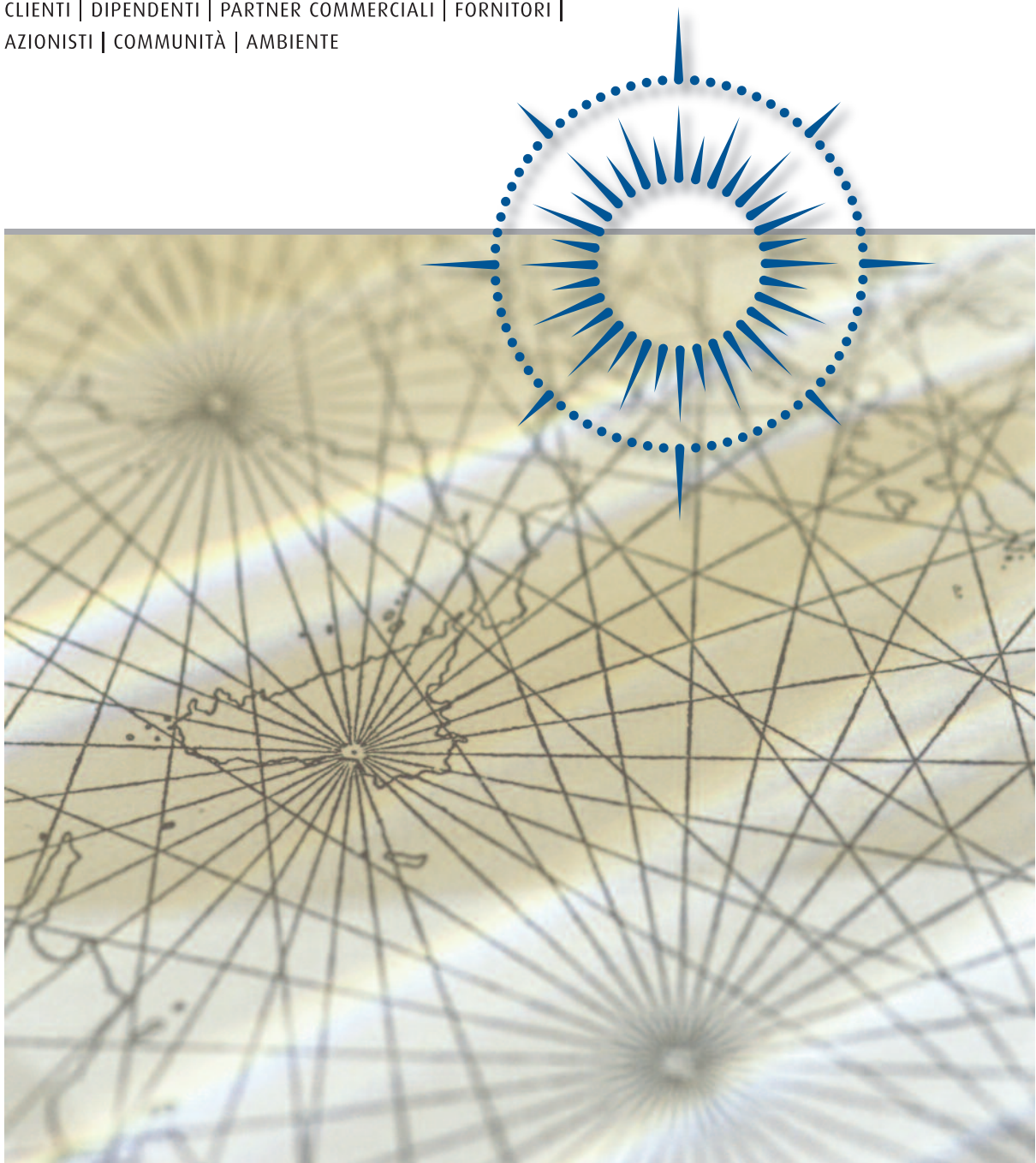


# TEXTRON

Linee guida di condotta aziendale

**INTEGRITÀ | RISPETTO | FIDUCIA |  
RICERCA DELL'ECCELLENZA**

CLIENTI | DIPENDENTI | PARTNER COMMERCIALI | FORNITORI |  
AZIONISTI | COMUNITÀ | AMBIENTE



# Linee guida di condotta aziendale Textron

---

3	<b><u>INTEGRITÀ PERSONALE</u></b>
3	<b><u>Valori e comportamenti</u></b>
5	<b><u>Impegno verso l'integrità di Textron – messaggio del nostro Presidente e Chief Executive Officer, Scott C. Donnelly</u></b>
6	<b><u>Standard di condotta aziendale</u></b>
7	<b><u>Conflitti di interessi</u></b>
9	<b><u>Protezione di beni e informazioni</u></b>
9	<i><u>Protezione di informazioni aziendali, proprietà intellettuale e altri beni non tangibili</u></i>
10	<i><u>Protezione di proprietà e beni tangibili</u></i>
11	<i><u>Gestione dei record</u></i>
12	<i><u>Accuratezza di registrazioni e comunicazioni</u></i>
12	<i><u>Record aziendali</u></i>
12	<i><u>Comunicazioni pubbliche</u></i>
14	<i><u>Insider Trading</u></i>
15	<b><u>RELAZIONI CON SOCIETÀ, DIPENDENTI E COMUNITÀ</u></b>
15	<b><u>Dipendenti</u></b>
15	<i><u>Pari opportunità</u></i>
15	<i><u>Diversità</u></i>
15	<i><u>Molestie</u></i>
15	<i><u>Ambiente di lavoro libero da droghe</u></i>
17	<b><u>Protezione dei dati personali</u></b>
18	<b><u>Tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza</u></b>
20	<b><u>Contributi e attività politiche</u></b>
21	<b><u>RELAZIONI CON ALTRE PARTI</u></b>
21	<b><u>Omaggi e forme di intrattenimento</u></b>
24	<b><u>Pagamenti illeciti</u></b>
25	<b><u>Clienti e fornitori</u></b>
26	<b><u>Partner commerciali</u></b>
27	<b><u>Transazioni con governi</u></b>
28	<b><u>Leggi antitrust e sulla concorrenza</u></b>
30	<b><u>Commercio internazionale</u></b>
30	<i><u>Controlli sull'importazione</u></i>
30	<i><u>Riciclaggio di denaro</u></i>
30	<i><u>Controlli sull'esportazione</u></i>
31	<i><u>Boicottaggio</u></i>
32	<b><u>ETICA E RISPETTO DELLE NORME</u></b>
32	<b><u>Programma di etica e rispetto delle norme di Textron</u></b>
34	<b><u>RISORSE DI AIUTO</u></b>
34	<b><u>Segnalazione di violazioni e invio di domande</u></b>

Textron fornisce ai propri dipendenti le *Linee di guida di condotta aziendale* che indicano come identificare e risolvere eventuali problemi di condotta aziendale. Le *Linee guida* non sono un contratto di impiego e non creano diritti contrattuali.

**OBIETTIVI:**

- Vivere i nostri valori ogni giorno
- 

**VALORI:**

In Textron ci impegniamo a rispettare i valori di **INTEGRITÀ, RISPETTO, FIDUCIA e RICERCA DELL'ECCELLENZA** in tutte le relazioni con **CLIENTI, DIPENDENTI, PARTNER COMMERCIALI, FORNITORI, AZIONISTI, la COMUNITÀ e l'AMBIENTE.**

### OBIETTIVI:

- Adottare comportamenti efficienti
- 

### COMPORAMENTI:

- **Essere responsabili**  
Sentirsi e far sentire gli altri responsabili delle loro azioni. Mantenere i nostri impegni.
- **Favorire il cambiamento**  
Sfidare lo status quo ricercando sempre opportunità per migliorare.
- **Aiutare gli altri a raggiungere il successo**  
Gestire il nostro lavoro ricercando costantemente modi per supportare al meglio clienti, investitori e colleghi e aiutarli a raggiungere il successo.
- **Pensare a Textron come azienda**  
Prendere le decisioni e agire sempre valutando la situazione da un punto di vista aziendale. Pensare a come ciò che stiamo facendo può essere supportato dalla Società o può aiutare a consolidare la Società.
- **Discutere e supportare le decisioni**  
Dimostrare il coraggio di discutere e supportare la decisione, sia a parole che a fatti.
- **Ascoltare e comunicare**  
Prendersi il tempo necessario per una comunicazione a doppio senso, ossia essere in grado di ascoltare anziché limitarsi semplicemente a parlare.
- **Dare ai clienti la massima priorità**  
Essere sempre attenti alle esigenze dei clienti e cercare di soddisfarle in modo efficiente. Questo riguarda tutti, indipendentemente dal ruolo che svolgiamo nell'organizzazione.
- **Comprendere in che modo aggiungere valore**  
Ciascuno di noi deve avere una chiara immagine di come le nostre azioni, ogni giorno, aggiungono valore al business. In caso di dubbio, rivalutare le azioni che si intende eseguire.
- **Pensare globalmente**  
Comprendere l'ambiente attorno a noi e cercare di identificare opportunità, sfide ed esigenze di risorse in un contesto globale, non solo entro i nostri confini locali. Questa valutazione deve prendere in esame crescita, costi e talenti, ossia la nostra competitività ad ogni livello.
- **Valori e comportamenti:**  
È fondamentale per il successo futuro di Textron che ciascuno di noi si assuma personalmente la responsabilità della leadership relativamente a questi principi e si impegni costantemente a ricercare miglioramenti continui. Ciò consentirà di sviluppare una cultura che promuove la sicurezza sul luogo di lavoro e la diversità di valori, incoraggia la comunicazione e rispetta l'innovazione.

