

TELEDYNE TECHNOLOGIES INCORPORATED

CODICE GLOBALE DI CONDOTTA ETICA AZIENDALE

RISORSE PER L'ETICA

Per eventuali domande su qualsiasi argomento inerente al presente Codice Vi invitiamo a contattare il Vostro responsabile per l'Etica o una delle seguenti persone:

- **George C. Bobb III**

Vice Presidente e Chief Compliance Officer

Teledyne Technologies Incorporated
1049 Camino Dos Rios
Thousand Oaks, CA 91360
(805) 373-4168

- **Melanie S. Cibik**

Vice Presidente Senior, Responsabile per gli Affari Legali e Segretaria

Teledyne Technologies Incorporated
1049 Camino Dos Rios
Thousand Oaks, CA 91360
(805) 373-4605

- **Cynthia Y. Belak**

Vice Presidente per l'Assicurazione del Rischio Aziendale

Teledyne Technologies Incorporated
1049 Camino Dos Rios
Thousand Oaks, CA 91360
(805) 373-4716

- Troverete le informazioni sul responsabile per l'Etica responsabile per la Vostra società sull'*Intranet* della Teledyne nella sezione "*Informazioni Societarie*" sotto "*Etica e Valori*".

- Portale web per l'Etica: www.teledyne.ethicspoint.com

Helpline per l'Etica: 877) 666-6968

Le istruzioni per la composizione del numero internazionale sono disponibili all'indirizzo internet www.teledyne.ethicspoint.com.

DALL'UFFICIO DEL PRESIDENTE

Desidero approfittare di quest'occasione per condividere la mia opinione sugli *standard* di condotta etica aziendale su cui si fondano le attività di Teledyne.

Teledyne Technologies Incorporated opera secondo uno *standard* di condotta etica aziendale e con l'impegno risoluto a mantenere questo *standard*. Conduciamo la nostra attività sempre in modo appropriato, nel rispetto dei principi etici e in piena conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili, nonché in conformità alle *policies* adottate dalla Società. L'applicazione di questo *standard* alle nostre attività aziendali giornaliere è essenziale per preservare la reputazione della nostra Società nel mercato e il suo valore per i suoi azionisti. Tutti noi siamo responsabili al fine di garantire il mantenimento di questo *standard* e di dimostrare di essere veri *leader* al riguardo.

Il presente Codice Globale di Condotta Etica Aziendale (di seguito, il “**Codice Etico**”) di Teledyne Technologies Incorporated si applica a tutti gli amministratori, sindaci, dirigenti e dipendenti della Teledyne, dovunque ubicati. Esso stabilisce i principi generali nel rispetto dei quali devono essere orientate le Vostre attività giornaliere che svolgete per conto di Teledyne Technologies Incorporated. Avete la responsabilità di familiarizzare con il contenuto del presente Codice Etico e di consultarlo ogni qualvolta sia necessario.

Avete anche la responsabilità di agire. Se venite a conoscenza di una determinata questione, se non siete sicuri di quale sia la giusta condotta da tenere in una particolare situazione o se pensate che altri nell'ambito Società non seguano le linee guida dettate dal presente Codice Etico, avete il dovere di comunicarcelo tempestivamente. Se, dopo aver letto il presente Codice Etico, avete domande o suggerimenti, mi auguro che ne vogliate discutere con il Vostro supervisore o con una delle risorse responsabili per l'Etica indicate a pagina 2 del presente documento.

Vogliamo aiutarvi a prendere le decisioni giuste. Dovrete sempre sentirvi liberi di contattare il *Chief Compliance Officer* della Società o la *Hotline* per l'Etica ogni volta che avete domande o dubbi su questioni relative ai principi etici nelle pratiche aziendali. Il numero verde per la *Hotline* è (877) 666-6968 e le istruzioni per la composizione del numero internazionale sono disponibili all'indirizzo *internet* www.teledyne.ethicspoint.com. Potete segnalare dubbi o richiedere informazioni su questioni relative ai principi etici anche *online* secondo le modalità disponibili all'indirizzo *internet* www.teledyne.ethicspoint.com.

Una buona reputazione è difficile da ottenere, facile da perdere e quasi impossibile da riguadagnare. Non dobbiamo dimenticarlo. Insieme abbiamo ciò che occorre per competere all'avanguardia nei segmenti di mercato in cui operiamo. Confido sulla Vostra integrità e sulla Vostra continua dedizione per aiutarci a farlo. Grazie per la Vostra collaborazione al mantenimento del nostro ambiente di lavoro improntato ai principi etici.

Robert Mehrabian
Presidente e Chief Executive Officer

Gennaio 2013

IL “SISTEMA TELEDYNE”

I valori di seguito indicati rappresentano i valori fondamentali nel rispetto dei quali conduciamo la nostra attività. Riteniamo che tali valori siano imprescindibili e in linea con il “Sistema Teledyne”.

■ INTEGRITA’

Conduciamo la nostra attività attenendoci a tutte le leggi e i regolamenti applicabili e ai massimi *standard* etici e di correttezza. Pretendiamo lo stesso dai nostri soci e da coloro che rappresentano Teledyne.

■ RISPETTO

Trattiamo i nostri colleghi con rispetto e dignità e ci adoperiamo per conservare un ambiente di lavoro sicuro ed equo.

■ RESPONSABILITA’

cerchiamo di sviluppare la nostra attività e, al contempo, di proteggere i valori della Teledyne Technologies perseguendo i migliori interessi della società e dei suoi azionisti, senza compromettere i nostri valori fondamentali.

■ APPARTENENZA

Ci prendiamo cura delle comunità in cui lavoriamo e di coloro che acquistano e utilizzano i nostri prodotti.

INDICE

RISORSE PER L'ETICA

DALL'UFFICIO DEL PRESIDENTE

IL "SISTEMA TELEDYNE"

STRUMENTI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

INTEGRITÀ

Anti-corrruzione

Leggi *antitrust* e di concorrenza illecita

Appalti governativi

Informazioni tecniche accurate

Compliance alle pratiche di commercio internazionali

Marketing di prodotto

RISPETTO

Pratiche di impiego

Salute e sicurezza

Molestie, minacce e comportamenti violenti sul luogo di lavoro

Sostanze stupefacenti e alcol

RESPONSABILITA'

Reporting finanziario: Contabilità, Revisione dei Conti, Verifiche Interne e Informativa Pubblica

Trasparenza delle registrazioni contabili

Collaborazione alle indagini

Protezione di proprietà, registri e informazioni

Uso di *computer* e sistemi elettronici della Società

Insider trading

Conflitti di interesse

Social media

Risposte alle richieste di informazioni

Attività politiche e di beneficenza

Approvazioni e autorizzazioni

SVILUPPO DELLE COMUNITÀ

Tutela della salute, sicurezza e ambiente

Qualità e sicurezza del prodotto

Condotta dei fornitori

Proprietà intellettuale

CERTIFICAZIONE

■ Qual è lo scopo del Codice Etico?

Il presente Codice Etico è stato predisposto per fornirVi le linee guida da seguire nella conduzione delle attività aziendali della Teledyne Technologies Incorporated (di seguito, anche la “Società”). Il Codice Etico riassume i canoni di comportamento cui devono attenersi tutti gli amministratori, i sindaci, i dirigenti e i dipendenti della Teledyne Technologies Incorporated e delle sue società controllate, collegate e rami di azienda, ovunque ubicate. Per facilità di riferimento, nell’intero Codice Etico il personale Teledyne viene definito “Dipendenti Teledyne”.

■ Come si collega questo Codice alle altre linee guida adottate dalla Società?

Il presente Codice Etico ha carattere generale. Per ulteriori informazioni e dettagli, occorre consultare le *policies* e le linee guida adottate dalla Società, disponibili sull’*Intranet* della Società, molte delle quali sono citate nel presente Codice Etico. In caso di difficoltà ad individuare una determinata *policy* o linee guida, o in caso di domande sulle leggi che regolano particolari attività aziendali, Vi invitiamo a contattare il vostro supervisore; il Funzionario per l’Etica responsabile per la vostra società; il *Chief Compliance Officer* della Teledyne, George Bobb, al numero (805) 373-4168; o il Responsabile per gli Affari Legali della Teledyne, Melanie Cibik al numero (805) 373-4605. Potete rivolgere domande anche al *Chief Compliance Officer* all’indirizzo email askthecco@teledyne.com.

■ Quali sono le mie responsabilità?

Tutti i Dipendenti Teledyne sono tenuti a leggere, capire e seguire il presente Codice Etico. Nessun Dipendente Teledyne può chiedere a qualcuno di eseguire attività che violino il Codice Etico.

Su richiesta, tutti i Dipendenti Teledyne sono tenuti a certificare di conoscere il contenuto del Codice Etico e di non essere al corrente di alcuna violazione dello stesso. Nel caso in cui una violazione del Codice Etico non fosse denunciata, i Dipendenti Teledyne sono obbligati a segnalare tali violazioni come parte della certificazione.

■ Quali responsabilità, in base al Codice Etico, sono a carico degli amministratori esecutivi, del *management* e dei componenti degli organi di vigilanza?

Oltre ad aderire a tutti i principi stabiliti nel presente Codice Etico, gli amministratori esecutivi, il *management* e i componenti degli organi di vigilanza della Società hanno la responsabilità di vigilare sull’osservanza del Codice Etico e di garantire che la Società agisca osservando i più alti livelli di integrità ed etica.

Gli amministratori esecutivi, il *management* e i componenti degli organi di vigilanza:

- non devono mai sacrificare i principi stabiliti nel presente Codice Etico allo scopo di ottenere un indebito vantaggio economico;
- devono essere da esempio e nei loro rapporti con dipendenti e terzi devono osservare i principi fissati nel Codice Etico;
- devono promuovere la conoscenza del presente Codice Etico, e l’importanza degli *standard* etici aziendali, da parte dei Dipendenti;
- devono assicurarsi che i Dipendenti comprendano e osservino il presente Codice Etico.
- devono incoraggiare i Dipendenti ad agire in modo etico, a rivolgere domande e a denunciare eventuali violazioni del presente Codice Etico;

- non devono mai dar corso a ritorsioni contro un Dipendente che denunci in buona fede una sospetta violazione del Codice Etico, della *policy* adottata dalla Società o delle norme di legge;
- devono denunciare senza indugio qualsiasi violazione, nota o sospetta, di legge, della *policy* adottata dalla Società o del presente Codice Etico al *Chief Compliance Officer* o al Responsabile per gli Affari Legali della Teledyne.

Gli amministratori esecutivi, il *management* e i componenti degli organi di vigilanza che non denuncino una violazione, nota o sospetta che sia, di legge della *policy* adottata dalla Società o del presente Codice Etico saranno soggetti ad azione disciplinare, che può concludersi anche con la risoluzione del rapporto di lavoro in essere.

■ Come affrontare una potenziale questione legale o di etica?

Dovreste valutare la situazione ponendovi le seguenti domande:

- quest'attività sarebbe lecita secondo le leggi e i regolamenti vigenti?
- quest'attività sarebbe consentita dalla *policy* adottata dalla Società e dal presente Codice Etico?
- quest'attività sarebbe coerente con i termini di qualsiasi contratto pertinente?
- sarei tranquillo se altri, come il mio supervisore o miei familiari, venissero a sapere di quest'attività?
- quest'attività è coerente con l'impegno della nostra Società ad agire sempre in modo etico ed appropriato?

