti è un esempio di materiale protetto da copyright. Dovete accertarvi che qualsiasi software di terze parti che utilizzate sia concesso in licenza e utilizzato solo in conformità con l'accordo di licenza e le pertinenti politiche di Adobe. I materiali protetti da copyright comprendono anche software, manuali, articoli, libri e banche dati. Contattare l'Ufficio legale di Adobe per ulteriori indicazioni su cosa è consentito in materia di materiale protetto da copyright.

3.4. Tutela delle Iinformazioni riservate



RISORSE CORRELATE

Standard di gestione e classificazione dei dati

È necessario proteggere tutte le informazioni riservate riguardanti Adobe, così come le informazioni riservate che sono state affidate ad Adobe da terze parti. Inoltre, non bisogna mai divulgare in modo inappropriato le informazioni riservate di un'altra parte ad Adobe.

Informazioni riservate di Adobe: non dovete mai divulgare informazioni riservate a meno che non siate autorizzati da Adobe o non forniate informazioni alle autorità pubbliche ai sensi di legge. Il dovere di salvaguardare le informazioni riservate si applica anche alle comunicazioni con i familiari e con gli amici e continua anche dopo aver terminato il rapporto di lavoro con Adobe.

Le informazioni riservate di Adobe comprendono tutte le informazioni non pubbliche che potrebbero essere utili ai concorrenti o altrimenti nocive per Adobe se divulgate, come ad esempio:

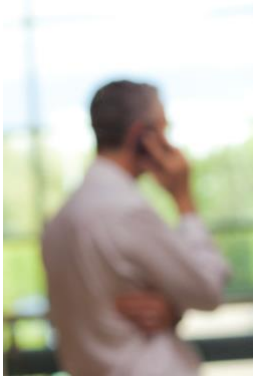
- Segreti commerciali
- Programmi software, inclusi il codice sorgente e il codice oggetto
- Progetti, invenzioni, idee, know-how, processi e tecniche
- Informazioni sui nuovi prodotti, piani di marketing, roadmap dei prodotti e date di uscita dei prodotti
- Attività di ricerca e sviluppo
- Tendenze aziendali e proiezioni
- Informazioni su contratti esistenti o potenziali, ordini e transazioni
- Informazioni su dipendenti esistenti o potenziali, partner aziendali, fornitori e clienti (incluse le informazioni personali)
- Informazioni sulle prestazioni finanziarie correnti e auspicate di Adobe (tranne ciò che è stato divulgato pubblicamente)

- Informazioni relative alle potenziali acquisizioni di Adobe o alla sua stessa acquisizione
- Investimenti e cessioni
- Tutte le altre informazioni sensibili

Qualora sussistesse una legittima esigenza aziendale di divulgare informazioni riservate, dovrete prima ottenere l'approvazione del manager e assicurarvi che le opportune disposizioni di non divulgazione siano incluse in un contratto o in un accordo di non divulgazione (NDA) separato firmato dalla parte che riceve dette informazioni. Non divulgate informazioni riservate oltre a quelle necessarie per il vostro scopo aziendale.

Informazioni riservate di un'altra parte: allo stesso modo, non bisogna mai divulgare le informazioni riservate di un'altra parte ad Adobe a meno che non siate stati autorizzati da quella parte a fornire tali informazioni. Ciò include le informazioni riservate che potreste aver ricevuto durante il lavoro presso un precedente datore di lavoro; gli obblighi di continuare a proteggere tali informazioni probabilmente continueranno anche dopo la fine dell'impiego.

Qualsiasi domanda riguardante la possibilità che qualcosa sia considerata un'informazione riservata deve essere rivolta all'Ufficio conformità di Adobe, all'indirizzo Integrity@adobe.com.



4. La nostra condotta individuale

Ognuno di noi è responsabile di agire in modo etico e in conformità alle leggi applicabili.

4.1. Evitare conflitti di interesse

Adobe assume un ruolo attivo nella gestione dei conflitti di interesse, come descritto nella Politica sul Conflitto di Interesse. Un conflitto di interesse può sorgere da qualsiasi attività personale o relazione che influenzi, o sembri influenzare, la vostra capacità di agire nel migliore interesse di Adobe.

Siete incoraggiati a essere trasparenti, in modo che i conflitti potenziali possano essere identificati precocemente e possano essere adottate precauzioni appropriate per proteggere voi e Adobe. Se osservate una circostanza potenzialmente in conflitto con gli interessi di Adobe, è necessario comunicarla all'Ufficio conformità Adobe e seguire tutti i controlli ritenuti necessari affinché Adobe possa assicurare che chi prende le decisioni o è altrimenti coinvolto eserciti un giudizio aziendale indipendente per conto di Adobe. Qualsiasi attività che compete con Adobe o altrimenti si oppone agli interessi di Adobe non sarà consentita.

