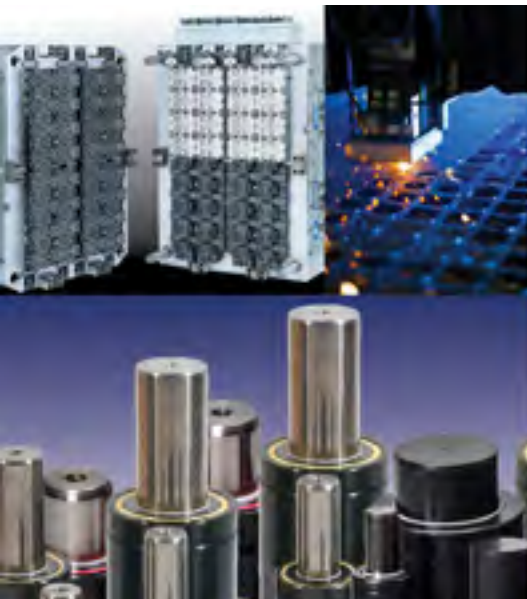




Codice di etica e condotta aziendale



Indice

**Un messaggio congiunto dal nostro CEO e dal nostro Presidente
del Consiglio di amministrazione (Chairman of the Board) - 4**

La nostra visione, i nostri valori e principi guida - 5

Introduzione al nostro Codice - 6

Utilizzare il nostro Codice	6
Chi deve seguire il nostro Codice	6
La nostra responsabilità comune	6
Responsabilità aggiuntive per responsabili e supervisor	7
Rispetto della legge	8
Cercare indicazioni	9
Sollevare preoccupazioni	9
Divieto di ritorsioni	10

Agire nel migliore interesse della nostra Società - 10

Riconoscere ed evitare i conflitti di interessi	10
Relazioni sul luogo di lavoro	10
Relazioni aziendali	11
Assunzione esterna	12
Interessi finanziari	12
Proteggere la proprietà e le informazioni aziendali	13
Evitare l'insider trading	14
Social media e networking	14
Parlare con un'unica voce	14
Uso appropriato dei beni aziendali	15

Il nostro impegno verso i nostri dipendenti - 16

Equità e rispetto sul luogo di lavoro	16
Privacy sul luogo di lavoro	17
Molestie e mobbing	17
Sicurezza sul luogo di lavoro	18
Violenza sul luogo di lavoro	19
Luogo di lavoro libero da droghe e abuso di alcool	19

Indice

Il nostro impegno verso i nostri azionisti - 20

Rendicontazione e comunicazioni finanziarie	20
Conservazione dei documenti	21
Controlli e indagini	21
Riconoscere ed evitare le tangenti e la corruzione	22
Regole per la concessione e la ricezione di doni	23
Funzionari governativi e dipendenti pubblici	24

Il nostro impegno verso i nostri clienti, fornitori e concorrenti - 25

Principi generali	25
Offrire prodotti e servizi di qualità ai nostri clienti	25
Lavorare con i clienti	25
Lavorare con i fornitori	25
Lavorare con i distributori e gli agenti di vendita	26
Competere lealmente in tutto il mondo	26
Proteggere le informazioni dei clienti	26
Antitrust e concorrenza internazionale	27
Associazioni di categoria	28

Il nostro impegno nei confronti delle nostre comunità - 29

Proteggere l'ambiente	29
Contributi politici	29
Rispetto dei controlli sul commercio internazionale	30
Investire nelle nostre comunità	31
Rispettare i diritti umani	32

Modifiche e deroghe al nostro Codice - 32

Avviso di ricevimento - 33

Un messaggio congiunto dal nostro CEO e dal nostro Presidente del Consiglio di amministrazione (Chairman of the Board)



Cari dipendenti,

Barnes Group Inc. ("Barnes"), fondata nel 1857, ha da tempo maturato la convinzione che l'integrità, e il modo in cui trattiamo i nostri dipendenti, azionisti, clienti, fornitori, concorrenti e comunità, sono fondamentali per la longevità e il successo della nostra Società. I nostri valori, così come il sistema aziendale di Barnes (Barnes Enterprise System, "BES") con i suoi principi guida, costituiscono il fondamento della nostra cultura d'impresa e servono come guida per orientarsi nei mercati complessi e dinamici in cui operiamo. Il nostro Codice di etica e condotta aziendale (il nostro "Codice") rafforza questi valori e principi e stabilisce i comportamenti che ci aspettiamo da tutti i nostri dipendenti, funzionari e dirigenti nel mantenere i più alti livelli di integrità in tutto ciò che facciamo.

Il nostro Codice si applica a tutti coloro che fanno parte della nostra Società e ci unisce come un solo team, una sola società (One Team, One Company). Essendo "Uniti nello scopo", e agendo nel rispetto del nostro Codice, siamo in grado di sostenere il marchio Barnes e la sua reputazione e di continuare a sviluppare la crescita e il successo della nostra Società.

Vi preghiamo di dedicare parte del vostro tempo a leggere il nostro Codice e a comprendere le sue indicazioni. Se avete domande sul nostro Codice o avete bisogno di aiuto a capire come si applica al lavoro che svolgete, chiedete indicazioni a una delle risorse elencate. Siate certi che la nostra Società non intraprenderà azioni di ritorsione contro nessuno per aver fatto domande o sollevato preoccupazioni in buona fede, quindi potete farvi avanti con tranquillità. Ci aspettiamo inoltre che solleviate preoccupazioni nel caso in cui osserviate uno dei vostri colleghi comportarsi in modo non conforme al nostro Codice.

Grazie per il vostro sostegno nell'impegno di Barnes verso l'integrità e per la vostra costante dedizione alla nostra Società.

Cordialmente,

Patrick Dempsey
Presidente (President) e CEO

Thomas O. Barnes
Presidente del Consiglio di amministrazione (Chairman of the Board)

La nostra visione

Essere un fornitore globale di prodotti tecnologici e soluzioni innovative che generano valore superiore per i nostri clienti e azionisti, attraverso dipendenti appassionati e motivati.

I nostri valori

Integrità – Mantenere i più elevati standard etici, onorare i nostri impegni ed essere aperti e onesti in tutte le nostre azioni.

Responsabilizzazione del singolo – Riconoscere che i nostri dipendenti rappresentano la fonte del nostro successo; fare sì che ognuno possa avere un impatto positivo assumendosi la responsabilità dei propri comportamenti e dei risultati forniti alle nostre comunità, clienti e azionisti.

Intelligenza emotiva – Identificare le proprie emozioni e stili di apprendimento insieme a quelli degli altri; motivare gli altri e sé stessi per conseguire risultati, pur continuando a gestire le proprie relazioni con comprensione e ragionevolezza.

Collaborazione – Realizzare team inclusivi che sfruttino le nostre esperienze e competenze collettive per trovare soluzioni su misura per i nostri clienti.

Competitività – Avanzare costantemente per ottenere una superiorità sostanziale sul mercato per i nostri prodotti e servizi.

Miglioramento continuo – Creare una cultura che abbracci cambiamento e innovazione, che migliori i processi, che elimini gli sprechi e che costituisca un impegno senza compromessi per la qualità.

Luogo di lavoro equo – Offrire opportunità, dignità e rispetto per i nostri dipendenti in un ambiente sicuro e reciprocamente gratificante.

Globalizzazione – Accogliere l'espansione mondiale della nostra azienda come un'opportunità, valorizzando la diversità e l'inclusione mentre lavoriamo senza intoppi attraverso le frontiere. Collaboriamo con dipendenti, fornitori e clienti di culture diverse, rispettando e offrendo il nostro contributo alle comunità e agli ambienti in cui operiamo.

I 10 Principi guida BES

1. Rispettare ogni individuo
2. Condurre con umiltà
3. Essere uniti nello scopo
4. Pensare e agire in modo sistemico
5. Concentrarsi sul processo
6. Abbracciare il pensiero scientifico
7. Valore Pull and Flow
8. Assicurare la qualità alla fonte
9. Impegnarsi per l'eccellenza
10. Creare valore per gli azionisti

Introduzione al nostro Codice

Utilizzare il nostro Codice

Barnes Group Inc. (“Barnes”) è impegnata a rispettare elevati standard etici e a svolgere la propria attività legalmente in tutto il mondo. Il Codice di etica e condotta aziendale di Barnes (il nostro “Codice”) definisce il modo in cui possiamo dimostrare il nostro impegno verso tali elevati standard etici e agire con integrità. Anche se il nostro Codice non intende affrontare ogni situazione e rispondere a ogni domanda, esso fornisce principi guida, indicazioni pratiche e risorse utili per aiutare ciascuno di noi a prendere decisioni etiche e lecite. I termini “Barnes” e la “Società”, come usati all’interno del nostro Codice, si riferiscono a Barnes e a tutte le sue controllate e divisioni in tutto il mondo.

Nel nostro Codice, i termini “noi” o “nostro” sono utilizzati per descrivere dipendenti, funzionari e dirigenti della nostra Società.

Chi deve seguire il nostro Codice

Il nostro Codice si applica a tutti i dipendenti, funzionari e dirigenti della Società. Ci aspettiamo inoltre che tutti i nostri partner aziendali, fornitori e agenti si attengano a standard altrettanto elevati.

