



CODICE DI CONDOTTA



BENVENUTO AL NOSTRO CODICE DI CONDOTTA



I nostri valori di integrità, eccellenza e rispetto costituiscono le basi per il successo a lungo termine della nostra azienda. Condividiamo l'impegno costante a non compromettere mai questi valori per raggiungere gli obiettivi aziendali.

Il nostro Codice di condotta evidenzia le politiche e le normative che regolano le nostre attività aziendali e guidano le nostre azioni ogni giorno. Il modo in cui svolgiamo la nostra attività e le azioni che intraprendiamo ogni giorno hanno un impatto significativo sulla nostra reputazione. Il rispetto del nostro Codice, delle nostre politiche e della legge non è negoziabile.

È importante che tu sappia che non sei mai solo: abbiamo molte risorse a disposizione per aiutarti ad applicare i principi del nostro Codice al tuo lavoro quotidiano. Contiamo su di te per segnalare potenziali violazioni in modo da poterle affrontare tempestivamente e mantenere il nostro impegno nei confronti dei nostri valori. Non tolleremo alcuna ritorsione nei confronti di chi segnala una preoccupazione in buona fede, anche se la segnalazione risulta infondata.

Vivere ogni giorno secondo i nostri valori è un dovere che abbiamo nei confronti dei nostri azionisti, clienti, fornitori, delle nostre comunità e di noi stessi. Perché non possiamo essere Innovatori fidati se manca la FIDUCIA.

Cordiali saluti,

CHRISTOPHER E. KUBASIK
Amministratore delegato

RACHEL SEMANCHIK
Responsabile della funzione Ethics and Compliance



► LA NOSTRA MISSIONE

In qualità di Innovatori fidati, non smettiamo mai di innovare e forniamo funzionalità con la velocità, la passione e la determinazione che i nostri clienti si aspettano per portare a termine le loro missioni più impegnative.

► I NOSTRI VALORI

I nostri valori condivisi di integrità, eccellenza e rispetto sono al centro di tutto ciò che facciamo. Sono gli standard che guidano il nostro comportamento ovunque operiamo.



La nostra missione e i nostri valori	2
La nostra guida per vivere secondo i nostri valori	4
Richiedere assistenza e segnalare i problemi	5
» INTEGRITÀ	6
Siamo responsabili	7
Competiamo in modo leale	7
Siamo responsabili nelle interazioni con il governo	8
Promuoviamo la trasparenza	9
Scambiamo le cortesie aziendali in modo appropriato	10
Evitiamo i conflitti di interessi	10
Seguiamo le regole per partecipare ad attività politiche	11
Non eseguiamo transazioni avvalendoci di informazioni privilegiate	12
Lavoriamo con partner che condividono il nostro impegno verso pratiche commerciali etiche	12
» ECCELLENZA	13
Realizziamo prodotti di qualità	14
Salvaguardiamo le risorse e le informazioni	15
Usiamo la tecnologia in modo responsabile	16
Rispettiamo i requisiti sul commercio globale	17
Comunichiamo prestando la massima attenzione	18
» RISPETTO	19
Manteniamo un ambiente di lavoro sicuro e sano	20
Promuoviamo l'inclusione	21
Non tolleriamo le molestie	21
Proteggiamo le informazioni private	22
Siamo attivi nelle nostre comunità	22
Rispettiamo l'ambiente	23
Supportiamo i diritti umani	23
Risorse di L3Harris	24
Corporate Policy Library	24
Amministrazione	24

Il nostro Codice non è considerato un contratto di lavoro esplicito o implicito o una garanzia di impiego per un periodo di tempo specifico.