I seguenti scenari riflettono alcune situazioni che possono dar luogo a potenziali conflitti di interesse:

Ricoprire una posizione esterna, come far parte di un consiglio, per un ente (profit o non-profit), soprattutto se detto ente ha avente un rapporto aziendale o concorrenziale corrente o potenziale con Adobe. Potreste essere tenuti a osservare i controlli particolari per garantire di non partecipare a o avere alcuna influenza su qualsiasi rapporto tra l'ente e Adobe. Non è possibile ricoprire alcuna posizione per un ente concorrente o potenzialmente concorrente con le attività aziendali correnti e future di Adobe ed è necessario ricevere un'approvazione previa per far parte di qualsiasi consiglio a scopo di lucro.

Svolgere un lavoro esterno, retribuito o meno, che sia relativo all'attività di Adobe o al lavoro che svolgete per Adobe. Il lavoro esterno può comprendere consulenza, conferenze, creazione di pubblicazioni e sviluppo di software o applicazioni per uso non personale. Il lavoro esterno sarà consentito solo se di ambito limitato, se non interferisce con il vostro lavoro in Adobe e se non usa risorse di Adobe. L'esecuzione di lavori per un concorrente di Adobe non è consentita in alcuna circostanza.

Possesso di un investimento significativo in un'entità che fa o cerca di fare affari con Adobe. Un investimento significativo è qualsiasi interesse finanziario o proprietà che potrebbe influenzare, o ragionevolmente sembri influenzare, il vostro giudizio o la capacità di agire per conto di Adobe, come definito nella Politica sul conflitto di interesse. In generale, gli investimenti significativi sono consentiti solo se non siete responsabili di alcun rapporto aziendale tra l'ente e Adobe. Non potete possedere, direttamente o indirettamente, un investimento significativo in qualsiasi entità che competa o che è probabile che competa con Adobe (ad eccezione del possesso di azioni di società quotate in borsa).

RISORSE CORRELATE

Politica sul conflitto di interesse (Conflicts of Interest Policy)

Politica sull'ospitalità e sui regali aziendali (Business Gifts & Hospitality Policy)

Svolgere affari Adobe con parti affiliate, come un familiare, una persona che vive con voi o chiunque altro con cui abbiate un rapporto personale. Siete responsabili di evitare situazioni in cui i vostri rapporti personali potrebbero apparire come un conflitto d'interesse. Per esempio, potreste essere tenuti a seguire controlli specifici per evitare di partecipare o avere influenza su qualsiasi rapporto aziendale tra la vostra parte correlata (o il relativo datore di lavoro) e Adobe. Allo stesso modo, i rapporti personali significativi diversi da quelli all'interno di Adobe, soprattutto quando all'interno di una struttura di reporting, possono creare un conflitto potenziale o l'apparenza di un conflitto e devono essere comunicati al fine di essere valutati e gestiti in modo appropriato.

Dare o ricevere regali o ospitalità da ogni entità esterna che fa affari o cerca di fare affari con Adobe. Adobe riconosce che ospitalità e regali aziendali possono manifestare gentilezza, ma possono anche creare conflitti di interesse, violare le leggi sull'approvvigionamento o costituire corruzione illegale se sono eccessivi, frequenti o sembrano essere utilizzati per ottenere un'illecita influenza. Doni e ospitalità possono essere scambiati solo in

conformità con le politiche di Adobe (consultare la Politica sull'ospitalità e i regali aziendali) e le politiche dell'ente esterno. Tutto il personale Adobe deve ottenere l'approvazione preliminare dall'Ufficio conformità prima di fornire o accettare qualsiasi oggetto di valore (ad esempio regali, intrattenimento, viaggi, ospitalità, premi o certificati) da o per un ente pubblico, un ente governativo o un dipendente, un rappresentante o un agente governativo. Consultare la pagina Regali e ospitalità su Inside Adobe per vedere le istruzioni e il collegamento per richiedere l'approvazione preliminare. Per ulteriori indicazioni, vedere la Matrice sui regali e l'ospitalità del governo.

Regole speciali si applicano per i dipendenti del governo e per terze parti partecipanti o potenzialmente partecipanti a contratti del governo federale degli Stati Uniti con Adobe come principali appaltatori, rivenditori e distributori. Per ulteriori informazioni, consultare il Manuale sul settore pubblico degli Stati Uniti.

Sfruttare a proprio vantaggio le opportunità aziendali che vi si presentano o che scoprite grazie alla vostra posizione in Adobe o attraverso l'uso di informazioni o di proprietà di Adobe. Potete sfruttare tali opportunità solo se avete ricevuto l'autorizzazione dall'Ufficio conformità Adobe, dal responsabile dell'Ufficio legale o, se appropriato, dal Consiglio di amministrazione di Adobe o un comitato del Consiglio.

4.2. Divieto di Insider Trading

RISORSE CORRELATE

Politica sull'Insider Trading (Insider Trading Policy)

Calendario delle finestre di trading

Durante lo svolgimento del lavoro per Adobe, si potrebbero ottenere informazioni privilegiate che forniscono un vantaggio sleale sul commercio di azioni Adobe, o di azioni di altre società, come quelle di clienti, fornitori o partner commerciali esistenti o potenziali di Adobe, o di un'azienda economicamente collegata, quale una concorrente di Adobe.