La nostra responsabilità comune

La Società gode di un’eccellente reputazione che è stata guadagnata nel corso di un lungo periodo di tempo. Per proteggere questa reputazione, tutti abbiamo la responsabilità personale di:

- seguire il Codice e le altre politiche, procedure e linee guida aziendali;
- completare tempestivamente la formazione assegnata;
- fare domande se ci sono dubbi o preoccupazioni;
- segnalare, in buona fede, possibili comportamenti illeciti o non etici o violazioni del nostro Codice o delle politiche aziendali correlate;
- non intraprendere azioni di ritorsione contro nessuno per aver sollevato domande o dubbi in buona fede;
- collaborare pienamente ed essere sinceri in ogni controllo, inchiesta o indagine.





Responsabilità aggiuntive per responsabili e supervisor

Se siete responsabili o supervisor, avete la speciale responsabilità di dirigere con integrità e di fare da esempio per il nostro Codice. Dovete inoltre adottare misure per influenzare positivamente i vostri dipendenti e creare un ambiente in cui i dipendenti siano a proprio agio nel porre domande o sollevare dubbi senza timore di rappresaglie o ritorsioni. Inoltre avete le seguenti responsabilità:

- lasciare ai dipendenti il tempo per completare la formazione necessaria;
- agire in modo professionale e tempestivo con riferimento alle domande o ai dubbi posti/sollevati in buona fede;
- non compromettere la sicurezza o la conformità per ottenere risultati aziendali;
- non creare regole o politiche che siano meno restrittive rispetto al nostro Codice;
- essere un modello positivo agendo nel rispetto del nostro Codice;
- riconoscere e premiare i comportamenti che dimostrano l'impegno per il nostro Codice.

Rispetto della legge

Anche se il Codice tratta di alcune delle sfide comuni che le aziende multinazionali come la nostra affrontano, non può trattare di tutte le situazioni che possono sorgere nel nostro luogo di lavoro. La nostra Società deve rispettare le leggi degli Stati Uniti d'America ("USA") e le leggi locali nei Paesi in cui operiamo. Ci possono essere situazioni in cui una legge locale integra una legge degli Stati Uniti o il nostro Codice o è in conflitto con essi. In queste situazioni, seguite la disposizione più rigorosa. Se la legge locale è più rigorosa rispetto al nostro Codice, attenetevi alla legge locale. Se la legge locale è meno rigorosa, attenetevi al nostro Codice.

Ci possono anche essere situazioni in cui un uso o una prassi locale integra il nostro Codice o è in conflitto con esso. In tali casi, attenetevi al nostro Codice. Inoltre, la vostra divisione o regione può avere politiche o prassi che integrano il nostro Codice o la legge locale o che sono in conflitto con essi. In tali casi, attenetevi alla politica o alla prassi più rigorosa. In caso di dubbi circa la legittimità o l'idoneità di un'azione proposta, chiedete indicazioni alle Risorse elencate nella pagina seguente.

D: Come faccio a trovare le politiche a cui fa riferimento il nostro Codice?

R: Le politiche aziendali sono pubblicate su BarnesNet all'indirizzo <https://barnesgroup.sharepoint.com/company-resources/corporate-policies> sotto la voce "Politiche aziendali". Se non avete accesso alle Politiche aziendali sulla BarnesNet, chiedete una copia della politica a cui si fa riferimento al vostro responsabile, supervisore o a un rappresentante delle Risorse umane.



Cercare indicazioni

Ci possono essere momenti in cui avete bisogno di ulteriore aiuto per rispondere alle domande e prendere decisioni. In caso di dubbio, CHIEDETE PRIMA DI AGIRE. Avete a disposizione diverse Risorse quando vi trovate nella condizione di cercare indicazioni o sollevare preoccupazioni, tra cui:

- qualsiasi responsabile o supervisore;
- il vostro rappresentante delle Risorse umane;
- il Responsabile globale per la conformità (Global Compliance Officer);
- il Responsabile legale (General Counsel);
- un consulente legale dei Servizi legali;
- l'Alertline aziendale per la conformità (Company Compliance Alertline).



Sollevare preoccupazioni

Tutti noi abbiamo la responsabilità di denunciare violazioni sospette o potenziali del nostro Codice, delle nostre politiche aziendali o di qualsiasi legge. Potete farlo tramite l'Alertline aziendale (Company Alertline) senza che nessuno conosca la vostra identità. Se assistete, commettete o venite a conoscenza di una potenziale violazione, dovete segnalarla, immediatamente e senza indagare, ad almeno una delle Risorse di cui sopra.

L'Alertline per la conformità aziendale (Company Compliance Alertline) è disponibile 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana. Vi risponderà un fornitore di servizi di terzi e indipendente che può operare in tutte le lingue che i nostri dipendenti parlano. La nostra Società prenderà tutte le misure necessarie per preservare la riservatezza e l'identità di chiunque faccia una segnalazione o sollevi preoccupazioni in buona fede. I recapiti dell'Alertline sono elencati di seguito.

- Via telefono al numero:
USA: 1-800-300-1560; Internazionale: +001-800-300-1560
- Via internet all'indirizzo:
<https://www.compliance-helpline.com/welcomepagebarnesgroup.jsp>
- Via posta ordinaria all'indirizzo:
Barnes Group Corporate Compliance Hotline
P.O. Box PMB 3767
13950 Ballantyne Corporate Place, Ste. 300
Charlotte, North Carolina, USA 28277-2712

CONSIGLIO PRATICO

Una buona strategia da seguire quando si cerca di prendere la decisione giusta è quella di porsi le seguenti domande.

1. Sto seguendo la legge, la politica o la prassi applicabile più rigorosa?
2. Sto agendo nel migliore interesse della nostra Società e dei nostri azionisti?
3. C'è qualcuno nella nostra Società che mi può aiutare nella decisione?
4. Sarei a mio agio se i miei colleghi, la mia famiglia, i miei amici o il pubblico sapessero della mia decisione?

Divieto di ritorsioni

È importante che tutti noi ci sentiamo a nostro agio nel porre domande e sollevare preoccupazioni. La nostra Società prende seriamente ogni domanda e preoccupazione e ha una politica che vieta le ritorsioni. La nostra Società non tollererà alcuna forma di ritorsione nei confronti di nessuno per avere posto una domanda o sollevato una preoccupazione in buona fede. “Buona fede” indica una segnalazione onesta, sincera e completa al meglio delle conoscenze della persona.

D'altra parte, è una violazione del nostro Codice muovere deliberatamente un'accusa falsa.

D: Posso fare una segnalazione in modo anonimo?

R: Sì, attraverso l'Alertline aziendale per la conformità (Company Compliance Alertline). Tuttavia, le indagini relative alle vostre preoccupazioni potrebbero essere più difficili se non siamo in grado di contattarvi per ulteriori informazioni che potrebbero essere necessarie durante le indagini. Fornendo il vostro nome e i vostri recapiti ci permettete inoltre di tenervi informati sullo stato di un'indagine. Ricordate, la nostra Società adotterà tutte le misure necessarie durante il processo di indagine per garantire la riservatezza e l'anonimato di chi pone una domanda o solleva una preoccupazione in buona fede.

Agire nel migliore interesse della nostra Società

Riconoscere ed evitare i conflitti di interessi

Un conflitto di interessi effettivo o potenziale sorge quando un interesse personale o familiare interferisce, o sembra interferire, con gli interessi della nostra Società. Dobbiamo evitare i conflitti di interessi, perché il più delle volte ci rendono difficile svolgere il nostro lavoro in modo obiettivo e prendere valide decisioni aziendali. Se credete che vi sia un conflitto di interessi reale o potenziale, avete la responsabilità di segnalarlo tempestivamente a una delle Risorse.

È impossibile descrivere ogni situazione che potrebbe considerarsi un conflitto di interessi reale o potenziale, ma alcune di esse sono evidenziate di seguito:

Relazioni sul luogo di lavoro

Strette relazioni personali con gli altri colleghi sul luogo di lavoro possono determinare la parvenza di favoritismi o scorrettezze, soprattutto se un collega si trova in una posizione in cui può controllare, influenzare o influire sull'assunzione di un altro. Pertanto non dobbiamo trovarci in posizioni in cui siamo in grado di controllare, direttamente o indirettamente, influenzare o influire sull'assunzione di un familiare o di qualcuno con cui abbiamo una relazione amorosa.

Ai fini del nostro Codice, per membri della famiglia si intendono il coniuge, una persona cara, i genitori, i figli, i fratelli, i cognati, gli zii, i nipoti e i nonni. Le persone care comprendono le relazioni con incontri regolari e/o la condivisione della stessa abitazione.

Essere aperti e trasparenti circa le nostre relazioni ci aiuta a evitare conflitti di interessi, reali o percepiti. Pertanto dovete comunicare le vostre relazioni sul luogo di lavoro al vostro rappresentante delle Risorse umane che, insieme al Responsabile globale per la conformità (Global Compliance Officer), affronterà il potenziale conflitto di interessi. Per ulteriori informazioni, consultate la nostra [Politica sull'assunzione di parenti e sulle relazioni personali tra colleghi \(Employment of Relatives and Personal Relationships Among Co-workers Policy\)](#).