## Impegno di Textron verso l'integrità

---

### MESSAGGIO DEL NOSTRO PRESIDENTE E CHIEF EXECUTIVE OFFICER, SCOTT C. DONNELLY

**D**esidero cogliere questa occasione per sottolineare che il compliance resta un punto di fondamentale importanza per tutti noi alla Textron. Assumiamo persone la cui integrità e senso etico sono indiscutibili. E' chiaro, pertanto, che ci aspettiamo che i nostri dipendenti mettano in pratica tali valori in tutte le loro interazioni professionali.

Tuttavia, è importante riconoscere che viviamo tempi complessi.

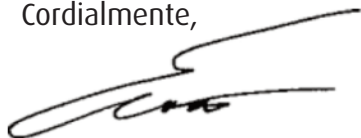
Leggiamo di aziende il cui comportamento ha messo a repentaglio l'organizzazione, i dipendenti e addirittura intere comunità. Quando non rispettiamo gli standard che ci siamo prefissati, mettiamo in grave rischio la nostra azienda, i nostri marchi e la nostra credibilità.

Ecco il nocciolo della questione: è importante fare ciò che è giusto. Comportarsi in modo etico è importante nelle nostre relazioni con i colleghi, è importante nei rapporti con i fornitori, è certamente importante nel trattare con i clienti. E' importante per il nostro futuro.

Ecco perché chiedo a ciascuno di voi di rileggere ed impegnarsi personalmente a seguire le *Linee guida di condotta professionale (Business Conduct Guidelines)* della nostra azienda. Con i tanti regolamenti e la continua evoluzione del settore, può essere difficile sapere sempre quale sia la cosa giusta da fare. Le *Linee guida di condotta professionale (Business Conduct Guidelines)* costituiscono una risorsa importante che traccia la via giusta da seguire per i nostri dipendenti in tutto il mondo. Se avete un dubbio in merito a se un determinato atto violi o meno gli standard Textron o la legge dei paesi in cui operiamo, consultate la nostra **Ethics HelpLine** o parlatene con uno dei nostri legali o funzionari responsabili del compliance.

Sono orgoglioso di far parte di un'azienda con un Programma di etica e compliance incisivo come il nostro – un programma di cui hanno beneficiato i dipendenti per oltre 30 anni. Nel vostro lavoro, sono certo che continuerete a dare la stessa importanza alla condotta responsabile ed etica e ai nostri valori di base che sono la fiducia, il rispetto, l'integrità e la ricerca dell'eccellenza, tanto quanto me.

Cordialmente,



Scott



# Standard di condotta aziendale

---

**I**n qualità di dipendenti Textron, siamo tenuti a svolgere le nostre mansioni aziendali con equità, onestà, integrità e nel rispetto dei massimi standard etici nonché in conformità alle leggi e alle normative dei paesi in cui operiamo. Qualsiasi decisione che riguarda Textron deve essere presa sulla base di tali standard.

---

### DOMANDA

**La dirigenza si aspetta realmente che i dipendenti aderiscano alle *Linee guida di condotta aziendale* se ciò potrebbe significare perdere business o ridurre le opportunità di profitti?**

### RISPOSTA

Sì. La nostra reputazione e la nostra condotta etica sono più importanti delle considerazioni finanziarie. Svolgere attività per conto di Textron con onestà, integrità ed elevati standard etici e nel rispetto delle leggi applicabili, è fondamentale per il nostro business e per una profittabilità a lungo termine. Textron presta particolare attenzione non solo ai risultati finanziari, ma anche a come ciascun dipendente prende decisioni aziendali e svolge le proprie mansioni giornaliere.

# Conflitti di interessi

---

**T**extron rispetta il diritto di tutti i dipendenti di intraprendere attività personali al di fuori del lavoro. Tuttavia, ciascuno di noi ha la responsabilità di evitare attività che possono essere in conflitto, reale o apparente, con le nostre responsabilità aziendali o con gli interessi di Textron. Qualsiasi attività che può implicare un conflitto di interessi, anche solo apparentemente, deve essere preventivamente approvata dal supervisore diretto del dipendente con l'assistenza del funzionario responsabile dell'etica e della conformità o un rappresentante dell'Ufficio Legale del dipendente.

### **DI SEGUITO ALCUNI ESEMPI DI CONFLITTI DI INTERESSI:**

- Coinvolgimento in attività di impiego o di altro tipo che interferiscono con la nostra capacità di dedicare il tempo e l'attenzione necessaria alle nostre responsabilità aziendali in Textron.
- Interesse finanziario significativo in un cliente, fornitore o azienda concorrente di Textron, esistente o potenziale, o collaborazione come dipendente, consulente o direttore con tale azienda.
- Assegnazione di un business Textron a un fornitore di proprietà di un parente o gestito da un parente.
- Supervisione delle prestazioni o della retribuzione di un parente.
- Uso di informazioni aziendali riservate o uso improprio di beni aziendali per scopi personali o a vantaggio di altri.

---

### **DOMANDA**

**Il vostro coniuge/partner ha un interesse finanziario in una piccola azienda di proprietà privata che funge da fornitore per la business unit in cui lavorate. Dovete segnalare la situazione?**

### **RISPOSTA**

Sì. Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare eventuali conflitti, reali o apparenti. Anche se non si hanno rapporti diretti con questo fornitore e il valore dell'interesse potrebbe non creare un conflitto effettivo, potrebbe esserci il sospetto di un comportamento improprio. Tuttavia, comunicando la situazione e prendendo le dovute misure di sicurezza, è possibile continuare il rapporto.

### **DOMANDA**

**Vi occupate di progettazione di strumenti e siete stato contattato da un'altra società per lavorare in nero sulla progettazione di uno strumento in cambio di una retribuzione molto allettante. Questa ulteriore entrata vi sarebbe molto utile. Poiché il lavoro che vi è stato richiesto è simile a quello che svolgete per Textron, esiste un conflitto di interessi?**

### Conflitti di interessi — CONTINUA

---

#### RISPOSTA

Potrebbe esistere. Anche se l'azienda che vi ha contattato non è un fornitore, un cliente o un'azienda concorrente di Textron, un lavoro extra potrebbe determinare un conflitto di interessi e, quindi, è opportuno determinare preventivamente insieme al supervisore, con l'assistenza del funzionario responsabile dell'etica e della conformità o un rappresentante dell'Ufficio Legale, l'eventuale presenza di un conflitto di interessi. Il lavoro potrebbe anche portare a divulgare in modo illecito informazioni di proprietà di Textron.

#### DOMANDA

**Si è creato un posto vacante a livello di manager presso la vostra business unit e vi è stato richiesto di individuare alcuni candidati qualificati per la posizione. Un membro del team dirigenziale della business unit vi suggerisce un suo parente per questa posizione. Cosa dovete fare?**

#### RISPOSTA

Questo può essere un problema delicato. È possibile considerare il parente del collega insieme a tutti gli altri candidati identificati, a condizione che (i) il parente sia comunque qualificato per la posizione; (ii) l'assunzione del parente non costituisca una violazione di un contratto con una terza parte o una violazione delle leggi o delle normative applicabili o di una politica in vigore nella business unit; (iii) la persona che esamina i candidati sia a conoscenza della relazione che esiste con il membro del team dirigenziale; (iv) il membro del team dirigenziale non sia coinvolto nella decisione per l'assunzione; (v) la decisione per l'assunzione non sia presa da una persona che fa riferimento direttamente o indirettamente al membro del team dirigenziale; e (vi) se il parente viene assunto, il membro del team dirigenziale non sia il supervisore, diretto o indiretto, delle prestazioni o della retribuzione del parente.

#### DOMANDA

**Può verificarsi un conflitto di interessi se un dipendente Textron investe in un'altra società con cui Textron collabora?**

#### RISPOSTA

Un investimento in azioni di una società di proprietà pubblica, quotata in una borsa nazionale, dove le transazioni di Textron con tale società non hanno effetto sul valore di tali azioni, non è una violazione delle presenti *Linee guida*. Tuttavia, un investimento o interesse in un fornitore, cliente o collaboratore di piccole dimensioni o in un'altra ditta che collabora, o tenta di collaborare, con Textron, dove il business di Textron può essere significativo per tale società, può essere una violazione delle presenti *Linee guida*. In base a queste *Linee guida*, è necessario discutere il potenziale investimento con il funzionario responsabile dell'etica e della conformità aziendale.

#### DOMANDA

**Siete il responsabile dell'acquisto di materiali speciali per una business unit Textron. Uno dei fornitori della business unit vi ha offerto un lavoro part-time. Accettare il lavoro può creare un conflitto di interessi?**

#### RISPOSTA

Sì. Siamo obbligati a evitare conflitti di interessi anche solo apparenti. Indipendentemente da come viene offerto o accettato il lavoro part-time, altre persone potrebbero interpretarlo come un tentativo di corruzione per ottenere un contratto con la Società, o un fattore che potrebbe influenzare la vostra capacità di giudizio relativamente a tale fornitore.



