

**Codice di condotta ed etica aziendale  
Snap-on Incorporated**

<u>Indice</u>	<u>Pagina</u>
<b>Integrità - Principi - Snap-on .....</b>	<b>2</b>
<b>Il posto di lavoro di Snap-on .....</b>	<b>3</b>
Accuratezza delle comunicazioni pubbliche .....	3
Accuratezza e integrità dei libri e delle registrazioni.....	3
Rapporti corretti.....	4
Riciclaggio di denaro.....	5
Leggi su pari opportunità d'impiego, Ambiente di lavoro privo di discriminazioni e molestie .....	6
Politica contro la tratta di esseri umani e la schiavitù .....	7
Salute, sicurezza e ambiente .....	7
Proibizioni contro le rappresaglie .....	9
<b>Protezione dei beni di Snap-on.....</b>	<b>10</b>
Protezione e utilizzo corretto del patrimonio societario.....	10
Risoluzione dei conflitti di interesse.....	10
Opportunità aziendali .....	12
Contrattazione titoli .....	13
Informazioni confidenziali e interne .....	14
<b>Competizione a livello globale ed etico .....</b>	<b>17</b>
Etica e conformità nella comunità internazionale .....	17
Codice di condotta dei fornitori e impiego della manodopera.....	18
Restrizione delle contrattazioni.....	18
Leggi sulla concorrenza.....	20
Attività politiche e contributi.....	22
Conformità e segnalazioni .....	22
Eccezioni .....	24
Quesiti .....	24

## **Integrità - Principi - Snap-on**

Presso Snap-on, il fare la cosa giusta deriva da due semplici parole. Integrità. Principi. Queste due parole definiscono chi siamo e in che modo agiamo come famiglia globale di aziende.

Le parole sono semplici ma sostenerle implica un duro lavoro. Implica adesione ai nostri valori come singoli e come società. Implica il desiderio di agire con integrità e comportarsi secondo i più alti standard etici in tutto quello che facciamo. E tutto comincia dalle persone.

Facciamo scelte tutti i giorni. Per la maggior parte, queste scelte sono semplici. Giuste o sbagliate. Ma a volte nel complesso mondo odierno, fare la scelta giusta può non essere un taglio netto. Abbiamo bisogno di linee guida e di un quadro di riferimento su come svolgere la nostra attività in questo ambiente esigente.

Da oltre un decennio Snap-on ha avuto tale guida nella forma di un Codice di condotta formale. La versione più recente del nostro Codice di condotta parte da questi principi fino ad abbracciare un mercato del lavoro sempre più regolato e approfondito. Vi chiedo, come importanti addetti di Snap-on, di dedicare tempo a leggere e comprendere questo documento dal principio alla fine.

In questo documento troverete il testo completo del Codice di condotta ed etica aziendale di Snap-on. Imparerete anche come avere risposte ai vostri quesiti e chi contattare per riferire qualsiasi sospetta violazione.

La legge degli Stati Uniti impone a tutte le società per azioni di avere tale codice. Tale legge si applica a tutti gli addetti Snap-on, indipendentemente da titolo, incarico o sede geografica. Molte leggi diverse regolano allo stesso tempo le società globali. Ci possono essere volte in cui le leggi di uno o più Paesi sono in conflitto. Se riscontrate tale conflitto, rivolgetevi al nostro ufficio legale per istruzioni sul modo in cui risolvere correttamente la situazione.

Grazie per l'attenzione dedicata a questo importante argomento e per l'impegno nel dimostrare i principi e lo spirito di questo codice. Attraverso le nostre azioni, assieme conserveremo l'eccellente reputazione guadagnata dalla nostra società lavorando così sodo.

Grazie.

Nicholas T. Pinchuk

Presidente del Consiglio di Amministrazione, Presidente e Amministratore Delegato

## **Il posto di lavoro di Snap-on**

### **Accuratezza delle comunicazioni pubbliche**

Tutto il personale della società è tenuto ad assistere l'amministratore delegato dell'azienda e i massimi responsabili finanziari nell'adempimento delle loro responsabilità, al fine di definire e mantenere controlli e procedure di divulgazione adeguati ed efficaci, fornendo informazioni affidabili e accurate e supportando altresì pratiche di divulgazione adeguate. Questi controlli sono destinati a fornire garanzie alla società ed ai suoi azionisti che le divulgazioni di informazioni sostanziali correlate alla società o alle sue filiali consolidate nei suoi rapporti periodici archiviati presso o presentati alla Securities and Exchange Commission e in altre comunicazioni pubbliche sono complete, corrette, accurate, tempestive e comprensibili.

#### *Cosa significa per me*

I cambiamenti nelle leggi sui titoli riguardano il modo in cui le società per azioni degli Stati Uniti divulgano e certificano importanti informazioni. Questi cambiamenti servono ad assicurare che tali informazioni vengano comunicate a tutto il pubblico in un modo corretto, comprensibile, tempestivo e completo.

Alla Snap-on facciamo tutti gli sforzi per riferire notizie importanti nel modo più completo, corretto, ampio, chiaro e tempestivo possibile. Quanto comunichiamo agli azionisti, ai regolatori, agli addetti e al pubblico generale è stato - e continuerà ad essere - la verità. E oltre a questo ... è la legge a richiederlo.

- La divulgazione selettiva, ovvero fornire informazioni e materiali ad altre parti esterne rispetto alle altre, è severamente proibita.
- La comunicazione con i media, la comunità di investitori e il pubblico è responsabilità del portavoce designato all'interno della società.

### **Accuratezza e integrità dei libri e delle registrazioni**

Tutti i libri, tutte le registrazioni e le scritture contabili dell'azienda devono illustrare in modo accurato le transazioni registrate. Tutte le attività e le passività dell'azienda devono essere registrate nei libri contabili regolari. Non può essere accertato alcun fondo o cespite segreto o non registrato. Non possono essere effettuate scritture false o artificiose. Non è possibile effettuare alcun pagamento o concordare alcun prezzo di acquisto, con l'intenzione o l'intesa che una qualsiasi parte del pagamento debba essere utilizzata per qualsiasi scopo diverso da quello descritto nel documento giustificativo del pagamento.

Questa politica non si limita al personale addetto alla contabilità e alla revisione. Si applica a tutti gli addetti compreso chiunque effettua trattative o autorizza vendite e

contratti di acquisto, presenta le richieste di rimborso spese o prepara o salda fatture.

## *Cosa significa per me*

Le buone pratiche etiche aziendali impongono che i nostri libri e le nostre registrazioni contengano informazioni basate su fatti e corrette – in breve che le informazioni siano cosa diciamo che sono.

Dobbiamo attenerci a tutte le leggi e le normative governative che riguardano libri, registrazioni e scritture contabili.

Tenere presente che registrazioni incomplete o fuorvianti possono rendere una società soggetta a processi, sanzioni amministrative o addirittura alla detenzione. Ne possono inoltre derivare danni alla reputazione della società ai quali può essere arduo porre rimedio.

- È compito di ognuno mantenere e presentare registrazioni accurate.
- Inoltrare rapporti, fatture o contratti falsi, alterati o gonfiati è un grave reato che prevede pene severe.