Se rispondete “no” ad una di queste domande, non dovete procedere con l'attività.

Il presente Codice Etico non può prevedere tutte le possibili situazioni che potrebbero verificarsi. Si richiede di attenersi in ogni caso alle comuni regole di buon senso e di agire in conformità delle leggi applicabili, delle *policies* adottate dalla Società e dei principi generali delineati nel presente Codice Etico.

In caso di dubbi su quale condotta adottare in una particolare situazione, Vi invitiamo a consultare la relativa *policy* della Società o a rivolgerVi al Vostro supervisore o ad una delle Risorse per l'Etica individuate a pagina 2.

■ Com'è strutturata l'organizzazione etica della Teledyne?

Teledyne ha previsto uno *Chief Compliance Officer* che riferisce al presidente del Consiglio di Amministrazione e *Chief Executive Officer* sulle questioni connesse ai programmi di etica e *compliance* della Società. Inoltre, per ciascuna società del gruppo Teledyne è designato un Funzionario per l'Etica deputato a fornire assistenza per le questioni relative all'etica. L'elenco dei Funzionari per l'Etica è disponibile sull'*Intranet* della Teledyne, nella sezione “*Informazioni della Società*” sotto “*Etica e Valori*”.

■ Sono tenuto a denunciare sospette violazioni del Codice Etico?

Sì. Se ritenete che ci siano persone della nostra Società non seguono queste linee guida, siete tenuti a denunciarle immediatamente.

■ Come denuncio le violazioni di legge, della *policy* adottata dalla Società o del presente Codice?

Le denunce devono essere presentate al supervisore del dipendente, al *manager senior* del ramo di azienda per il quale il dipendente lavora o al Funzionario per l'Etica designato. La tempestiva denuncia può consentire alla Società di evitare o ridurre i danni che possono derivare dalla violazione. Inoltre, certi tipi di violazione devono essere denunciati per legge, pertanto un'eventuale omissione potrebbe costituire violazione di legge. La presentazione di denunce infondate, oltre a poter costituire specifica violazione di legge, non è accettabile ed è soggetta, pertanto, ad azione disciplinare, che può concludersi anche con la risoluzione del rapporto di lavoro in essere.

■ E se mi sento a disagio a denunciare la violazione al *management* della società Teledyne presso la quale opero?

Abbiamo previsto una normativa rigorosa che proibisce ritorsioni contro qualsiasi dipendente che presenta denunce in buona fede su questioni relative all'etica. Tuttavia, se un dipendente si sente a disagio a discutere le sue preoccupazioni con il *management* della società presso la quale opera, questi può:

- contattare in modo riservato una delle Risorse per l'Etica individuate a pagina 2;
- presentare una denuncia *online* all'indirizzo *internet* www.teledyne.ethicspoint.com;
- chiamare la *Hopline* per l'Etica al numero (877) 666-6968.

■ Posso presentare una denuncia anonima?

Sì. Teledyne riconosce che vi possono essere circostanze in cui ci si possa sentire a disagio a presentare una denuncia. Per tale ragione Teledyne è associata all'*EthicsPoint*. Teledyne preferisce ricevere segnalazioni anonime piuttosto che nessuna segnalazione.

EthicsPoint è uno strumento che consente ai dipendenti di segnalare, in via riservata, possibili violazioni del Codice Etico, della *policy* adottata dalla Società o delle norme di legge. E' gestito da terzi ed è disponibile 24 ore al giorno, 365 giorni all'anno. I dipendenti possono presentare denunce per telefono tramite la *EthicsPoint* oppure servendosi del portale *web*.

Per la presentazione di denunce a mezzo telefonico, è possibile chiamare al numero (877) 666-6968. Per presentare denunce *online* e per le istruzioni per la composizione del numero internazionale, Vi invitiamo a utilizzare il seguente indirizzo *internet* www.teledyne.ethicspoint.com.

Le denunce fatte telefonicamente sono ricevute dagli operatori di *EthicsPoint* che registrano le informazioni su un *server* sicuro. Gli operatori di *EthicsPoint* sono in grado di ricevere denunce in lingua inglese, cinese, francese, olandese, spagnolo e altre lingue.

Le denunce presentate utilizzando *internet* vengono direttamente registrate sul *server* sicuro di *EthicsPoint*.

EthicsPoint mette le suddette denunce a disposizione del solo personale della Società incaricato di valutare e decidere come procedere.

■ La mia denuncia sarà tenuta riservata?

Sì. Se un dipendente, nel presentare una denuncia, rende nota la propria identità la Società, nell'ambito consentito dalla legge e coerentemente con l'applicazione corretta del presente Codice Etico, s'impegnerà a tenere riservata l'identità di chiunque denunci in buona fede una sospetta violazione. La Società condividerà le informazioni ricevute solo con coloro che hanno necessità di conoscerle. Per esempio, in alcuni casi, la Società è tenuta a divulgare le informazioni ad un ente governativo o può decidere di farlo volontariamente. Parimenti, la Società s'impegnerà a tenere riservata l'identità di qualsiasi persona contro la quale sono state presentate accuse a meno che non si stabilisca che si è effettivamente verificata una violazione.

■ Cosa succede dopo che ho denunciato una violazione di legge, della *policy* adottata dalla Società o del presente Codice Etico?

Se è necessaria un'indagine, i dipendenti autorizzati della Società stabiliranno come svolgerla. A seconda della natura dell'indagine, potrebbe essere richiesto l'intervento di consulenti legali interni o esterni. Dopo il completamento dell'indagine, i dipendenti autorizzati della Società stabiliranno quale azione correttiva, se del caso, sarà necessario adottare.

■ Sono tenuto/a a collaborare alle indagini interne?

Sì. Tutti i Dipendenti Teledyne sono tenuti a fornire piena collaborazione alle indagini interne. I Dipendenti

che non collaboreranno o che agiranno al fine di ostruire tali indagini, con atti od omissioni, saranno soggetti a loro volta ad indagini che potrebbero concludersi con l'adozione di azioni disciplinari nel massimo consentito dalle *policies* adottate dalla Società e dalle leggi applicabili.

■ **I dipendenti possono subire conseguenze negative per aver denunciato la violazione del presente Codice Etico, delle *policies* adottate dalla Società o di norme di legge?**

No. La *policy* adottata da Teledyne proibisce ritorsioni contro chiunque denunci in buona fede una violazione del presente Codice Etico, della *policy* adottata dalla Società o di norme di legge o che partecipi alle relative indagini. Per “denuncia in buona fede” s’intende la denuncia presentata nella convinzione che sia veritiera e contenga tutto ciò che si sapeva dei fatti. Se ritenete di essere stati oggetto di episodi di ritorsione, dovete segnalarlo immediatamente.

Qualsiasi Dipendente Teledyne che attua ritorsioni sarà soggetto ad azione disciplinare che potrà comportare sino alla risoluzione del rapporto di lavoro in essere.

■ **Quali conseguenze derivano dalla violazione del presente Codice Etico, della *policy* adottata dalla Società e di norme di legge?**

La violazione del presente Codice Etico, della *policy* adottata dalla Società e di norme di legge costituisce un fatto grave. La Società intraprenderà un’adeguata azione disciplinare per tali violazioni, che potrà comportare sino alla risoluzione del rapporto di lavoro in essere. Nell’adottare sanzioni disciplinari, la Società prenderà in considerazione le autodenunce volontarie come fattore potenzialmente attenuante.

■ **Come devo comportarmi se è possibile ottenere un vantaggio o un’opportunità economica solo agendo in violazione del presente Codice Etico, della *policy* adottata dalla Società o della legge?**

Non dovete perseguire tale vantaggio o opportunità economica. I Dipendenti Teledyne devono sempre agire nell’osservanza del presente Codice Etico, della *policy* adottata Società e delle norme di legge. Ove mai foste in dubbio riguardo a quale azione sia appropriata, Vi invitiamo a rivolgerVi al Vostro supervisore, al Funzionario per l’Etica designato per la Società Teledyne presso la quale operate o al *Chief Compliance Officer* della Teledyne.

■ **Il Codice Etico trova applicazione anche se lavoro per una Società Teledyne che ha sede in un Paese diverso dagli Stati Uniti?**

Sì. Il presente Codice Etico si applica nei confronti di tutti i Dipendenti Teledyne, dovunque si trovino ad operare. I Dipendenti Teledyne che operino in un Paese diverso dagli Stati Uniti devono conoscere le leggi in vigore nel Paese in cui sono ospiti e rivolgersi al Responsabile per gli Affari Legali o al *Chief Compliance Officer* della Teledyne, ove fosse necessario.

■ **Come sono le potenziali violazioni di questo Codice che comportano la sottoposizione ad indagini da parte degli organi esecutivi?**

Il Comitato di Nomina e Direzione del Consiglio di Amministrazione revisionerà e indagherà su qualsiasi azione illecita posta in essere da un amministratore esecutivo della Società. Se il Comitato di Nomina e Direzione stabilirà che tale azione rappresenta una violazione secondo i principi del presente Codice Etico, allora dovrà adottarsi un’appropriata azione correttiva o disciplinare, che potrebbe contemplare la risoluzione del rapporto di lavoro in essere. La Società segnalerà qualsiasi violazione accertata, nonché l’azione correttiva o disciplinare adottata, laddove richiesto dalla legge applicabile. Se il Comitato di Nomina e Direzione stabilirà che la suddetta azione rappresenta una violazione del presente Codice Etico, ma non crede che sia necessaria o auspicabile l’adozione di una qualsiasi azione correttiva o disciplinare (o decida di rinunciarvi), allora la Società segnalerà tempestivamente la violazione o la rinuncia e la relativa motivazione alle autorità

competenti. Il Comitato di Nomina e Direzione, inoltre, può modificare lo statuto per adeguarlo eseguire modifiche con l'evoluzione della Teledyne.

■ **E' possibile esimersi dall'attenersi ad una disposizione del Codice Etico?**

Il contenuto del Codice Etico ha carattere generale e, in tal senso, possono esserci delle eccezioni. Le eccezioni talvolta possono derivare da specifiche esenzioni previste espressamente da norme di legge, ma più spesso possono risultare da una combinazione di giudizi espressi da parte di persone competenti e avuto riguardo dei fatti concreti. Pertanto, in determinate circostanze, sono ammesse delle esenzioni previa approvazione del Responsabile per gli Affari Legali o del *Chief Compliance Officer* della Teledyne. Le richieste di esenzione che riguardano dirigenti e amministratori della Società possono essere concesse solo dal Comitato di Nomina e Direzione del Consiglio di Amministrazione.

■ **Questo Codice costituisce un contratto d'impiego?**

No.

INTEGRITÀ

Conduciamo la nostra attività attenendoci a tutte le leggi e i regolamenti applicabili e ai massimi *standard* etici e di correttezza.

Ciascun Dipendente deve osservare tutte le leggi e i regolamenti che si applicano alle nostre attività aziendali presso la sede in cui presta la propria attività. Molte di queste leggi sono complesse e alcune possono avere differenti effetti sull'operatività dei nostri rami d'azienda. Teledyne è una società globale ed è quindi impensabile poter riassumere nel presente Codice Etico ogni legge cui possono essere soggette le singole società del gruppo Teledyne. Pertanto, qualora emerga una questione relativa all'applicabilità delle leggi in una determinata situazione, i Dipendenti devono consultare le relative *policies* adottate da Teledyne o rivolgersi al *Chief Compliance Officer* o al Responsabile per gli Affari Legali della Teledyne.