# Protezione di beni e informazioni

---

**D**obbiamo utilizzare, proteggere e tutelare in modo appropriato le proprietà della Società, tangibili e non tangibili, nonché le proprietà dei nostri clienti, fornitori e partner commerciali in nostro possesso.

### **PROTEZIONE DI INFORMAZIONI AZIENDALI, PROPRIETÀ INTELLETTUALE E ALTRI BENI NON TANGIBILI**

La politica di Textron è proteggere i beni di proprietà intellettuale e le informazioni proprietarie della Società nonché di terze parti, inclusi i beni dei nostri clienti, fornitori e partner commerciali. I nostri dipendenti sono tenuti a utilizzare, rispettare e proteggere in modo appropriato tali informazioni e beni, sia in forma cartacea che elettronica, incluse informazioni aziendali di proprietà e altre proprietà intellettuali, quali brevetti, segreti commerciali, copyright, marchi, IT (software e dati) e tutti i record della Società creati o gestiti, in forma cartacea ed elettronica.

Tutti i documenti, le invenzioni, le scritture, i record, i codici o le applicazioni software oppure altre proprietà intellettuali create da dipendenti Textron durante lo svolgimento delle loro mansioni o con risorse Textron sono considerati un lavoro sotto impiego e, come tali, proprietà della Società, devono essere protetti e possono essere informazioni riservate della Società.

La protezione di informazioni della Società non pubbliche è particolarmente importante. L'uso e la divulgazione non autorizzata di informazioni relative a piani, strategie, costi o prezzi, contratti in corso o prodotti non annunciati possono mettere a repentaglio la posizione competitiva della Società o determinare violazioni delle leggi sulla sicurezza e, pertanto, sono vietati. Per proteggere al meglio informazioni non pubbliche, tutte le informazioni aziendali di proprietà e le informazioni dei nostri clienti, fornitori e partner commerciali, devono essere distribuite internamente solo per reali "esigenze" aziendali.

Per ulteriori informazioni relative al processo consigliato per proteggere i beni non tangibili della Società, consultare la Guida per la gestione della proprietà intellettuale di Textron (*Textron Intellectual Property Management Guide*).

---

#### **DOMANDA**

**Ricevete una chiamata dal responsabile amministrativo di un cliente che desidera alcune informazioni sulle procedure di controllo finanziario di Textron per un'analisi di benchmark che il cliente sta preparando. È corretto mettere a disposizione del responsabile amministrativo del cliente questo tipo di informazioni?**

#### **RISPOSTA**

Le richieste di record della Società di qualsiasi tipo, comprese procedure di controllo, devono essere esaminate caso per caso. Discutere la situazione con il supervisore e l'Ufficio Legale della Società prima di divulgare informazioni su procedure aziendali.

#### **PROTEZIONE DI PROPRIETÀ E BENI TANGIBILI**

Dobbiamo proteggere la sicurezza dei nostri dipendenti e del luogo di lavoro. Questo include utilizzare e proteggere in modo appropriato le proprietà fisiche della Società e dei nostri clienti, incluse proprietà di governi, fornitori e partner commerciali che gestiamo o di cui siamo in possesso. Ciò è valido per i beni fisici di tutti i tipi, incluse strutture di Textron e i beni di dipendenti e terze parti che lavorano o visitano strutture di Textron. È valido anche per documenti, materiali, apparecchiature, forniture, magazzino, strutture e strumenti di comunicazione, quali computer, cellulari e dispositivi digitali personali.

Per ulteriori informazioni relative ai processi per la protezione di beni IT della Società, consultare la Politica per i dipendenti Textron sui beni IT (*Textron Employee Policy on Information Technology*).

---

#### **DOMANDA**

**Le presenti *Linee guida* includono anche la necessità che siano in atto misure di sicurezza per la protezione dei nostri dipendenti e di altro personale?**

#### **RISPOSTA**

Sì. I nostri dipendenti sono il bene più prezioso e queste *Linee guida* includono misure di sicurezza, quali badge, porte, guardie giurate e altre misure appropriate e preventive per proteggere sia i nostri dipendenti e visitatori che le nostre strutture.

#### **DOMANDA**

**State acquistando una nuova casa e la società di mutuo vi ha appena contattato per dirvi che occorre una copia delle vostre ultime buste paga entro la giornata. Non potete uscire dall'ufficio prima per portarle in tempo, ma potete inviarle via fax. Potete utilizzare il fax della Società?**

#### **RISPOSTA**

L'uso personale limitato e occasionale di telefoni, fax, copiatrici, PC e posta vocale della Società è consentito, ma non si deve mai abusare di questo privilegio. L'abuso può essere perseguito con un'azione disciplinare.

#### **GESTIONE DEI RECORD**

Textron crea e riceve milioni di record durante lo svolgimento delle proprie attività. Un record deve essere conservato solo per il tempo necessario per un legittimo scopo aziendale o come stabilito dai requisiti di legge. In qualità di dipendenti di Textron dobbiamo rivedere documenti cartacei e file elettronici regolarmente ed eliminare o cancellare i record che non è necessario conservare per un legittimo scopo aziendale o un motivo legale. I record verranno eliminati in base al livello di riservatezza richiesto dal tipo di informazioni contenute nel record. Dobbiamo rispettare tutti requisiti stabiliti dalla legge che richiedono la conservazione di record specifici, inclusi obblighi legali che possono essere imposti dall'Ufficio Legale della Società in relazione a cause o indagini previste o effettive. Infine, ciascun dipendente deve conoscere e seguire tutte le politiche e le procedure aziendali applicabili relative alla gestione di record e alle comunicazioni.

Per ulteriori informazioni sulla gestione dei record, consultare la Guida per la gestione dei record aziendali (*Corporate Office Records Management Guide*) e le politiche di gestione dei record specifiche di ciascuna business unit.

---

#### **DOMANDA**

**Cos'è un record aziendale?**

#### **RISPOSTA**

Solitamente, i record aziendali sono semplicemente documenti cartacei o elettronici, quali lettere, e-mail e simili. Di fatto, i record aziendali sono: (i) qualsiasi supporto che contiene video, immagini e/o testo, inclusi database, e-mail, disegni, fotografie, pagine Web e posta vocale; (ii) record utilizzati dal personale Textron nello svolgimento delle proprie mansioni, inclusi record per una doppia funzione aziendale e "personale" (quali, calendari e agende); e (iii) qualsiasi record preparato internamente o ricevuto da fonti esterne.

#### ACCURATEZZA DEI RECORD AZIENDALI E COMUNICAZIONI

##### RECORD AZIENDALI

Le agenzie governative, i clienti e i fornitori fanno affidamento sull'integrità dei nostri record aziendali. Tutti i record aziendali (ad esempio, cartellini marcatempo, ordini di acquisto, rapporti sulla qualità, certificazioni e registrazioni finanziarie) devono riflettere accuratamente le transazioni della Società nel rispetto di tutti i requisiti applicabili. Non è consentito creare o autorizzare l'inserimento di dati falsi o fuorvianti nei record della Società in alcuna circostanza.

##### COMUNICAZIONI PUBBLICHE

Textron richiede che i dati vengano comunicati in modo completo, onesto, accurato, tempestivo e comprensibile in rapporti e documenti compilati con la SEC (Securities and Exchange Commission) degli Stati Uniti, o ad essa inviati, o in qualsiasi altro rapporto o comunicazione pubblica. Tutti i dipendenti che sono coinvolti nella preparazione, nella revisione e nella divulgazione di tali informazioni sono soggetti a questo requisito.

---

##### DOMANDA

**La vostra business unit deve evadere velocemente un ordine per un cliente. Per rispettare la data di scadenza del cliente, vi è stato detto di firmare il rapporto di ispezione prima del completamento di tutti i controlli e la documentazione necessari. Cosa dovete fare?**

##### RISPOSTA

Rifiutarvi di firmare il rapporto prima del completamento di tutti i controlli e la documentazione. Altrimenti, potreste falsificare informazioni e record aziendali e non eseguire alcuni controlli necessari per l'integrità del prodotto. Discutere la situazione con il vostro supervisore e, se non può essere risolta, contattare il funzionario responsabile dell'etica e della conformità o la **linea di assistenza telefonica** per l'etica e la conformità della business unit o di Textron.

##### DOMANDA

**Lavorate nel reparto amministrativo e la fine del mese è vicina. Avete ricevuto una fattura da uno dei vostri fornitori per materiali già ricevuti ed elaborati dal reparto addetto al controllo delle ricezioni. Il vostro supervisore controlla la fattura e vi chiede di registrarla nella contabilità del mese seguente. Ritenete che non sia un comportamento corretto. Cosa dovete fare?**

##### RISPOSTA

In primo luogo, esprimete i vostri dubbi al supervisore. Avete la responsabilità di mantenere libri e registrazioni contabili di Textron in modo accurato e nel rispetto delle procedure contabili approvate. Parlandone, alcuni dubbi potrebbero essere risolti. Se non siete soddisfatti della risposta del supervisore, è vostra responsabilità segnalare la situazione come descritto nella sezione [Segnalazione di violazioni e invio di domande](#) delle presenti *Linee guida di condotta aziendale*.