LA NOSTRA GUIDA PER VIVERE SECONDO I NOSTRI VALORI

Il Codice di condotta ("Codice") è una guida per mettere in pratica i nostri valori ogni giorno. Pur non potendo coprire tutte le possibili situazioni che possiamo incontrare, fornisce linee guida su:

- Come agire secondo i valori di integrità, eccellenza e rispetto
- Come rispettare le politiche aziendali e le leggi che regolano la nostra attività ovunque operiamo
- Dove trovare ulteriori informazioni, consigli e indicazioni quando ne abbiamo bisogno
- Come segnalare un problema se vediamo qualcosa che non si allinea con i nostri valori, con le politiche aziendali, con la legge o con il nostro Codice

I principi del nostro Codice si applicano a tutti i dipendenti, funzionari e membri del Consiglio di amministrazione di L3Harris e delle sue controllate (collettivamente "L3Harris" o "Azienda"). Tutti dobbiamo rispettare il nostro Codice, le nostre politiche e le leggi ogni qual volta rappresentiamo L3Harris.

Ci aspettiamo anche che tutte le terze parti che lavorano per conto di L3Harris, inclusi fornitori, agenti, appaltatori e partner aziendali, rispettino questi principi e il nostro Codice di condotta per fornitori.

► LE NOSTRE RESPONSABILITÀ

Tutti noi abbiamo la responsabilità di agire con integrità, eccellenza e rispetto.

Pertanto:

- Saremo onesti e responsabili della nostra condotta
- Rispetteremo tutte le politiche, le leggi e i regolamenti che si applicano al nostro lavoro
- Chiederemo assistenza in caso di domande e signaleremo eventuali dubbi nel caso in cui notiamo o sospettiamo un comportamento illecito
- Collaboreremo alle indagini
- Completeremo tutta la formazione richiesta nei tempi previsti, compresa la formazione sul nostro Codice

I supervisori, i manager e i leader della nostra organizzazione hanno inoltre la responsabilità di:

- **Dare il buon esempio** promuovendo i nostri valori e il nostro Codice e rispondendo alle preoccupazioni dei dipendenti
- **Essere un modello di comportamento etico** dimostrando integrità, inclusione, trattando gli altri con rispetto e garantendo ai dipendenti che non verranno spinti a infrangere le politiche o la legge
- **Promuovere una cultura etica** in cui i dipendenti sono incoraggiati a parlare chiaro, a porre domande e segnalare comportamenti che ritengono non conformi ai nostri valori e al nostro Codice, senza timore di ritorsioni

RICHIEDERE ASSISTENZA E SEGNALARE I PROBLEMI

Abbiamo la responsabilità di chiedere indicazioni o segnalare i problemi quando abbiamo dubbi su una situazione o un comportamento. Sebbene in genere sia meglio parlare direttamente con un supervisore, un manager o un dirigente, esistono numerose risorse e canali di segnalazione, tra cui i Consulenti etici e la Helpline di L3Harris, per porre domande o segnalare un problema. Consulta la sezione [Risorse di L3Harris](#) del nostro Codice per ulteriori informazioni.

Tutte le segnalazioni di possibili comportamenti scorretti vengono prese seriamente e seguite in base alle necessità. Siamo tutti tenuti a collaborare in modo completo e onesto con le indagini interne. Per quanto possibile, il contenuto di tutte le indagini verrà trattato in modo confidenziale. Le violazioni confermate del nostro Codice, delle politiche o della legge possono determinare un'azione disciplinare, che potrebbe anche includere il licenziamento.

» NON EFFETTUIAMO RITORSIONI

Vietiamo rigorosamente qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di un dipendente che, in buona fede, segnala una violazione del Codice o della legge o collabora alle indagini riguardo a un problema segnalato. I dipendenti che adottano comportamenti di ritorsione nei confronti di altri possono essere soggetti ad azioni disciplinari, fino al licenziamento.