## **Rapporti corretti**

La società assumerà soltanto personale o ditte qualificati e rispettabili in qualità di consulenti, agenti, rappresentanti o distributori dietro accordi di retribuzione che siano equi per i servizi resi. Qualsiasi di queste assunzioni deve essere formalizzata in un accordo scritto.

La Società richiede sia ai propri soci, sia ai propri agenti di svolgere le loro attività mantenendo la propria integrità. L'ignoranza di tale requisito non costituirà in alcun caso pretesto accettabile per una condotta impropria, né sarà accettabile la giustificazione di una condotta impropria come tenuta nel migliore interesse della Società. Nessun atto di carattere improprio potrà essere anteposto all'interesse della Società. È necessario tenere un comportamento corretto nei confronti dei clienti, dei fornitori, dei concorrenti e dei soci della Società. È proibito ottenere un ingiusto vantaggio su terzi per mezzo della manipolazione, dell'occultamento, dell'abuso di informazioni privilegiate, del travisamento di fatti concreti o di qualsiasi altra pratica commerciale scorretta. Così come Voi avete l'obbligo di tutelare le informazioni confidenziali e proprietarie della Società, avrete similmente l'obbligo di tutelare le informazioni confidenziali e proprietarie dei Vostri precedenti datori di lavoro, ivi inclusi i concorrenti della Società. La Società Vi richiederà di non divulgare né utilizzare le informazioni confidenziali o proprietarie dei Vostri precedenti datori di lavoro durante lo svolgimento della Vostra attività all'interno

della Società. Qualora doveste trovarvi in una situazione in cui riteniate che Vi sia chiesto, in modo diretto o indiretto, di divulgare o utilizzare le suddette informazioni confidenziali o proprietarie, Vi preghiamo di contattare l'Ufficio Legale.

### *Cosa significa per me*

Snap-on si impegna a collaborare con fornitori e altri partner che condividono il nostro desiderio di agire in modo etico e responsabile.

Sia che trattiamo con parti esterne o con i colleghi addetti di Snap-on, è nostro compito essere corretti e condurre l'attività aziendale con integrità. È un compito che si estende inoltre al modo in cui gestiamo i rapporti con i nostri concorrenti.

La sana concorrenza è una cosa. Mostrare favoritismi nei confronti di amici, impegnarsi in pratiche aziendali discutibili e stringere accordi "amichevoli" è un'altra. Possono avvelenare il clima di lavoro di un'azienda. Non c'è posto per loro alla Snap-on.

- Operare in un modo corretto e giusto non è sempre facile ... in particolare se significa perdere un cliente o un'opportunità di vendita.
- Mettersi nei panni dell'altra persona. Agire nel modo in cui si vorrebbe essere trattati assieme alla propria azienda.

### **Riciclaggio di denaro**

Il riciclaggio di denaro consiste nella conversione di denaro o proprietà acquisiti da attività illegali in denaro che sembra guadagnato legalmente. È politica della società rispettare per intero tutte le leggi applicabili contro il riciclaggio di denaro negli Stati Uniti e in tutti gli altri Paesi in cui la società è operativa. È politica della società operare soltanto con clienti che intrattengono attività commerciali legittime e legali ed effettuare transazioni con fondi derivati esclusivamente da attività legali e fonti legittime. La Snap-on non sarà implicata in attività che facilitino il riciclaggio di denaro o sovvenzionino il terrorismo o qualsiasi altra attività criminale.

### *Cosa significa per me*

La nostra attività ci porta in tante parti del mondo nonché nella maggior parte delle aree degli Stati Uniti. Ne consegue che intratteniamo rapporti d'affari con un'ampia gamma di clienti, fornitori, partner e altre parti.

I recenti eventi geopolitici e le attività terroristiche, oltre ai casi di frode, racket, ampiamente pubblicizzati e di altri atti illegali, hanno ulteriormente evidenziato le conseguenze relative al riciclaggio di denaro. Per questo motivo siete esortati a:

- Ascoltare le vostre intuizioni. Se vi imbattete in richieste o transazioni discutibili, avvertite il vostro supervisore.

- Fare attenzione alle richieste o ai favori unici, quali un unico trasferimento elettronico di fondi a un conto non autorizzato o ad una richiesta di bypassare una politica o una procedura di pagamento aziendale.

## **Leggi su pari opportunità d'impiego, Ambiente di lavoro privo di discriminazioni e molestie**

La Snap-on valorizza la diversità nella propria forza lavoro e cerca di promuovere l'apprezzamento dei diversi valori culturali della popolazione di addetti sempre più diversificata. Nessuna singola cultura e provenienza né nessun singolo gruppo ha la prerogativa delle idee migliori. Senza dubbio le prospettive ricche e variegiate dei nostri associati, le loro esperienze e il loro contesto di provenienza rendono la nostra azienda più forte. In realtà tale diversità migliora la nostra produttività oltre a rappresentare un vantaggio sulla concorrenza. Questo è certamente il caso delle aziende come la nostra, che conducono affari a livello internazionale.

È politica della società fornire opportunità d'impiego indipendentemente dalla razza, dalla religione, dal colore, dall'origine nazionale, dal sesso, dall'età, dal lignaggio, dall'orientamento sessuale, dalla qualifica di reduce, dallo stato civile, dall'identità di genere, dall'invalidità o da qualsiasi altro motivo proibito dalle leggi federali, statali o locali negli Stati Uniti.

La società richiede che ci si attenga a tutte le leggi sull'impiego e sul lavoro, applicabili all'unità operativa o all'ufficio in cui si lavora.

La società ritiene che ogni addetto ha il diritto di lavorare in un ambiente privo di discriminazioni ed è politica della società mantenere un ambiente di lavoro privo di discriminazioni o molestie di qualsiasi tipo. A tutti gli associati viene richiesto di comprendere le responsabilità morali e legali legate a un ambiente di lavoro rispettoso e privo di molestie.

### *Cosa significa per me*

Rispetto, dignità, opportunità. Questo è quello che merita ogni individuo e quello che si aspetta ogni addetto alla Snap-on. Il nostro obiettivo è creare e mantenere un ambiente che favorisca collaborazione, interazione, tolleranza e rispetto. Ci impegniamo per un ambiente di lavoro che sia privo di molestie e intimidazioni.

- È nostro dovere rispettare tutte le leggi applicabili in materia di assunzione, relazioni di lavoro e tutte le altre questioni riguardanti le risorse umane. È anche un buon affare!
- Alla Snap-on avanzamenti, aumenti, promozioni, buoni, assegnazioni e opportunità di addestramento si basano sulle prestazioni e sulla collaborazione – in breve sui meriti.
- È responsabilità di ciascuno segnalare qualsiasi tipo di molestia al proprio supervisore. Se il problema non viene risolto o se non ci si sente a proprio agio nel sollevare il problema con il proprio supervisore, si dovrebbero contattare le

Risorse Umane o si potrebbe contattare la hotline per l'etica aziendale al numero 866-GO-TOOLS (866-468-6657) o segnalare il problema attraverso il sito web <https://workplacealertprogram.alertline.com>.