Per "informazioni privilegiate" si intende qualsiasi informazione non pubblica che un investitore ragionevole considererebbe importante per decidere se acquistare, vendere o conservare azioni. La legge degli Stati Uniti proibisce a chiunque sia in possesso di informazioni privilegiate su un'azienda di negoziare titoli di un'azienda o di condividere informazioni privilegiate con terzi che potrebbero negoziare sulla base di tali informazioni ("soffiata"). La politica di Adobe proibisce inoltre in ogni caso transazioni vietate, quali la negoziazione di opzioni Adobe e altri titoli derivati. Per ulteriori informazioni, consultare la Politica sull'Insider Trading, compreso un elenco completo delle transazioni vietate.

Se effettuate compravendite sulla base di informazioni privilegiate, o fornite informazioni privilegiate ad altri, potreste essere personalmente responsabili e soggetti a sanzioni civili e penali, nonché a un periodo di detenzione. Per proteggervi dalla violazione delle leggi sull'insider trading, Adobe ha definito delle procedure di trading trimestrali che stabiliscono quando sia possibile la compravendita di azioni di Adobe. Tuttavia, è vostra responsabilità evitare il commercio di qualsiasi azione sulla base di informazioni privilegiate in qualsiasi momento, indipendentemente dal fatto che sia aperta la finestra di trading.

Se avete domande sulla legittimità di una transazione, oppure se ritenete che tale transazione potrebbe violare le leggi sull'insider trading, consultate immediatamente il Centro di conformità per la compravendita di azioni su Inside Adobe o inviate la vostra domanda all'indirizzo Trading@adobe.com.

4.3. Social media e discorsi in pubblico

Adobe supporta l'uso appropriato dei social media sia personalmente che, se autorizzati, per conto della società. Se utilizzate i social media, siete tenuti a i dimostrare buone capacità di giudizio e valutazione n ogni momento e ad aderire ai principi sociali fondamentali di Adobe di autenticità, coinvolgimento, responsabilità e rispetto. Ricordate che siete responsabili di ciò che dite o pubblicate online.

Tutti gli account di social media e social networking creati dai dipendenti Adobe che sfruttano i marchi o i marchi registrati di Adobe, o che sono creati utilizzando un indirizzo e-mail aziendale Adobe, sono considerati di proprietà di Adobe. Dovete essere autorizzati dall'Adobe Social Media Center of Excellence prima di creare o gestire queste proprietà possedute da Adobe. Visitate la pagina delle Risorse sui social media su Inside Adobe per le linee guida relative e le risorse formative.

Non dovete mai dichiarare di parlare per conto di Adobe, sia attraverso i social media che tramite altre forme di discorso in pubblico, a meno che non siate stati autorizzati a farlo dalle Relazioni pubbliche Adobe. Dovete sempre salvaguardarvi da qualsiasi divulgazione non autorizzata delle informazioni riservate che appartengono ad Adobe, ai nostri clienti o a qualsiasi terza parte con cui facciamo affari. Per ulteriori informazioni, vedere la Politica di comunicazione pubblica.

5. I nostri rapporti commerciali

RISORSE CORRELATE

Politica sul rimborso dei viaggi d'affari e delle spese (Business Travel and Expense Reimbursement Policy)

Politica di firma del contratto (Contract Signature Policy)

Politica sugli accordi collaterali

Risorsa supplementare

Visitare la *pagina delle Politiche aziendali* su Inside Adobe per conoscere le politiche in varie aree:

Contabilità e finanza (Accounting & Finance)

Relazioni governative e legali (Legal & Government Relations)

Acquisti e ricezioni (Purchasing & Receiving)

Tesoreria e crediti

5.1. Commercio leale

Adobe aderisce a questi principi di base sull'onestà nelle negoziazioni:

- Comunichiamo onestamente con i nostri clienti, partner commerciali, azionisti e membri della community.
- Non abusiamo delle proprietà intellettuali o delle informazioni riservate di Adobe o di chiunque altro.
- Rispettiamo gli altri e non approfittiamo di altri attraverso la manipolazione, l'occultamento, l'abuso di informazioni privilegiate o riservate o il travisamento di fatti materiali.
- Richiediamo che tutte le vendite e le altre transazioni commerciali siano supportate da documenti che rappresentino in modo accurato la transazione. Non omettiamo né rappresentiamo in modo inadeguato alcun fatto materiale nei nostri documenti.
- Agiamo con integrità e rispettiamo tutte le leggi e regolamenti applicabili.
- Forniamo rapporti e dichiarazioni precisi ai nostri dipendenti, clienti, partner commerciali, azionisti e creditori, così come a enti e funzionari pubblici.
- Ci assicuriamo che, nel momento in cui Adobe acquista servizi o beni, il nostro processo di selezione sia equo.
- Cerchiamo di evitare i conflitti di interesse di chiunque abbia la responsabilità di prendere o influenzare le decisioni relative agli acquisti.