» INDAGINI E INCHIESTE GOVERNATIVE

Ci possono essere momenti in cui un funzionario governativo contatta direttamente un dipendente L3Harris nell'ambito di un'indagine o di un'inchiesta dato l'ambiente regolamentato in cui operiamo e la natura del lavoro che svolgiamo. In questi casi, dobbiamo:

- Avvisare immediatamente il reparto Sicurezza e/o l'Ufficio Legale per confermare l'identità e l'autorità dell'individuo come funzionario governativo
- Essere cooperativi e onesti nel rispondere a tali inchieste
- Non presentarci presso le autorità governative come rappresentanti di L3Harris o divulgare alcuna informazione per conto di L3Harris, salvo specifica autorizzazione dell'Ufficio Legale

Informare tempestivamente l'Ufficio Legale di L3Harris e non rispondere ad alcuna richiesta di informazioni fino all'approvazione di tale ufficio, se veniamo contattati da terzi che non sono funzionari governativi, ad esempio da un avvocato di un'altra azienda.

» PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[LGL-14 Interagire con le forze dell'ordine e le agenzie governative](#)

[Procedure per la segnalazione e la risposta a reclami o preoccupazioni riguardanti la contabilità e la revisione e alcune altre questioni interessate](#)

ACT ask (chiedi)
consider (valuta)
take action (agisci)

VALORI BASATI SULL'ETICA

» PRENDERE DECISIONI BASATE SUI VALORI

La nostra cultura è guidata da un impegno nei confronti dei nostri valori e dal fare sempre la cosa giusta. La cosa giusta potrebbe non sempre essere chiara, ma questi semplici passi ci aiuteranno a prendere decisioni guidate dai nostri valori.

A

CHIEDI QUALI SIANO I PROBLEMI

Molte questioni etiche serie possono essere evitate se, prima di agire, ti prendi un momento per riflettere sulla situazione e sulle potenziali conseguenze negative.

C

PRENDI IN CONSIDERAZIONE I NOSTRI VALORI E LE TUE RESPONSABILITÀ

Le decisioni corrette si basano sui valori, sulle politiche e sulle normative applicabili, oltre che sul buon senso.

T

AGISCI

Chiedi aiuto, cerca maggiori informazioni o segnala la questione a una risorsa L3Harris in modo tempestivo.



INTEGRITÀ

Le nostre decisioni e azioni si basano su pratiche etiche, oneste e responsabili.

SIAMO RESPONSABILI

Tutti dobbiamo mantenere registrazioni aziendali e finanziarie oneste, precise, complete e tempestive per le nostre aree di responsabilità. Libri e registri accurati sono fondamentali per garantire che tutte le transazioni siano registrate correttamente, che le decisioni aziendali siano basate su informazioni affidabili e che le informazioni fornite alle parti interessate esterne siano affidabili.



Pertanto:

- Seguiamo tutte le leggi e i regolamenti statunitensi e internazionali applicabili, i Principi contabili generalmente accettati degli Stati Uniti e le politiche, le procedure e i controlli interni dell'Azienda
- Conserviamo i registri aziendali e finanziari come richiesto dalla politica aziendale sulla gestione dei registri e le procedure per la gestione dei vincoli legali
- Verifichiamo che tutti i rapporti (inclusi preventivi e proposte) presentati ai clienti e alle autorità di regolamentazione siano aggiornati, veritieri, completi, accurati e trasmessi in modo tempestivo
- Non eludiamo mai i controlli interni, inclusi quelli relativi all'approvvigionamento di beni e servizi
- Non falsifichiamo mai i documenti, inclusi conti finanziari, rapporti sulla qualità, fogli presenze, note spese o altri documenti presentati

▶ PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[AC-01 Metodi contabili](#)

[CTR-02 Attività pre-aggiudicazione](#)

[GBS-02 Carta d'acquisto](#)

[LGL-11 Conservazione e distruzione dei documenti – Nord America](#)

[LGL-13 Vincolo legale](#)

[SC-01 Approvvigionamento globale e catena di fornitura](#)



COMPETIAMO IN MODO LEALE

Le leggi su concorrenza e antitrust sono concepite per promuovere la concorrenza libera e aperta e proibire le attività che vincolano il commercio. Competiamo in modo equo e rispettiamo le normative applicabili in materia di concorrenza e antitrust ovunque operiamo.