Relazioni aziendali

Non si dovrebbero detenere interessi in o intrattenere relazioni commerciali indipendenti con fornitori, venditori, agenti, consulenti, clienti o concorrenti di Barnes Group o con persone che siano in grado di influenzare le azioni di una siffatta terza parte. I vostri interessi o rapporti possono influenzare il vostro processo decisionale e devono essere comunicati e approvati preventivamente dal Responsabile globale per la conformità (Global Compliance Officer).

D: Cindy, una responsabile degli approvvigionamenti, ha riscontrato un problema con un fornitore della Società. Deve sostituire immediatamente il fornitore in modo da non causare ritardi a un progetto. La società di suo fratello fornisce servizi simili a un prezzo inferiore. Cindy può incaricare la società di suo fratello per sostituire il fornitore?

R: No, Cindy non può incaricare la società di suo fratello. Se vuole raccomandare la sua società, può farlo, ma deve segnalare il rapporto di parentela al suo responsabile o supervisore ed escludere sé stessa dal processo di selezione del fornitore. Ricordate, dobbiamo evitare la parvenza di favoritismi e rispettare sempre il nostro processo standard di approvvigionamento.

Assunzione esterna

È vietato avere rapporti di assunzione o fornire servizi a una società nostra concorrente o che fornisce beni o servizi alla nostra Società. È necessario comunicare tutti gli altri rapporti d'assunzione esterni per sottoporli alla revisione e all'approvazione del Responsabile globale per la conformità (Global Compliance Officer) e di un rappresentante delle Risorse umane prima di iniziare tale rapporto di assunzione. L'approvazione non sarà concessa se l'assunzione esterna: (i) vi pone in una posizione in cui sembrate rappresentare la Società quando non è così; o (ii) interferisce con la vostra assunzione in azienda.

Non è necessario comunicare hobby o attività di volontariato a meno che non abbiate domande o preoccupazioni sul fatto che tali attività siano coerenti con il nostro Codice.

D: Bill, un impiegato di Barnes, organizza feste con i suoi amici e la sua famiglia una volta al mese a casa sua, dove espone per l'acquisto prodotti da cucina, come utensili, gadget e contenitori per alimenti. Bill è tenuto a comunicare tale attività alla Società?

R: No, Bill non è tenuto a comunicare tale attività alla Società. Anche se Bill può trarne un beneficio economico, le feste con gli amici e la famiglia dove espone prodotti da cucina al di fuori dell'orario di lavoro della Società non sono il tipo di attività di "assunzione" che potrebbero causare un potenziale conflitto con l'assunzione di Bill presso Barnes. Bill dovrebbe comunicare la sua attività di vendita di prodotti da cucina se diventasse tanto impegnativa in termini di tempo e tanto importante per le sue finanze da creare un potenziale conflitto con i suoi obblighi di assunzione presso Barnes.

Interessi finanziari

A voi e ai vostri familiari è vietato detenere interessi finanziari significativi in una società in cui tali interessi finanziari significativi possono influenzare il vostro giudizio in merito alle questioni aziendali. Tra le aziende su cui si pone particolare enfasi vi sono fornitori, venditori, agenti, consulenti, clienti o concorrenti. Qualsiasi interesse finanziario significativo deve essere comunicato e preventivamente approvato dal Responsabile globale per la conformità (Global Compliance Officer). Esempi di interessi finanziari significativi includono:

- possedere più dell'uno per cento delle azioni della società quotata in borsa;
- investire in tale società in forma diversa dalle azioni quotate in borsa;
- possedere qualsiasi azione di una società con cui si interagisce direttamente nell'ambito dei propri doveri lavorativi nei confronti di Barnes.

Si deve inoltre richiedere l'approvazione preventiva del proprio responsabile, supervisore e del Responsabile globale per la conformità (Global Compliance Officer) prima di accettare una carica in seno al consiglio di amministrazione di un ente no profit, laddove la Società potrebbe intrattenere una relazione commerciale con tale ente o tale ente potrebbe attendersi sostegno finanziario o di altro tipo dalla nostra Società.



Proteggere la proprietà e le informazioni aziendali

Proprietà fisica della Società

Per svolgere il nostro lavoro, abbiamo bisogno di accedere a risorse adeguate, tra cui le attrezzature, le strutture, i veicoli, i materiali di consumo e le merci aziendali. Queste risorse possono essere utilizzate solo per le attività aziendali autorizzate. Tutti noi abbiamo il dovere di proteggere questi beni da perdite, danni, furti, abusi e sprechi.

Proprietà intellettuale della Società

Abbiamo anche la responsabilità di identificare, gestire e proteggere la proprietà intellettuale della Società. La proprietà intellettuale comprende brevetti, marchi, diritti d'autore, segreti commerciali, invenzioni, know-how di produzione e di processo. Tutta la proprietà intellettuale creata durante il rapporto di lavoro con la Società è di proprietà della Società e non deve essere utilizzata per scopi personali. Inoltre, la nostra Società rispetta i diritti di proprietà intellettuale di altri soggetti, tra cui i nostri concorrenti, e non viola consapevolmente tali diritti.

Informazioni aziendali riservate

Le informazioni riservate sono informazioni non di dominio pubblico che forniscono alla nostra Società un vantaggio competitivo e che, se divulgate all'esterno, potrebbero causare danni alla nostra Società. Esempi di informazioni riservate includono dati finanziari non pubblici, dati tecnici, software proprietario e informazioni riservate su clienti o fornitori. Le informazioni riservate comprendono anche le informazioni ottenute da terzi che la nostra Società è obbligata a mantenere riservate. Ci vengono affidate informazioni riservate e dobbiamo proteggere tali informazioni sensibili in ogni momento.

Se perdetevi attrezzature della Società, un documento o qualsiasi altro elemento contenente informazioni riservate (ad esempio, un computer portatile, un telefono cellulare o una chiavetta della Società), dovete segnalarlo immediatamente a un rappresentante della sicurezza aziendale, o al vostro responsabile o supervisore.

Barnes mantiene in essere una serie di politiche riguardanti le modalità con cui proteggere la proprietà intellettuale e le informazioni riservate. Per ulteriori informazioni, consultate la nostra [Politica su brevetti, diritti d'autore e riservatezza \(Patents, Copyright, and Confidentiality Policy\)](#).



CONSIGLIO PRATICO

Per contribuire a proteggere le nostre informazioni riservate:

- **NON** divulgate informazioni riservate a meno che non siate stati autorizzati a farlo;
- **NON** cercate o accettate informazioni riservate di un concorrente in modo illecito o non etico;
- **NON** divulgate informazioni riservate provenienti da o riguardanti un precedente datore di lavoro;
- **NON** memorizzate informazioni riservate su dispositivi portatili, come chiavette USB, a meno che i dispositivi siano protetti da password.

Ricordate che i messaggi elettronici (come e-mail, messaggi istantanei e messaggi di testo) sono registrazioni permanenti delle vostre comunicazioni. Per questo motivo, prestate particolare attenzione quando inviate messaggi elettronici sia internamente sia esternamente.

Evitare l'insider trading

Nel corso delle nostre attività di assunzione, potremmo venire a conoscenza di importanti informazioni sulla nostra Società o su altre società prima che tali informazioni siano condivise con il pubblico. Queste informazioni sono note come informazioni non pubbliche significative.

Le informazioni non pubbliche significative si presentano in varie forme. In generale si tratta di informazioni che un investitore ragionevole considererebbe importanti al momento di effettuare una decisione di investimento, come, ad esempio, l'acquisto o la vendita di azioni. Altri esempi di informazioni non pubbliche significative possono comprendere:

- utili non pubblicati e previsioni sugli utili;
- notizie di fusioni o acquisizioni;
- cambiamenti nell'alta dirigenza;
- nuovi prodotti o sviluppi degni di nota;
- altri eventi significativi che ci si potrebbe ragionevolmente attendere che abbiano un impatto sul prezzo delle azioni di una società.

Non possiamo divulgare o utilizzare a nostro beneficio personale alcuna informazione non pubblica significativa che possediamo. Ai dirigenti, funzionari e dipendenti di Barnes (e ai loro familiari) è vietato comprare, vendere o scambiare titoli di una società laddove siano a conoscenza di informazioni non pubbliche significative su tale società, o rivelare informazioni non pubbliche significative a un'altra persona che successivamente utilizza tali informazioni per proprio beneficio personale. Per ulteriori informazioni sulle leggi in materia di valori mobiliari e informazioni privilegiate, consultate la nostra [Politica sulla conformità alle leggi in materia di valori mobiliari \(Securities Law Compliance Policy\)](#).

Social media e networking

Vi è un aumento della partecipazione globale ai social media e ai siti di networking online. I social media hanno cambiato il modo in cui molti di noi condividono informazioni e anche se questa comunicazione e collaborazione crea nuove opportunità, porta anche responsabilità e rischi aggiuntivi.

I siti di "social media" comprendono, tra molti altri, siti di social networking (come Facebook, Twitter e LinkedIn), blog, siti di condivisione di foto e video, forum, chat room. Se la vostra posizione all'interno della nostra Società richiede la pubblicazione di informazioni su tali siti, potete pubblicare solo le informazioni che rispettano il nostro Codice e le politiche aziendali, come la [Politica sulle comunicazioni aziendali e l'equa divulgazione \(Corporate Communications and Fair Disclosure Policy\)](#) e la [Politica su brevetti, diritti d'autore e riservatezza \(Patents, Copyright, and Confidentiality Policy\)](#).