■ **Normativa anti-corrruzione**

“Teledyne non ha alcuna tolleranza per qualsivoglia forma di corruzione, come ad esempio la dazione di denaro o altre utilità, il pagamento di tangenti, estorsioni o condotte simile, sia che siano coinvolti pubblici ufficiali ovvero privati e sia che questa si realizzi all'interno o al di fuori del territorio degli Stati Uniti. A tutti i dipendenti Teledyne e a tutti coloro che operano per conto della Teledyne è severamente proibito di tenere una simile condotta. Nessun dipendente o persona che agisca per conto di Teledyne subirà conseguenze negative per essersi rifiutato di pagare o accettare tangenti o essersi rifiutato di porre in essere altre forme di corruzione, anche se tale rifiuto potrebbe comportare la perdita di affari per la Teledyne. Nessuno che agisce per conto della Teledyne deve mai pagare tangenti o altrimenti violare la legge per eseguire una vendita o ottenere qualsiasi altro vantaggio commerciale”.

*Dr. Robert Mehrabian
Presidente e Chief Executive Officer*

Ai Dipendenti Teledyne è richiesta la conoscenza e il rispetto di tutte le norme di legge, dei regolamenti e delle

policies adottate dalla Teledyne in materia di anti-corruzione. Tra le leggi e i regolamenti sono comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la legge statunitense *Foreign Corrupt Practices Act*, la legge britannica *Bribery Act*, la legge canadese *Corruption of Foreign Public Officials Act*, il *Decreto legislativo italiano n. 231/2001* e le leggi cinesi anti-corruzione.

› **Omaggi e altre utilità**

Nessun Dipendente Teledyne può consegnare a terzi, direttamente o indirettamente, tramite un agente o un rappresentante, omaggi o altre utilità allo scopo di ottenere o conservare impropriamente degli affari o assicurarsi un illecito vantaggio economico. La dazione di qualsiasi omaggio o di altra utilità non deve creare l'impressione di voler ricevere in cambio un trattamento di favore o preferenziale.

A titolo esemplificativo, tra gli omaggi e le altre utilità sono compresi: denaro contante o benefici pecuniari equivalenti, pasti, bevande, alloggio, intrattenimento, trasporto, offerte di impiego, prestiti o altri oggetti di valore.

Le spese per i pasti e il trasporto che un Dipendente Teledyne, o un qualsiasi rappresentante della Teledyne, offrirà a qualsiasi controparte commerciale dovranno essere modesti, di buon gusto e mai stravaganti. I Dipendenti Teledyne possono consegnare altri omaggi e utilità a controparti commerciali purché siano di valore modesto e del tipo che solitamente viene dato ai clienti.

È fatto divieto ai Dipendenti Teledyne di riconoscere tali benefici a funzionari pubblici statunitensi o di altro Paese, se non in circostanze molto limitate.

Le norme e i regolamenti che disciplinano la dazione di omaggi e altre utilità a dipendenti e funzionari pubblici, partiti politici, candidati politici, organizzazioni internazionali pubbliche e rappresentanti degli Stati Uniti e di altri governi sono molto complessi. I Dipendenti Teledyne sono tenuti ad attenersi rigorosamente a queste leggi e regolamenti. I Dipendenti Teledyne non devono mai offrire un omaggio o altra utilità se così facendo violano la legge o compromettono la reputazione della Società.

Prima di dare qualcosa di valore ad un funzionario pubblico statunitense, i Dipendenti Teledyne devono consultare le Linee Guida sugli Appalti Pubblici della Società e ottenere l'approvazione, laddove richiesta. Prima di dare qualcosa di valore ad un funzionario pubblico straniero, partito o candidato politico, o organizzazione internazionale politica, i Dipendenti Teledyne devono consultare le *policies* e le linee guida anti-corruzione adottate dalla Società ed ottenere l'approvazione, laddove richiesta.

In caso di dubbio sulla legittimità o meno, secondo le *policies* adottate dalla Società, della dazione dell'omaggio o di altra utilità, Vi invitiamo a consultare le *policies* della Teledyne e a contattare il *Chief Compliance Officer* della Teledyne per ulteriore assistenza. Si incoraggiano i dipendenti a suggerire modi per migliorare le *policies* anti-corruzione adottate dalla Teledyne al fine di aumentarne l'efficacia.

› **Gestione degli agenti di commercio, dei distributori e dei consulenti**

Talvolta la Teledyne assume agenti di commercio, distributori e consulenti. Compete ai Dipendenti Teledyne che interagiscono con tali fornitori di servizi assicurarsi che quest'ultimi siano a conoscenza delle *policies* adottate da Teledyne riguardo l'etica e le normative anti-corruzione e che agiscano nel rispetto delle stesse. I Dipendenti Teledyne devono selezionare accuratamente gli agenti di commercio, i distributori, i consulenti e altri *partner* commerciali e devono indirizzarli al pieno rispetto del Codice Etico e delle altre *policies* adottate dalla Società. I Dipendenti Teledyne sono anche tenuti a seguire le *policies* adottate dalla Società per l'assunzione di agenti di commercio, distributori e consulenti.

Le *policies* della Teledyne contengono ulteriori informazioni e dettagli sulle leggi anti-corruzione. Qualsiasi dipendente che abbia domande sulle leggi anti-corruzione applicabili deve consultare le suddette *policies* o chiedere assistenza al *Chief Compliance Officer*.

Oltre all'assoggettamento ad azione disciplinare, le violazioni di leggi anti-corruzione possono comportare gravi sanzioni civili e penali sia a carico della Società che delle persone fisiche coinvolte nella condotta illecita.

SITUAZIONE: Jason è il Direttore Generale di una società Teledyne che si occupa di vendite internazionali. Dopo aver ricevuto le necessarie approvazioni societarie, come previsto dalla relativa *policy* adottata dalla Teledyne, la sua società stipula un accordo con Michael, un agente di commercio in Francia. Nel corso di una visita in Francia, Jason si incontra con Michael per discutere sulle prossime opportunità di vendita a favore di un ente governativo. Jason chiede a Michael se questi pensa che la sua società abbia buone possibilità di vincere la concorrenza per la fornitura di prodotti per un nuovo sito industriale. Michael dice, “Se mi raddoppi la commissione, mi daresti abbastanza spazio di manovra per vincere l'appalto”. Jason chiede come può aiutare il raddoppio della commissione. Michael dice, “Non preoccuparti dei dettagli. Raddoppiami la commissione e io mi assicuro la vendita”.

RISPOSTA: Un agente di commercio che chiede un aumento di commissione riguardo ad una particolare vendita costituisce un segnale di pericolo, in quanto potrebbe voler utilizzare quei fondi per corrompere un funzionario pubblico. Un altro segnale di pericolo è dato dalla vaghezza con cui l'agente di commercio discute dell'aumento della commissione. Jason deve dire all'agente di commercio che non può aumentare la commissione e deve seguire le *policies* anti-corruzione della Società, stabilite nel Codice di Condotta per i Fornitori di Servizi della Teledyne. Jason deve denunciare la conversazione intercorsa al *Chief Compliance Officer* o al Responsabile per gli Affari Legali, in modo che la Società possa adottare un'azione appropriata nei confronti dell'agente di commercio.

SITUAZIONE: Nel corso dell'esecuzione di un appalto, Jason ha organizzato una sessione di formazione per alcuni agenti di commercio da svolgersi presso la società del gruppo Teledyne avente sede nel suo Paese. Prima del viaggio, uno degli agenti di commercio chiede di essere alloggiato, durante il suo soggiorno, in un albergo prestigioso.

RISPOSTA: Pagamenti per ospitalità, che possono comprendere sistemazioni di alloggio, che non siano connessi ad un legittimo scopo commerciale o che siano stravaganti sono illegali secondo le leggi anti-corruzione adottate in molte giurisdizioni. Jason deve informare l'agente di commercio della *policy* predisposta dalla Teledyne che disciplina la dazione di omaggi e l'utilizzo delle spese di ospitalità, e inoltre deve denunciare la richiesta ricevuta al *Chief Compliance Officer* o al Responsabile per gli Affari Legali. Se appropriato, Jason può offrire supporto logistico per organizzare la visita evitando l'esborso di spese. Se Jason ha dubbi sul fatto che soddisfacendo la richiesta violerebbe la *policy* della Società o la legge deve contattare immediatamente il *Chief Compliance Officer* per ricevere ulteriore assistenza.

Se un Dipendente Teledyne ritiene che un dipendente, un agente di commercio, un distributore, un consulente, un agente o chiunque agisca per conto della Teledyne ponga in essere, agevoli, condoni o consenta qualsiasi forma di corruzione, comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dazioni di denaro contante, tangenti, estorsioni, appropriazioni indebite o riciclaggio di denaro, deve denunciare tempestivamente tale condotta al Chief Compliance Officer o al Responsabile per gli Affari Legali della Teledyne.

■ Leggi antitrust e di concorrenza illecita

Teledyne condurrà le sue attività attenendosi alle leggi *antitrust* e di concorrenza sleale applicabili volte a promuovere una concorrenza libera e aperta. Ciascun Dipendente Teledyne deve conoscere e attenersi a tutte le leggi *antitrust* e di concorrenza sleale

applicabili.

Per assicurare la conformità alle leggi *antitrust* e di concorrenza sleale, i Dipendenti devono evitare qualunque tipo di comunicazione con i concorrenti della Teledyne, laddove possibile. Tali comunicazioni, infatti, potrebbero dare l'impressione di una collusione diretta a violare le disposizioni *antitrust*, anche in assenza di una discussione sugli argomenti vietati. Laddove possibile, i Dipendenti Teledyne devono chiedere assistenza al Responsabile per gli Affari Legali della Società prima di qualsiasi riunione o discussione con i concorrenti.

In generale, le leggi *antitrust* proibiscono intese o accordi che limitino la libera circolazione di merci e servizi. I Dipendenti non devono discutere con i concorrenti di Teledyne:

- degli argomenti connessi alla produzione vendita o distribuzione di prodotti o servizi, compresi quelli relativi ai prezzi, ai costi, ai profitti, al *marketing*, alle aree di competenza, alle condizioni di vendita, al volume di produzione, alle aree di vendita, alle strategie di offerta o ad altre sensibili informazioni di *marketing*;
- “fissazione” dei prezzi, sconti o condizioni di vendita;
- stipula di accordi reciproci illegali (c.d. collusione) (ad es., uso improprio di dominio del mercato per stipulare un accordo in cui ci si impegna ad acquistare i prodotti di una società solo se la controparte, a sua volta, accetta di acquistare i prodotti dell'altra società).

I Dipendenti non devono discutere con i concorrenti o i clienti della Teledyne i seguenti argomenti:

- divisione di aree territoriali o mercati;
- ripartizione dei clienti;
- boicottaggio di clienti o fornitori.

I Dipendenti non devono tenere conversazioni con i clienti che possono fornire informazioni ai concorrenti.

Le attività sopra elencate sono esempi di condotta proibita dalle leggi *antitrust* e di concorrenza sleale. Tuttavia, vi sono anche altre attività che possono violare tali leggi e i Dipendenti che sono impegnati nella negoziazione di affari commerciali devono pertanto conoscere la normativa *antitrust* per evitare di incorrere nelle suddette violazioni. In caso di dubbio i Dipendente devono chiedere assistenza al Responsabile per gli Affari Legali della Società.