## **Politica contro la tratta di esseri umani e la schiavitù**

L'azienda non tollererà né condonerà l'utilizzo di schiavitù, lavori forzati, non volontari o estorti, lavoro minorile, tratta di esseri umani o tratta a scopo di sfruttamento sessuale da parte di alcun dipendente, agente, subappaltatore o fornitore nelle operazioni o nel supporto alla nostra attività o nella produzione e distribuzione dei nostri prodotti. Per maggiori informazioni, è possibile rivedere la Politica aziendale contro la tratta di esseri umani e la schiavitù disponibile all'indirizzo <https://www.snapon.com/EN/Anti-Human-Trafficking>

### *Cosa significa per me*

Ciascuno di noi è responsabile del modo in cui trattiamo i nostri associati e del monitoraggio dei modi in cui gli altri nell'ambito della nostra catena di fornitura trattano i loro associati. Come singoli e come azienda ci impegniamo a promuovere e assicurare che i nostri ambienti di lavoro siano esenti da tratta di esseri umani e schiavitù.

## **Salute, sicurezza e ambiente**

È politica della società che tutto il personale abbia a disposizione un ambiente di lavoro sicuro e sano. Tutti gli addetti devono rispettare ogni legge applicabile in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro e le norme e i programmi aziendali che riguardano la salute e la sicurezza.

La società riconosce la, e crede nella, importanza della salvaguardia delle risorse naturali e del patrimonio ambientale globale. La società ritiene che gli obiettivi ambientali possano e debbano essere coerenti con il benessere economico.

La società si impegna a proteggere la qualità ambientale e il benessere umano nelle nostre comunità, a implementare politiche ambientali efficaci, destinate a prevenire, mitigare e, ove appropriato, a porre rimedio all'impatto sull'ambiente della comunità.

La società può assolvere al proprio impegno di rispetto per l'ambiente, per i nostri addetti e vicini in modo ottimale, seguendo questi principi di condotta.

- Preservare l'energia e le risorse naturali con utilizzo e riutilizzo prudenti, ove opportuno.

- Lavorare alacremente per eliminare continuamente rifiuti e inquinamento alla fonte; altrimenti ridurre, riutilizzare e riciclare.
- Smaltire in modo adeguato o trattare in modo efficace qualsiasi rifiuto non riutilizzato economicamente.
- Definire, utilizzare e valutare le nostre strutture assicurando la protezione della sicurezza e della salute dei nostri addetti e vicini, compresi visitatori e appaltatori che visitano le nostre strutture.
- Rendere l'igiene, la sicurezza e l'ambiente una priorità nello sviluppo di nuovi prodotti e processi.
- Riconoscere, prevedere, rispondere a e comunicare gli aspetti/gli impatti ambientali significativi in modo corretto rispetto alle preoccupazioni degli addetti e della comunità in merito ai nostri prodotti e alle nostre attività.
- Partecipare al dibattito pubblico sulle questioni normative al fine di completare una teoria normativa efficace ed economica.
- Gestire tutte le attività in modo legale e soddisfare tutti gli altri requisiti rilevanti e adeguati in relazione ad ambiente, sicurezza e salute.
- Revisionare e valutare periodicamente la nostra resa rispetto agli obiettivi dichiarati e ai principi del nostro sistema di gestione normativo.

### *Cosa significa per me*

Ognuno di noi può fare la differenza alla Snap-on, in grande e in piccola misura. Facendo attenzione alle questioni relative a salute e sicurezza, evitando pratiche dispendiose, agendo in modo da proteggere l'ambiente – queste e le questioni relative sono la preoccupazione di ciascuno. E ciascuno ne trae beneficio – in termini di salute e comfort, efficienza e produttività, se siamo attenti alle seguenti pratiche intelligenti.

Ricordare che il buon senso ha grande valore nel mantenere un ambiente di lavoro sicuro e sano ... e ciò si ottiene anche facendo attenzione. Un secondo di disattenzione o sbadataggine – al lavoro o non al lavoro – può cambiare per sempre una vita. Non c'è posto per un approccio passivo, negligente o incongruente a qualcosa di importante come la nostra salute, la nostra sicurezza e l'ambiente.

Infatti, alla Snap-on, riteniamo sia un buon affare trattare aria, acqua e altre risorse naturali con cura.

- Per aiutare a garantire la sicurezza di ognuno, riferite cose come la lampadina bruciata sulle scale. Indicate a un supervisore un pericolo al piano dell'impianto o nell'ufficio.



- Conservate, riciclate e recuperate materiali quali carta, vetro, plastica, forniture da ufficio, acqua o energia. Siate buoni amministratori dell'azienda, della comunità e delle risorse naturali.
- Pensate al prossimo – e alle persone e alle generazioni che ci seguiranno.

## **Proibizioni contro le rappresaglie**

La società proibisce le rappresaglie per rapporti in buona fede in merito a violazioni effettive o possibili di questo codice oppure per la partecipazione a indagini o processi che riguardino questo codice. La rappresaglia effettuata in qualsiasi forma contro qualsiasi membro del personale aziendale che riferisce una violazione possibile di questo codice oppure che fornisce assistenza nelle indagini di una possibile violazione di questo codice, rappresenta essa stessa una sua violazione e determinerà una punizione adeguata. In alcune circostanze possono essere previste sanzioni penali per la rappresaglia comprese multe e incarcerazione.

### *Cosa significa per me*

La libertà di esprimere le proprie preoccupazioni e di essere ascoltati è un fattore importante della cultura Snap-on. Eppure non è sempre facile presentare un reclamo o “suonare il fischietto” in caso di comportamento che violi la politica della società. Ma ricordate:

- Snap-on esorta vivamente a riferire tutte le sospette violazioni del suo Codice di condotta ed etica aziendale.
- È sbagliato punire o maltrattare in qualsiasi modo qualcuno che ha indicato un reclamo o ha segnalato un comportamento non etico. Infatti, ci sono pene severe per chi tiene questo comportamento.
- Le informazioni che riguardano le indagini relative ad attività illegali, scorrette o di altra natura non etica vengono mantenute, nella misura possibile, riservate.

## **Protezione dei beni di Snap-on**

### **Protezione e utilizzo corretto del patrimonio societario**

Si deve proteggere il patrimonio della società ed assicurarne l'utilizzo efficiente, coerente con le iniziative di rapido miglioramento continuo (Rapid Continuous Improvement (RCI)) della società. Furti e sprechi hanno un impatto diretto sulla profittabilità aziendale. Tutto il patrimonio della società deve essere utilizzato soltanto per scopi aziendali legittimi. Ad esempio:

- Non fate uso personale del patrimonio della società che determini costi supplementari per la società, interferisca con le responsabilità di lavoro o violi qualsiasi politica della società.
- Non consentite l'utilizzo della proprietà della società per azioni illegali.

#### *Cosa significa per me*

È contro questo codice – e contro la legge – rubare, manomettere o distruggere beni della società. Allo stesso modo è contro il codice – e contro la legge – utilizzare la proprietà della società a scopi illegali.

Ricordate che l'uso scorretto e il furto dei beni societari non sono azioni che rimangono impunte. Infatti, ognuno paga – non solo la società ma anche gli addetti, i clienti e le altre parti.