Parlare con un'unica voce

Il nostro modo di comunicare con il pubblico è molto importante e dobbiamo essere onesti, accurati e coerenti. La comunicazione delle informazioni aziendali al pubblico è una responsabilità dell'alta dirigenza e dei suoi delegati. Tutti noi abbiamo la responsabilità di fare in modo che le informazioni non pubbliche non siano condivise con i mezzi di informazione, nei social media o in qualsiasi altro forum o ambiente che potrebbe causarne la diffusione pubblica. È vietato parlare pubblicamente della nostra Società se non si è autorizzati e non si è ricevuta la formazione per farlo, in quanto ciò potrebbe causare danni al nostro marchio e alla nostra reputazione. Qualsiasi richiesta di informazioni da parte dei media o pubblica deve essere indirizzata alle Comunicazioni aziendali (Corporate Communications). Eventuali richieste da parte di investitori o analisti finanziari devono essere indirizzate alle Relazioni con gli investitori (Investor Relations). Per ulteriori informazioni, consultate la nostra [Politica sulle comunicazioni aziendali e l'equa divulgazione \(Corporate Communications and Fair Disclosure Policy\)](#).



Uso appropriato dei beni aziendali

Dobbiamo inoltre utilizzare i computer, i telefoni e i sistemi informativi aziendali in modo lecito, appropriato e produttivo. Il nostro uso personale deve essere ragionevole, non interferire con la nostra capacità di fare il nostro lavoro e non violare politiche aziendali o la legge. Non dobbiamo utilizzare i nostri computer, telefoni o sistemi informativi aziendali per inviare o visualizzare materiale o immagini che possono essere considerati da altri inopportuni, illeciti, sessualmente espliciti oppure offensivi. Sono incluse le circostanze in cui il destinatario non è o non sembra essere offeso. È necessario restituire qualsiasi proprietà o attrezzatura aziendale posseduta alla fine del rapporto di assunzione.

Il nostro impegno verso i nostri dipendenti

Equità e rispetto sul luogo di lavoro

Ognuno di noi ha un ruolo importante nella creazione di un ambiente di lavoro positivo che favorisca l'equità e il rispetto per gli altri. La nostra Società valorizza i dipendenti appassionati e motivati che lavorano duramente ogni giorno per fornire un valore superiore per i nostri clienti, azionisti e partner aziendali. I nostri diversi ambiti di provenienza, talenti e prospettive ci permettono di capire i nostri clienti e le esigenze dei partner aziendali in tutto il mondo, nonché di innovare per soddisfare tali esigenze. Lavorando insieme come un solo team, una sola società (One Team, One Company), garantiamo che il nostro luogo di lavoro sia inclusivo e produttivo.

La nostra Società si impegna a fornire un ambiente di lavoro che sia libero da ogni forma di discriminazione illecita. La Società rispetta tutte le leggi in materia di assunzione vigenti nei Paesi in cui operiamo, riconoscendo che queste leggi possono variare da Paese a Paese. Inoltre, la nostra Società è un datore di lavoro che garantisce pari opportunità e prende tutte le decisioni relative all'assunzione sulla base di qualifiche lavorative e indipendentemente da caratteristiche che possono essere protette dalla legge applicabile, come, ad esempio:

- età;
- colore;
- disabilità;
- sesso;
- origine nazionale o geografica;
- razza;
- religione;
- stato civile;
- orientamento sessuale;
- stato di veterano;
- cittadinanza.

La nostra Società tutela contro la discriminazione illecita in tutte le fasi di assunzione, compresi il reclutamento, i colloqui, le assunzioni, le promozioni, le retrocessioni, i trasferimenti, i licenziamenti o le risoluzioni, le retribuzioni, le opportunità educative e la selezione per la formazione.



Privacy sul luogo di lavoro

Tutti noi abbiamo la responsabilità di tutelare la privacy, la riservatezza e la sicurezza dei dati personali dei nostri dipendenti e di altri dati privati. Molti Paesi hanno propri requisiti di legge che disciplinano l'uso di tali informazioni. Ad esempio, alcuni Paesi limitano il trasferimento di informazioni che consentono l'identificazione personale a Paesi che prevedono regole diverse in materia di tutela di tali informazioni.

Esempi di informazioni che consentono l'identificazione personale includono nome, indirizzo fisico, indirizzo e-mail, numero di identificazione del dipendente, codice fiscale o qualsiasi combinazione di informazioni che potrebbero identificare una persona specifica.



La nostra Società rispetta tutte le leggi sulla privacy e sulla protezione dei dati vigenti nei Paesi in cui operiamo. Raccoglieremo, accederemo, utilizzeremo o divulgheremo i dati personali solo per finalità aziendali appropriate. È vietato condividere le informazioni personali, sia all'interno sia all'esterno della nostra Società, con chiunque non abbia un'esigenza aziendale legittima di conoscerle. Inoltre, dobbiamo adottare misure per proteggere adeguatamente tali dati da accessi non autorizzati.

Per ulteriori informazioni, consultate la nostra [Politica sulla Privacy dei dati personali dei dipendenti nell'Unione Europea \(Privacy of Personal Data of Employees in the European Union Policy\)](#) e varie altre politiche in materia di assunzione, quali la [Politica sulla valutazione delle prestazioni \(Performance](#)

[Review Policy\)](#) e la [Politica sul controllo del background preassunzione \(Pre-Employment Background Check Policy\)](#).

Molestie e mobbing

Tutti i dipendenti della Società devono essere in grado di svolgere il loro lavoro in un ambiente sicuro e rispettoso, senza timore di molestie o mobbing. Oltre ad essere potenzialmente illeciti, le molestie e il mobbing sono estremamente distruttivi e contrari ai valori e ai principi guida della Società. La nostra Società non tollererà alcuna forma di molestia o mobbing sul luogo di lavoro, inclusi le molestie e il mobbing scritti, verbali, fisici o visivi. Anche le molestie sessuali e razziali in qualsiasi forma, compresi linguaggio e condotta dispregiativi, sono rigorosamente proibite.

Esempi di molestie o mobbing includono:

- scherzi inappropriati o offensivi, azioni o commenti basati su razza, colore, sesso, orientamento sessuale, origine nazionale, età, religione, disabilità, stato civile o di famiglia, stato di veterano o altre caratteristiche personali;
- contatto fisico non appropriato, compreso il contatto indesiderato;
- minacce, intimidazioni o azioni ostili;
- imprecare in modi o circostanze che altri potrebbero trovare sgradevoli;
- chiamare le persone con nomi che esse o altri potrebbero trovare sgradevoli;
- tentativi di seduzione, avance o proposte sessuali sgraditi;
- uso di parole sessualmente esplicite, allusive o degradanti;
- esposizione pubblica sul luogo di lavoro di oggetti a sfondo sessuale o immagini che altri potrebbero trovare offensivi.

Le molestie e il mobbing devono essere evitati in qualsiasi momento, anche quando gli altri non sono o non sembrano essere offesi. Per ulteriori informazioni, consultate la nostra [Politica per un luogo di lavoro libero da molestie \(Harassment Free Workplace Policy\)](#).

Sicurezza sul luogo di lavoro

La nostra Società si impegna a promuovere e a mantenere un luogo di lavoro sicuro. Pertanto, tutti gli aspetti delle nostre operazioni devono essere svolti nel rispetto delle leggi, delle normative e delle politiche aziendali relative alla sicurezza sul lavoro. Il nostro obiettivo è quello di prevenire gli infortuni. Non dovremmo mai compromettere la sicurezza e la conformità per aumentare la produttività o per ottenere risultati aziendali. Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere, comprendere e rispettare le leggi e le norme di sicurezza che si applicano alle loro aree di responsabilità. Rispettare tali requisiti aiuta a proteggere non solo la propria sicurezza, ma anche la sicurezza degli altri. Qualora dovessero verificarsi o si dovesse assistere a situazioni di pericolo o un infortunio o una malattia legati al lavoro, questi devono essere segnalati immediatamente al proprio responsabile, supervisore o responsabile locale per la conformità in materia di salute, sicurezza e ambiente (Health, Safety and Environmental Compliance, "HSE"). Incoraggiamo inoltre i dipendenti a segnalare incidenti mancati e a fornire suggerimenti o indicare modi in cui possiamo migliorare i nostri programmi di salute e sicurezza. Per ulteriori informazioni, consultate la nostra Politica per la conformità in materia di salute, sicurezza e ambiente (Health, Safety and Environmental Compliance Policy).

Inoltre, abbiamo la responsabilità di fare in modo che le nostre strutture siano sicure in ogni momento. Questo significa che permettiamo l'accesso alle nostre strutture solo alle persone autorizzate. Se ritenete che qualcuno stia tentando di accedere in modo non corretto a una struttura della Società, contattate un rappresentante della sicurezza aziendale, il vostro responsabile o supervisore oppure, in caso di sospetto di attività illecite, le autorità di polizia locali.