Situazione: Mark è responsabile per lo sviluppo commerciale di una società del gruppo Teledyne. Mentre partecipa ad una fiera commerciale a New York Mark viene avvicinato da Tom, sua controparte presso una società concorrente. Tom commenta che sarebbe molto meno costoso per ciascuna società se essi potessero decidere anticipatamente chi fa l'offerta su un particolare appalto.

Risposta: Mark deve dire a Tom che discutere tra concorrenti del suddetto argomento non è appropriato. Mark deve scusarsi, interrompere la conversazione e contattare immediatamente il Responsabile per gli Affari Legali della Teledyne.

Le violazioni delle leggi antitrust e di concorrenza sleale potrebbero comportare gravi sanzioni a carico della Società e la pena della reclusione per le persone fisiche coinvolte. Anche le violazioni della legge, di questo Codice Etico o delle policies adottate da Teledyne connesse all'antitrust o alla concorrenza sleale potrebbero comportare azioni disciplinare, che possono risolversi anche con la risoluzione del rapporto di impiego.

■ Appalti pubblici

Teledyne è impegnata a garantire l'integrità del processo di assegnazione di appalti pubblici e ad eseguirli attenendosi ai termini contrattuali e alla legge che li disciplina. Ciascun Dipendente Teledyne coinvolto nella stipulazione di contratti pubblici deve conoscere e attenersi a tutte le leggi connesse agli appalti pubblici. Inoltre, i Dipendenti devono assicurare che la loro prestazione negli appalti pubblici sia conforme ai termini contrattuali e alle leggi pertinenti.

Teledyne perseguirà, vincerà ed eseguirà appalti con i nostri clienti governativi e i loro appaltatori principali usando gli stessi valori, principi e pratiche che noi applichiamo alle nostre attività commerciali, aderendo ai principi che applichiamo quando conduciamo i nostri affari con i governi di tutto il mondo. I Dipendenti Teledyne sono tenuti ad assicurare che la Società e loro stessi:

- si attengano a tutte le leggi, i regolamenti e le norme connesse agli appalti pubblici;
- si attengano a tutti i termini contrattuali dei contratti di appalti pubblici;
- forniscano accurate informazioni ai nostri clienti governativi;
- gestiscano e controllino correttamente i materiali;
- registrino accuratamente il tempo che hanno utilizzato per l'esecuzione degli appalti pubblici;
- forniscano i prodotti o servizi richiesti dal contratto di appalto;
- si attengano rigorosamente a leggi, regolamenti e norme connessi all'integrità del processo di acquisizione della commessa, comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le norme connesse alla dazione di omaggi o altre utilità a dipendenti e funzionari pubblici.

Qualsiasi Dipendente Teledyne che abbia domande relative a leggi, regolamenti e norme connesse agli appalti pubblici deve chiedere assistenza al *Chief Compliance Officer* della Società. Per gli appalti con il governo statunitense, i Dipendenti Teledyne devono anche consultare le procedure fissate nelle Linee Guide degli Appalti Pubblici Teledyne Technologies.

Dobbiamo essere particolarmente sensibili riguardo alla nostra condotta con i dipendenti pubblici. Vi sono norme molto rigorose che proibiscono a quei dipendenti di accettare ospitalità, compresi pasti che potrebbero altrimenti essere appropriati in un contesto commerciale. I Dipendenti della Società devono verificare con il loro Funzionario per l'Etica o Direttore per gli Appalti di Segmento i relativi regolamenti prima di offrire qualsiasi ospitalità o omaggi a dipendenti pubblici.

SITUAZIONE: Harry e Dawn stanno cenando con un *manager* incaricato del programma di agenzia governativa federale statunitense, la cui agenzia ha acquistato i prodotti della loro società in passato e probabilmente continuerà a farlo. Il conto per il pasto è di 100 dollari. Harry riceve il conto e informa il funzionario che il pasto è offerto dalla società. Cosa deve fare Dawn?

RISPOSTA: Dawn dovrebbe ricordare a Harry che vi sono rigorose leggi e *policies* della Società relative all'offerta di pasti a funzionari pubblici. Dawn deve suggerire che il funzionario pubblico paghi per il proprio pasto evitando così qualsiasi violazione di leggi, regolamenti o norme connesse agli appalti pubblici.

La mancata compliance alla normativa sugli appalti pubblici può comportare la sospensione e la radiazione, vale a dire che alla Società potrebbe essere proibito concludere in futuro affari che coinvolgano il governo. In determinate circostanze, potrebbero applicarsi sanzioni penali anche alle persone fisiche coinvolte nelle attività vietate.

■ Informazioni tecniche accurate

I Dipendente Teledyne responsabili per la determinazione, registrazione o il *reporting* di informazioni tecniche deve assicurarsi che queste siano accurate, precise e chiare. Questo requisito si applica a tutte le informazioni tecniche, sia che siano utilizzate internamente per la gestione delle operazioni della Società sia che siano fornite ai clienti.

Avere informazioni tecniche accurate è essenziale per le nostre operazioni aziendali. La nostra Società investe al fine di ottenere informazioni tecniche accurate per aiutare i dipendenti a produrre correttamente i prodotti e a fornire servizi della massima qualità. Queste informazioni comprendono, ad esempio, informazioni relative al collaudo e alla revisione dei prodotti che fabbrichiamo. Inoltre, forniamo informazioni tecniche ai nostri clienti. Ciascuno di noi deve assicurarsi che i nostri clienti ricevano informazioni tecniche sempre accurate ed utili.

Nessun Dipendente Teledyne dovrà registrare o riferire dati tecnici falsi, inapplicabili, fuorvianti o imprecisi o condonare tali attività.

Tutti i controlli previsti dalle *policies* della Società o negli accordi sottoscritti con i clienti devono essere eseguiti al meglio delle nostre capacità. Se tali controlli non possono essere eseguiti, il cliente deve essere informato di qualsiasi divergenza dai processi o dalle procedure di controllo previste. Tutti i registri devono riportare fedelmente tutti i dati sulla revisione e riportare le misure effettive sulla capacità dell'apparecchiatura e i metodi in uso.

Qualsiasi Dipendente che sospetti che siano stati registrati o comunicati ad un cliente o ad un fornitore dati falsi è tenuto a denunciare tempestivamente questa sua preoccupazione al Chief Compliance Officer, al Responsabile per gli Affari Legali della Teledyne o a chiamare la **Hopline** per l'Etica al numero **(877) 666-6968**. **La registrazione o comunicazione di false informazioni tecniche potrebbe comportare notevoli responsabilità e gravi sanzioni per la Società e per le persone fisiche coinvolte nei confronti delle quali potrebbe riconosciuta una responsabilità penale.**

■ Conformità alle pratiche commerciali internazionali

La Società ha sedi negli Stati Uniti e in molti altri paesi del mondo e tratta regolarmente con società, clienti e fornitori in molti Paesi. Spetta a tutti i Dipendenti conoscere ed operare nel pieno rispetto di tutte le leggi che disciplinano il commercio in ciascun Paese in cui il Dipendente conduce attività per conto della Teledyne. La conduzione delle nostre attività coinvolge anche notevoli volumi di esportazioni e importazioni. Teledyne esige che i suoi Dipendenti capiscano e si attengano a tutte le leggi e i regolamenti commerciali applicabili e alle *policies* adottate dalla Teledyne sulla conformità alle pratiche commerciali internazionali.

I Dipendenti Teledyne coinvolti nelle pratiche di commercio internazionale sono responsabili di assicurare che la Società e loro stessi:

- seguano tutte le leggi locali applicabili che regolano il commercio;
- seguano tutte le leggi applicabili relative al commercio internazionale;
- seguano tutte le normative e *policies* Teledyne relative ai controlli sulle esportazioni e importazioni;
- ottengano tutte le necessarie licenze per l'esportazione e l'importazione;
- ottengano tutti i necessari certificati di origine;
- mantengano accuratamente la documentazione richiesta relativa alle transazioni commerciali internazionali in modo che rappresentino accuratamente e completamente tutte le transazioni poste in

- essere;
- non effettuino esportazioni in alcun Paese o a qualsiasi persona quando tali esportazioni sino proibite ai sensi della legge di volta in volta applicabile;
- usino processi di verifica per assicurare l'aderenza alle leggi connesse alle transazioni in Paesi o persone vietati;
- non boicottino e non appoggino il boicottaggio di qualsiasi persona, gruppo o Paese in violazione delle leggi antiboicottaggio applicabili.

Benché le leggi, i regolamenti, le *policies* e i processi possano variare a seconda di dove svolgiamo le nostre attività, dobbiamo applicare lo stesso rigoroso approccio nell'esaminare le transazioni internazionali in tutte le nostre sedi e a tutti i livelli governativi in tutti i Paesi.

L'elenco degli argomenti relativi alla conformità sopra indicato non deve intendersi esaustivo, ma solo esemplificativo, e i dipendenti della Teledyne coinvolti nell'esportazione e importazione di beni devono conoscere le leggi, i regolamenti e le *policies* Teledyne applicabili. Le leggi e le norme che si applicano sono complicate e dipendono da molti fattori, compresi le tipologie di prodotti o la tecnologia ad oggetto, la sede della società Teledyne pertinente e la sede della parte che riceve i prodotti o la tecnologia. Ulteriori informazioni sulle leggi di conformità alle pratiche commerciali internazionali sono riportate nelle *policies* adottate dalla società e disponibili sull'*Intranet* della Teledyne. Se un Dipendente ha domande relative alle leggi sulle pratiche commerciali internazionali deve chiedere assistenza al relativo personale responsabile designato per la sede in cui il Dipendente opera, all'Ufficio per la Conformità alle Pratiche del Commercio Internazionale Teledyne o al *Chief Compliance Officer* della Teledyne.

SITUAZIONE: E' la fine del trimestre e il supervisore di Jane la incarica di eseguire una spedizione ad una sede internazionale. Jane controlla con il dirigente responsabile per il controllo delle esportazioni della società il quale informa Jane che manca la necessaria licenza di esportazione. Il supervisore di Jane le dice di spedire comunque il pezzo e di produrre la licenza per l'esportazione la settimana successiva.

RISPOSTA: Jane deve rifiutare di spedire il pezzo e deve contattare immediatamente l'Ufficio per la Conformità alle Pratiche del Commercio Internazionale Teledyne, il *Chief Compliance Officer* o la Helpline per l'Etica al numero (877) 666-6968.

Oltre all'azione disciplinare, le violazioni delle leggi e dei regolamenti applicabili potrebbero comportare gravi sanzioni per la Società e sanzioni che possono comportare anche la reclusione per le persone fisiche coinvolte. Qualsiasi Dipendente a conoscenza di una potenziale violazione di leggi, regolamenti o policies della Società sulla conformità alle pratiche del commerciale internazionale deve contattare immediatamente il Chief Compliance Officer o l'Ufficio per la Conformità alle Pratiche del Commercio Internazionale Teledyne .

■ Marketing

Teledyne commercializzerà accuratamente i suoi prodotti e servizi in conformità a tutte le leggi e i regolamenti pertinenti. Qualsiasi Dipendente Teledyne coinvolto nell'attività di *marketing* dei prodotti e servizi della Società dovrà assicurarsi che tutti i materiali distribuiti ai fini *marketing* riportino informazioni veritiere e non omettano fatti importanti o siano tali da trarre in inganno potenziali clienti. Inoltre, nessun Dipendente Teledyne dovrà criticare ingiustificatamente i prodotti o i servizi di un concorrente.