Protezione di beni e informazioni – CONTINUA

---

### DOMANDA

**Occasionalmente, visitate un forum Internet su Textron. Un giorno vedete alcuni commenti pubblicati sulla vostra business unit che siete certi siano falsi. Dovete rispondere pubblicando i dati effettivi?**

### RISPOSTA

No. È responsabilità del reparto delle comunicazioni aziendali di Textron fare dichiarazioni pubbliche sulla Società; tuttavia, è consigliabile contattare questo reparto per segnalare i commenti non corretti.

#### **INSIDER TRADING**

In qualità di dipendenti Textron non potete acquistare o vendere titoli di Textron quando siete a conoscenza di informazioni “riservate” su Textron che non sono di dominio pubblico. Le informazioni sono considerate “riservate” se possono influenzare ragionevolmente la decisione di un investitore relativamente all’acquisto o alla vendita di un titolo, incluse, azioni, obbligazioni od opzioni. È vietata anche la condivisione di tali informazioni con persone non autorizzate. Eseguire compravendite di titoli di una società che collabora con Textron è soggetto alle stesse restrizioni sopra indicate.

L’insider trading è un crimine e le violazioni di queste leggi sono considerate molto seriamente. Entrambi, la Società e il singolo individuo che eseguono compravendite sulla base di informazioni interne possono essere soggetti a gravi responsabilità, incluse sanzioni civili, multe multi-millionarie e, per il singolo individuo, la detenzione. Domande o dubbi sull’applicabilità delle normative sull’insider trading a qualsiasi possibile transazione di titoli di Textron o di qualsiasi società che collabora con Textron devono essere inviate all’Ufficio Legale della Società.

---

#### **DOMANDA**

**Siete in possesso di alcune centinaia di azioni di Textron e state pensando di venderle. Se l’importo della transazione è troppo limitato per avere effetto sul prezzo delle azioni, potete vendere le azioni, anche se siete in possesso di informazioni riservate non pubbliche?**

#### **RISPOSTA**

No. Né le leggi sugli investimenti degli Stati Uniti né la politica Textron prevedono un’esenzione per compravendite di titoli di quantità ridotta.

#### **DOMANDA**

**Non siete un cittadino degli Stati Uniti e vivete e lavorate negli Stati Uniti. Siete comunque tenuto a rispettare le presenti *Linee guida*?**

#### **RISPOSTA**

Sì. Le leggi di molti altri paesi limitano la compravendita se in possesso di informazioni riservate non pubbliche e anche quando tale compravendita non è illegale, sarebbe una violazione della politica di Textron.

# Dipendenti

---

**C**i impegniamo ad adottare procedure di accesso all'impiego eque e a rispettare tutte le leggi sull'impiego applicabili ovunque operiamo. Ciò include il rispetto delle leggi che vietano discriminazioni improprie nell'ambito dell'impiego e manodopera minorile o coatta.

Ciascuno di noi ha la responsabilità di agire in modo corretto per consentire a Textron di garantire quanto segue:

### **PARI OPPORTUNITÀ**

È nostra prassi assumere, formare, promuovere e ricompensare i singoli individui in base al merito, alle qualifiche e alle competenze professionali. Textron si impegna a fornire pari opportunità di impiego indipendentemente da razza, colore, religione, etnia, sesso, età, orientamento sessuale, stato civile, handicap, invalidità o stato di reduce.

### **DIVERSITÀ**

Apprezziamo le differenze tra i nostri dipendenti. Tali differenze arricchiscono il luogo di lavoro e migliorano la nostra capacità di reperire nuovi collaboratori e lavorare con i clienti nel mercato globale odierno. Un ambiente di lavoro che valorizza le differenze dei singoli individui e incoraggia il massimo contributo di ogni dipendente crea una Società più forte.

### **MOLESTIE**

Qualsiasi tipo di molestia da o verso i nostri dipendenti è vietata. Le molestie sessuali sono un argomento delicato. Per condotta vietata si intende fare advance sessuali non gradite o assumere qualsiasi altro comportamento con sfumature sessuali che interferisce con le prestazioni sul lavoro di un singolo individuo o crea un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od offensivo.

### **AMBIENTE DI LAVORO LIBERO DA DROGHE**

Il possesso, l'uso, la vendita o la distribuzione di droghe o sostanze controllate illegali nel luogo di lavoro o durante lo svolgimento di mansioni aziendali fuori delle sedi di lavoro sono severamente vietati. Droghe e sostanze controllate illegali hanno un effetto negativo sulle prestazioni dei dipendenti, mettono a rischio la sicurezza dei collaboratori e rappresentano un rischio per l'azienda e gli interessi della Società. L'uso di alcool può avere un effetto negativo sulle prestazioni e sulla sicurezza e mettere a rischio il business e gli interessi della Società. Un dipendente che segnala di lavorare sotto l'effetto di, o che non è idoneo al lavoro a causa degli effetti di, alcool o droghe, è soggetto ad azione disciplinare, fino alla cessazione del rapporto di lavoro nel rispetto dei requisiti delle leggi locali. Textron si riserva il diritto di eseguire ricerche in proprietà della Società, inclusi, senza limitazione, uffici, scrivanie, computer, automobili e armadietti in qualsiasi momento, nella misura consentita dalle leggi locali.

### Dipendenti — CONTINUA

---

Per ulteriori informazioni, consultare le linee guida per l'abuso di droghe e sostanze controllate (*Guideline A-5 Drug Abuse and Controlled Substances*).

---

#### DOMANDA

**Come dovrete rispondere quando qualcuno fa un commento offensivo su un'altra persona o un gruppo di persone?**

#### RISPOSTA

Rispondere a questa domanda non è facile. In base alle specifiche circostanze e alle relazioni tra le persone interessate, rafforzare la politica di Textron con un comportamento esemplare. Non partecipare o rispondere positivamente al commento offensivo. Se possibile, prendere da parte la persona che ha fatto il commento offensivo e discuterne l'inappropriatezza in privato. Se un supervisore sente un commento offensivo, ha l'obbligo di discutere la questione in modo specifico con la persona che ha fatto il commento. Se il commento viene fatto alla presenza di più dipendenti, il supervisore deve chiarire che il commento è inappropriato e spostare la conversazione su un altro argomento; in seguito, il supervisore deve discutere la questione in privato con la persona che ha fatto il commento.

#### DOMANDA

**Un collega continua a fare commenti personali imbarazzanti sul vostro aspetto e vi propone ripetutamente diversi inviti dopo il lavoro. Rifiutate regolarmente questi inviti e avete detto chiaramente che non gradite tali attenzioni. Il collega insiste. Si tratta di molestia sessuale? Cosa dovete fare?**

#### RISPOSTA

Sì. Questo comportamento può essere considerato come molestia sessuale. Segnalare la situazione direttamente al supervisore, al manager, al reparto responsabile delle Risorse Umane e/o al responsabile dell'etica e della conformità.



# Protezione dei dati personali

---

**I**n base alla politica di Textron siamo tenuti a prendere tutte le misure appropriate per proteggere le informazioni personali, indipendentemente che si tratti di dipendenti, clienti, investitori o fornitori. È nostra responsabilità raccogliere, elaborare e trasferire i dati personali solo per scopi legali e aziendali legittimi. È necessario garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali e rispettare la privacy dei singoli individui.

Per ulteriori informazioni, consultare la Politica sulla protezione dei dati personali di Textron (*Textron Personal Data Protection Policy*).

---

#### DOMANDA

Lavorate nel reparto responsabile delle Risorse Umane e ricevete una chiamata dal vostro precedente supervisore che è andato in pensione da diversi anni. Ha bisogno degli indirizzi di alcuni dei suoi precedenti collaboratori per poter inviare loro alcuni biglietti di auguri. Cosa dovete fare?

#### RISPOSTA

La politica di Textron vieta di fornire tali informazioni. In alternativa, potete offrirvi di informare le persone interessate e fornire loro le informazioni necessarie per contattare il vostro precedente supervisore.

# Tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza

---

**C**i impegniamo ad essere una società responsabile a livello ambientale e a fornire un luogo di lavoro sano e sicuro per i nostri dipendenti.

Rispettiamo tutte le leggi e le normative sulla tutela dell'ambiente, la salute e la sicurezza (EHS) applicabili in ogni paese in cui Textron opera, nonché tutte le politiche e gli standard EHS di Textron. I responsabili della tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza e l'Ufficio Legale aziendale sono disponibili per fornire tutte le informazioni necessarie sulle leggi e sulle normative applicabili.

---

#### DOMANDA

**Siete un tecnico presso un impianto e siete consapevole che una nuova sostanza chimica utilizzata nell'impianto richiede un'attrezzatura protettiva speciale per i dipendenti e una modifica del permesso per la qualità dell'aria per l'impianto. Avete informato il vostro supervisore e il coordinatore EHS dell'impianto, ma non è stata intrapresa alcuna azione per rispettare tali requisiti. Avete adempiuto ai vostri obblighi informando il supervisore?**

#### RISPOSTA

No. In qualità di dipendente, la vostra responsabilità di conformità alle normative EHS richiede che intraprendiate un'ulteriore azione. Dovete far presente le vostre preoccupazioni nuovamente al supervisore. Parlandone, i dubbi potrebbero essere risolti; se non siete soddisfatti della risposta del supervisore, potete (i) suggerire di discutere la questione con il manager del supervisore, oppure (ii) contattare il funzionario responsabile dell'etica e della conformità aziendale o l'Ufficio Legale della Società.