5.2. Concorrenza aperta e leale

Adobe rispetta tutte le leggi sulla concorrenza e anti-trust che proteggono e sostengono la libera impresa. Crediamo che una concorrenza aperta porti a un mercato vivace dove i consumatori hanno accesso a prezzi più bassi, più scelte e prodotti e servizi migliori. La violazione delle leggi sulla concorrenza e antitrust può esporre Adobe e l'utente, in modo personale, a sanzioni penali e civili. Non partecipiamo ad attività che hanno l'effetto o l'intento di ridurre o distruggere la concorrenza, ad esempio concordando con concorrenti l'applicazione di determinati prezzi ai clienti (fissazione dei prezzi), collaborando con i concorrenti durante le gare d'appalto (turbativa d'asta) o dividendo i mercati per area geografica, prodotto o cliente (ripartizione del mercato).

INTERAZIONI CON I CONCORRENTI

Ci aspettiamo che conduciate tutte le interazioni con i concorrenti, comprese le attività sociali, come se fossero completamente pubbliche. Ricordate che le interazioni possono essere successivamente oggetto di esame e interpretazione.

Concorriamo in modo leale e basato sui meriti, evitando pratiche commerciali che escludono o precludono in modo iniquo la concorrenza dal mercato. Non stipuliamo accordi illegali con i nostri concorrenti, che siano formali o informali oppure scritti o orali. Prima di siglare partnership o formare joint venture con altre terze parti, siamo prudenti e consideriamo la possibilità che la partnership o la joint venture possa avere effetti anti-concorrenza illegali.

Anche se competiamo energicamente, giochiamo secondo le regole:

- Accumuliamo informazioni concorrenziali in modo legale e senza inganno.
- Non cerchiamo di acquisire, utilizzare o divulgare i segreti commerciali di un concorrente o le sue informazioni riservate. Se ricevete, anche accidentalmente, informazioni riservate su un concorrente o provenienti da una fonte sconosciuta, oppure se venite a conoscenza o sospettate che qualcuno in Adobe abbia ricevuto informazioni riservate su un concorrente, dovete contattare tempestivamente il manager e l'Ufficio conformità Adobe o l'Ufficio legale Adobe per stabilire come procedere.
- Comunichiamo in modo onesto e non facciamo false dichiarazioni o confronti relativi ai nostri concorrenti e ai loro prodotti o servizi.
- Conduciamo tutte le interazioni con i concorrenti, comprese le attività sociali, come se fossero completamente pubbliche. Ricordate che le interazioni possono essere successivamente oggetto di esame e interpretazione sfavorevole.

RISORSE CORRELATE

Politica di protezione delle informazioni personali

Centro privacy dei clienti Adobe

Politica sull'utilizzo delle comunicazioni elettroniche e della Tecnologia

Informativa sulla privacy globale di Adobe

5.3. Privacy e protezione dei dati

Adobe è amministratore delle informazioni personali dei nostri dipendenti, fornitori, clienti e altri individui. Prendiamo sul serio questa responsabilità. Gestiamo le informazioni personali in conformità alle nostre politiche sulla privacy interne ed esterne e rispettiamo le leggi sulla protezione dei dati globali applicabili per proteggere le informazioni personali che ci vengono affidate nell'ambito delle nostre operazioni aziendali.

5.4. Cooperazione con clienti governativi

Quando un ente governativo è nostro cliente o cliente finale ultimo (ad esempio quando Adobe funge da subappaltatore), Adobe è soggetta a requisiti esclusivi, considerevolmente più severi. Una violazione di questi requisiti può portare a gravi danni finanziari e di immagine e causare l'interdizione di Adobe dal fare affari con il governo.

Se il lavoro coinvolge un ente governativo, siete responsabili di conoscere i requisiti specifici applicabili. Chiedete sempre al vostro manager o contattate l'Ufficio conformità Adobe se non siete certi di quanto è richiesto.

In aggiunta a questo Codice, Adobe mantiene un Manuale separato sul settore pubblico degli Stati Uniti (U.S. Public Sector Handbook) per rispondere alle richieste specifiche che si applicano quando Adobe conduce affari con il settore pubblico statunitense. Il settore pubblico degli Stati Uniti include tutti gli enti governativi federali, statali e locali, gli enti controllati o parzialmente controllati dal governo degli Stati Uniti e tutti gli appaltatori principali degli enti governativi.

5.5. Gestione accurata di libri e registri contabili

Adobe deve, per legge, conservare libri e registri contabili che rispecchino fedelmente la vera natura delle nostre operazioni e finanze. Ci assicuriamo che tutta la documentazione sia completa e corretta.

RISORSE CORRELATE

Politica di Conformità commerciale

Portale di conformità commerciale

Strumento per lo screening dei Paesi soggetti a sanzioni dagli Stati Uniti

Omettere, nascondere o mascherare intenzionalmente la natura di qualsiasi transazione o responsabilità nei libri e registri di Adobe costituisce una violazione di questo Codice e delle nostre politiche aziendali. La falsificazione di documenti aziendali, indipendentemente dall'ottenimento o meno di un guadagno personale o commerciale, non è mai consentita e può comportare la cessazione del rapporto di lavoro o impiego presso Adobe. Denaro o altre risorse non possono essere conservati per nessuno scopo in conti non registrati o "occulti".