- Trattate i beni della società come fossero vostri. Proteggeteli, conservateli e cercate di trarne il massimo vantaggio.
- Ascoltate il vostro istinto. Se avete dubbi su quanto siete tentati di fare o vi è stato chiesto di fare, rivolgetevi alla persona appropriata.

### **Risoluzione dei conflitti di interesse**

Si devono evitare i conflitti di interesse tra i propri interessi personali e gli interessi della società. È necessario divulgare qualsiasi attività, interesse finanziario o relazione che possa presentare un conflitto di interessi effettivo o potenziale. Pertanto è necessario evitare qualsiasi investimento, interesse o associazione che interferisca o possa interferire con gli obiettivi o con l'esercizio indipendente del vostro migliore giudizio o con l'esecuzione delle vostre responsabilità nel migliore interesse della società. In particolare, è necessario:

- Trattare con tutti i fornitori, i clienti, i concorrenti, altri addetti e tutte le altre persone che intrattengono rapporti commerciali con la società in un modo corretto e obiettivo, senza favori o preferenze sulla base di considerazioni finanziarie personali;

- Non accettare da, o fornire a, qualsiasi fornitore, cliente o concorrente qualsiasi dono, intrattenimento o altro beneficio, compresi pagamenti o prestiti, ad eccezione di quanto espressamente permesso ai sensi di questo codice;
- Non detenere alcun interesse finanziario né mantenere alcun impiego o posizione manageriale presso qualsiasi società o azienda che sia un concorrente della, o che intrattenga o cerchi di intrattenere una relazione commerciale con la, società se tale interesse o posizione può influenzare qualsiasi decisione nell'esecuzione dei propri doveri; e
- Non richiedere né accettare, offrire o dare alcun pagamento, parcella, prestito, servizio o dono da, o a, qualsiasi persona o azienda come condizione o conseguenza dell'intrattenimento della relazione commerciale con la società. La politica della società non proibisce doni di valore nominale (al di sotto di \$50). Normali pasti e intrattenimenti a carattere aziendale (come la partecipazione ad eventi sportivi o culturali) e spese simili ragionevoli e consuete per promuovere il generale avviamento commerciale sono anch'essi accettabili anche se il loro valore supera \$50, fintanto che l'addetto è accompagnato dall'ospite.

Le spese per, o le ricevute di, doni e intrattenimento che sono superiori in valore a quelli di carattere nominale devono essere autorizzate per iscritto dal supervisore.

Le politiche relative ai doni e all'intrattenimento non si applicano ai concorsi di vendita e ai viaggi di incentivo a beneficio della società. Un funzionario della società deve autorizzare tali programmi per iscritto. Tutti questi concorsi e viaggi d'incentivo devono essere condotti correttamente e in base alle leggi applicabili e sono soggetti alle politiche della società relative all'approvazione delle spese relative all'attività.

Riguardo ai doni e all'intrattenimento dei funzionari o dei dipendenti del governo, questa politica è soggetta alle condizioni di "Etica e conformità nella comunità internazionale" ivi descritte.

Obbiettivo della società è competere sul mercato fornendo prodotti e servizi superiori a prezzi competitivi. Non deve essere dato direttamente o indirettamente alcun pagamento né alcun elemento di valore, in qualsiasi forma, a qualsiasi persona, in qualunque parte del mondo, allo scopo di conseguire e mantenere rapporti commerciali o di ottenere qualsiasi altra azione favorevole.

### *Cosa significa per me*

La parola d'ordine qui è giudizio. Il codice richiede che ognuno di noi si comporti in modo che regga a un esame accurato. Ci si aspetta che siamo onesti, imparziali, corretti e congruenti nei rapporti con i colleghi addetti, con fornitori di beni e servizi, con i clienti e altre parti con le quali intratteniamo relazioni commerciali.

Per esempio, è ragionevole pensare che ricevere o fare regali con un valore superiore a quello nominale possa modificare una relazione commerciale e comporti essere in debito e favoritismo. Sono molti i motivi per i quali è sensato evitare tali situazioni.

Per quesiti in merito a un'attività aziendale un'attività esterna, sentitevi liberi di parlarne con il vostro supervisore o un avvocato della società. Tenete presente che molte attività esterne e affiliazioni sono consentite se ne è stata informata l'azienda e avete ricevuto il benestare dal vostro supervisore.

- Evitate qualsiasi attività o relazione aziendale che violi gli standard di correttezza.
- La nostra lealtà deve essere verso la società.
- Comunicate qualsiasi interesse o attività che potrebbe entrare in conflitto – o sembrare in conflitto – con il vostro lavoro o con l'attività dell'azienda.
- Se vi vengono offerti doni o intrattenimento da parte di un venditore, verificate con il vostro superiore se sia corretto accettarli.
- Evitate persino l'apparenza del conflitto d'interesse.
- In caso di dubbi, non esitate a sollevarli.

## **Opportunità aziendali**

Non è permesso cogliere per se stessi opportunità che si rivelano attraverso l'utilizzo della proprietà, delle informazioni della società o della propria posizione per un guadagno personale o per competere con la società. È obbligatorio promuovere gli interessi legittimi della società quando se ne presenta l'opportunità e non partecipare alle attività contrarie agli interessi della società.

### *Cosa significa per me*

A questo riguardo il messaggio è simile a quello del resto di questa guida. In qualità di addetti Snap-on, ci si aspetta che manteniamo standard di condotta elevati. Questo comprende il non trarre vantaggio personale dalle opportunità che potremmo incontrare nello svolgimento dell'attività.

Tali opportunità possono assumere diverse forme, compresi l'utilizzo della proprietà aziendale e lo sfruttamento dell'autorità correlata alla propria funzione.

- Ricordate che la nostra lealtà deve essere verso la società.
- È sbagliato competere in qualsiasi modo contro la società.

- Non dovete trarre vantaggio personale dalle informazioni delle quali venite a conoscenza come risultato della vostra posizione alla Snap-on.

## **Contrattazione titoli**

Se non permesso specificatamente dalla legge applicabile, non è consentito acquistare o vendere o raccomandare l'acquisto o la vendita di titoli della società mentre si è in possesso di "informazioni sostanziali" riguardo alle operazioni o alle previsioni della società che non ha divulgato pubblicamente. Non si deve acquistare né vendere o raccomandare l'acquisto o la vendita di titoli di qualsiasi altra società della quale si sono ottenute "informazioni sostanziali" non pubbliche nel corso del proprio impiego presso la società.