#### DOMANDA

**Stare costruendo un nuovo impianto in un paese che non prevede requisiti legali per il trattamento delle acque di scarico dell'impianto. Sapete in base alla vostra esperienza che in altri paesi Textron è tenuta a trattare le acque di scarico di impianti simili per legge. Poiché non esiste un obbligo legale in questa situazione, dovete installare un'apparecchiatura specifica?**

#### RISPOSTA

Per quanto riguarda la politica, Textron ha adottato standard EHS globali che si applicano a tutte le sue sedi. Consultare il manager EHS e/o l'Ufficio Legale della Società per informazioni.

#### DOMANDA

**Se un dipendente subisce danni in seguito ai quali è necessario un trattamento medico, esiste l'obbligo di segnalare tale situazione internamente anche se non occorre segnalarla a un'agenzia governativa locale?**

#### RISPOSTA

In base ai requisiti di segnalazione di danni e malattie di Textron, è necessario fornire informazioni accurate internamente su danni a dipendenti che richiedono determinati trattamenti medici, anche dove non esiste l'obbligo di segnalare la situazione a un'agenzia governativa. Per informazioni, fare riferimento al responsabile della salute e della sicurezza della Società appropriato.

Tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza — CONTINUA

---

Per ulteriori informazioni, consultare la Politica EHS 4 sui criteri di valutazione e la segnalazione periodica (*EHS Policy 4, Evaluation Criteria and EHS Periodic Reporting*).

### DOMANDA

**Textron acquisisce un'azienda in un paese al di fuori degli Stati Uniti con leggi sull'ambiente che vengono raramente applicate. Prima dell'acquisizione, l'azienda acquisita non ha rispettato completamente tali leggi. Dopo l'acquisizione, Textron è tenuta a rispettare queste leggi?**

### RISPOSTA

Sì. La nuova sede Textron e i suoi dipendenti sono responsabili del rispetto delle leggi locali per la tutela dell'ambiente. In base alle presenti *Linee guida*, Textron è tenuta ad implementare i sistemi e i controlli necessari per rispettare le leggi locali anche se queste leggi non vengono regolarmente applicate.

### DOMANDA

**Le leggi sulla sicurezza sul lavoro locali richiedono che vengano installati dei sistemi di controllo su tutte le presse dell'impianto. Questa operazione è piuttosto costosa e sapete che le autorità locali non intendono visitare l'impianto a breve termine, né probabilmente in seguito. Potete rimandare l'installazione dei sistemi di controllo all'anno seguente quando la situazione finanziaria dovrebbe essere migliore e i costi potranno essere assorbiti più facilmente?**

### RISPOSTA

No. È obbligatorio rispettare la legge, anche se può essere costoso e i controlli delle autorità regolatorie non sono frequenti. Questo non significa che misure di sicurezza alternative temporanee non siano appropriate, ma significa che occorre consultare il coordinatore EHS della business unit e l'Ufficio Legale della Società per capire come procedere.

Per ulteriori informazioni, consultare la Politica globale EHS 2 sugli standard EHS (*EHS Policy 2 Global Environmental, Health & Safety Standards, EHS Standard 16 Machinery Safety*).

### SEGNALAZIONE DI PROBLEMI EHS:

La segnalazione di eventi EHS significativi (amputazioni, ricoveri ospedalieri notturni, vittime, ecc.) può essere effettuata tramite la **linea telefonica per la segnalazione di problemi EHS al numero 800-790-5067 o 011-401-457-2686**. È possibile anche inviare un messaggio e-mail all'indirizzo [significantevents@textron.com](mailto:significantevents@textron.com).

Utilizzare le stesse procedure di segnalazione anche per le indagini di agenzie governative.

La segnalazione di fuoriuscite, rilasci di sostanze, perdite di proprietà o interruzioni di attività dovute a incendi, esplosioni o altri danni della proprietà deve essere effettuata mediante uno dei metodi sopra descritti.

Per ulteriori informazioni, consultare la Politica EHS 5 per la segnalazione di problemi urgenti e immediati (*EHS Policy 5 Reporting of Urgent & Immediate Issues*).

### Contributi e attività politiche

---

**È** vietato dare contributi con fondi della Società o utilizzare beni o strutture della Società a vantaggio di partiti o candidati politici in qualunque luogo nel mondo, se non previa approvazione dell'Ufficio degli Affari Governativi di Textron a Washington, D.C. e dell'Ufficio Legale della Società.

Textron incoraggia tutti i dipendenti a partecipare alla vita politica e a supportare partiti e candidati politici di loro scelta personalmente.

---

#### DOMANDA

**È consentito alla Società dare contributi sotto forma di merci o servizi a un partito o candidato politico o ai relativi comitati elettorali in relazione a una campagna politica, purché non siano in contanti?**

#### RISPOSTA

È vietato dare contributi sotto forma di merci o servizi (quali, l'uso gratuito di uffici, trasporti aerei, assistenza segretariale, cancelleria e macchine per postalizzazione) a vantaggio di partiti o candidati politici in qualunque luogo nel mondo, se non previa approvazione dell'Ufficio degli Affari Governativi di Textron e dell'Ufficio Legale della Società.

#### DOMANDA

**Un candidato per una carica politica nella vostra regione desidera fare una visita dell'impianto e parlare con i dipendenti della vostra business unit. È consentito?**

#### RISPOSTA

Sì, se approvato preventivamente dall'Ufficio degli Affari Governativi di Textron e dall'Ufficio Legale della Società.

# Omaggi e forme di intrattenimento

---

## OMAGGI

**S**enza l'appropriata approvazione, i dipendenti Textron non devono offrire (o ricevere) omaggi aziendali di un valore superiore al valore nominale a o da persone o entità con cui la Società collabora, poiché tali omaggi possono influenzare, effettivamente o apparentemente, il giudizio della persona che riceve l'omaggio.

Nel caso in cui la legge o la politica della business unit non specifichi altrimenti, sono consentiti omaggi con un valore pari o inferiore a 75 dollari statunitensi. Per offrire o ricevere omaggi di valore superiore a questo importo, è necessario richiedere l'approvazione del supervisore diretto del dipendente con l'assistenza del funzionario responsabile dell'etica e della conformità del dipendente o dell'Ufficio Legale della Società. Qualsiasi omaggio, non consentito o non approvato deve essere rifiutato o girato alla Società.

Omaggi a funzionari pubblici negli Stati Uniti e all'estero sono regolati da leggi e normative e non devono essere offerti o ricevuti senza prima verificarne la legalità. La consultazione con l'Ufficio Legale della Società consente di evitare eventuali violazioni di tali leggi e normative.

Per ulteriori informazioni, consultare la Politica globale per la conformità alle leggi anticorruzione di Textron (*Textron Global Anti-Corruption Compliance Policy*).

## OMAGGI IN CONTANTI

È severamente vietato offrire omaggi in contanti (o in una forma equivalente, quale una carta di credito) a un dipendente di un partner commerciale o a un familiare di tale dipendente, in relazione a una transazione con Textron.

Domande su omaggi o forme di intrattenimento devono essere risolte dal supervisore diretto del dipendente, con l'assistenza del funzionario responsabile dell'etica e della conformità del dipendente o dell'Ufficio Legale della Società.

Consultare le sezioni delle *Linee guida* relative a [Pagamenti illeciti](#) e [Partner commerciali](#) e la Politica globale per la conformità alle leggi anticorruzione di Textron (*Textron Global Anti-Corruption Compliance Policy*), per ulteriori informazioni.

### Omaggi e forme di intrattenimento — CONTINUA

---

#### **OFFERTA DI OMAGGI DI NATURA CERIMONIALE O COMMEMORATIVA**

Omaggi di natura cerimoniale o commemorativa superiori al limite di 75 dollari statunitensi possono essere appropriati in determinate situazioni. È opportuno considerare se l'omaggio è ragionevole e consueto, nel rispetto delle leggi locali e se viene offerto al momento della consegna del prodotto o del servizio oppure per commemorare la conclusione della vendita o in altra forma cerimoniale, dove esiste un rischio minimo che tale omaggio possa creare l'aspettativa di qualcosa in cambio e/o abbia un valore di rivendita limitato (ad esempio, iscrizione del nome del cliente o della data). Come sempre, omaggi di questa natura non devono essere offerti con lo scopo di influenzare il giudizio della parte ricevente.