Non è mai permessa l'errata classificazione del conto o del periodo contabile di alcuna transazione, oppure di travisarne la natura. Quanto anzidetto include, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le informazioni contenute nei nostri bilanci finanziari, negli utili, nei comunicati stampa e in qualsiasi altra informazione finanziaria condivisa pubblicamente, nonché nei registri interni.

L'Utente non deve mai intraprendere alcuna azione diretta o indiretta che possa influire in modo improprio sui tempi di chiusura di una transazione o che, in qualsiasi altro modo, eluda le normali pratiche commerciali di Adobe. Non è consentito travisare lo stato o la tempistica di una transazione a nessuno in Adobe, a un cliente, a un fornitore o ad altri partner commerciali. Dovete ottenere l'autorizzazione appropriata per tutte le transazioni commerciali di Adobe e fornire tutta la documentazione giustificativa necessaria in maniera puntuale e precisa. Tutti i documenti relativi a una transazione devono essere adeguatamente registrati ed essere corrispondenti nei libri e nei registri contabili di Adobe. Per ulteriori indicazioni, consultare la Risorsa supplementare.

5.6. Conservazione del documento

RISORSE CORRELATE

Politica di conservazione e cancellazione delle informazioni personali

Standard di conservazione delle informazioni personali dei consumatori

Standard di conservazione e cancellazione delle informazioni personali di dipendenti e candidati

Adobe può distrugge regolarmente i documenti che non è necessario conservare. Tuttavia, se è in corso un contenzioso o un'indagine o se esiste la possibilità che questi emergano, Adobe può decidere che sia necessario conservare le informazioni relative alla questione, come e-mail e altri documenti che altrimenti potrebbero essere eliminati.

Se venite a conoscenza di qualsiasi lamentela interna o esterna, lettera di richiesta, querela o altro procedimento legale che coinvolge Adobe, dovrete immediatamente avvisare l'ufficio legale di Adobe. Dovete rispettare qualsiasi istruzione relativa alla conservazione o preservazione dei documenti che ricevete dall'Ufficio legale Adobe.

5.7. Rendicontazione finanziaria

Adobe è tenuta, per legge, a redigere i documenti con la U.S. Securities and Exchange Commission ("SEC") e con altri enti governativi a livello mondiale, che forniscano una divulgazione completa, precisa e comprensibile delle nostre condizioni finanziarie e dei risultati delle nostre operazioni commerciali. Per la preparazione di questi rapporti, Adobe si basa sui propri registri finanziari e altri registri commerciali. Per produrre i nostri registri finanziari, seguiamo i principi contabili statunitensi generalmente approvati.

SEGNALAZIONE DI UN PROBLEMA

Se venite a conoscenza di qualsiasi divergenza da questi standard di segnalazione finanziaria, avete la responsabilità di riferire prontamente ciò che sapete all'Ufficio conformità, al General Counsel o al Comitato di valutazione del Consiglio di amministrazione di Adobe, se appropriato.

Le divulgazioni finanziarie di Adobe devono essere precise e trasparenti e riflettere l'alta qualità e l'integrità delle nostre pratiche contabili e dei nostri registri. Chiunque contribuisca a preparare o verificare questi rapporti SEC è responsabile di garantire che i rapporti contengano tutte le informazioni pertinenti e importanti per consentire ai potenziali azionisti e investitori di valutare i rischi e la solidità dei nostri affari e delle nostre finanze.

È prevista la vostra completa collaborazione in eventuali indagini o analisi per contribuire ad assicurare che i libri e i registri di Adobe, così come i nostri rapporti finanziari, depositati presso la SEC (o presentati ad altri enti governativi, come per quanto concerne le filiali di Adobe in tutto il mondo) siano precisi e completi.

Non dovete mai:

- Intraprendere qualsiasi azione che potrebbe causare la mancata conformità dei registri finanziari o delle divulgazioni finanziarie ai principi contabili generalmente approvati dagli Stati Uniti, alle norme e regolamenti SEC oppure a qualsiasi altra legge applicabile.
- Fare consapevolmente (o provocare o incoraggiare qualsiasi altra persona a fare) qualsiasi dichiarazione falsa o ingannevole in uno qualsiasi dei rapporti di Adobe, depositati presso la SEC o qualunque altro ente governativo.
- Omettere consapevolmente (o fare in modo che o incoraggiare qualsiasi altra persona a omettere) qualsiasi informazione necessaria a rendere i rapporti finanziari di Adobe precisi in tutti gli aspetti sostanziali.

- Costringere, manipolare, fuorviare o influenzare in modo fraudolento (o indurre o incoraggiare qualsiasi altra persona a costringere, manipolare, fuorviare o influenzare in modo fraudolento) i revisori dei conti pubblici indipendenti di Adobe.