CONSIGLIO PRATICO

Per contribuire a garantire un luogo di lavoro sicuro:

- **ADOPTATE** opportune misure di sicurezza, tra cui l'indossare e utilizzare dispositivi di protezione personale nelle aree designate e cinture di sicurezza durante la guida di un veicolo durante lo svolgimento delle attività lavorative per la Società;
- **EVITATE** le distrazioni alla guida, limitando l'uso del telefono e utilizzando sempre un dispositivo vivavoce, se avete bisogno di usare il telefono;
- **NON** date disposizioni di o raccomandate che qualcuno ignori le procedure di sicurezza; piuttosto, ricordate in modo proattivo e incoraggiate le persone a rispettare le procedure di sicurezza;
- **INFORMATE** il vostro responsabile, supervisore o responsabile locale per la salute, la sicurezza e l'ambiente (Health, Safety and Environment, HSE) di eventuali condizioni di pericolo, uso improprio di dispositivi di sicurezza o inosservanza delle procedure di sicurezza.



Violenza sul luogo di lavoro

Tutti i dipendenti della Società hanno il diritto di svolgere il proprio lavoro in un ambiente sicuro, senza paura o minaccia di violenze. Per la vostra protezione, Barnes vieta il possesso di armi da fuoco, esplosivi e altre armi all'interno delle strutture della Società, salvo che tale divieto sia contrario alle leggi locali. Per ulteriori informazioni, consultate il vostro rappresentante locale delle Risorse umane o fate riferimento alla politica locale, se applicabile.

È necessario segnalare tutte le minacce e tutti gli atti di violenza al proprio responsabile, supervisore, rappresentante delle Risorse umane o rappresentante della sicurezza aziendale. Nel caso in cui riteniate che qualcuno sia in pericolo immediato, contattate le autorità di polizia locali.

La Società non tollererà alcun comportamento violento o minaccioso verso i colleghi. Qualsiasi comportamento minaccioso o atto di violenza sarà oggetto di indagine e saranno prese le opportune misure disciplinari, che possono comprendere anche il licenziamento. Una minaccia o un atto di violenza possono assumere molte forme. Alcuni esempi sono:

- minacce dirette o indirette di danni o lesioni, scritte o verbali;
- parole, gesti o grida che creano un ragionevole timore di danni o lesioni;
- stalking nei confronti di una persona;
- intimidazione o aggressione fisica.

Per ulteriori informazioni, consultate la nostra [Politica per un luogo di lavoro libero da violenze \(Violence Free Workplace Policy\)](#).

Luogo di lavoro libero da droghe e abuso di alcol

Nell'ambito del nostro impegno a fornire un ambiente di lavoro sano e sicuro, la Società mantiene un luogo di lavoro libero da tutte le droghe e dall'abuso di alcol. Essere sotto l'influenza di una di queste sostanze può ostacolare le prestazioni e compromettere i nostri standard di sicurezza. È vietato l'uso, la sollecitazione, la vendita o il possesso di droghe o sostanze controllate senza la prescrizione medica all'interno delle strutture della Società o nei locali della stessa.

È vietato consumare alcol nei locali della Società o in contesti legati al lavoro, a eccezione di quanto consentito dal responsabile o supervisore che ha la responsabilità ultima di dirigere le attività quotidiane presso i locali. Se l'alcol è consentito, deve essere consumato con moderazione, anche al di fuori dei locali della Società mentre si rappresenta la Società. Chiunque violi questa politica sarà soggetto a misure disciplinari, che possono comprendere anche il licenziamento. Per ulteriori informazioni, consultate la nostra [Politica sull'abuso di alcol e droghe \(Alcohol and Drug Abuse Policy\)](#).

Il nostro impegno verso i nostri azionisti

Rendicontazione e comunicazioni finanziarie

I nostri azionisti fanno affidamento anche sul fatto che conserviamo libri e registri contabili accurati e completi, che sono altresì utilizzati da Barnes per valutare le operazioni aziendali e prendere importanti decisioni aziendali.

Alcuni dipendenti della Società, tra cui il CEO, il Direttore finanziario (Chief Financial Officer, CFO), i controller e i contabili sono tenuti a standard più elevati e devono conoscere e rispettare le prassi contabili della Società e le leggi e le normative finanziarie. Poiché Barnes è una società pubblica statunitense, siamo tenuti a presentare vari rapporti finanziari e altri documenti depositati alle autorità regolatorie statunitensi. Se avete responsabilità relative alla preparazione o alla presentazione di questi rapporti, dovete rispettare i requisiti legali e normativi che li disciplinano. È fondamentale che la presentazione di questi documenti sia accurata e tempestiva ed è necessario agire apertamente e onestamente con le persone che preparano i nostri bilanci, nonché con i nostri revisori esterni. È inoltre necessario conoscere e rispettare tutti i relativi controlli e politiche interne della Società.

L'integrità della rendicontazione finanziaria di Barnes è della massima importanza. Le pratiche di rendicontazione contabile e finanziaria devono essere eque ed appropriate, rispettare i principi contabili comunemente accettati e conformarsi alle migliori decisioni gestionali, laddove necessario.

Barnes proibisce tutte quelle prassi che potrebbero portare a una rendicontazione finanziaria fraudolenta. Benché sia difficile fornire una definizione onnicomprensiva di rendicontazione finanziaria fraudolenta, in generale s'intende qualsiasi condotta intenzionale o incurante, che si tratti di un atto o di un'omissione, che dia luogo a bilanci materialmente fuorvianti o incompleti. Una comunicazione chiara, aperta e frequente tra tutti i vari livelli amministrativi e tutto il personale relativamente a tutte le questioni finanziarie e operative ridurrà considerevolmente il rischio di insorgenza di problemi in ambito di rendicontazione contabile e finanziaria e aiuterà a conseguire gli obiettivi operativi. Ci si aspetta che tutti i dipendenti amministrativi siano consapevoli di tali rischi e comunichino di conseguenza.



Conservazione dei documenti

In qualità di azienda pubblica, abbiamo il dovere di mantenere registri accurati che restituiscono un'immagine vera, completa e onesta della nostra situazione finanziaria. I registri possono essere in formato cartaceo o elettronico e comprendono dati di inventario, documentazione relativa all'assunzione, e-mail e altri documenti e corrispondenza. Abbiamo la responsabilità di mantenere una documentazione di supporto adeguata e di cancellare i registri sulla base dei criteri di conservazione dei registri della nostra Società, delle richieste legali di conservazione dei documenti e delle leggi applicabili. Una richiesta legale di conservazione dei documenti è una direttiva emanata dai Servizi legali al fine di conservare alcuni registri relativi a una questione che si potrebbe ragionevolmente prevedere che darà origine a una controversia.

Quasi tutta la documentazione commerciale della Società potrebbe essere divulgata nell'ambito di un'eventuale controversia o indagine governativa. I registri sono spesso ottenuti anche da soggetti esterni o dai media, e dovremmo quindi cercare di essere i più chiari, concisi, veritieri e accurati possibile durante la registrazione delle informazioni. Astenetevi dal trarre conclusioni di natura legale o dal fare commenti su qualsiasi posizione legale assunta dalla Società o da altri. La Società non tollererà alcun tipo di condotta che crei un'impressione errata della sua attività commerciale.

Dobbiamo inoltre rispettare i principi contabili generalmente accettati per la creazione e la conservazione dei nostri registri finanziari. Barnes incoraggia i dipendenti a controllare i registri su base periodica e ad eliminare i vecchi documenti conformemente alle politiche pertinenti. Per ulteriori informazioni, consultate la nostra [Politica sulla conservazione dei documenti \(Records Retention Policy\)](#).

Controlli e indagini

Tutti noi abbiamo la responsabilità comune di collaborare con controlli e indagini interni ed esterni. È necessario fornire ai revisori e agli investigatori le informazioni cui hanno diritto. In caso di domande su quali sono le informazioni cui un revisore o un investigatore ha diritto, chiedete consiglio a un consulente legale dei Servizi legali prima di agire a seguito di una richiesta. Se siete tenuti a fornire informazioni, assicuratevi che siano esatte e di mantenere la riservatezza delle informazioni e dell'indagine.

I dirigenti e dipendenti non devono intraprendere alcuna azione per costringere, manipolare, ingannare o influenzare in modo fraudolento i revisori e gli investigatori della Società, compresi i revisori pubblici indipendenti impegnati nell'esecuzione di un controllo o di una revisione del bilancio d'esercizio della Società. Le azioni vietate includono qualsiasi azione diretta o indiretta che una persona sapeva o avrebbe dovuto sapere che avrebbe potuto rendere una verifica o un rapporto investigativo inesatti o i bilanci della Società ingannevoli in modo rilevante.



Riconoscere ed evitare le tangenti e la corruzione

Tutte le transazioni con i clienti, fornitori e partner aziendali devono essere imparziali, obiettive, libere da influenze esterne e conformi alle politiche aziendali. Non effettueremo a nessuno o riceveremo da nessuno pagamenti impropri. I pagamenti impropri possono includere denaro, regali, favori, viaggi, compensi o intrattenimenti e possono essere corrisposti come tangenti, bustarelle o pagamenti di agevolazione. I pagamenti impropri possono esporre la nostra Società e i soggetti coinvolti a rischio di sanzioni penali e civili. In molti dei Paesi in cui operiamo, sono in vigore leggi che vietano rigorosamente effettuare o ricevere pagamenti impropri in qualsiasi parte del mondo. Alcuni esempi sono il Foreign Corrupt Practices Act (Legge sulle pratiche di corruzione all'estero) degli Stati Uniti, il Bribery Act (Legge anticorruzione) del Regno Unito e il Clean Companies Act (Legge sulle società pulite e trasparenti) del Brasile. Per ulteriori informazioni, consultate la nostra [Politica sull'etica aziendale e anticorruzione globale \(Business Ethics and Global Anti-Corruption Policy\)](#).