---

#### **DOMANDA**

**Ricevete un cestino di frutta e una bottiglia di vino da un fornitore come regalo per le feste. Il valore dell'omaggio supera il limite di 75 dollari. Il rapporto con il fornitore dura da molto tempo e avete paura di offenderlo rifiutando l'omaggio. Cosa dovete fare?**

#### **RISPOSTA**

L'accettazione dell'omaggio deve essere approvata dal vostro supervisore, con l'assistenza del funzionario responsabile dell'etica e della conformità o dell'Ufficio Legale della Società. Molte business unit Textron prevedono politiche specifiche applicabili in tali situazioni. Alcune business unit Textron risolvono questo problema inviando lettere ai fornitori in occasione delle feste per chiedere loro di non inviare omaggi e spiegarne la motivazione. Altre scelgono la donazione a un ente di beneficenza, dove possibile. In alternativa, può essere appropriato condividere l'omaggio con i colleghi; questa soluzione deve essere preventivamente approvata dal supervisore diretto del dipendente, con l'assistenza del funzionario responsabile dell'etica e della conformità o un rappresentante dell'Ufficio Legale del dipendente. In tutti i casi, è necessario confermare al fornitore la ricezione dell'omaggio insieme a una spiegazione della nostra politica e di come si intende utilizzare l'omaggio.

#### **DOMANDA**

**Un ispettore governativo fa uno sforzo speciale per visitare un impianto e fornisce le risposte necessarie rapidamente. È consentito ringraziarlo inviandogli una bottiglia di vino?**

#### **RISPOSTA**

Probabilmente no. Consultare l'Ufficio Legale per verificare le leggi e le normative applicabili prima di offrire omaggi o forme di intrattenimento a funzionari pubblici.

---

### INTRATTENIMENTI

**L'**offerta o la ricezione di pasti e forme di intrattenimento ragionevoli e consuete nell'ambito dello svolgimento delle vostre mansioni è consentito nei casi in cui non sia previsto diversamente dalle leggi o dalla politica della business unit.

Pasti di lusso o forme di intrattenimento inappropriate devono sempre essere evitati.

I dipendenti Textron devono conoscere e rispettare tutte le restrizioni applicabili relativamente all'offerta di pasti, forme di intrattenimento, omaggi o buoni a dipendenti o rappresentanti di qualsiasi governo. Prestare particolare attenzione nel caso in cui siano coinvolti funzionari pubblici, in quanto le leggi che regolano questo tipo di rapporti possono variare in base al paese e anche all'interno di un determinato paese. Negli Stati Uniti, ad esempio, occorre rispettare la legge federale, statale e locale o municipale relativamente all'offerta di omaggi di valore a funzionari pubblici. In alcune giurisdizioni, virtualmente l'offerta di omaggi e forme di intrattenimento a funzionari pubblici è vietata. Verificare con l'Ufficio Legale della Società ciò che è consentito e ciò che è vietato.

---

#### DOMANDA

**State lavorando su un progetto aziendale con dipendenti di un'altra business unit Textron. Potete offrire loro una cena nel corso del progetto?**

#### RISPOSTA

Le politiche sopra indicate per i pasti e le forme di intrattenimento sono valide anche in questa situazione. Forme di intrattenimento ragionevoli e consuete sono accettabili. Pasti o intrattenimenti, pagati da dipendenti Textron o un'altra parte, devono essere correlati a un'attività aziendale. Le spese sostenute, l'identità dei partecipanti e la durata della forma di intrattenimento devono essere ragionevoli rispetto alle attività svolte e allo scopo aziendale. Forme di intrattenimento di lusso o stravaganti devono sempre essere evitati. Questa disposizione è esplicitamente soggetta a qualsiasi legge o politica di business unit applicabile, che può essere più restrittiva.

#### RISPOSTA

**Un gruppo che rappresenta un cliente sta visitando un impianto Textron per una dimostrazione di prodotti e il team dirigenziale della struttura Textron offre pasti e forme di intrattenimento durante la visita. Si tratta di una violazione di questa disposizione delle *Linee guida*?**

#### ANSWER

No, a condizione che i pasti e le forme di intrattenimento siano ragionevoli, di buon gusto e conformi alle leggi applicabili e alla politica della business unit.

# Pagamenti illeciti

---

**È** vietato il pagamento o l'accettazione di bustarelle, tangenti o altre forme di pagamento illecito durante lo svolgimento di attività aziendali per conto di Textron. Questo divieto si applica a tutte le transazioni con clienti, fornitori, rappresentanti, consulenti o altri partner commerciali, esistenti o potenziali, che cercano di stabilire un rapporto con Textron.

Molti paesi hanno emanato leggi volte a impedire la corruzione di funzionari governativi pubblici e anche la corruzione nel settore privato. Anche le leggi di molti paesi degli Stati Uniti vietano la corruzione nel settore privato (commerciale). Poiché Textron è una società registrata negli Stati Uniti, i nostri dipendenti nel resto del mondo devono rispettare quanto stabilito dalla legge FCPA statunitense, che proibisce la corruzione di funzionari pubblici e di partiti politici non statunitensi. La FCPA richiede anche la conservazione corretta delle registrazioni e controlli di contabilità interni in tutte le sedi della Società nel mondo.

Per ulteriori informazioni, consultare la Politica globale per la conformità alle leggi anticorruzione di Textron (*Textron Global Anti-Corruption Compliance Policy*).

---

### DOMANDA

**La vostra business unit sta facendo un'offerta per un grande appalto con un governo in un nuovo mercato. Il rappresentante di vendita locale suggerisce di offrire un contratto di consulenza di cinque anni pari al 15% del valore dell'approvvigionamento a una società di proprietà del fratello e della sorella del Ministro del Turismo, che è a capo della commissione giudicatrice per l'appalto. Il fratello e la sorella sono entrati in questo settore solo recentemente. Cosa dovete fare?**

### RISPOSTA

La proposta di un contratto di consulenza richiede una valutazione della natura dei servizi resi, del valore di tali servizi rispetto ai costi e della reale necessità di tali servizi. Il contratto di consulenza in questione è sospetto per diversi motivi, incluso il fatto che i consulenti sono parenti del responsabile della commissione giudicatrice per l'appalto, il fatto che la retribuzione sembra una commissione sulle vendite e il fatto che le parti che offrono i servizi di consulenza hanno una scarsa esperienza nel settore. Segnalare tale richiesta al team dirigenziale della business unit e all'Ufficio Legale della Società.



# Cienti e fornitori

---

**C**i impegniamo per creare relazioni commerciali solide con i nostri clienti e fornitori, basate su pratiche legali e oneste e nei migliori interessi di Textron. Ci impegniamo a ricercare l'eccellenza in tutti i nostri prodotti e servizi e ci sforziamo di soddisfare o superare le aspettative dei nostri clienti in termini di qualità, integrità, sicurezza, consegne e affidabilità.

Quando chiudiamo un contratto per la fornitura di merci e servizi per conto di Textron, dobbiamo evitare qualsiasi azione che possa mettere in dubbio la nostra obiettività o danneggiare la reputazione di Textron. Le nostre decisioni sugli acquisti devono essere sempre basate su criteri commerciali appropriati, quali prezzi, qualità, leadership tecnica, affidabilità e reputazione del fornitore.

---

### DOMANDA

**Un cliente invia un pagamento per un importo maggiore di quello dovuto. Il cliente, in seguito, richiede restituire l'importo in eccesso a una società sua affiliata in un altro paese. Potete inviare il denaro all'affiliata?**

### RISPOSTA

No. L'importo in eccesso deve essere restituito al cliente nel paese dal quale è stato ricevuto il pagamento e nella valuta in cui è stato emesso. Se Textron invia il denaro all'affiliata in un altro paese, potrebbe partecipare a un'azione di riciclaggio di denaro illegale e violare la politica di Textron. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione [Partner commerciali](#) delle presenti *Linee guida*.

### DOMANDA

**Il responsabile degli approvvigionamenti di un cliente vi dice che altri fornitori si sono uniti per offrire al suo capo e a sua moglie un viaggio a Las Vegas per il loro anniversario. Vi chiede se la vostra business unit intende contribuire con 500 dollari al viaggio. La vostra business unit può dare questo contributo?**

### RISPOSTA

No. Il fatto che il dipendente di un cliente stia chiedendo "contributi" per conto di un superiore non cambia il fatto che tali pagamenti sono vietati in base alle presenti *Linee guida*.

# Partner commerciali

---

I partner commerciali di Textron sono parte della nostra società e devono, quindi essere scelti e controllati molto attentamente. Gli agenti, i rappresentanti di vendita, i rivenditori, i distributori, i consulenti e partner di joint venture, quando sono coinvolti in attività di Textron, sono tenuti a rispettare le leggi applicabili e ad aderire agli standard di condotta aziendale previsti dalle Linee guida di condotta aziendale Textron.

La proposta di incarico o la cessazione del rapporto di lavoro da parte di Textron con persone che operano in aree non statunitensi è soggetta ai requisiti di approvazione definiti nella Politica globale per la conformità alle leggi anticorruzione di Textron (Textron Global Anti-Corruption Compliance Policy). La proposta di incarico di determinati consulenti statunitensi è anche soggetta ad approvazione in base al documento per la delega di autorità di Textron.