Un accurata attività di *marketing* sui nostri prodotti e servizi è essenziale per la reputazione della Società. Oltre che al fine di conservare la fiducia dei nostri clienti e *partner*, vi sono diverse leggi e regolamenti che dettano disposizioni relative all'accuratezza del *marketing* di prodotti e servizi. I Dipendenti Teledyne impegnati nel *marketing* di prodotti e servizi sono tenuti a conoscere tali leggi e ad assicurarsi che la Società e loro stessi si attengano alle stesse.

SITUAZIONE: Sandy sta sviluppando materiali *marketing* per il nuovo prodotto della sua società Teledyne che misura la presenza di certe particelle nell'aria. Ella pensa che la frase "impareggiabile accuratezza nelle misurazioni" possa essere un'ottima frase pubblicitaria per il prodotto. Infatti, uno dei concorrenti della società ha un prodotto simile con lo stesso livello di accuratezza. Juan, Direttore dell'Engineering, viene a sapere della campagna di *marketing* di Sandy.

RISPOSTA: Juan deve dire a Sandy di scegliere una nuova frase, in quanto la frase proposta potrebbe confondere potenziali clienti.

RISPETTO

Tratteremo i nostri colleghi con rispetto e dignità e manterremo un ambiente di lavoro sicuro e un trattamento equo.

Teledyne è orgogliosa della sua forza lavoro e riconosce che il suo successo continuo dipende dal contributo di tutti i suoi dipendenti. Esigiamo che i nostri dipendenti si trattino reciprocamente con dignità, rispetto ed equità. Il nostro obiettivo consiste nel mantenere un ambiente di lavoro sicuro ed accogliente in cui ogni dipendente sia incoraggiato a contribuire al successo della Società. I supervisor hanno la particolare responsabilità di assicurare l'esistenza di un ambiente di lavoro positivo per tutti i dipendenti.

■ Pratiche di impiego

La Società è impegnata nel rispettare tutte le leggi relative alle pratiche di impiego, comprese tutte le leggi connesse alla discriminazione, alla *privacy*, all'immigrazione, alla retribuzione e alle restrizioni orarie.

I Dipendenti Teledyne devono rispettare le leggi sull'impiego applicabili in tutte le nostre sedi. I Dipendenti Teledyne non devono servirsi del o agevolare il lavoro forzato o minorile.

I Dipendenti Teledyne non devono porre in essere illecite discriminazioni in base a razza, colore, origine nazionale, religione, sesso, età, orientamento sessuale, stato civile, condizione di reduce o disabile. Teledyne è impegnata a garantire un posto di lavoro privo di discriminazioni e la Società non tollererà alcuna condotta discriminatoria.

I Dipendenti Teledyne devono salvaguardare le informazioni riservate relative ai dipendenti della Società e possono divulgare tali informazioni solo a coloro che abbiano una legittima esigenza commerciale di conoscerle. I Dipendenti che gestiscono tali informazioni devono anche assicurare di attenersi alle leggi e regolamenti pertinenti relativi alla protezione, divulgazione e trasmissione delle informazioni sensibili.

Coerentemente con le leggi pertinenti, i Dipendenti Teledyne responsabili per l'assunzione devono assicurarsi che qualsiasi individuo assunto o confermato dalla Società posseda tutti i requisiti di residenza e gli altri requisiti richiesti dalla legge di volta in volta applicabile.

I Dipendenti Teledyne responsabili della determinazione delle ore lavorative e della retribuzione devono

assicurarsi che la società Teledyne presso la quale lavorano si attenga alla normativa di volta in volta applicabile in materia.

■ Salute e sicurezza

Teledyne è impegnata nel garantire un ambiente di lavoro sicuro a tutela della salute dei lavoratori. Tutti i Dipendenti Teledyne sono tenuti a seguire le *policies* e le linee guida previste per assicurare un ambiente di lavoro sicuro e devono segnalare eventuali situazioni di pericolo o attività di lavoro non sicure nonché tutti gli infortuni o gli incidenti che si verificano nell'ambiente di lavoro.

La Società cerca di mantenere condizioni di lavoro sicure che soddisfino o superino i comuni *standard* per la salute e la sicurezza sul lavoro.

Tutti i Dipendenti sono tenuti a conoscere e rispettare le *policies* e le linee guida della Società relative alla salute e sicurezza sul lavoro. I Dipendenti Teledyne dovranno segnalare tempestivamente, al proprio supervisore o al rappresentante per la salute e sicurezza sul lavoro responsabile per la sede presso la quale prestano la propria attività lavorativa, qualsiasi situazione di pericolo e qualsiasi infortunio o incidente accaduto sul posto di lavoro di cui siano venuti a conoscenza. In caso di mancata notifica, il dipendente deve fare la segnalazione al Responsabile per gli Affari Legali, al *Chief Compliance Officer* o chiamare la Helpline per l'Etica al numero (877) 666-6968.

I *manager* della Teledyne hanno l'obbligo specifico di assicurare che le sedi che gestiscono garantiscano un ambiente di lavoro sicuro e salutare. Essi hanno anche il particolare dovere di incoraggiare i dipendenti a segnalare qualsiasi preoccupazione sulla salute o sicurezza e a dare suggerimenti per migliorare il sistema di sicurezza.

SITUAZIONE: Selena è un *program manager* presso la una società Teledyne. Un progetto di rinnovo è in corso presso la sede e una società esterna ha lavoratori appaltati sul sito. Mentre Selena cammina nel corridoio vede uno degli appaltatori prepararsi a lavorare ad una presa elettrica. Uno dei colleghi dell'appaltatore gli chiede se ha spento l'interruttore prima di iniziare a lavorare. L'appaltatore replica che non ha tempo di spegnere l'interruttore, in quanto ha solo un'ora per completare il lavoro.

RISPOSTA: Anche se Selena non è responsabile per il programma di salute e sicurezza sul lavoro presso la sua società Teledyne ha comunque un dovere di iniziativa e dovrà dire all'appaltatore di attendere prima di eseguire qualsiasi lavoro. Selena deve quindi contattare il suo rappresentante per la salute e sicurezza sul lavoro occupazionale per informarlo della situazione.

■ Molestie, minacce e comportamenti violenti

La Società è impegnata a garantire un ambiente di lavoro in cui non si dia luogo a molestie, comportamenti minacciosi e violenze. La Società non tollererà nessuna simile condotta. Ciascun Dipendente ha la responsabilità di denunciare tali comportamenti.

Tutti i dipendenti sono tenuti a comportarsi in modo professionale e rispettoso. Nessun dipendente dovrà porre in essere molestie, tenere un comportamento minaccioso o usare violenza nel luogo di lavoro. Sono proibite molestie, minacce o violenze di qualsiasi tipo commessi all'esterno dei locali della Società, ma comunque connesse al lavoro.

Una condotta inappropriata contro un'altra persona tale da determinare un clima di lavoro intimidatorio, ostile o

offensivo costituisce molestia. Una condotta molesta può comprendere azioni fisiche, commenti o messaggi verbali. Essa può anche comprendere, a titolo non esaustivo, molestie sessuali. Per molestie sessuali si intendono *avances* sessuali non accettate, richieste di favori sessuali o altra condotta fisica o verbale di natura sessuale. Tutte le forme di molestie possono interferire con la prestazione di un dipendente o condizionare negativamente le opportunità di impiego di un dipendente e possono essere illecite secondo le leggi locali.

Qualsiasi dipendente che è testimone, viene a conoscenza o è fatto oggetto di molestie, minacce o violenza deve immediatamente presentare denuncia al Funzionario per l'Etica responsabile presso la sede, all'Amministratore per le Risorse Umane presso la sede medesima, al Chief Compliance Officer o al Responsabile per gli Affari Legali. Tale condotta può anche essere denunciata in forma anonima chiamando la Holpline per l'Etica al numero (877) 666-6968.

■ Sostanze stupefacenti e alcol

I Dipendenti Teledyne non possono detenere, distribuire, fare uso o essere sotto l'effetto di sostanze stupefacenti nell'ambiente di lavoro o durante le ore di lavoro che svolgono per la Società. Inoltre, nel luogo e durante le ore di lavoro, i Dipendenti Teledyne non possono essere sotto l'effetto di alcol o usare impropriamente farmaci da banco o ottenuti dietro presentazione di ricetta medica.

Al fine di assicurare un ambiente di lavoro sicuro, Teledyne cerca di preservare un ambiente di lavoro in cui le capacità decisionali del personale non siano compromesse dall'uso di sostanze stupefacenti. Nessun Dipendente della Teledyne può detenere, distribuire, usare o essere sotto l'influenza di sostanze stupefacenti nell'ambiente o durante le ore di lavoro che svolge per la Società. Inoltre, i Dipendenti Teledyne non possono essere sotto l'effetto di alcol o usare impropriamente farmaci da banco o ottenuti dietro presentazione di ricetta medica nell'ambiente o durante le ore di lavoro.

Qualsiasi uso di sostanze stupefacenti o abuso di alcol, farmaci da banco o farmaci ottenuti dietro presentazione di ricetta medica, dovunque utilizzati, che impedisca ad un individuo di eseguire i propri compiti nel rispetto delle norme di sicurezza e in modo soddisfacente sarà oggetto di indagine. Tale condotta, ove accertata, può comportare l'assoggettamento ad azione disciplinare, che può concludersi anche con la risoluzione del rapporto di lavoro.

Salvo quanto stabilito dalle relative leggi, Teledyne può sviluppare e promuovere programmi di controllo per rilevare l'uso di sostanze stupefacenti di cui può tenere conto in sede di assunzione, riassunzione e conferma di dipendenti.

RESPONSABILITA'

Cercheremo di migliorare e proteggere i valori della Società agendo perseguendo i migliori interessi della Società e dei suoi azionisti.

I proprietari della Società sono i nostri azionisti. In tutto ciò che facciamo, è essenziale preservare la loro fiducia e promuovere i loro interessi. In qualità di dipendenti, siamo impegnati a perseguire due obiettivi principali: accrescere e preservare il valore della Società. Questi obiettivi devono essere perseguiti agendo sempre nel massimo interesse della Società e seguendo i principi stabiliti nel presente Codice Etico. A tal fine

dobbiamo gestire in modo responsabile e lecito le nostre attività e promuovere gli interessi dei nostri azionisti.

■ **Reporting finanziario: Contabilità, Revisione dei conti, Verifiche interne e Informativa**

La *policy* della Società stabilisce di tenere e conservare le registrazioni contabili in modo completo ed accurato nel rispetto dei requisiti di leggi, delle norme e dei regolamenti relativi. I Dipendenti Teledyne hanno l'obbligo di garantire l'accuratezza di tali registrazioni e di denunciare qualsiasi caso sospetto di registrazione inaccurata o fraudolenta.

Negli Stati Uniti è stata emanata la legge *Sarbanes-Oxley Act* a tutela degli investitori; tale legge detta disposizioni volte ad assicurare una maggior accuratezza e affidabilità dell'informativa relativa alle società quotate (ad es., le informazioni finanziarie richiesti normalmente dalle leggi federali statunitensi). La Società è impegnata nel tenere le registrazioni contabili in modo accurato e completo e i Dipendenti Teledyne devono agire affinché i nostri bilanci finanziari siano redatti tempestivamente e secondo modalità non fuorvianti. Tutte le registrazioni devono rappresentare correttamente e in modo completo tutte le transazioni e la natura delle stesse. La Società proibisce la falsificazione della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni si fondono o la registrazione fuorviante delle operazioni e aderisce ai principi contabili generalmente accettati. Dal momento che le azioni della Società sono quotate nella Borsa statunitense, tutti i dipendenti sono tenuti ad attenersi ai requisiti dettati della legge *Sarbanes-Oxley Act*, a prescindere dalla sede in cui lavorano.