RISORSA CORRELATA

Codice etico

Per evidenziare quanto queste norme siano importanti per Adobe, i nostri funzionari senior sono inoltre vincolati a un Codice etico oltre a questo Codice. Questi dipendenti di Adobe hanno un ruolo speciale che richiede sia l'adesione al presente Codice sia la garanzia che Adobe possieda una cultura di integrità che promuove l'equa, precisa e tempestiva segnalazione delle nostre condizioni e dei risultati finanziari.

6. La nostra community

6.1. Normative sul commercio globale

In quanto azienda degli Stati Uniti, tutte le consociate e i dipendenti Adobe nel mondo sono soggetti alle normative commerciali statunitensi e di altri Paesi applicabili, che vietano la fornitura dei nostri prodotti e servizi a determinati Paesi e aree geografiche sottoposti a embargo, a entità e individui sanzionati e per determinati usi finali (inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, armi di distruzione di massa, proliferazione e usi ai fini militari). Questi controlli si applicano a tutti gli accordi commerciali di Adobe, tra cui la fornitura di beni e servizi e i trasferimenti elettronici di software o di informazioni, nonché altre ad attività come l'assunzione di personale, le operazioni finanziarie e anche ai visitatori delle sedi Adobe.

Inoltre, Adobe rispetta le norme anti-boicottaggio applicabili, come quelle gestite dal Dipartimento del Commercio degli Stati Uniti che vietano alle aziende statunitensi e alle loro consociate di cooperare a boicottaggi internazionali non sanzionati dal governo degli Stati Uniti. Adobe si aspetta che siate a conoscenza dei concetti base di controllo del commercio che riguardano il vostro ruolo e i vostri doveri lavorativi. Visitate il Portale di conformità commerciale di Adobe (link a sinistra) per saperne di più sugli obblighi di conformità commerciale di Adobe e su come essi influenzano il vostro ruolo. Se siete a conoscenza o sospettate di un'attività che potrebbe generare problematiche, dovete comunicarlo tempestivamente al vostro manager e contattare il Team di conformità commerciale internazionale all'indirizzo export@adobe.com per ulteriori indicazioni.

6.2. Conformità anticorruzione

RISORSA CORRELATA

Politica globale anticorruzione (Global Anti-Corruption Policy)

Adobe ritiene sia giusto condurre gli affari con il più alto livello di integrità. In nessun caso consentiamo al nostro personale, né ai terzi che agiscono per nostro conto, di dare o ricevere tangenti o mazzette al fine di influenzare un risultato commerciale o di ottenere un trattamento di favore. Conserviamo inoltre registrazioni accurate e complete delle nostre operazioni. Non permettiamo a nessuno di falsificare o nascondere l'uso improprio dei nostri fondi.

Rispettiamo tutte le leggi anti-corruzione e anti-concussione che si applicano alla nostra attività. In particolare, Adobe è soggetta all'U.S. Foreign Corrupt Practices Act, allo UK Bribery Act e ad altre leggi e regolamenti internazionali e locali simili. Prima di dare o persino offrire, autorizzare o ricevere, qualsiasi oggetto di valore da o a un funzionario di governo o da o a qualsiasi altro soggetto, dovete aver compreso le politiche Adobe e ottenuto tutte le pre-autorizzazioni necessarie.

Adobe è responsabile di eventuali terze parti (partner di vendita, rifornitori o fornitori) che agiscono per nostro conto nello svolgimento di determinate attività commerciali. Pertanto, dobbiamo garantire che tali terze parti rispettino le politiche e i processi di Adobe e siano adeguatamente controllate e rivalutate per l'intera durata del rapporto commerciale. Il Codice di condotta per i partner commerciali di Adobe articola il nostro impegno in un'ottica di integrità e le nostre aspettative nei confronti dei nostri partner commerciali. Consultate la pagina Integrità su Inside Adobe per ulteriori indicazioni: https://inside.corp.adobe.com/integrity/third-party-compliance.html

6.3. Donazioni caritatevoli

Siamo orgogliosi di contribuire con tempo e talento da investire nelle nostre community. Adobe inoltre effettua donazioni caritatevoli grazie ai suoi programmi di Responsabilità sociale aziendale, che sono adeguatamente controllati e approvati dall'Ufficio conformità, in linea con la Politica sull'ospitalità e i regali aziendali e con le priorità e i valori fondamentali della nostra azienda. Come parte dei nostri contributi, doniamo i nostri prodotti a scuole e organizzazioni no-profit per supportarli con gli strumenti digitali di cui hanno bisogno per avere un impatto maggiore e semplificare le loro attività.

Adobe vi incoraggia a sostenere personalmente cause caritatevoli di vostra scelta, purché il vostro sostegno non interferisca con il vostro lavoro, non generi un potenziale conflitto di interessi o non comporti l'utilizzo di attrezzature, fondi o altre risorse della società Adobe. Adobe supporta la filantropia personale abbinando i contributi in denaro e il tempo di volontariato degli utenti a organizzazioni idonee tramite il nostro programma Create Change.