---

### DOMANDA

**Avete proposto che la vostra business unit nominasse un nuovo rappresentante in un paese in cui avete svolto alcune attività per conto di un datore di lavoro precedente. Dopo aver inviato la documentazione di nomina del rappresentante per l'approvazione, incontrate un collega della precedente società che vi informa di aver sentito dire che la società da voi proposta è nota per aver tentato di corrompere alcuni funzionari pubblici. Cosa dovete fare?**

### RISPOSTA

Sebbene è possibile che si tratti solo di pettegolezzi, è essenziale segnalare tali informazioni al team dirigenziale della business unit e all'Ufficio Legale della Società immediatamente per la valutazione e il follow-up. In caso contrario, è possibile incorrere in un'azione disciplinare.

### Transazioni con governi

---

**N**elle trattative con funzionari pubblici in qualsiasi paese, Textron si impegna ad agire con onestà e integrità e nel rispetto di tutte le leggi e le normative applicabili. Quando vendiamo merci o servizi a qualsiasi governo, dobbiamo conoscere e rispettare le politiche di approvvigionamento applicabili.

Per ulteriori informazioni, consultare la Politica per le transazioni con il governo degli Stati Uniti di Textron (*Textron Policy on Transactions with the United States Government*).

---

#### DOMANDA

**Il supervisore vi dice di registrare del tempo su un numero di progetto non presente nel vostro rapporto. Cosa dovete fare?**

#### RISPOSTA

Dire al supervisore che il numero di progetto non è corretto e suggerire il numero appropriato. Se tale approccio non è fattibile, contattare il livello successivo della dirigenza, il funzionario responsabile dell'etica e della conformità, la **linea di assistenza telefonica** della business unit, l'Ufficio Legale della Società o la **linea di assistenza telefonica** di Textron e segnalare il problema.

# Leggi antitrust e sulla concorrenza

---

**L**e leggi che regolano il modo in cui le società competono sono denominate leggi antitrust negli Stati Uniti e leggi sulla concorrenza in Europa e in altri paesi. Queste leggi hanno l'obiettivo di prevenire comportamenti anticompetitivi, ad esempio accordi sui prezzi, falsificazioni di offerte e altre forme di accordo tra aziende che devono competere in modo corretto sulla base di prezzi, qualità e servizi. Le leggi antitrust vengono applicate da governi nazionali e statali e da organizzazioni regionali, quali l'Unione Europea. Le sanzioni per la violazione possono essere multe pesanti per le società e multe e detenzione per i singoli individui.

Textron richiede che la Società e i suoi dipendenti rispettino le leggi antitrust e sulla concorrenza in tutti i paesi in cui operano. Sebbene la dicitura delle leggi possa differire, i loro obiettivi sono piuttosto simili. L'obiettivo è garantire che le società competano attivamente per il business. Il presupposto economico dietro le leggi è che la concorrenza nel mercato è vantaggiosa per i consumatori, in quanto consente di garantire prezzi contenuti e alta qualità di merci e servizi. Le leggi inoltre intendono evitare possibili situazioni di predominio del mercato di una singola grande società, riducendo la possibilità di concorrenza.

L'obiettivo di Textron di offrire prodotti competitivi in termini di qualità, affidabilità e prezzi deve essere raggiunto senza sacrificare l'integrità della Società. Utilizzeremo solo mezzi appropriati e legali per raccogliere informazioni di marketing e commerciali sulla concorrenza.

L'applicazione di leggi antitrust e sulla concorrenza a situazioni effettive può essere complessa. È fondamentale una preventiva consultazione e un attento coordinamento con l'Ufficio Legale di Textron per accertarsi che queste leggi siano rispettate ed evitare eventuali problemi.

Per ulteriori informazioni, consultare la Guida per la conformità alle politiche antitrust di Textron (*Guide to Compliance with Textron's Antitrust Policies*).

### Leggi antitrust e sulla concorrenza — CONTINUA

---

#### DOMANDA

**State partecipando a un incontro di un'associazione commerciale in Europa, a cui sono presenti diverse altre aziende concorrenti. Durante l'ora del cocktail la conversazione si sposta sulla condizione attuale del mercato e sulle aspettative dei consumatori in termini di prezzi. Potete partecipare alla discussione?**

#### RISPOSTA

No. Non partecipare mai o rimanere presenti ad una conversazione con persone di aziende concorrenti, in cui vengono discussi prezzi correnti o futuri. Ciò include anche una conversazione informale tra persone ad un cocktail tenuto durante una fiera o una riunione di un'associazione commerciale. Per proteggere voi stessi e la Società, occorre anche dichiarare apertamente di non voler prendere parte a tali conversazioni in modo che i partecipanti ricordino che non avete partecipato e segnalare l'accaduto all'Ufficio Legale della Società. Per "prezzi" qui si intende non solo i prezzi di listino, ma anche altri fattori che direttamente o indirettamente influenzano i prezzi, quali termini di credito, garanzie, riduzioni, sconti, costi, offerte (inclusa l'intenzione di offrire o non offrire), importi e termini di vendita per importazioni/esportazioni e altri termini e condizioni di vendita.

In alcuni casi, un'associazione commerciale può raccogliere e distribuire legalmente informazioni storiche relative a volumi di vendita, ricavi e capacità produttiva del settore industriale, che non includono dati specifici di aziende. Per essere certi di agire nel rispetto delle leggi antitrust e della politica di Textron, occorre consultare l'Ufficio Legale della Società prima di fornire od ottenere tali informazioni nell'ambito di un incontro di un'associazione commerciale.

#### DOMANDA

**Un vostro amico ha appena iniziato a lavorare con un'azienda concorrente. Lo incontrate per pranzo per congratularvi del nuovo lavoro. Durante il pranzo, l'amico vi racconta che il suo primo incarico consiste in un'indagine di mercato e che desidera realmente svolgere al meglio questo lavoro per fare una buona impressione sul suo capo. Vi chiede informazioni sulla politica che adottate per definire i prezzi di una nuova linea di prodotti appena annunciata dalla vostra Società. Potete fornire queste informazioni?**

#### RISPOSTA

No. Non discutere mai prezzi o altre informazioni di marketing con la concorrenza. Il fatto che la concorrenza sia un amico e che la conversazione si svolga durante un incontro privato non cambia la regola. Per proteggere voi stessi e la Società, dovete segnalare la richiesta all'Ufficio Legale della Società.

# Commercio internazionale

---

**M**olte sedi Textron svolgono attività commerciali oltre i confini nazionali. Tale commercio può essere regolato da diverse leggi e normative, incluse le seguenti:

### **CONTROLLI SULL'IMPORTAZIONE**

I dipendenti che sono coinvolti nell'importazione di prodotti o merci devono accertarsi che per tali articoli siano state indicate correttamente classificazione, valutazione e paese d'origine e che tutta la documentazione di importazione sia accurata e conforme alle leggi e alle normative applicabili.

### **RICICLAGGIO DI DENARO**

Le persone coinvolte in atti di corruzione, traffico di narcotici o altre attività criminali possono provare a "riciclare" i proventi dei loro crimini per nasconderli o per farli apparire legittimi. Molti paesi ora prevedono leggi contro il riciclaggio di denaro che vietano di accettare o elaborare i proventi di attività criminali. Dobbiamo rispettare tali leggi dove applicabile e svolgere le nostre attività aziendali solo con clienti affidabili. I dipendenti coinvolti nella ricezione di pagamenti da clienti devono applicare la dovuta diligenza per verificare se un pagamento deve essere accettato. I problemi identificati devono essere esaminati dall'Ufficio Legale della Società.

### **CONTROLLI SULL'ESPORTAZIONE**

Molti paesi prevedono leggi che limitano l'esportazione di merci e tecnologia. Gli articoli per uso militare, o che possono essere utilizzati nello sviluppo o nella produzione di prodotti o tecnologia per uso militare, sono spesso soggetti ad attenti controlli. Gli Stati Uniti prevedono controlli, che limitano l'esportazione di determinati prodotti, servizi, dati tecnici e software in altri paesi, nonché la ri-esportazione di tali articoli da uno dei paesi non statunitensi a un altro. Esistono anche embargo commerciali degli Stati Uniti contro determinati paesi, individui ed entità associati a questi paesi, nonché terroristi e narcotrafficienti noti. Le sedi Textron nel mondo devono rispettare tutte le leggi sul controllo dell'esportazione degli Stati Uniti nonché le leggi sull'esportazione globali applicabili.

Per ulteriori informazioni, consultare la Guida al sistema di gestione delle esportazioni di Textron (*Textron Export Management System Guide*) che descrive i tipi di politiche e procedure necessarie per rispettare i requisiti di controllo dell'esportazione degli Stati Uniti.

#### **BOICOTTAGGIO**

Le leggi degli Stati Uniti vietano alle società statunitensi di partecipare o cooperare con pratiche commerciali restrittive o boicottaggi economici imposti da altri paesi. L'obiettivo principale di tali leggi è il boicottaggio della Lega Araba di Israele. Gli ordini di acquisto di clienti, e lettere di credito dalle banche, che si trovano in Medio Oriente possono contenere, ad esempio, un requisito in base al quale nessuna parte degli articoli acquistati sia prodotta ad Israele o sia trasportata su una nave israeliana. Qualsiasi richiesta di boicottaggio deve essere segnalata all'Ufficio Legale della Società.