- **Una tangente consiste nel dare o ricevere qualsiasi cosa che possa influenzare in modo improprio il processo decisionale individuale.**
- **Una bustarella consiste nella corresponsione di una somma versata o da versare come ricompensa per aver favorito accordi commerciali.**
- **Un pagamento di agevolazione consiste in un pagamento effettuato a un individuo per accelerare azioni governative di routine, come il rilascio di un permesso.**



Se qualcuno chiede o offre tangenti, bustarelle o pagamenti di agevolazione, questi devono essere rifiutati e devono essere immediatamente segnalati al Responsabile globale per la conformità (Global Compliance Officer). Inoltre non dobbiamo chiedere a nessuno di effettuare il pagamento di una tangente, una bustarella o un pagamento di agevolazione per nostro conto o ignorare i segnali che indicano che qualcuno lo stia facendo. Se credete che qualcuno che agisce per nostro conto possa offrire o ricevere un pagamento improprio, dovete segnalarlo immediatamente al Responsabile globale per la conformità (Global Compliance Officer).

In rare occasioni, potreste trovarvi in una situazione in cui la vostra salute o la vostra sicurezza possono essere minacciate se non effettuate un pagamento improprio. La vostra salute e la vostra sicurezza sono importanti per la nostra Società e, mentre il nostro Codice non può affrontare ogni situazione, dovete utilizzare il vostro buon senso per proteggere la vostra salute e la vostra sicurezza come priorità, anche se ciò significa effettuare un pagamento improprio. Si deve segnalare immediatamente tale evento al Responsabile globale per la conformità (Global Compliance Officer) che valuterà le circostanze che hanno portato al pagamento improprio.



Regole per la concessione e la ricezione di doni

Lo sviluppo di buone relazioni di lavoro con i nostri clienti, fornitori e partner aziendali è importante per la nostra crescita. Doni e intrattenimenti ragionevoli sono cortesie che a volte vengono scambiate per favorire queste relazioni e costruire buoni rapporti. Tuttavia, l'offerta di doni e intrattenimenti può anche creare la percezione che siano state assunte decisioni aziendali sulla base di fattori diversi da criteri aziendali equi e oggettivi. È per questo motivo che dobbiamo esercitare cautela ed essere attenti quando offriamo o riceviamo doni e intrattenimenti aziendali.

Abbiamo la responsabilità di assicurarci che qualsiasi dono, intrattenimento o altro beneficio che offriamo o riceviamo sia appropriato e coerente con le politiche aziendali. Evitate tutti i doni, gli intrattenimenti o i benefici che potrebbero compromettere o sembrare tali da compromettere l'obiettività di tutte le parti coinvolte. Doni, intrattenimenti o altri benefici non devono mai influenzare o dare l'impressione di influenzare l'imparziale processo decisionale. Consultate questo Codice e la nostra Politica sull'etica aziendale e anticorruzione globale (Business Ethics and Global Anti-Corruption Policy) quando valutate se offrire o ricevere doni, intrattenimenti o altri benefici aziendali al fine di garantire la conformità alle politiche aziendali.

I doni, gli intrattenimenti e gli altri benefici aziendali creano preoccupazioni legali ed etiche quando sono offerti o ricevuti con aspettative reciproche. Non richiederemo o accetteremo doni, intrattenimenti o altri benefici da nessuno in cambio di affari con la nostra Società. I doni, gli intrattenimenti e gli altri benefici non devono essere scambiati durante le trattative contrattuali, in quanto potrebbero influenzare le decisioni aziendali o compromettere l'integrità della negoziazione e del rapporto aziendale. Non offrite o accettate mai doni in denaro o prestiti in nessuna circostanza. Se non siete sicuri se dovete offrire o accettare doni, intrattenimenti o altri benefici aziendali, consultate la nostra Politica sull'etica aziendale e anticorruzione globale (Business Ethics and Global Anti-Corruption Policy) o contattate il Responsabile globale per la conformità (Global Compliance Officer).

CONSIGLIO PRATICO

Come regola generale, è **possibile** offrire o ricevere doni, intrattenimenti o altri benefici che siano:

- occasionali e di valore ragionevole;
- rientranti nel normale svolgimento dell'attività;
- coerenti con le pratiche abituali nel proprio settore e Paese;
- **NON** richiesti;
- **NON** in contanti o equivalenti, come buoni regalo o carte regalo;
- **NON** legati a un potenziale contratto o affare;
- conformi a tutte le leggi e normative applicabili;
- **NON** destinati a funzionari governativi o dipendenti pubblici; e
- consentiti dalle politiche aziendali della controparte.

Funzionari governativi e dipendenti pubblici

I doni o gli intrattenimenti offerti a funzionari governativi o dipendenti pubblici sono disciplinati da leggi più severe. I funzionari governativi e i dipendenti pubblici comprendono i dipendenti delle società totalmente o parzialmente possedute o controllate dallo Stato. In alcuni Paesi, può essere difficile determinare se un individuo è un funzionario governativo o un dipendente pubblico, quindi è necessario essere diligenti e capire esattamente con chi si ha a che fare e se lo Stato detiene eventuali partecipazioni nell'ente. Le interazioni con i funzionari governativi o i dipendenti pubblici sono inoltre esaminati con maggior rigore per controllare potenziali pagamenti impropri, quindi dobbiamo porre attenzione al modo in cui le nostre azioni possono essere percepite quando vengono esaminate con rigore. Prima di offrire qualsiasi oggetto di valore a un funzionario governativo o a un dipendente pubblico è necessario ottenere l'approvazione preventiva del Responsabile legale (General Counsel) o del Responsabile globale per la conformità (Global Compliance Officer).

D: So che alcune leggi consentono il pagamento di piccole somme di denaro a funzionari governativi di basso livello per contribuire ad accelerare alcune attività amministrative di routine. Possiamo effettuare tali pagamenti?

R: No. Questi tipi di pagamenti, che sono a volte indicati come “pagamenti di agevolazione” o “pagamenti di facilitazione” sono proibiti in base alla politica aziendale, oltre che da molte leggi che si applicano alla nostra Società (tra cui il Bribery Act [Legge anticorruzione] del Regno Unito). La nostra Società non fa distinzione tra tangenti e pagamenti di agevolazione.



Il nostro impegno verso i nostri clienti, fornitori e concorrenti

Principi generali

In Barnes, diamo valore all'equità, alla trasparenza e all'onestà in tutte le interazioni con le persone con cui svolgiamo la nostra attività, compresi i clienti, le agenzie governative, i fornitori, i distributori e i concorrenti. Scegliamo di lavorare con altre persone che, come noi, agiscono con integrità e mantengono elevati standard etici. Non usiamo né permettiamo nessuna forma di lavoro coatto o di contratto di apprendistato, o di traffico di esseri umani nell'ambito della catena di approvvigionamento, della fabbricazione o della distribuzione dei nostri prodotti. Rispettiamo le leggi sul lavoro minorile nei luoghi in cui operiamo e ci aspettiamo che gli altri facciano lo stesso. Le nostre attività aziendali non devono intenzionalmente provocare danni a persone, comunità o supportare violazioni dei diritti umani. Barnes si impegna a proteggere l'ambiente e si aspetta che chi fa affari con essa faccia altrettanto. Per ulteriori informazioni, consultate la nostra [Politica sull'etica aziendale e anticorruzione globale \(Business Ethics and Global Anti-Corruption Policy\)](#).

Offrire prodotti e servizi di qualità ai nostri clienti

Ci sforziamo di fornire prodotti tecnologici, servizi di qualità superiore e soluzioni innovative per i nostri clienti in tutto il mondo. Al fine di raggiungere questo obiettivo, rispettiamo tutti gli standard di controllo di qualità interni ed esterni che disciplinano le nostre attività aziendali e promuoviamo la sicurezza nella progettazione e nella produzione dei nostri prodotti.

Lavorare con i clienti

Tutti i rapporti con i clienti effettivi e potenziali devono essere equi, trasparenti e leciti. Barnes si è guadagnata nel corso degli anni una reputazione eccellente tra i nostri clienti grazie alla sua condotta etica e alla realizzazione di prodotti di alta qualità, affidabili e sicuri che soddisfano e superano le esigenze dei nostri clienti.



Lavorare con i fornitori

La decisione della nostra Società di acquistare beni e servizi dai fornitori deve essere presa sulla base della qualità, del servizio, del prezzo e dell'idoneità. La nostra Società mira a instaurare rapporti reciprocamente vantaggiosi e duraturi con i propri fornitori sulla base di tali fattori. Non si devono ricevere o attendere guadagni personali in cambio di affari conclusi con un fornitore. La nostra Società attribuisce valore ai suoi rapporti con i fornitori e si propone sempre di acquistare i migliori prodotti e servizi a prezzi competitivi. Di conseguenza, riteniamo i nostri fornitori e gli altri partner aziendali responsabili per la qualità e il prezzo dei beni e dei servizi che essi forniscono alla nostra Società.