Non si possono "suggerire" né divulgare (in modo intenzionale o non intenzionale) materiali, informazioni pubbliche in alcun modo, sia in forma orale che scritta, inclusi i social media, (i) su Snap-on ad alcuna persona al di fuori dell'azienda a meno che ciò non sia richiesto come parte delle attività regolari svolte per Snap-on o a meno che ciò non sia specificamente autorizzato dal Consiglio Generale o (ii) su qualsiasi altra azienda pubblica a nessuna tra le persone incontrate nel corso della propria relazione o delle attività svolte con Snap-on. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>

"Le informazioni sostanziali" sono le informazioni che un investitore ragionevole considererebbe importanti nel prendere una decisione in merito all'investimento per l'acquisto, il mantenimento o la vendita di titoli Snap-on o di titoli di un'altra società. In parole semplici, le informazioni sostanziali sono qualsiasi tipo di informazione, positiva o negativa, che, se rivelata pubblicamente, potrebbe ragionevolmente portare a un effetto sul valore di mercato di un titolo o influenzare le decisioni degli investitori rispetto a un titolo. "Le informazioni sostanziali" includono ma non sono limitate a profitti o entrate annuali e trimestrali della Società; modifiche agli importi o alle politiche sui dividendi; fusioni potenziali, acquisizioni o disinvestimenti; cambi tra i dirigenti; informazioni su nuovi prodotti, contratti o ordini importanti; cambi significativi in volume, quote di mercato o prezzi dei prodotti; ed esposizione reale, minacciata o potenziale a contenziosi o risoluzione di un contenzioso significativo.

"Le informazioni non pubbliche" sono informazioni che non solo state generalmente rivelate sul mercato. Le informazioni sono considerate "non pubbliche" finché non sono ampiamente rivelate al pubblico attraverso i documenti di una commissione Securities and Exchange Commission ("SEC"), comunicati stampa o altri metodi di ragionevole rivelazione per ottenere un accesso pubblico ampio e finché non ci sia stato tempo sufficiente perché il mercato digerisca tali informazioni.

Negli Stati Uniti gli associati possono trovare la Politica aziendale sull'Insider Trading nella sezione con le politiche, alla pagina Legale dell'intranet di Snap-on.

### *Cosa significa per me*

Codice di condotta ed etica aziendale Snap-on Incorporated  
Ultima revisione: 3 novembre 2020

La Securities and Exchange Commission (SEC), organo di controllo delle Borse valori statunitensi, disciplina tutte le società statunitensi trattate in Borsa, compresa Snap-on Incorporated. Inoltre, diverse Borse valori e altri organi normativi hanno proprie norme alle quali le società membro devono attenersi.

La SEC richiede che le società definiscano gli “insider” ufficiali, solitamente i funzionari senior dell’azienda. Queste persone possono acquistare e rivendere titoli della società solo durante determinati periodi.

Cosa ha a che fare ciò con il resto di noi? Questo: la definizione di insider può riguardare qualsiasi addetto Snap-on con accesso alle informazioni importanti che non sono state rese pubbliche.

Qui di seguito è illustrata la modalità per definire se l’informazione della società è importante: se la sua conoscenza spingerebbe qualcuno all’acquisto o alla vendita di titoli Snap-on.

- Non è possibile scambiare informazioni importanti sulla società che non sono state divulgate al pubblico. L’ignoranza della legge non è una scusa.
- Le leggi sui titoli vengono applicate fedelmente da parte della SEC.
- Le pene relative alle violazioni sui titoli sono severe e possono comprendere la detenzione.
- Per quesiti relativi a qualsiasi acquisto o vendita pianificati di titoli Snap-on, rivolgersi all’ufficio legale.

## **Informazioni confidenziali e interne**

Quando vengono affidate nozioni e informazioni confidenziali sulla società, ci si aspetta che siano trattate con riservatezza. La divulgazione di tali informazioni potrebbe danneggiare la società o attribuire un vantaggio scorretto o illegale ai concorrenti, agli investitori nei nostri titoli o ad altri. È necessario stare in guardia contro la divulgazione impropria o prematura delle informazioni confidenziali ad esterni o agli addetti che non necessitano di quelle informazioni per effettuare le proprie attività.

Le informazioni riservate possono comprendere le informazioni in merito agli addetti; ai prodotti alla tecnologia; alle questioni finanziarie; ai clienti, ai fornitori e ai concorrenti; ai piani a lungo termine; ai segreti commerciali; ai piani commerciali compresi acquisizioni e disinvestimenti potenziali; ai sistemi e alle procedure di produzione; al lavoro di ricerca e di sviluppo e ai dati in formato elettronico non pubblicati o di pubblico dominio. L’utilizzo delle informazioni confidenziali per un guadagno personale da parte di un addetto o da parte di chiunque altro è in conflitto con le presenti direttive e, in molti casi, può costituire una violazione della legge.

La comunicazione con i media, la comunità di investitori e il pubblico è responsabilità del portavoce designato all'interno della società.

Snap-on fornisce strumenti di comunicazione elettronica per incrementare la produttività e consentire agli addetti di prestare un lavoro efficiente e di alta qualità. Le comunicazioni elettroniche comprendono tutti gli aspetti delle comunicazioni a voce, video e di dati quali voice mail, e-mail, interscambio di dati elettronici (Electronic Data Interchange, EDI) fax, internet e servizi on-line. Dato che queste tecnologie consentono una rapida divulgazione delle informazioni a un ampio pubblico, è necessario vigilare contro la circolazione di informazioni riservate tramite qualsiasi mezzo elettronico di comunicazione. Le pratiche di comunicazione elettronica sono delineate nel manuale Snap-on sulle politiche, le pratiche e le procedure.

È necessario vigilare contro la rivelazione accidentale di informazioni confidenziali, evitando discussioni di questioni aziendali in pubblico o di lavorare su documenti riservati in posti pubblici come gli aerei.

I nomi commerciali Snap-on e i loghi devono essere utilizzati soltanto in base alle politiche della società e autorizzati solo per l'attività legittima di Snap-on. Per gli addetti negli Stati Uniti, rivedere Snap-on Policies Practices and Procedures Policy E-6.

### *Cosa significa per me*

Praticamente tutti in ogni azienda hanno accesso a informazioni confidenziali. E praticamente ogni addetto può essere considerato un insider della società. Questo è il motivo per cui è così importante che ogni dipendente Snap-on sia consapevole dell'uso scorretto e dell'abuso di informazioni sensibili.

È facile a volte perdere la prospettiva di che cosa siano e cosa non siano informazioni confidenziali e riservate. Una dichiarazione apparentemente innocente, per esempio un commento con un vicino sui grandi risultati trimestrali della società, prima che questi risultati siano stati resi pubblici – può rendere le persone e l'azienda soggette a gravi pene.

In modo simile, quanto potrebbe apparire essere un uso "sicuro" delle informazioni aziendali – quali per esempio mettere a parte un consulente del piano strategico della società prima che la persona abbia siglato un accordo di riservatezza – può danneggiare diverse parti, compresi i colleghi addetti, gli azionisti e i clienti.

Inoltre, come è stato fatto notare nella precedente sezione, i dipendenti Snap-on che sono in possesso di informazioni riservate non possono acquistare o vendere azioni della società prima che tali informazioni siano divulgate pubblicamente.

- La posta in gioco è alta. Dovete conoscere le leggi e come si applicano a voi stessi.

- Ponete particolare attenzione al materiale aziendale sensibile, assicurandovi che venga adeguatamente protetto. Tenete in considerazione le conseguenze di lasciare documenti riservati in aree di accesso comune o di dimenticare la protezione con password di determinate pratiche in formato elettronico.
- Fate attenzione a intraprendere discussioni aziendali in un luogo pubblico, quale per es. a ristorante, in treno o in una toilette. Non si sa mai chi potrebbe origliare.
- Fate attenzione quando si parla di informazioni riservate al cellulare. Quando è possibile servitevi di una linea fissa.
- Riferite le richieste di informazioni dei media ai portavoce aziendali designate.
- La migliore forma di protezione è comprendere la politica della società, mostrando un buon giudizio e agendo secondo principio.
- Se avete dubbi in merito a questioni relative alle informazioni aziendali sensibili, rivolgetevi al vostro supervisore o all'ufficio legale.