In qualità di appaltatore governativo, dobbiamo anche rispettare il Procurement Integrity Act, che protegge l'integrità del processo di approvvigionamento e consente una concorrenza leale tra le entità che competono per i contratti governativi.

Otteniamo il successo sulla base della nostra reputazione di innovatori di fiducia che forniscono prodotti e servizi innovativi e di alta qualità e mai attraverso pratiche commerciali illegali o non etiche.

Pertanto:

- Non discutiamo mai con un concorrente di informazioni su prezzi, mercati, territorio, produzione o clienti, né stipuliamo accordi che potrebbero essere considerati anticoncorrenziali
- Non facciamo mai dichiarazioni false o fuorvianti sui nostri concorrenti o sui loro prodotti
- Raccogliamo in modo appropriato informazioni sulla concorrenza che sono pubblicamente disponibili o che ci sono state fornite con mezzi adeguati
- Non cerchiamo mai di ottenere o utilizzare le informazioni riservate o proprietarie di un concorrente a cui non abbiamo un diritto chiaro e legittimo, incluse le informazioni che i neo assunti portano con sé dal loro precedente impiego
- Non otteniamo o utilizziamo mai informazioni, quali prezzi delle proposte, prezzi dei concorrenti o dati tecnici, valutazioni delle proposte, stime governative interne o qualsiasi informazione contrassegnata, dal governo degli Stati Uniti o da altri enti governativi, come "informazioni sulla selezione delle fonti" o simili

► PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[LGL-39 Conformità alla legislazione in materia di antitrust e concorrenza](#)

SIAMO RESPONSABILI NELLE INTERAZIONI CON IL GOVERNO

Il nostro impegno a fare affari con integrità si estende alle nostre interazioni con governi e organizzazioni del settore pubblico, dove le regole per la fornitura di prodotti, servizi e soluzioni innovative sono più complesse e notevolmente più rigide rispetto alle attività commerciali con i clienti.

Pertanto:

- Manteniamo i più alti livelli di integrità nell'approvvigionamento
- Vietiamo bustarelle, tangenti e altri pagamenti illegali o immorali
- Forniamo risposte accurate in merito alle ore da addebitare e agli altri costi

- Comprendiamo ed evitiamo conflitti organizzativi di interessi
- Non assumiamo ex dipendenti del governo senza la corretta autorizzazione
- Collaboriamo con le Risorse Umane prima di discutere delle opportunità di impiego o di assegnare un lavoro a ex dipendenti del governo per evitare di ottenere un vantaggio competitivo o di ottenere informazioni "interne"
- Segnaliamo immediatamente ogni possibile violazione della legge o un pagamento eccessivo riguardo a un contratto o a un appalto governativo a una [Risorsa di L3Harris](#)

► PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[CTR-01 Conflitti di interesse di natura aziendale](#)

[HR-03 Impiego](#)



PROMUOVIAMO LA TRASPARENZA

Adottiamo un approccio "tolleranza zero" nei confronti della corruzione a causa del danno che in ultima analisi procura alle comunità in cui operiamo e potenzialmente a L3Harris. Siamo responsabili del rispetto delle leggi anticorruzione e anticorruzione, come il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) degli Stati Uniti, nonché delle leggi anticorruzione di qualsiasi paese in cui operiamo. Queste leggi vietano di offrire, dare, sollecitare o accettare tangenti o bustarelle in qualsiasi forma, sia che si tratti di funzionari governativi e partiti politici sia di rappresentanti di organizzazioni commerciali.