6.4. Impegno nella politica pubblica e contributi politici

Riteniamo che il coinvolgimento nella politica pubblica rappresenti un ruolo importante e idoneo per le aziende e i dipendenti, purché avvenga in modo lecito e trasparente. Adobe partecipa allo sviluppo della politica pubblica e al processo politico nel rispetto di tutte le leggi e di tutti gli obblighi di segnalazione e incoraggia i suoi dipendenti a fare altrettanto.

Il coinvolgimento politico è disciplinato da leggi specifiche e spesso rappresenta un'area fortemente regolamentata. Se state considerando di entrare in politica, vi invitiamo a contattare il team di Politica pubblica e sulle relazioni con il governo affinché vi forniscano istruzioni preventive. Le nostre politiche e procedure per le attività in ambito politico sono stabilite nella Politica pubblica di Adobe e dalla Politica sulle relazioni con il governo.

6.5. Etica dell'IA

In Adobe, vantiamo una storia decennale per quanto riguarda l'Innovazione nell'ambito delle Intelligenze Artificiali (IA). Crediamo che l'IA, se utilizzata correttamente, possa potenziare la creatività e l'intelligenza umana verso un livello superiore, motivo per cui ci impegniamo a farla progredire in modo etico, responsabile e inclusivo per far sì che la tecnologia e il suo impatto migliorino sia nei confronti dei nostri clienti sia nei confronti delle nostre community.

Abbiamo creato un programma completo di etica dell'IA per assicurarci di sviluppare tecnologie di intelligenza artificiale in modo tale da rispettare i nostri clienti e da rimanere in linea con i nostri valori. Il nostro approccio per quanto riguarda la sviluppo dell'IA inizia con i nostri principi relativi all'etica dell'IA: giudizio, responsabilità e trasparenza.

Guidati dai nostri principi etici per quanto riguarda l'IA, abbiamo creato diversi processi standardizzati, dalla fase di progettazione allo sviluppo fino all'implementazione, tra cui formazione, test e un processo di revisione supervisionato da un diverso comitato di revisione etica dell'IA, per essere in grado di gestire il rischio senza rallentare il ritmo dell'innovazione. Per ulteriori informazioni, consultare la nostra pagina Innovazione Etica su Inside Adobe: https://inside.corp.adobe.com/integrity/ethical-innovation.html.

6.6. Sostenibilità

RISORSE CORRELATE

Dichiarazione di sostenibilità

Pagina sulla responsabilità aziendale su Adobe.com

Pratichiamo la sostenibilità in tutte le nostre attività, attraverso i prodotti e le partnership. I nostri prodotti consentono ai clienti di raggiungere gli obiettivi di sostenibilità attraverso processi creativi, aziendali e di marketing più efficienti. Stiamo intensificando i nostri sforzi e il nostro impatto sulla sostenibilità concentrandoci sul modo in cui progettiamo e forniamo i nostri prodotti. Ci impegniamo a promuovere pratiche sostenibili in tutti gli aspetti delle nostre attività e abbiamo stabilito un obiettivo di energia elettrica rinnovabile e traguardi basati sulla scienza. Collaboriamo con gli stakeholder e forniamo aggiornamenti sui nostri progressi nei nostri rapporti sulla Responsabilità aziendale annuali.

7. Conformità con le leggi

Adobe crede fermamente nella promozione della cittadinanza globale e nel rispetto di tutte le leggi vigenti nei Paesi in cui operiamo. Inoltre, Adobe sostiene le politiche aziendali per guidare le vostre azioni e istituire requisiti operativi su argomenti importanti. Queste politiche sono disponibili alla pagina delle politiche aziendali di Adobe su Inside Adobe.

Questo Codice è basato principalmente sulle leggi degli Stati Uniti. Tuttavia, se le leggi locali sono più restrittive di questo Codice, dovete rispettare tali leggi locali. In caso contrario, dovete sempre rispettare questo Codice, anche se la vostra condotta risulta consentita dalle leggi locali. Se lavorate fuori dagli Stati Uniti, è vostra responsabilità comprendere e rispettare leggi e politiche locali della zona in cui conducete attività.

Se siete incerti sull'ammissibilità di una particolare azione, astenetevi dal portare a termine l'azione e chiedete aiuto al vostro manager. Se ritenete di non poter parlare direttamente con il vostro manager o credete che egli non possa essere neutrale sulla questione, dovrete richiedere istruzioni o sottoporre i vostri dubbi mediante gli altri canali descritti nella sezione sulle *modalità di segnalazione delle presunte violazioni* del presente Codice (sezione 2.1).

8. Violazioni

Adobe prende in seria considerazione le accuse e conduce prontamente le indagini relative agli incidenti segnalati. Chiunque sia sorpreso a violare questo Codice o altre politiche di Adobe può essere soggetto a provvedimenti disciplinari immediati, compresa la cessazione dell'impiego o dell'affiliazione con Adobe.