La *policy* della Società richiede quanto segue:

- nessun fondo o *asset* della Società che non sia reso noto o registrato sarà costituito per qualsiasi scopo;
- per nessuna ragione sarà iscritta nei libri contabili e nei registri una voce contabile falsa o fuorviante; nessun dipendente prenderà parte ad alcun accordo volto a che comporta l'iscrizione di voci contabili false o fuorvianti;
- nessun pagamento o spesa della Società sarà sostenuto senza aver ottenuto la previa approvazione e la documentazione di supporto;
- nessun pagamento o spesa sarà eseguito, direttamente o indirettamente, per uno scopo diverso da quello espressamente descritto nella documentazione di supporto.

Teledyne prevede l'istituzione di un *Disclosure Committee* nel rispetto della *Sarbanes-Oxley Act*. Tra le competenze del Comitato vi è quella di agire quale risorsa supplementare per i dipendenti che pongono domande sulla contabilità, revisione dei conti, verifiche interne e informativa. Qualsiasi dipendente che abbia domande riguardo a tali argomenti può contattare la *Helline* per l'Etica al numero (877) 666-6968 affinché siano poi rivolte al Comitato. Il Comitato può anche essere contattato per iscritto al seguente indirizzo:

Teledyne Sarbanes-Oxley Disclosure Committee
Teledyne Technologies Incorporated
1049 Camino Dos Rios
Thousand Oaks, CA 91360

Un importante tipo di registro finanziario è quello relativo alla registrazione dei tempi effettivi di lavoro dei dipendenti, che supporta varie funzioni nella Società come quelle deputate alla predisposizione dei cedolini stipendiali e alla fatturazione diretta ai clienti. Con riferimento agli appalti pubblici, una fatturazione incorretta basata sulla redazione di falsi tempi effettivi di lavoro può essere considerata reato. Ciascun Dipendente responsabile per la registrazione delle ore effettive di lavoro deve effettuare correttamente le annotazioni.

SITUAZIONE: Nora è la *manager* incaricata delle spedizioni per la società Teledyne presso la quale lavora. E' l'ultimo giorno del trimestre. Viene chiamata nell'ufficio di uno dei *manager* addetti alle vendite e le viene chiesto se una particolare spedizione sarà pronta per la fine della giornata. Nora dice che la spedizione non sarà pronta. Mentre se

ne va, Nora sente il *manager* addetto alle vendite dire al collega di non preoccuparsi della sua gratifica trimestrale, in quanto questa spedizione sarà comunque inclusa nell'elenco delle spedizioni inviate questo mese.

RISPOSTA: Nora deve denunciare la situazione al suo supervisore, al Direttore Finanziario della sua società, al Funzionario per l'Etica della sua sede, al Responsabile per gli Affari Legali, al *Chief Compliance Officer* o chiamare la Helpline per l'Etica al numero (877) 666-6968.

Qualsiasi dipendente in possesso di informazioni relative alla mancata registrazione contabile di fondi o assets o relative a qualsiasi comportamento vietato relativo alla contabilità, alla revisione dei conti, alle verifiche interne o all'informativa deve denunciare tempestivamente tale fatto al Disclosure Committee della Società o ad una delle Risorse per l'Etica indicate a pagina 2.

■ Trasparenza delle registrazioni contabili

La *policy* della Società stabilisce l'obbligo di mantenere un'accurata documentazione aziendale. Ciascun Dipendente dovrà garantire l'accuratezza del contenuto dei registri aziendali dallo stesso tenuti.

I Dipendenti Teledyne devono garantire che i registri aziendali della Società contengano informazioni accurate. Nessun Dipendente Teledyne dovrà falsificare un registro aziendale o tollerare tale condotta. Qualsiasi dipendente Teledyne che venga a conoscenza di un caso di falsificazione di registri deve denunciarlo al *Chief Compliance Officer*, al Responsabile per gli Affari Legali o chiamare la *Helpline* per l'Etica.

La falsificazione di documenti può esporre la Società e le persone coinvolte a gravi sanzioni penali, comprese multe e reclusione. Nessun Dipendente Teledyne dovrà tenere una simile condotta.

■ Collaborazione alle indagini

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di collaborare alle indagini e di rispondere alle richieste di informazioni rivolte dal *management* o dai revisori dei conti della Società.

I Dipendenti Teledyne hanno l'obbligo di collaborare e rispondere alle richieste di informazioni rivolte dal management o dai revisori dei conti della Società o quando la Società riceve legittime richieste di informazioni da parte delle autorità governative. Nessun Dipendente Teledyne dovrà falsificare, distruggere o celare i documenti che sono stati richiesti. Inoltre, nessun Dipendente Teledyne dovrà rilasciare dichiarazioni false o fuorvianti o non dare informazioni al *management*, ai revisori dei conti, o agli investigatori o funzionari pubblici. Qualsiasi dipendente a conoscenza di tale condotta deve denunciarla al Responsabile per gli Affari Legali.

La nostra *policy* ci impone di collaborare e di rispondere a qualsiasi ragionevole richiesta rivolta da investigatori governativi di qualsiasi livello e in qualsiasi nostra sede. Al contempo, i Dipendente della Società hanno diritto alle tutele riconosciute dalla legge di volta in volta applicabile, che potrebbero comprendere, nei casi in cui gli investigatori stiano cercando informazioni relative alle operazioni della Società per l'esecuzione delle stesse o a scopi investigativi, la possibilità di farsi rappresentare da un legale. Per consentire alla Società di rispondere adeguatamente, i rappresentanti di qualsiasi agenzia governativa che richiedano un colloquio con un dipendente o richiedano di ottenere informazioni, copie di documenti o l'accesso ai *file* della Società devono indirizzare tale richiesta al Responsabile per gli Affari Legali. Inoltre, se un Dipendente riceve l'avviso di un'indagine governativa che coinvolge la Società deve contattare immediatamente il Responsabile per gli Affari Legali.

La distruzione o la sottrazione di registri o la tenuta di una condotta che ostacola un'indagine governativa può esporre la Società e le persone coinvolte a gravi sanzioni penali, comprese multe e reclusione. Nessun Dipendente Teledyne dovrà tenere una siffatta condotta.

■ **Protezione della proprietà dei beni aziendali, dei registri e delle informazioni**

Teledyne gestisce le sue attività in modo da assicurare la protezione della proprietà dei beni aziendali, dei registri e delle informazioni della Società.

› ***Protezione e uso dei beni della Società***

In definitiva, sono gli azionisti a possedere i beni della Società e ciascuno di noi ha l'obbligo di proteggere e preservare il valore di tali beni. Di conseguenza, tutti i Dipendenti Teledyne dovranno assicurare che la proprietà dei beni aziendali, i registri e le informazioni della Società siano salvaguardati da sprechi, danni, furti o altre perdite. Quest'obbligo comprende l'adozione di ragionevoli tutele per proteggere tali beni e denunciare qualsiasi comportamento sospetto al funzionario per la sicurezza responsabile presso la sede Teledyne del dipendente.

I beni della Società devono essere usati solo per gli scopi aziendali, tranne nei casi in cui ne sia consentito l'uso personale limitato come stabilito dalla *policy* della Società.

› ***Informazioni riservate della Società***

E' importante per tutti i dipendenti salvaguardare le informazioni riservate della Società e impedire qualsiasi accesso improprio a queste informazioni. Le informazioni riservate o in possesso della nostra Società, e di altre società, includono qualsiasi informazione che non sia generalmente divulgata e che potrebbe essere utile o d'aiuto ai concorrenti. Dobbiamo sempre fare attenzione a divulgazioni involontarie che possono avvenire durante conversazioni o nel corso dei normali rapporti d'affari con i nostri fornitori e clienti. Salvaguardare i segreti commerciali, proprietari e le informazioni riservate della Società richiede il rispetto di quanto segue:

- non discutere di tali informazioni in luoghi pubblici dove la conversazione potrebbe essere casualmente ascoltata;
- osservare protocolli di sicurezza relativi alla conservazione e trasmissione di documenti e di dati elettronici;
- limitare la divulgazione di tali informazioni a quei dipendenti che hanno la necessità di venirne a conoscenza.

Nessun Dipendente Teledyne può divulgare tali informazioni a soggetti non autorizzati. Inoltre, ogni Dipendente deve stipulare un accordo di riservatezza in base al quale assume l'obbligo di non divulgare le informazioni riservate della Teledyne anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la Società.

› ***Gestione dei registri aziendali***

I registri aziendali devono essere mantenuti attenendosi alle *policies* di gestione dei registri della Società.

› ***Avvisi di conservazione legati a contenzioso***

Talvolta, ai Dipendenti Teledyne può essere ordinato di conservare registri relativi a un contenzioso o ad un'indagine. E' essenziale che i Dipendenti Teledyne seguano rigorosamente tali istruzioni. Qualsiasi Dipendente Teledyne a cui è stato ordinato di conservare i suddetti registri dovrà averne cura e non dovrà distruggerli.

La Società proibisce rigorosamente il furto, la frode o altra violazione di legge simile. Qualsiasi dipendente che venga a conoscenza di un furto o di una frode, a prescindere dall'entità, deve denunciarlo al proprio supervisore o ad una delle Risorse per l'Etica indicate a pagina 2. I supervisori che vengono a conoscenza di tale condotta dovranno contattare immediatamente il Chief Compliance Officer o il Responsabile per gli Affari Legali della Società. Tali atti saranno oggetto di rigorose indagini e saranno sottoposti ad appropriata azione disciplinare, che potrebbe comportare anche il licenziamento. Tutti i Dipendenti sono tenuti a collaborare a tali indagini. Teledyne non tollererà ritorsioni contro qualsiasi dipendente che abbia denunciato un comportamento fraudolento, furti, sprechi o cattivo uso dei beni della Società.

■ **Uso dei computer e sistemi elettronici della Società**

I computer e i sistemi elettronici della Società devono essere usati principalmente per scopi aziendali e non saranno usati in modo inappropriato.

I computer e i sistemi elettronici della Società costituiscono proprietà della Società e devono essere usati principalmente per scopi aziendali. I suddetti sistemi comprendono computer, e-mail, accesso Intranet e Internet, telefoni, dispositivi mobili e posta vocale. Tali sistemi devono essere usati solo per scopi aziendali, tranne nei casi in cui sia consentito l'uso personale limitato come stabilito dalla policy della Società.

Tali sistemi non dovranno essere usati per il raggiungimento di scopi inappropriati, come:

- invio di note, messaggi o barzellette molesti, minacciosi, offensivi, discriminatori o spregiati;
- installazione per la condivisione di file o reti peer-to-peer;
- conduzione di affari illegali, non etici o illeciti;
- eccessivo utilizzo ad uso personale di tali sistemi durante le ore lavorative;
- downloading di materiale protetto dal diritto d'autore.

Nella composizione di e-mail, messaggi istantanei e messaggi di testo deve essere prestata la stessa attenzione richiesta per la predisposizione di qualsiasi altro documento della Società. I messaggi elettronici sono documenti scritti recuperabili e duraturi che possono essere facilmente copiati e inoltrati in tutto il mondo senza il vostro consenso. Anch'essi vanno considerati documenti della Società.