Abbiamo la responsabilità di evitare qualsiasi conflitto di interessi o conflitto di interessi percepito nel selezionare un fornitore e nell'acquistare da un fornitore. Ci aspettiamo che tutti i fornitori rispettino le disposizioni del nostro Codice in materia di lavoro e diritti umani, salute e sicurezza, ambiente e concorrenza leale. Se sapete o sospettate che un fornitore sta violando una politica aziendale o una legge, informate immediatamente il vostro responsabile o supervisore, un consulente legale dei Servizi legali o il Responsabile globale per la conformità (Global Compliance Officer).

Lavorare con i distributori e gli agenti di vendita

I nostri distributori e agenti di vendita sono una parte importante delle nostre attività globali. Dobbiamo riconoscere che i distributori sono imprese indipendenti e che gli agenti di vendita non sono i nostri dipendenti, e trattarli di conseguenza. Ci aspettiamo che i distributori e gli agenti di vendita conoscano e rispettino tutte le leggi e le normative, oltre che il nostro Codice. Se avete una preoccupazione riguardante un distributore o un agente di vendita, rivolgetevi al vostro responsabile o supervisore, a un consulente legale dei Servizi legali o al Responsabile globale per la conformità (Global Compliance Officer).

D: È stato difficile per Barnes stabilire un'attività d'affari in un nuovo Paese. Di recente ho incontrato un agente di vendita che può aiutare la nostra Società sotto questo profilo. Posso incaricare questo agente per conto della nostra Società?

R: È possibile, ma nell'ambito del nostro processo di due diligence sarà richiesto un controllo sul background dell'agente. Contattate un consulente legale dei Servizi legali per assistervi nella due diligence; e se l'agente di vendita supera l'attività di verifica, stipulate l'accordo adeguato con esso.

Competere lealmente in tutto il mondo

Crediamo nella concorrenza leale in quanto porta vantaggi per la nostra Società, i nostri clienti, fornitori, distributori, agenti di vendita e per il mercato globale nel suo complesso. La nostra Società non tollera, in nessun caso, l'offerta o il pagamento di "bustarelle", pagamenti "sottobanco", sconti illeciti o altri pagamenti impropri simili in cambio di affari. Quando competiamo in modo lecito e con integrità, vincono tutti. Facciamo la nostra parte per preservare l'equità raccogliendo informazioni sulla concorrenza con mezzi legali e onesti. Se un nuovo dipendente che proviene da uno dei nostri concorrenti si unisce alla nostra Società, lo accogliamo con piacere nel nostro team, ma non gradiamo ci vengano riferite le informazioni riservate che questa persona potrebbe avere sull'attività del suo precedente datore di lavoro. Allo stesso modo, dobbiamo proteggere le informazioni della Società riservate e sensibili per la concorrenza, anche dopo che lasciamo la Società.

Proteggere le informazioni dei clienti

Vi possono essere casi in cui i nostri clienti condividono con noi le loro informazioni riservate in modo che possiamo fornire loro beni o servizi. È nostra piena responsabilità utilizzare, conservare e proteggere con cura queste informazioni in modo conforme a tutte le leggi applicabili. Dobbiamo adottare le misure necessarie per proteggere le informazioni dei clienti e assicurarci che siano utilizzate solo per scopi aziendali approvati. Se ottenete inavvertitamente o in modo improprio informazioni contrassegnate come "riservate" da un'altra società o se avete domande o dubbi, contattate un consulente legale dei Servizi legali o il Responsabile globale per la conformità (Global Compliance Officer).





Antitrust e concorrenza internazionale

In molti Paesi in cui operiamo, esistono leggi per contribuire a preservare la concorrenza leale. Queste leggi sono a volte chiamate antitrust, leggi sulla concorrenza o leggi di regolamentazione del commercio e sono state create affinché i consumatori abbiano accesso ai prodotti e servizi migliori e più innovativi a prezzi competitivi. Queste leggi sulla concorrenza spesso sono complesse e generalmente ci impediscono di discutere con i concorrenti di qualsiasi argomento che possa frenare il commercio o la concorrenza leale, tra cui:

- fissare i prezzi con un concorrente;
- dividere opportunità o territori di vendita;
- accordarsi con un concorrente per dividere o “aggiustare” le offerte;
- boicottare o rifiutarsi di trattare con un fornitore o un cliente;
- abusare di una posizione di mercato rilevante;
- richiedere che un rivenditore mantenga un prezzo particolare o accetti una particolare combinazione di prodotti;
- fissare prezzi artificialmente bassi per spingere un concorrente fuori dal mercato.

Se venite contattati per discutere di uno di questi argomenti o se siete presenti a una riunione in cui vengono discussi questi argomenti, non partecipate alla discussione. Ritiratevi dalla discussione e mettete bene in chiaro attraverso azioni scritte e verbali che non collaborerete con altri o discuterete di questi argomenti. Segnalate immediatamente la questione al Responsabile globale per la conformità (Global Compliance Officer).

Anche se le leggi sulla concorrenza sono diverse in tutto il mondo, un principio rimane costante: le violazioni delle leggi sulla concorrenza portano gravi conseguenze, incluse sanzioni di carattere penale e civile. Se non siete sicuri se un argomento o una discussione violi le leggi sulla concorrenza, contattate un consulente legale dei Servizi legali o il Responsabile globale per la conformità (Global Compliance Officer) per ricevere indicazioni prima di affrontare l'argomento o prendere parte alla discussione.

Associazioni di categoria

Vi possono essere occasioni in cui partecipiamo ad associazioni di categoria. Le associazioni di categoria possono essere utili nel promuovere i nostri beni e servizi, ma dobbiamo prestare attenzione alle nostre interazioni. Anche i rappresentanti dei concorrenti spesso partecipano a queste riunioni e vi è il rischio che le interazioni sociali possano portare a discussioni d'affari inappropriate, come quelle che possono violare le leggi sulla concorrenza. Ricordate, le leggi sulla concorrenza sono valide anche durante le riunioni di associazioni di categoria.

Potete partecipare a sondaggi su prezzi, costi e paghe solo alle seguenti condizioni: (i) il sondaggio deve essere condotto da terzi; (ii) il sondaggio deve coinvolgere un numero adeguato di imprese di dimensioni comparabili; e (iii) qualsiasi informazione su prezzi, costi o paghe rilasciata dalla Società non deve includere informazioni non pubbliche significative. Se vi viene chiesto di fornire a un'associazione di categoria informazioni sui prezzi, sui costi, sulle paghe o su altre questioni d'affari della Società, non potete farlo senza il consenso preventivo da parte del Presidente della vostra unità aziendale strategica. Ogni acquisto congiunto attraverso un'associazione di categoria deve essere previamente esaminato e approvato da un consulente legale dei Servizi legali o dal Responsabile globale per la conformità (Global Compliance Officer). In caso di domande o dubbi su un'attività di un'associazione di categoria, chiedete consiglio a un consulente legale dei Servizi legali o al Responsabile globale per la conformità (Global Compliance Officer).



Il nostro impegno nei confronti delle nostre comunità

Barnes si impegna a essere coinvolta e a supportare le comunità in cui operiamo e in cui vivono i nostri dipendenti. Questo impegno significa anche che evitiamo di arrecare intenzionalmente danni alle persone, alla nostra comunità e all'ambiente. Ci aspettiamo lo stesso da tutti coloro con cui facciamo affari.

Proteggere l'ambiente

Attribuiamo valore alla conservazione ambientale e ci sforziamo di proteggere l'ambiente attraverso i nostri processi operativi. Lavoriamo anche per assicurarci che i nostri luoghi di lavoro siano ad alta efficienza energetica, rispettosi dell'ambiente, sostenibili e conformi alle leggi e alle normative dei Paesi in cui operiamo.

Dedichiamo notevoli risorse e sforzi alla progettazione e alla produzione di prodotti innovativi che soddisfino le esigenze dei clienti nel modo più efficace ed efficiente. Insieme a questi sforzi, progettiamo e produciamo anche prodotti conformi ai requisiti ambientali, che minimizzano i disagi ambientali e sostengono le risorse naturali.



Barnes è soggetta a leggi e normative sulla tutela ambientale che variano da Paese a Paese. Lavoriamo per rispettare questi requisiti e ci impegniamo ad applicare valide pratiche di gestione ambientale. Tutte le operazioni della Società devono tenere in considerazione l'impatto e il rischio ambientale nel prendere decisioni aziendali, adottare un sistema di gestione ambientale e segnalare le eccezioni relative alla conformità ai sensi della nostra Politica per la conformità in materia di salute, sicurezza e ambiente (Health, Safety and Environmental Compliance Policy).