CODICE DI CONDOTTA DI L3HARRIS

Pertanto:

- Non diamo, offriamo o promettiamo mai alcun bene di valore a nessuno, direttamente o indirettamente tramite terze parti, come subappaltatori, consulenti o agenti, nel tentativo di ottenere un vantaggio sleale o di influenzare una decisione in modo improprio
- Non effettuiamo pagamenti di facilitazione a meno che non sia in gioco la sicurezza o il benessere di una persona o che l'Ufficio Legale abbia approvato in anticipo
- Consultiamo l'Ufficio Legale prima di offrire regali o omaggi aziendali di qualsiasi tipo ai clienti di L3Harris
- Ci assicuriamo che tutti i pagamenti e le transazioni siano accuratamente descritti e correttamente registrati per garantire integrità e trasparenza nei nostri libri e registri
- Non intraprendiamo operazioni finanziarie che potrebbero essere collegate ad attività criminali, incluse fatture false, pagamenti non autorizzati a località bancarie offshore, pagamenti non autorizzati a terzi al di fuori del territorio in cui essi operano o che possono supportare attività terroristiche

DEFINIZIONI

› TANGENTE

Qualsiasi cosa di valore, inclusi contanti, regali, intrattenimento, ospitalità, viaggi o altri favori offerti, forniti, sollecitati o ricevuti, per ottenere un vantaggio aziendale improprio.

› BUSTARELLA

Qualsiasi cosa di valore per ricompensare un trattamento di favore su un contratto o un subappalto.

D Chi è considerato un "funzionario pubblico"?

R Ai sensi di queste leggi, la definizione di funzionario pubblico è molto ampia e include funzionari eletti, dipendenti statali a tutti i livelli, dipendenti di entità controllate o di proprietà del governo e imprese o società statali, nonché partiti politici e candidati a cariche politiche. In alcuni paesi può essere difficile capire quali aziende o entità sono di proprietà dello Stato. In caso di dubbi, contatta l'Ufficio Legale.

› PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[LGL-35 – Anticorruzione globale](#)

› PAGAMENTO DI AGEVOLAZIONE

Noto anche come **pagamento di favore**, è una piccola somma di denaro o un regalo di basso valore offerto a funzionari non statunitensi per facilitare o accelerare un servizio governativo a cui L3Harris ha diritto. I pagamenti di agevolazione non includono il pagamento delle tasse stabilite per i servizi governativi.

SCAMBIAMO LE CORTESIE AZIENDALI IN MODO APPROPRIATO

Sebbene lo scambio di cortesie aziendali come regali, pasti e intrattenimenti sia comune in molti paesi e nelle relazioni commerciali, dobbiamo fare attenzione a evitare l'impressione che vengano utilizzate per ottenere un trattamento favorevole o altrimenti influenzare in modo improprio decisioni o azioni aziendali. Ciò è particolarmente importante quando si tratta di dipendenti pubblici.

Pertanto:

- Scambiamo le cortesie aziendali appropriate in modo aperto e trasparente per evitare l'apparenza di comportamenti impropri
- Non diamo, offriamo, promettiamo o accettiamo mai alcun bene di valore senza aver prima consultato la politica e la procedura sulle cortesie aziendali applicabili e/o previa approvazione dell'Ufficio Legale
- Ci aspettiamo che gli intermediari e i partner commerciali terzi che rappresentano i nostri interessi rispettino queste regole, indipendentemente dalle consuetudini locali



Le cortesie aziendali sono generalmente accettabili se sono:

- > Modeste nel valore e non creeranno, o sembreranno creare, un conflitto di interessi
- > Date e ricevute in modo aperto e trasparente
- > Infrequenti e coerenti con le buone pratiche aziendali
- > Non richieste
- > Non offerte sotto forma di contanti, buono regalo o altro equivalente in denaro
- > Non offerte o accettate in cambio di un trattamento favorevole o durante trattative attive
- > Conformi alla legge o alla politica aziendale di una delle parti

» PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[LGL-37 Offerta e accettazione di cortesie aziendali, contributi in beneficenza e sponsorizzazioni](#)

[Sistema di richiesta delle cortesie aziendali](#)

EVITIAMO I CONFLITTI DI INTERESSI

Abbiamo il dovere di agire nel migliore interesse di L3Harris ed evitare i conflitti di interessi. Un "conflitto di interessi personale" può sorgere quando un interesse personale è in conflitto, o sembra in conflitto, con il nostro giudizio o con gli interessi di L3Harris.