## **Competizione a livello globale ed etico**

### **Etica e conformità nella comunità internazionale**

La società si impegna a mantenere standard elevati di condotta aziendale negli Stati Uniti e all'estero. La società e i suoi addetti devono rispettare tutte le leggi nazionali e locali dei Paesi nei quali la società svolge la propria attività, le norme internazionali e intergovernative applicabili e tutte le leggi statunitensi in vigore per le attività internazionali. Se le clausole sostanziali di un diritto locale hanno un carattere più restrittivo del codice, è necessario attenersi al diritto locale. Un'azienda può avere politiche e pratiche che sono più esigenti rispetto a questo codice e lo stesso può valere per il diritto locale, in queste circostanze è necessario attenersi al codice, alla politica, alla pratica o al diritto più restrittivo.

Nell'eventualità in cui il codice venga tradotto nelle lingue locali ed esista un conflitto tra la versione in lingua inglese e quella nella lingua locale, è la versione in lingua inglese a fare fede, la versione in lingua inglese del codice ha il sopravvento.

Se si conduce l'attività al di fuori degli Stati Uniti è propria responsabilità comprendere le leggi e le norme di ciascun Paese nel quale si opera ed essere a conoscenza delle seguenti leggi e norme statunitensi. Le violazioni di queste leggi possono comportare multe sostanziali, incarcerazione e severe restrizioni alla facoltà dell'azienda di condurre la propria attività.

*Foreign Corrupt Practices Act (FCPA); United Kingdom Bribery Act (UK Bribery Act) ; the Organization for Economic Cooperation and Development's Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions (OECD Convention); the European Union Convention on the Fight Against Corruption (EU Convention)*

Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), convenzione UE e convenzione dell'OCSE (e la legislazione ratificante decretata dai firmatari della convenzione dell'OCSE e della convenzione UE, che comprende molti dei Paesi in cui la società ha attualmente sedi) considerano un crimine promettere o dare qualcosa di valore ad un funzionario di governo o partito politico per ottenere o mantenere un'attività o conseguire qualsiasi beneficio improprio. È inoltre illegale effettuare pagamenti a favore di agenti, rappresentanti di vendita o altra terza parte se si ha ragione di credere che il proprio dono verrà utilizzato illegalmente. La Legge anticorruzione del Regno Unito non solo proibisce la corruzione di funzionari interni ed esteri (non del Regno Unito) ma proibisce anche la corruzione nel settore privato.

Ogni funzionario, impiegato e agente della società deve tenere registrazioni che rispecchino tutte le transazioni, acquisizioni e disposizioni del patrimonio della società per attività commerciali a livello nazionale e all'estero.

## **Codice di condotta dei fornitori e impiego della manodopera**

L'uso di lavoro minorile, lavoro da parte di carcerati o lavoro forzato non è permesso presso i partner aziendali di Snap-on o presso le sedi dei fornitori. È nostra totale responsabilità assicurare che i nostri partner aziendali e fornitori si attengano al Codice di condotta Snap-on che comprende ma non si limita a:

- Snap-on non utilizzerà né sosterrà l'uso del lavoro minorile, conformandosi a tutte le leggi applicabili in materia di lavoro minorile ed impiegando solo lavoratori che soddisfino i requisiti dell'età minima legale per la loro sede.
- Snap-on non utilizzerà, né sosterrà l'uso del lavoro forzato o involontario. I fornitori non si impegnano in alcuna forma di tratta di esseri umani, usando la forza, la frode o la coercizione; o in alcuna forma di servitù o schiavitù involontarie; o in alcuna forma di sfruttamento sessuale o altra modalità di reperimento di alcuna forma di prostituzione.
- I fornitori tratteranno i loro addetti con dignità e rispetto e non permetteranno né condoneranno alcuna forma di molestia, in conformità a tutte le leggi locali applicabili.
- I fornitori non addebiteranno costi di assunzione ai dipendenti e non dovranno utilizzare reclutatori che non rispettano le leggi sul lavoro locali del paese in cui si svolge l'assunzione.
- I fornitori che forniscono strutture residenziali ai propri dipendenti devono fornire strutture sicure e sane che soddisfino gli standard abitativi e di sicurezza del paese ospitante.
- I fornitori che utilizzino sub-appaltatori per fornire beni e servizi a Snap-on saranno responsabili anche per la parte del sub-appaltatore per la conformità al presente Codice di condotta.

Per leggere il Codice di condotta dei fornitori completo, visitare il link che segue:  
<https://www.snapon.com/EN/Suppliers/Supplier-Code-of-Conduct>.

## **Restrizione delle contrattazioni**

Gli Stati Uniti mantengono rigidi embarghi proibendo e, come sanzione meno gravosa limitando, transazioni commerciali con specifici Paesi, entità aziendali, organizzazioni e individui.

Per elenchi aggiornati di tali entità aziendali, organizzazioni e individui, contattare l'ufficio legale o visitare il sito <https://www.snapon.com/EN/Investors/Corporate-Governance/Code-of-Business-Conduct--Ethics..>

### *Leggi antiboicottaggio*

Tutte le attività di Snap-on, incluse le filiali estere, devono attenersi alle leggi degli Stati Uniti in materia di boicottaggio estero. È contro la legge collaborare a qualunque boicottaggio tra Paesi stranieri se tali boicottaggi non sono sanciti dalla legge degli Stati Uniti. La società deve:

- Rifiutarsi di fare affari con qualsiasi Paese, società o individuo inclusi nella blacklist.
- Rispondere a richieste da parte di Paesi boicottanti per informazioni circa le nostre relazioni d'affari con Paesi boicottati o aziende o individui inclusi nella blacklist.

Riferire all'ufficio legale tutte le richieste di supporto al boicottaggio o informazioni relative al boicottaggio.

### *Codici disciplinari per embargo del Ministero del tesoro/Elenchi terroristi internazionali espressamente identificati*

L'autorità di controllo degli scambi con l'estero del Ministero del Tesoro proibisce alle società degli Stati Uniti e alle loro filiali estere di intrattenere rapporti d'affari con certi Paesi, con certe agenzie e con certi individui e organizzazioni, espressamente identificati come terroristi internazionali, centrali di droga ed entità aziendali di proprietà di, o controllate da, governi di Paesi sotto embargo degli Stati Uniti. Le normative e la loro applicazione alle filiali estere variano a seconda del Paese e del tipo di transazione e spesso cambiano man mano che cambia la politica estera degli Stati Uniti.

Se si viene a conoscenza di qualunque problema politico sensibile di un Paese in cui la società sta intrattenendo rapporti di affari o pensa di farlo, chiedere consiglio all'ufficio legale.