I Dipendenti Teledyne non devono aspettarsi il rispetto della riservatezza di alcuna comunicazione o dato, personale o di diversa natura, conservati o trasmessi in qualsiasi comunicazione o sistema computeristico della Società. Fermo restando il rispetto delle disposizioni di legge, la Società si riserva il diritto di controllare l'uso delle sopraelencate risorse e di accedere e divulgare le informazioni conservate o trasmesse su tali sistemi. La Società può eseguire controlli per legittima ragione aziendale e in conformità alle leggi applicabili.

■ **Insider trading**

È fatto divieto di ogni comportamento atto a costituire, o che possa agevolare, l'insider trading, intendendosi vietata anche la trasmissione ad altri di informazioni.

Nel corso del loro impiego, i Dipendenti Teledyne spesso vengono a conoscenza di informazioni riservate, in possesso o privilegiate della Società relative ad aspetti importanti delle attività della stessa. Tali informazioni possono comprendere i risultati finanziari, gli sviluppi tecnologici, le potenziali acquisizioni e altri simili

argomenti sensibili per la Società. I Dipendenti Teledyne possono anche venire a conoscenza di informazioni simili relative a clienti, fornitori o soci d'affari della Teledyne.

Costituisce violazione delle leggi sui titoli azionari scambiare azioni in base a informazioni essenziali non di dominio pubblico (comunemente note come “informazioni privilegiate”) o “trasferire” tali informazioni ad altri. Le informazioni sono considerate “essenziali” se possono condizionare la decisione di un investitore di acquistare, vendere o meno le azioni della Società o quelle di una delle società dei nostri clienti, fornitori o soci in affari. Le informazioni sono “non di dominio pubblico” fino a quando non sono divulgate al pubblico e sia trascorso tempo sufficiente affinché i mercati azionari ricevano tali informazioni e operino sulla base delle stesse.

Qui di seguito elenchiamo alcune tipologie comuni di informazioni privilegiate:

- utili stimati o modifiche di precedenti utili stimati;
- frazionamenti azionari;
- vincita o perdita di appalti importanti;
- potenziali acquisizioni;
- fusioni;
- importanti scoperte tecniche;
- notevoli modifiche in posizioni concorrenziali;
- contenziosi di rilievo;
- importanti transazioni finanziarie;
- informazioni relative a rami d'azienda o linee di prodotto normalmente non disponibili al pubblico.

I Dipendenti Teledyne devono anche attenersi alle policies adottate dalla Teledyne relative allo scambio di titoli azionari, che dettano restrizioni su quando e come scambiare azioni della Società, su quando è richiesta l'approvazione degli scambi azionari e operazioni simili. I Dipendenti che non siano sicuri delle proprie responsabilità legate all'insider trading devono chiedere assistenza al Responsabile per gli Affari Legali della Società.

SITUAZIONE: Ellen è un'ingegnere ricercatrice *senior* presso una società Teledyne. Recentemente, Ellen e il suo *team* hanno sviluppato una nuova tecnologia che la società crede darà garantirà successo nel campo tecnologico e genererà utili *record*. Ad una rimpatriata universitaria, una sua *ex-compagna* universitaria le chiede di parlare del suo lavoro. Ellen può discutere della sua recente innovazione?

RISPOSTA: No. Le informazioni sulla innovazione tecnica non solo sono informazioni riservate e di titolarità della Teledyne, ma possono essere considerate informazioni non di dominio pubblico e tali da condizionare gli scambi azionari della Società.

I Dipendenti Teledyne che vengono a conoscenza di qualsiasi informazione privilegiata sulla Teledyne non possono eseguire alcun acquisto o vendita di azioni Teledyne e non possono “trasferire” queste informazioni ad altri, compresi familiari e amici. I Dipendenti Teledyne, inoltre, non devono discutere delle informazioni privilegiate con dipendenti che non hanno l'esigenza di conoscere tali informazioni per eseguire il loro lavoro. La mera divulgazione di informazioni privilegiate può essere illegale e potrebbe esporre il divulgatore e il ricevitore a sanzioni penali. Queste restrizioni si applicano anche con riferimento ad un cliente, fornitore o socio d'affari da cui il dipendente della Teledyne apprende le informazioni privilegiate.

■ Conflitti di interesse

I Dipendenti Teledyne devono evitare qualsiasi situazione che sia in conflitto o dia l'idea di essere in conflitto con il loro obbligo di agire perseguendo il massimo interesse della Società.

Pratiche aziendali rispettabili richiedono sempre l'utilizzo di un buon giudizio, onestà ed elevati *standard* etici. Una ragione per il successo della Società consiste nel fatto che i nostri dipendenti prendono decisioni aziendali indipendenti e oggettive nel massimo interesse della Società. I Dipendenti della Società devono evitare qualsiasi situazione che sia in conflitto o dia l'idea di essere in conflitto con il loro obbligo di agire nel massimo interesse della Società. In generale, un conflitto di interesse può verificarsi quando un interesse personale o familiare di un Dipendente interferisce con la capacità dello stesso di prendere valide decisioni aziendali per conto e nell'interesse della Società. I Dipendenti inoltre devono riconoscere situazioni in cui potrebbe esistere anche solo l'apparenza di un conflitto. Tali casi possono discreditarne la Società o il dipendente medesimo.

› ***Attività esterne***

Sono esempi di potenziali conflitti di interesse:

- lo svolgimento di attività lavorative esterne alla società, compreso il lavoro autonomo;
- far parte del consiglio di amministrazione di altra società;
- situazioni in cui un dipendente, familiari o amici stretti dello stesso o una società posseduta da tali individui possono trarre un profitto personale dalle transazioni aziendali con la Società;
- situazioni in cui un dipendente accetta un'opportunità commerciale che lo stesso apprende tramite il suo impiego nella Società o utilizzando le risorse della Società medesima.

› ***Ricezione di doni e altre utilità***

Un altro tipo di conflitto d'interesse può concretizzarsi quando ad un dipendente vengono offerti, da un fornitore o da un cliente della Società, oggetti di valore. I dipendenti che lavorano direttamente con i nostri fornitori e appaltatori hanno la precisa responsabilità di evitare tali conflitti di interesse effettivi o apparenti.

Ai Dipendenti Teledyne è consentito accettare, da un fornitore o cliente della Società, modesti e occasionali pasti e bevande durante incontri di lavoro o oggetti promozionali di modico valore. Pasti, bevande e oggetti promozionali non dovranno essere accettati con frequenza o allo scopo di fornire in cambio un illecito vantaggio commerciale. Offerte di denaro o titoli non devono mai essere accettati.

I Dipendenti Teledyne non devono mai richiedere a clienti, fornitori o altri soci d'affari omaggi, il pagamento di pasti o altri oggetti di valore.

Un Dipendente deve rifiutare l'offerta di qualsiasi omaggio o oggetto di valore che non sia consentito ai sensi delle linee guida adottate dalla Società. Se l'omaggio viene consegnato prima di poter essere rifiutato deve essere restituito. In caso di difficoltà nella restituzione dell'omaggio, il dipendente chiederà assistenza al Funzionario per l'Etica responsabile presso la sua sede. In molti casi, potrebbe essere appropriato regalare tale omaggio o usarlo a beneficio di altri dipendenti Teledyne.

› ***Rapporti di dipendenza diretti***

I Dipendenti devono anche evitare rapporti che potrebbero condizionare negativamente o dare l'idea di condizionare i loro giudizi o le loro azioni nell'esecuzione delle mansioni che ricoprono all'interno della Società. Ciò comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'assunzione, la promozione o la supervisione, diretta o indiretta, di un familiare o amico stretto ovvero l'avvio di una relazione sentimentale con un dipendente con il quale si ha un rapporto di dipendenza. Chiunque venga a conoscenza

dell'esistenza di un tale conflitto di interesse deve segnalare la situazione al proprio supervisore o al Responsabile per gli Affari Legali della Società o denunciarlo alla *Helpline* per l'Etica al numero (877) 666-6968.

I Dipendenti Teledyne devono tempestivamente denunciare ai loro supervisori qualsiasi situazione che possa presentare un conflitto di interesse. I supervisori della Teledyne sono responsabili di chiedere assistenza al Funzionario per l'Etica, al Chief Compliance Officer della Società o al Responsabile per gli Affari Legali della Società. Nessun Dipendente può svolgere mansioni di direttore di una società che sia fornitrice o cliente della Società o perseguire per interesse personale un'occasione commerciale che può essere di interesse anche per la società, a meno che il dipendente non abbia ricevuto l'approvazione del Responsabile per gli Affari Legali della Società.

E' sempre appropriato per un dipendente chiedere assistenza in qualsiasi situazione che riguardi l'offerta di omaggi, pasti o intrattenimenti da parte di un cliente, fornitore o altro socio d'affari o in una situazione in cui al dipendente sia stato consegnato un omaggio.

Per evitare conflitti di interesse, la Società proibisce ai Dipendenti Teledyne di accettare personalmente omaggi o altre utilità di notevole valore da parte di un fornitore o di un cliente della Società che potrebbero influenzare una decisione che riguardi quel fornitore o quel cliente. È compresa nel divieto l'offerta di denaro contante o beneficio pecuniario equivalente, pasti, bevande, alloggio, intrattenimento, trasporto, impiego, prestiti o altri oggetti di valore che possono influenzare il comportamento o le decisioni di un dipendente.

■ **Social media**

Nell'utilizzo dei *social media* i Dipendenti Teledyne devono essere corretti e cortesi con tutti i dipendenti e gli azionisti della Teledyne.

Sebbene la Società rispetta i diritti dei dipendenti all'uso di *social media*, coloro che pubblicheranno *post* inappropriati che contengono commenti discriminatori, molestie, minacce di violenza o altra condotta illecita saranno soggetti a provvedimenti disciplinari, compreso il licenziamento. I Dipendenti devono tenere presente la possibilità di risolvere eventuali reclami relativi al lavoro gestendoli direttamente invece di pubblicarli su un *social media*.

I dipendenti non dovranno mai rilasciare alcuna informazione riguardo la Società, che sanno essere falsa, a colleghi dipendenti, clienti, fornitori, concorrenti o altri azionisti della Società, a prescindere dal fatto che tale attività coinvolga o meno l'uso di beni o del tempo della Società.

SITUAZIONE: Martha, una dipendente della Teledyne, è adirata con il suo supervisore poiché questi le ha negato giorni in più di ferie per poter visitare il fidanzato, che vive in un altro Paese. Martha decide di rivalersi pubblicando sul suo *blog* che il suo supervisore ha svolto attività fraudolente con altro personale essenziale alla Teledyne anche se Martha sa che tali affermazioni non sono vere. Martha si vanta con Bob, un collega della Teledyne, delle false accuse da lei pubblicate contro il supervisore nel suo *blog*.

RISPOSTA: Bob deve informare il proprio supervisore, il Responsabile per gli Affari Legali della sua sede o il Funzionario per l'Etica della sua sede delle azioni di Martha.

■ Risposte alle richieste di informazioni

Solo i dipendenti a cui è stata data specifica autorizzazione dalla Società possono comunicare per conto della Società in risposta alle richieste di informazioni esterne rispetto alle normali comunicazioni con clienti, fornitori e soci d'affari.