---

#### **DOMANDA**

**Siete negli Stati Uniti e avete bisogno di una copia di un disegno tecnico per un altro dipendente Textron di una sede al di fuori degli Stati Uniti. Potete inviare via fax il disegno? Inviarlo via Internet? Portarlo a mano in un altro paese?**

#### **RISPOSTA**

Qualsiasi metodo di trasferimento viene considerato come "esportazione" in base alle leggi degli Stati Uniti. Se questo determinato disegno può essere trasmesso dipende dal destinatario, dai dati tecnici in esso contenuti e dal paese in cui viene esportato. Anche se i dati tecnici vengono trasmessi a un dipendente di una sede Textron in un altro paese, è possibile che sia necessaria una licenza di esportazione. Verificare con il coordinatore della conformità alle normative di esportazione o l'Ufficio Legale della Società i requisiti specifici per l'esportazione.

#### **DOMANDA**

**La vostra business unit riceve un pagamento da una società nelle Isole Cayman per conto di un cliente che si trova in Sud America. Potete accettare il pagamento?**

#### **RISPOSTA**

È necessario prima consultare l'Ufficio Legale della Società. Normalmente, non si devono accettare pagamenti da un'entità diversa dal cliente. È possibile che sia necessario sottoporre ad attenti controlli i pagamenti di determinati paesi.

#### **DOMANDA**

**Vi trovate nel Regno Unito e ricevete una lettera di credito da una banca nel Sultanato di Oman, confermata da una banca locale. La lettera di credito è una forma di pagamento per un ordine di un cliente in tale paese. Nella lettera di credito viene richiesto come requisito alla vostra business unit, in qualità di produttore o esportatore, di emettere un certificato che attesti che le merci non provengono da Israele. Cosa dovete fare?**

#### **RISPOSTA**

Contattare l'Ufficio Legale della Società. Informare la banca che tale certificato non verrà fornito e che deve essere riemessa la lettera di credito senza questo requisito. La vostra business unit deve anche informare la sede centrale Textron in modo che possa compilare il rapporto necessario con il Governo degli Stati Uniti.

# Programma di etica e rispetto delle norme di Textron

---

**T**extron è una società basata negli Stati Uniti, impegnata a rispettare tutte le leggi e le normative applicabili, ovunque opera. I nostri dipendenti in tutto il mondo devono conoscere e rispettare le leggi degli Stati Uniti e internazionali che hanno impatto sulle nostre attività globali nonché gli standard definiti nelle *Linee guida di condotta aziendale*.

Il programma di etica e rispetto delle norme di Textron consente di impedire, rilevare e correggere eventuali comportamenti non etici o non conformi per garantire che la nostra azienda agisca sempre nel rispetto delle leggi e delle norme etiche. Nell'ambito del programma, ciascuna business unit prepara ed esegue uno specifico piano d'azione annuale.

La Società e ciascuna business unit ha un comitato guida che è responsabile di garantire l'impegno di Textron verso il rispetto di tutte le leggi e le normative applicabili, nonché verso gli obiettivi delle *Linee guida di condotta aziendale*. Il Presidente della business unit è a capo di questo comitato, che include dirigenti senior delle principali funzioni aziendali. Il comitato si incontra almeno ogni trimestre per monitorare i progressi del programma di etica e rispetto delle norme.

La Società e ciascuna business unit ha un funzionario responsabile dell'etica e della conformità che supervisiona l'implementazione del programma e che funge da riferimento principale per i dipendenti in caso di domande su problemi di etica e conformità, sulle *Linee guida di condotta aziendale*, sulle politiche e procedure aziendali e sulle leggi.

### **CENTRO DI RISORSE PER PROBLEMI DI ETICA E RISPETTO DELLE NORME**

Se si desiderano ulteriori informazioni sul nostro programma di etica e rispetto delle norme, visitare il *Centro di etica e rispetto delle norme* su ERIC. Troverete informazioni utili su questo programma, su come compilare un rapporto per la *linea di assistenza telefonica*, un elenco di funzionari responsabili dell'etica e della conformità e di esperti del settore, articoli su problemi di etica e conformità, un'ampia gamma di materiali di apprendimento online in molte diverse lingue e FAQ su diversi argomenti descritti nelle *Linee guida di condotta aziendale*.



---

### RISORSE AGGIUNTIVE E POLITICHE

Oltre alle *Linee guida di condotta aziendale*, politiche di Textron e business unit dettagliate sono state definite su molti argomenti, inclusi quelli riportati nelle *Linee guida*. Tali politiche e procedure sono un'integrazione alle *Linee guida di condotta aziendale*. Il funzionario responsabile dell'etica e della conformità e l'Ufficio Legale della Società hanno accesso a queste ed altre politiche e procedure.

### ETICA E AMBIGUITÀ

A volte, non è facile determinare la scelta etica o "giusta" da prendere in una determinata situazione di lavoro. Esistono molte regole e normative complesse che definiscono il modo in cui occorre svolgere le attività aziendali. Uno scopo delle *Linee guida di condotta aziendale* è fornire istruzioni che consentono ai dipendenti di prendere le decisioni appropriate. ***Quando la risposta non è chiara, chiedere.***

# Segnalazione di violazioni e invio di domande

---

### DISPONIBILITÀ DI PIÙ CANALI DI SEGNALAZIONE

Ciascuno di noi ha la responsabilità di segnalare prontamente violazioni sospette o note delle *Linee guida di condotta aziendale*, della legge o della politica della Società. È possibile scegliere di effettuare una segnalazione al funzionario responsabile dell'etica e della conformità della propria business unit, al Vice Presidente esecutivo e all'Ufficio Legale di Textron Inc., a un altro consulente legale della Società, al supervisore, al Partner aziendale HR oppure tramite la nostra **linea di assistenza telefonica** gratuita per l'etica e il rispetto delle norme. Non ci sarà alcuna rappresaglia o rivendicazione contro i dipendenti che segnalano in buona fede una violazione nota o sospetta. Textron si impegna a mantenere riservata la fonte. Inoltre, le segnalazioni possono essere effettuate in modo anonimo, dove la legge lo consente.

Dubbi su questioni contabili, controlli contabili interni, audit o di altro tipo possono essere segnalati per posta al Consiglio di Amministrazione o al Comitato responsabile dell'audit all'indirizzo di seguito riportato.

Problemi sospetti verranno esaminati dal personale aziendale e/o della business unit appropriato. Nel caso in cui un'indagine rilevi la necessità di intraprendere un'azione correttiva, verranno apportate le modifiche necessarie a sistemi, pratiche e procedure.

Le violazioni delle *Linee guida di condotta aziendale* sono soggette ad azione disciplinare, fino alla cessazione del rapporto di lavoro. In molti casi, una violazione di queste *Linee guida di condotta aziendale* può anche avere implicazioni legali, con conseguenti sanzioni civili e penali, multe o altre azioni correttive per il dipendente e Textron.

Segnalazione di violazioni e invio di domande — CONTINUA

---

LA LINEA DI ASSISTENZA TELEFONICA DI TEXTRON:

# 1-800-892-9871

(gratuita negli Stati Uniti e in Canada)

Al nostro numero gratuito risponde una terza parte indipendente, che è disponibile 24 ore al giorno, 7 giorni a settimana.

Per ulteriori numeri di *linea di assistenza telefonica* internazionali gratuiti, informazioni su come funziona la *linea di assistenza telefonica* o come segnalare un problema, consultare il *Centro di risorse per l'etica e il rispetto delle norme* su ERIC.

## 1-401-457-6006

A questo numero risponde un membro del team responsabile dell'etica e della conformità. È possibile lasciare un messaggio e venire richiamati.

---

### COME CONTATTARE IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI TEXTRON

**SCRIVERE A:**

Consiglio di Amministrazione  
Textron Inc.  
40 Westminster Street  
Providence, RI 02903

## TEXTRON

Textron Inc.  
40 Westminster Street  
Providence, RI 02903  
(401) 421-2800

Qualsiasi eccezione alle *Linee guida di condotta aziendale* per funzionari esecutivi o direttori può essere decisa solo dal Consiglio di Amministrazione o dal Comitato del Consiglio di Amministrazione e deve essere prontamente comunicata agli azionisti Textron, come richiesto da leggi o normative specifiche.

© Textron Inc. 09/10 V1

---

## Impegno personale

Accettando le *Linee guida di condotta aziendale di Textron*.

---

Dichiaro di aver ricevuto personalmente una copia delle *Linee guida di condotta aziendale di Textron*.

Riconosco che ogni dipendente Textron deve rispettare tutte le leggi applicabili e le *Linee guida di condotta aziendale di Textron*.

Sono a conoscenza del fatto che in caso di domande o dubbi sul rispetto delle leggi o delle presenti *Linee guida*, devo prontamente sottoporre domande o dubbi al mio supervisore, al funzionario responsabile dell'etica e della conformità o all'Ufficio Legale della Società.

Riconosco il mio obbligo di segnalare prontamente alla Società qualsiasi violazione delle *Linee guida di condotta aziendale di Textron*, sospetta o nota, di cui sono venuto a conoscenza oggi o verrò a conoscenza in futuro, inclusa qualsiasi violazione della legge.

*Completare le informazioni di seguito in modo chiaro.*

---

NOME

---

DATA

---

BUSINESS UNIT | LUOGO

---

FIRMA

**TEXTRON**