### *Limiti di controllo delle esportazioni*

Per impedire che merci, tecnologia e software sensibili cadano nelle mani sbagliate, le esportazioni di tali prodotti e le informazioni tecniche a certi Paesi o individui sono limitate. Queste limitazioni potrebbero anche applicarsi a trasferimenti tra la società e le sue filiali estere; la natura del prodotto, il Paese di destinazione e l'acquirente o il consegnatario estero sono fattori di controllo per definire se sarà necessario una licenza di esportazione statunitense prima della spedizione.

Una "esportazione" è definita come qualsiasi metodo di invio di prodotti o dati a individui o società esteri, in forma verbale, elettronica o scritta, incluse vendita, formazione e consulenza e promozione di prodotti, anche se tali attività si svolgono negli Stati Uniti.

Poiché tali limitazioni di controllo sono concepite per ampliare la politica estera degli Stati Uniti e gli obiettivi di sicurezza nazionale, esse sono soggette a modifiche. Chiedere una guida tecnica e legale per identificare le norme vigenti prima di esportare tali merci o tecnologia.

## *Cosa significa per me*

In Snap-on sentiamo che l'opportunità di fare affari in Paesi diversi dagli Stati Uniti comporta una doppia responsabilità: attenersi alle leggi di ciascun Paese in cui operiamo e comportarsi secondo i più elevati standard etici.

Le filiali statunitensi e quelle estere di Snap-on devono attenersi a tutte le leggi commerciali degli Stati Uniti dovunque operino.

Ricordate anche che il governo degli Stati Uniti proibisce alle società degli Stati Uniti e alle loro unità estere di intrattenere rapporti d'affari con parti che mettono a rischio la nostra protezione e la nostra sicurezza. L'ondata di attività terroristiche in tutto il mondo ha sottolineato queste preoccupazioni.

- È importante per noi capire e seguire le leggi delle località in cui lavoriamo. Le violazioni possono avere come conseguenza gravi sanzioni.
- È contro la legge e il nostro codice offrire doni a funzionari stranieri o altre parti - per ottenere o conservare rapporti d'affari o ottenere un vantaggio scorretto sugli altri.
- Per proteggere voi stessi e la Snap-on, non partecipate a un boicottaggio non approvato dagli Stati Uniti. Consultate l'elenco aggiornato dei Paesi che sono soggetti a boicottaggio.
- Informatevi su Paesi, aziende e individui con cui il governo degli Stati Uniti proibisce di intrattenere rapporti d'affari. Dovete consultare gli elenchi di Paesi sottoposti a restrizione e di Parti interdette prima di effettuare transazioni di affari con Paesi esteri e loro cittadini.
- È importante, inoltre, che siate al corrente delle restrizioni di controllo delle esportazioni. Queste restrizioni, e le situazioni a cui si applicano, possono cambiare e cambiano.

## **Leggi sulla concorrenza**

La società mantiene una politica di conformità alle leggi applicabili che disciplinano i rapporti con i concorrenti, che sono conosciute in alcuni Paesi come leggi antitrust. Le leggi sulla concorrenza degli Stati Uniti disciplinano la condotta e le transazioni della società nei rapporti con concorrenti, clienti e fornitori. Anche altri Paesi in cui la società è operativa possono avere leggi sulla concorrenza che sono ad essa applicabili. Pene severe civili e penali possono essere comminate alla società ed ai suoi addetti se un addetto autorizza, o prende parte a, una violazione delle leggi sulla concorrenza. Per questo motivo è importante comprendere e aderire fedelmente alle politiche della società in modo che l'azienda e i suoi addetti possano evitare persino l'apparenza di una violazione delle leggi sulla concorrenza.

Codice di condotta ed etica aziendale Snap-on Incorporated

*Ultima revisione: 3 novembre 2020*

Per evitare le attività che potrebbero essere interpretate come violazioni o implicare sospetti di una violazione delle leggi sulla concorrenza, non si devono intraprendere pratiche proibite dalla politica della società, comprese le seguenti attività:

- Conseguire un'intesa o stipulare un accordo con i concorrenti per limitare la concorrenza, imponendo livelli di prezzo o termini o condizioni di vendita, limitando la produzione o stabilendo procedure congiunte relative alla distribuzione, ai territori di vendita o ai clienti. Tali azioni sono contro la legge.
- Stipulare accordi non autorizzati o contratti che implicino rapporti esclusivi, vendite congiunte o altri accordi restrittivi con clienti o fornitori. Determinati accordi, quali elenchi di chiamate dei rivenditori Snap-on e territori di vendita per i rappresentanti approvati dalla società, possono, ovviamente, essere stipulati ma gli accordi o i programmi non utilizzati attualmente dalla società devono essere approvati prima di essere impiegati, con la consulenza degli avvocati societari. Inoltre le differenze nei prezzi e altri termini di vendita tra clienti e sconti di quantità possono non essere conformi alla legge e non devono essere stipulati senza la consulenza degli avvocati della società.
- L'assunzione di addetti di concorrenti per ottenere informazioni confidenziali o spronare il personale o i clienti della concorrenza a rivelare qualsiasi elemento che possa essere considerato informazione riservata può violare la legge. Contattare l'ufficio legale prima di assumere un addetto da un concorrente o entrare in discussioni con il personale della concorrenza.

Occasionalmente, è possibile avere l'opportunità di comunicare con i concorrenti. Mentre gli incontri occasionali possono essere considerati opportunità per apprendere elementi ulteriori sulla nostra concorrenza, si consiglia agli addetti di essere cauti nella scelta dell'oggetto delle discussioni. È proibita qualsiasi discussione o comunicazione di qualsiasi tipo con un concorrente che si riferisca a prezzi, produzione, informazioni sui clienti, marketing, inventari, sviluppo prodotto, obiettivi di vendita, studi di mercato e altre informazioni proprietarie o riservate. La condivisione di questo tipo di informazioni può essere illegale e può esporre l'addetto e la società a pene civili o penali. Gli acquisti da, e le vendite a, concorrenti sono consentiti se effettuati secondo la politica della società. Presso l'ufficio legale sono disponibili i manuali di Antitrust Compliance.

### *Cosa significa per me*

È una verità lapalissiana che merita di essere ripetuta: negli affari, come in altri ambiti della vita, è importante che tutti si attengano alle stesse regole e agli stessi standard etici.

Ovviamente nella realtà non è sempre questo il caso. Negli ambienti altamente competitivi, nei quali siamo attivi, negli Stati Uniti e all'estero, non è un fatto straordinario che le aziende cerchino di avvantaggiarsi sulle altre parti in modo

scorretto o illegale. Questo è il motivo per il quale gli Stati Uniti e altri governi hanno adottato norme che proibiscono le pratiche di concorrenza scorretta, compreso l'antitrust.

- Esiste una grande differenza tra concorrenza leale e sleale.
- Le nostre trattative commerciali con concorrenti, clienti, fornitori e altre parti deve sempre seguire il Codice aziendale.
- Sono proibiti accordi speciali non autorizzati con qualsiasi parte esterna.
- Le società e le persone implicate nell'ostacolare la concorrenza sono soggette a pene importanti.
- Le norme che riguardano la concorrenza e l'antitrust sono complesse. Per qualsiasi chiarimento vi esortiamo a contattare l'ufficio legale.