Contributi politici

Siamo tutti incoraggiati ad essere cittadini attivi nelle nostre comunità. Crediamo che la libertà di credo e di coscienza siano diritti fondamentali e che siamo liberi di comunicare le nostre opinioni senza la minaccia di censura. Tuttavia, quando partecipiamo a queste attività dobbiamo farlo nel nostro tempo libero, a nostre spese e rimanendo coerenti con il nostro Codice. Non si deve rappresentare la Società in nessun evento politico, civile o di beneficenza senza la previa approvazione del proprio responsabile o supervisore e di un consulente legale dei Servizi legali. Non dobbiamo forzare i colleghi, in particolare quelli a cui dobbiamo rendere conto, a sostenere le nostre cause particolari.

Non possiamo elargire nessun contributo politico per conto della Società o utilizzare i fondi aziendali per elargire un contributo politico. È possibile elargire contributi politici personali a un candidato o a un comitato di azione politica solo usando fondi personali non rimborsabili. È vietato l'utilizzo di qualsiasi proprietà o struttura della Società o dell'orario di lavoro di un dipendente della Società per qualsiasi attività politica.

Per ulteriori informazioni, consultate la nostra Politica sulle spese politiche e questioni politiche pubbliche (Political Expenditures and Public Policy Matters Policy).

Rispetto dei controlli sul commercio internazionale

In qualità di azienda globale, ogni giorno importiamo ed esportiamo beni e servizi in tutto il mondo. Queste transazioni internazionali sottopongono la Società a una varietà di leggi e normative complesse che regolano il commercio. Prima di inviare qualsiasi bene, servizio, tecnologia o informazione a un altro Paese, è fondamentale che conosciamo, comprendiamo e rispettiamo le leggi sull'esportazione e sull'importazione applicabili per tali elementi. Le leggi sull'esportazione disciplinano il trasferimento di beni, servizi e tecnologie in un altro Paese. I controlli sulle esportazioni governano diversi tipi di scambi di informazioni attraverso i confini nazionali, comprese le trasmissioni e-mail e l'accesso via web a diversi server che potrebbero contenere dati tecnici soggetti ai controlli sulle esportazioni. Gli Stati Uniti controllano inoltre la trasmissione di alcuni dati tecnici soggetti ai controlli sulle esportazioni a soggetti non statunitensi all'interno degli Stati Uniti. Alcune operazioni richiedono autorizzazioni da parte dell'autorità governativa competente per l'esportazione e noi abbiamo il dovere di rispettare questi requisiti quando applicabili. Inoltre, prima dell'esportazione, siamo tenuti a verificare che:

- l'oggetto dell'esportazione sia idoneo a essere esportato nella destinazione prevista;
- il destinatario, o l'utente finale, se noto, non figuri in un "elenco dei soggetti proibiti" del governo;
- l'uso finale previsto sia per uno scopo lecito;
- gli opportuni dazi siano stati o saranno pagati.

Le leggi e le normative sull'importazione disciplinano l'importazione di beni. Queste leggi garantiscono che solo i beni ammissibili vengano introdotti nel Paese importatore e che su tali beni venga pagato il corretto importo di dazi e imposte. La nostra Società si impegna a mantenere, tra le altre cose, informazioni precise circa la natura, il valore commerciale e il Paese di origine di tutti i beni che importiamo. Inoltre, le importazioni possono essere soggette a restrizioni alle importazioni, pagamento di dazi doganali e presentazione di moduli necessari.



Anche se siamo un'azienda globale, Barnes ha sede negli Stati Uniti. Questo significa che siamo tenuti a seguire le leggi degli Stati Uniti che ci impediscono di accettare o partecipare a determinati boicottaggi al di fuori degli Stati Uniti. Le richieste di partecipare a boicottaggi illeciti possono essere scritte o verbali, e talvolta possono essere difficili da identificare. Tutte le richieste di questo tipo devono essere segnalate al Direttore della conformità commerciale (Director of Trade Compliance) o a un consulente legale dei Servizi legali immediatamente dopo tale richiesta. Per ulteriori informazioni, consultate la nostra [Politica sulla conformità commerciale e Politica sui dispositivi, sulle reti e sui sistemi di comunicazione elettronica \(Trade Compliance Policy and Electronic Communications Systems, Networks and Devices Policy\)](#).



Investire nelle nostre comunità

Ciò in cui crediamo

La nostra Società si impegna a dare il proprio contributo alle comunità in cui i nostri dipendenti vivono e lavorano. Elargiamo contributi di beneficenza coerenti con i nostri obiettivi nell'ambito di donazioni e incoraggiamo i dipendenti a sostenere le loro comunità attraverso adeguate attività di volontariato.

Che cosa significa per voi

Molti dei nostri dipendenti donano volontariamente il loro tempo, i loro talenti e le loro energie per sostenere cause benefiche e organizzazioni no profit. La nostra Società è orgogliosa dello spirito generoso dei nostri dipendenti e incoraggia questo tipo di attività, a condizione che non siano in conflitto con gli interessi della nostra Società o abbiano riflessi negativi sulla Società. Le attività di volontariato a sostegno dei programmi di coinvolgimento della comunità sponsorizzati dalla nostra Società possono essere svolte durante l'orario di lavoro, se previamente approvate dal vostro responsabile o supervisore. Tutte le altre attività di volontariato devono essere svolte nel vostro tempo libero e non devono compromettere la vostra produttività o la vostra capacità di svolgere le vostre mansioni lavorative. Un uso occasionale e limitato di attrezzature e risorse della Società per le attività di beneficenza personali può essere consentito previa autorizzazione del vostro responsabile o supervisore. Per ulteriori informazioni, consultate la nostra [Politica sull'etica aziendale e anticorruzione globale \(Business Ethics and Global Anti-Corruption Policy\)](#) e la nostra [Politica sull'autorità di approvazione fiscale \(Fiscal Approval Authority Policy\)](#).

Richieste di donazioni e doni

Vi sono occasioni in cui vi potrebbe essere chiesto di fornire finanziamenti, donazioni o doni aziendali per una causa di beneficenza o per un evento della comunità. Tutte le richieste devono rispettare questo Codice, la [Politica sull'etica aziendale e anticorruzione globale \(Business Ethics and Global Anti-Corruption Policy\)](#) e la [Politica sull'autorità di approvazione fiscale \(Fiscal Approval Authority Policy\)](#), oltre a dover essere approvate dal vostro responsabile o supervisore.

Rispettare i diritti umani

La nostra Società rispetta e attribuisce valore alla diversità riflessa nei nostri diversi ambiti di provenienza, esperienze e idee. Insieme, creiamo gli uni per gli altri un ambiente di lavoro inclusivo che promuove il rispetto per tutti i nostri dipendenti e per coloro con cui facciamo affari. Nell'ambito del nostro impegno nei confronti delle nostre comunità e del nostro mondo, Barnes non tollera nessun caso di tratta di esseri umani o di altro lavoro coatto. Inoltre non svolgeremo mai consapevolmente attività d'affari con terzi che sono coinvolti nel traffico di esseri umani, nel lavoro coatto o in violazioni dei diritti umani.

Modifiche e deroghe al nostro codice

Il presente Codice si applica a tutti i dirigenti, i funzionari e i dipendenti della Società. Il Consiglio di amministrazione (Board of Directors) o il suo comitato esecutivo ha la responsabilità di verificare l'adeguatezza di qualsiasi modifica sostanziale al presente Codice. La Società non può modificare in modo sostanziale nessuna parte del Codice salvo che così non si disponga con il voto favorevole del Consiglio di amministrazione (Board of Directors). Il Comitato di controllo del Consiglio di amministrazione (Audit Committee of the Board of Directors) è responsabile dell'amministrazione del presente Codice e ha l'esclusivo potere di concedere deroghe alle sue disposizioni riguardanti i funzionari esecutivi, i controller e le altre persone che svolgono funzioni analoghe. Il Consiglio di amministrazione (Board of Directors) o il Comitato di controllo (Audit Committee) garantiranno che ogni deroga sia accompagnata da controlli adeguati volti a tutelare Barnes.

Nel caso in cui venga apportata qualsivoglia modifica sostanziale o venga concessa qualsivoglia deroga a un funzionario esecutivo, a un controller, o ad altre persone che svolgono funzioni analoghe, essa verrà prontamente comunicata agli azionisti, come richiesto dal Securities Exchange Act (Legge sullo scambio di titoli) del 1934 e dalle disposizioni a esso correlate, e dalle norme applicabili della New York Stock Exchange (Borsa di New York). Il Comitato di controllo (Audit Committee) verifica il rispetto del presente Codice, ne segnala le violazioni sostanziali al Consiglio di amministrazione (Board of Directors), e raccomanda al Consiglio di amministrazione (Board of Directors) l'azione appropriata da intraprendere.



Conferma di ricezione

Dichiaro di aver ricevuto il Codice di etica e condotta aziendale (il nostro “Codice”). Prendo atto che è mia responsabilità leggere il Codice e acquisire un’ottima conoscenza delle politiche della Società. Riconosco che il nostro Codice è volto a fornire un quadro generale delle politiche della nostra Società e che non rappresenta necessariamente tutte le politiche in vigore in un determinato momento. Prendo inoltre atto che né il Codice né le politiche aziendali cui esso fa riferimento costituiscono un contratto di assunzione o una garanzia di continuazione del rapporto di lavoro presso Barnes, le sue controllate o divisioni, e che la Società si riserva il diritto di modificare le proprie politiche e il presente Codice in qualsiasi momento.

Firma

Nome (in stampatello)

Posizione

Divisione

Data