9. Deroghe

Una deroga a questo Codice richiede l'approvazione del Chief Compliance Officer o del responsabile dell'Ufficio legale. Il Consiglio di amministrazione di Adobe o un comitato del Consiglio, nella misura consentita dalle normative applicabili e dalle regole NASDAQ, dovrà anche approvare qualsiasi rinuncia al presente Codice rispetto ai funzionari esecutivi di Adobe, che possono includere, come richiesto dalle leggi applicabili: il nostro funzionario esecutivo principale, l'ufficiale finanziario principale, il contabile principale o controllore, o le persone che svolgono funzioni simili, o i membri del nostro Consiglio di amministrazione. Qualsiasi deroga può essere comunicata agli azionisti, come richiesto dai vigenti regolamenti, leggi e regole.

10. Responsabilità e documentazione correlata

I gruppi indicati di seguito sono responsabili di quanto segue:

PERSONALE DI ADOBE	• Leggere, comprendere e osservare gli standard e le procedure contenute nel presente Codice • Comunicare i requisiti di questo Codice a terze parti, secondo quanto necessario • Rispettare eventuali esigenze di formazione o controlli stabiliti dall'Ufficio conformità di Adobe
MANAGER	• Discutere e consolidare i requisiti di questo Codice con i subordinati diretti e le terze parti, secondo quanto necessario • Essere disponibili a discutere problemi o rispondere a domande riguardanti le norme e le procedure contenute in questo Codice e ad esso correlate • Rispettare eventuali esigenze di formazione dei subordinati diretti o controlli stabiliti dall'Ufficio conformità di Adobe
UFFICIO CONFORMITÀ DI ADOBE	• Aggiornare le norme e le procedure di questo Codice secondo quanto necessario • Comunicare i principi del presente Codice e assistere il personale Adobe nella conformità • Indagare o supervisionare eventuali sospetti di violazione di questo Codice segnalati e intraprendere qualsiasi azione necessaria • Fornire la formazione su questo Codice e stabilire delle misure di controllo per garantirne l'osservanza

I seguenti documenti sono correlati alla presente politica:

- Politica sull'ospitalità e sui regali aziendali (Business Gifts and Hospitality Policy)
- Codice di condotta dei partner aziendali
- Politica sul rimborso dei viaggi d'affari e delle spese (Business Travel and Expense Reimbursement Policy)
- Codice etico
- Politica sul conflitto di interesse (Conflicts of Interest Policy)
- Standard di conservazione delle informazioni personali dei consumatori - Questo standard stabilisce le procedure di conservazione e cancellazione di Adobe per quanto riguarda le informazioni personali dei consumatori e si riferisce alla sezione 5.6 del Codice di condotta aziendale.
- Politica di firma del contratto (Contract Signature Policy)
- Standard di gestione e classificazione dei dati
- Politica per un posto di lavoro senza droghe (Drug-Free Workplace Policy)
- Politica sull'utilizzo delle comunicazioni elettroniche e della tecnologia
- Standard di conservazione e cancellazione delle informazioni personali di dipendenti e candidati - Descrive i requisiti legali di Adobe per quanto riguarda la conservazione, l'archiviazione e l'eliminazione di tutti i dati, file, registri, accordi, contratti e corrispondenze relativi ai lavoratori Adobe. Citato nella sezione 5.6 del Codice di condotta aziendale.
- Politica sulla privacy del dipendente (Employee Privacy Policy)
- Politica delle pari opportunità d'impiego (Equal Employment Opportunity Policy)
- Politica sull'utilizzo delle strutture (Facilities Usage Policy)
- Informativa sulla privacy globale di Adobe
- Politica globale anticorruzione
- Linee guida sulla salute e sicurezza ambientali globali (Global Environmental Health & Safety Guidelines)
- Politica di prevenzione di molestie e discriminazioni
- Politica sui diritti umani globali
- Matrice sull'ospitalità e sui regali a soggetti pubblici (Government Gifts and Hospitality Matrix)
- Politiche sulla sicurezza delle informazioni (Information Security Policies)
- Politica sull'insider trading (Insider Trading Policy) e Centro di conformità per la negoziazione di azioni (Stock Trading Compliance Center)
- Politica di non ritorsione (Non-Retaliation Policy)
- Politica di conservazione e cancellazione delle informazioni personali

- Centro sulla privacy e Informativa sulla privacy del cliente (Privacy Center and Customer Privacy Policy)
- Politica di comunicazione pubblicaPolitica pubblica e politica delle relazioni pubbliche
- Politica sulla ragionevole sistemazione (Reasonable Accommodation Policy)
- Politica sugli accordi collaterali
- Standard di gestione del software - Copre l'uso legale di software di proprietà dell'azienda o software utilizzati su beni di proprietà dell'azienda, come indicato nella sezione 3.3 del Codice di condotta aziendale.
- Risorse dei social network (Social Media Resources)
- Politica di sostenibilità
- Politica per un posto di lavoro senza tabacco (Tobacco-Free Workplace Policy)
- Politica e portale di conformità commerciale
- Manuale sul settore pubblico degli Stati Uniti (U.S. Public Sector Handbook)
- Politica sulla prevenzione della violenza (Violence Prevention Policy)

Tutte le politiche aziendali di Adobe sono pubblicate su Inside Adobe all'indirizzo https://inside.corp.adobe.com/corporate-policies.html.