## **Attività politiche e contributi**

Incoraggiamo tutti gli addetti a partecipare in modo completo al processo politico, come individui e a versare contributi volontari ai candidati di propria scelta.

I contributi della società, diretti o indiretti, a partiti o candidati politici per uffici federali, statali o locali sono illegali e severamente proibiti.

È anche politica dell'azienda non contribuire ad organizzazione il cui fine primario sia promuovere e sostenere determinati partiti o candidate politici.

Gli addetti che partecipano alle attività politiche devono chiarire che non agiscono né parlano per conto della Snap-on Incorporated. La società non può sostenere alcun candidato o partito politico e non lo fa.

### *Cosa significa per me*

In caso di coinvolgimento nel governo, Snap-on incoraggia gli addetti ad essere attivi nella loro attività politica. La società richiede solamente che tale partecipazione avvenga nel tempo libero; che non vengano coinvolte risorse aziendali; che non venga utilizzato il nome Snap-on e che non venga implicato l'appoggio di Snap-on.

## **Conformità e segnalazioni**

Ci si aspetta che questo codice e tutte le altre politiche e procedure della società siano rispettate sotto tutti gli aspetti. Nella misura in cui sia legalmente possibile ai sensi delle leggi locali: (1) la società può richiedere di firmare un certificato che conferma la conformità alle politiche esposte in questo codice; e (2) qualsiasi addetto che presenta un certificato contenente una dichiarazione falsa o un'omissione sostanziale o chi intenzionalmente viola questo codice o permette intenzionalmente a un subordinato di farlo, sarà soggetto ad azione disciplinare, compresi la degradazione o il licenziamento.

A certi addetti viene richiesto dalla società di compilare moduli di addestramento su base web che riguardano questo codice e gli aspetti generali dell'etica.

Per problemi non correlati al Codice, inclusi problemi o dubbi relativi al servizio clienti, inviare questi numeri chiamando i numeri elencati nel seguente collegamento, <https://www.snapon.com/EN/Contact-us> o su [www.snapon.com](http://www.snapon.com) selezionando il collegamento "Contattaci" nella parte inferiore della pagina Web di Snap-on.

Per problemi o controversie riguardanti il **Franchising**, il programma del difensore civico prevede l'opzione di parlare in modo riservato a un difensore civico indipendente e neutrale. Il ruolo del difensore civico è contribuire a facilitare la risoluzione di una controversia o di un problema che sta vivendo un associato in franchising. Ulteriori dettagli sono disponibili al sito web <http://extranet.snapon.com/display/router.aspx?docid=42945&> o telefonando al numero 800-786-6600, interno 5506.

Se si venisse a conoscenza nell'ambito degli Stati Uniti di qualsiasi atto o transazione che possa rappresentare una violazione di questo codice, ci si aspetta la divulgazione corretta di tali informazioni. Se si ritiene che questo Codice possa essere stato violato, è necessario sollevare la questione immediatamente con il proprio supervisore. Se la questione non viene risolta o non ci si sente a proprio agio a sollevare la questione con il supervisore, è possibile contattare l'hotline sulla conformità della società, al numero 866-GO-TOOLS (866-468-6657) o presentare una segnalazione sul sito web <https://workplacealertprogram.alertline.com>. A richiesta dell'addetto, le segnalazioni presentate alla hotline sulla conformità saranno trattate in modo riservato e anonimo.

Fuori dagli Stati Uniti, lo scopo dell'hotline sulla conformità e della segnalazione via web è quello di facilitare la comunicazione riservata di dubbi relativi a pratiche di contabilità, pratiche di revisione o altre questioni finanziarie della società. Se i dubbi riguardano questioni diverse da quelle contabili o finanziarie, si è incoraggiati a riferirli ai dirigenti locali o attraverso altri canali di segnalazione previsti.

Al di fuori degli Stati Uniti, è possibile accedere alla linea di assistenza etica tramite una presentazione Web all'indirizzo <https://workplacealertprogram.alertline.com> e per la Francia, tramite una trasmissione Web all'indirizzo <https://cnihotline.alertline.com> o un pedaggio internazionale diretto senza codice paese di servizio elencato nella tabella alla fine di questo collegamento di seguito del documento. <https://www.snapon.com/EN/Investors/Corporate-Governance/Snap-on-Ethics-Help-Line>.

Questioni o reclami di tipo etico possono inoltre essere inviati via posta alla segreteria generale all'indirizzo: Snap-on Incorporated, P.O. Box 1430, Kenosha, Wisconsin 53141-1430. Le comunicazioni saranno inoltrate come appropriato.



Se si è membri del **Consiglio d'amministrazione** della società, bisogna riferire le violazioni di questo codice direttamente all'Audit Committee (comitato di revisione), General Counsel (segreteria generale) o all'hotline sulla conformità oppure scrivere alla segreteria generale. Inoltre, se si hanno preoccupazioni in merito alla contabilità, ai controlli interni sulla contabilità o a questioni relative alla revisione (reclami di contabilità), è necessario riferire le violazioni di questo codice direttamente all'hotline sulla conformità o scrivere alla segreteria generale. I reclami in merito alla contabilità saranno trasmessi al comitato di revisione ai sensi delle procedure dei reclami in merito alla contabilità fissate dal comitato di revisione.

Quando si richiede la riservatezza, l'identità dell'associato sarà mantenuta riservata in tutte le fasi dell'indagine, con l'eccezione del caso in cui l'identità dell'associato debba essere rivelata agli individui interessati in eventuali ulteriori indagini o in procedimenti giudiziari successivi. Gli associati non saranno colpiti negativamente dalla segnalazione. Sebbene l'azienda non incoraggi le segnalazioni anonime, le accetterà.

## **Eccezioni**

Qualsiasi eccezione all'applicazione di questo codice per i dirigenti o i principali funzionari esecutivi o finanziari della società può essere accordata soltanto dal Consiglio d'amministrazione della società. Qualsiasi eccezione all'applicazione di questo codice per i funzionari o i direttori esecutivi può essere accordata soltanto dal Consiglio o da un comitato del Consiglio e verrà immediatamente divulgata come richiesto dalla legge o dalla normativa della Borsa valori.

## **Quesiti**

Per quesiti sulle situazioni non affrontate da questo documento rivolgetevi al supervisore, all'ufficio legale o all'ufficio aziendale per le risorse umane.

Il Codice di condotta ed etica aziendale della Snap-on Incorporated non è destinato a conferire diritti contrattuali di alcun genere rispetto a qualsiasi addetto o altra persona in esso identificata oppure a creare obblighi contrattuali di qualsiasi tipo per la società. Dato che gli obiettivi della società ai quali viene fatto riferimento nel Codice di condotta ed etica aziendale sono soggetti a modifica, la società si riserva il diritto di modificare il suddetto codice a sua sola discrezione, in qualsiasi momento, con o senza preavviso.

Snap-on Incorporated  
2801 80<sup>th</sup> Street  
Kenosha, Wisconsin 53143

Snap-on è un marchio commerciale di Snap-on Incorporated; tutti i diritti riservati.  
©2020 Snap-on Incorporated

Codice di condotta ed etica aziendale Snap-on Incorporated  
*Ultima revisione: 3 novembre 2020*