E' essenziale che le divulgazioni delle informazioni per conto della Società siano accurate e debitamente autorizzate dalla direzione della Società medesima. Per questa ragione, la Società ha autorizzato certi dipendenti a parlare per suo conto quando contattati riguardo ad argomenti esterni rispetto alle normali comunicazioni con clienti, fornitori e soci d'affari. Qualsiasi Dipendente Teledyne contattato a tal riguardo deve astenersi dal fornire informazioni a meno che non sia stato espressamente autorizzato. Qui di seguito elenchiamo alcuni esempi di come vanno gestite determinate richieste:

- le richieste degli analisti di titoli devono essere rivolte al Vice Presidente responsabile per la Strategia, le Fusioni e le Acquisizioni della Teledyne;
- richieste dagli appartenenti ai media devono essere rivolte al Vice Presidente Societario dell'Amministrazione o al designato portavoce per gli affari pubblici per la sede Teledyne pertinente, se ne esiste uno;
- richieste da parte dei funzionari pubblici che chiedono informazioni esterne al contesto di un esistente rapporto commerciale o contrattuale devono essere rivolte al *Chief Compliance Officer* o al Responsabile per gli Affari Legali. La *policy* adottata da Teledyne impone la piena collaborazione e la risposta alle richieste di informazioni degli enti governativi, ma tali risposte devono essere coordinate.

SITUAZIONE: Maria è la responsabile dello Sviluppo Aziendale di una società Teledyne. Un *reporter* locale la contatta circa una diceria secondo la quale la società potrebbe ampliare notevolmente le sue operazioni e sedi in quella zona.

RISPOSTA: Maria deve informare il *reporter* di rivolgersi al portavoce autorizzato della sede o al Vice Presidente dell'Amministrazione della Teledyne.

■ Attività politiche e di beneficenza

I Dipendenti Teledyne non devono svolgere attività politiche per conto della Società senza l'approvazione del *Chief Compliance Officer* della Società stessa.

Le attività politiche, compresi i versamenti di contributi politici, sono soggette a numerosi leggi che variano a seconda del Paese o dello Stato e del livello di governo coinvolto. Tali attività potrebbero far scattare determinati obblighi di registrazione o divulgazione o potrebbero essere illecite. Per queste ragioni, nessun Dipendente Teledyne può usare fondi, risorse, sedi, o servizi della Società per qualsiasi scopo politico o esercitare qualsiasi altra attività politica per conto della Società senza la previa approvazione del *Chief Compliance Officer* della Società medesima.

Contributi di beneficenza utilizzando fondi della Società possono essere eseguiti solo attenendosi alle *policies* adottate dalla Società.

■ Approvazioni e autorizzazioni

I Dipendenti Teledyne dovranno seguire tutte le *policies* e linee guida della Società relative

ad approvazioni e autorizzazioni per le attività aziendali.

La Società ha varie *policies* e linee guida che determinano chi può autorizzare ed approvare certe transazioni commerciali, compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, acquisti, contratti, contratti di *leasing*, azioni di personale e altre attività commerciali. Queste autorizzazioni e processi di approvazione sono essenziali per assicurare il mantenimento di adeguati controlli sull'uso dei beni della Società. I Dipendenti Teledyne sono tenuti a conoscere e a seguire le *policies* e le linee guida pertinenti. Nessun Dipendente Teledyne dovrà approvare una transazione a meno che non sia stato autorizzato a farlo in base a tali *policies* e linee guida.

Qualsiasi dipendente che crede che le attività aziendali siano condotte senza le debite approvazioni e autorizzazioni della Società deve contattare una delle Risorse per l'Etica elencate a pagina 2.

SVILUPPO DELLE COMUNITÀ

Conduciamo le nostre attività nel rispetto del benessere delle comunità in cui lavoriamo e di coloro che acquistano e usano i nostri prodotti.

I Dipendenti Teledyne rispettano le comunità in cui operiamo e i clienti a cui vendiamo i nostri prodotti. Cerchiamo di contribuire allo sviluppo delle comunità in cui operiamo e di vendere prodotti della massima qualità ai nostri clienti. Siamo anche impegnati ad rispettare le leggi sull'ambiente, salute e sicurezza ed esigiamo lo stesso impegno dai nostri fornitori.

■ Responsabilità ambientale

Teledyne svolgerà le sue attività in piena conformità a leggi e regolamenti ambientali applicabili. I Dipendenti Teledyne devono attenersi alle linee guida in materia di responsabilità ambientale.

Teledyne manterrà e opererà in tutti i suoi settori nel rispetto dell'ambiente. La *policy* adottata da Teledyne detta procedure pienamente conformi alle leggi e ai regolamenti ambientali applicabili, compreso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'ottenimento dei permessi ambientali richiesti, la fornitura di rapporti ambientali richiesti, il controllo adeguato di emissioni dell'aria e il corretto smaltimento di sostanze chimiche e prodotti di scarto. Anche i Dipendenti Teledyne sono tenuti ad attenersi alle linee guida di gestione ambientale societaria della Società, una copia delle quali è disponibile sull'*Intranet* della Teledyne.

Nessun Dipendente Teledyne deve violare consapevolmente una disposizione di legge o un regolamento ambientale o ordinare ad altri di farlo.

Teledyne riconosce l'importanza dell'ambiente e delle risorse naturali ed incoraggia i suoi dipendenti ad assumersi le loro responsabilità verso la società quando essi usano e pianificano l'uso delle risorse naturali. I Dipendenti Teledyne devono svolgere un ruolo attivo nella scoperta e implementazione di mezzi per impedire danni al nostro ambiente e alle nostre risorse naturali.

Ad esempio, possiamo ridurre l'impatto ambientale della Società in vari modi:

- riciclando materiali di scarto;
- usando sostanze non tossiche;
- minimizzando gli sprechi;
- smaltendo tutti gli scarti in modo sicuro e responsabile;

- minimizzando l'impatto di operazioni delle sedi sulla qualità di aria, acqua e terreno.

Si incoraggiano i dipendenti a dare suggerimenti riguardo alle pratiche della Società rispetto all'ambiente.

SITUAZIONE: Maartje è un membro del personale di sede di una società Teledyne. Nel corso di un ordinario controllo del perimetro, ella nota che dietro l'edificio della sede c'è una tubazione che perde. La perdita è piccola ma lascia vedere un rivolo di liquido che dall'edificio si riversa ai bordi del parcheggio. Il liquido sembra acqua, ma Maartje non sa di cosa si tratti o da dove proviene.

RISPOSTA: Maartje deve immediatamente segnalare quanto visto al Rappresentante dell'Ambiente, Salute e Sicurezza della sua sede. Anche se si tratta di acqua potrebbero esserci leggi e regolamenti ambientali applicabili e potrebbero essere necessario adottare azioni correttive.

Qualsiasi Dipendente Teledyne che scopre una condizione ambientale che sembra poter configurare una violazione di legge o regolamento dovrà segnalarla tempestivamente al Manager per l'Ambiente, la Salute e la Sicurezza per quella sede o al Responsabile per gli Affari Legali della Società. Una tempestiva denuncia potrebbe consentire alla Teledyne di agire per poter evitare o limitare danni all'ambiente, alla proprietà e alle persone. Inoltre, certe leggi e regolamenti richiedono una tempestiva denuncia delle condizioni ambientali e la mancanza di tale denuncia in modo tempestivo potrebbe comportare sanzioni e multe.

■ Qualità e sicurezza del prodotto

I Dipendenti Teledyne coinvolti nella produzione di prodotti o nella prestazione di servizi devono garantire che siano rispettate le pertinenti normative e procedure sulla fabbricazione e qualità.

La reputazione positiva della Teledyne e il valore della Società si fondano sulla consegna di prodotti e servizi della massima qualità. Dobbiamo costantemente cercare di assicurare il mantenimento di questi *standard* e, coerentemente con i nostri valori fondamentali, soddisfare il cliente.

Ciascun Dipendente Teledyne coinvolto nella produzione di prodotti o nella prestazione di servizi ha l'obbligo di assicurare che siano seguite le pertinenti normative e procedure sulla fabbricazione e qualità. Si incoraggiano i dipendenti a suggerire modi per migliorare i processi di fabbricazione per poter accrescere la qualità dei nostri prodotti.

Qualsiasi Dipendente Teledyne che ritiene che un prodotto o servizio non soddisfi gli standard qualitativi applicabili deve segnalarlo al proprio supervisore o ad una delle Risorse per l'Etica elencate nel risvolto di copertina anteriore. Inoltre, qualsiasi Dipendente Teledyne che viene a conoscenza di una potenziale preoccupazione sulla sicurezza di un prodotto o servizio deve segnalarlo immediatamente al Responsabile per gli Affari Legali. Una sollecita segnalazione di tali preoccupazioni può consentire alla Società di prendere rapide precauzioni per correggere i problemi e considerare qualsiasi segnalazione necessaria per assicurare la sicurezza di coloro che si affidano ai nostri prodotti e servizi.

■ Condotta dei fornitori

Teledyne cerca di ottenere servizi e forniture solo da società che si attengono a pratiche commerciali legali ed etiche.

Teledyne è impegnata ad ottenere forniture e servizi da società che svolgono i loro affari in modo legale e etico. Le aspettative della Teledyne per i fornitori sono fissate nel Codice di Condotta dell'Etica per i Fornitori di Servizi della Società. Teledyne prenderà le opportune precauzioni rispetto a qualsiasi fornitore che non soddisfi gli *standard* articolati in quel Codice di Condotta. Qualsiasi Dipendente Teledyne che viene a conoscenza che un fornitore non soddisfa quegli *standard* deve denunciarlo al suo supervisore, al *Chief Compliance Officer* della Società, al Responsabile per gli Affari Legali o chiamare la *Helpline* per l'Etica al numero (877) 666-6968.

■ Proprietà intellettuale

I Dipendenti Teledyne devono rispettare i diritti di proprietà intellettuale di altri e attenersi a tutte le leggi e regolamenti pertinenti.

Teledyne rispetta i diritti di proprietà intellettuale di altri. I Dipendenti Teledyne sono tenuti ad attenersi alle leggi e regolamenti applicabili relativi a brevetti, diritti d'autore, marchi di fabbrica e segreti commerciali. I Dipendenti Teledyne devono rifiutare qualsiasi offerta di accesso improprio ad informazioni riservate o di proprietà di qualsiasi altra società, compresi i nostri concorrenti.

SITUAZIONE: Paulo è il direttore per lo sviluppo commerciale per una società Teledyne. La società sta considerando l'assunzione di Gerard quale agente di commercio indipendente. Gerard dice a Paulo che questa in passato ha rappresentato una delle principali concorrenti della Società. Gerard dice che sarebbe un eccellente agente di commercio per la Teledyne in quanto è in possesso di disegni non pubblicati della concorrente di un prodotto che intende introdurre presto sul mercato.

RISPOSTA: Gerard non deve essere assunto quale agente di commercio. Teledyne non promuove né consente l'accesso improprio a informazioni riservate delle sue concorrenti. Paulo deve contattare il Responsabile per gli Affari Legali della Società per ulteriore assistenza.



Ho ricevuto, letto e compreso il Codice Globale di Condotta Etica Aziendale Teledyne Technologies Incorporated e dichiaro che mi atterrò ai principi e alle regole di condotta ivi previsti.

Nome

Nome della Società

Firma

Data

Firmate e restituite questo modulo al referente della Società individuato nel Codice Etico.

Conduciamo le nostre attività attenendoci a tutte le leggi e i regolamenti applicabili e ai massimi standard etici e di correttezza.