Un conflitto di interessi di natura aziendale può verificarsi quando svolgiamo per un contratto governativo attività che compromettono la nostra capacità di essere oggettivi o creano un vantaggio competitivo sleale in futuro. Ad esempio, se abbiamo redatto le specifiche per un contratto governativo, potremmo essere esclusi dalle offerte per quel contratto.

I conflitti di interessi reali o percepiti possono danneggiare la nostra reputazione come Azienda che opera con integrità, quindi è meglio evitare anche solo l'apparenza di tale conflitto.

Pertanto:

- Dobbiamo immediatamente comunicare qualsiasi situazione che possa creare un conflitto di interessi attraverso il [Tool per la segnalazione dei conflitti di interessi](#), in modo da poterla gestire o mitigare adeguatamente

» PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[LGL-02 Conflitti di interessi \(personali\)](#)

[LGL-02.1 Esempi di situazioni legate ai conflitti di interessi](#)

[Tool per la segnalazione dei conflitti di interessi](#)

SEGUIAMO LE REGOLE PER PARTECIPARE AD ATTIVITÀ POLITICHE

I contributi politici e le iniziative di lobbismo sono attività altamente regolamentate e le violazioni di queste leggi e normative possono comportare sanzioni significative.

Pertanto:

- Dobbiamo prestare attenzione per garantire la conformità a queste normative ovunque operiamo
- Non elargiamo fondi L3Harris o usiamo le sue risorse o strutture a beneficio di partiti o candidati politici senza previa approvazione dell'Ufficio Legale

- Non effettuiamo pagamenti a nessuno per influenzare o tentare di influenzare funzionari governativi, o loro dipendenti, nell'aggiudicazione o nella modifica di un contratto con il governo statunitense
- Coordiniamo qualsiasi interazione con i funzionari in merito alla politica o alla legislazione pubblica tramite il Dipartimento per le relazioni con il governo per garantire che tali attività di lobbismo siano legittime, approvate correttamente, allineate alle priorità aziendali e divulgate in modo completo come richiesto

► PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[GR-01 Patrocinio politico](#)

D Sono molto attivo nella politica locale al di fuori del lavoro. Esistono regole da seguire?

R Se scegli di partecipare personalmente ad attività politiche, devi:

- Farlo nel tempo libero, utilizzando i tuoi fondi e chiarendo che stai agendo come individuo e non come rappresentante di L3Harris
- Non utilizzare le risorse aziendali, inclusi tempo, proprietà, attrezzature o dipendenti per tali attività
- Rispettare il fatto che tutti hanno il diritto alle proprie opinioni e non costringere mai i tuoi colleghi a sostenere un particolare candidato o partito

DEFINIZIONI

► LOBBISMO

Coinvolge le comunicazioni con le tipologie di funzionari disciplinate ai sensi di legge, le autorità di controllo, i legislatori, o il loro personale, allo scopo di influenzare la legislazione o altre azioni amministrative.



NON ESEGUIAMO TRANSAZIONI AVVALENDOCI DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Nel corso del nostro lavoro potremmo accedere a informazioni rilevanti riguardanti L3Harris e le sue attività, oppure riguardanti aziende con cui L3Harris ha o potrebbe avere rapporti commerciali non ancora

D Che cosa si intende per informazioni privilegiate rilevanti?

R Le informazioni privilegiate rilevanti sono informazioni non ancora note al pubblico e che sarebbero considerate importanti per un investitore ragionevole quando riflette su una decisione di investimento. Esempi di informazioni privilegiate rilevanti:

- Discussioni in merito ad acquisizioni o a cessioni
- Cambiamenti nella struttura di gestione o modifiche al livello direttivo
- Acquisizione o cancellazione di contratti importanti
- Sviluppo di nuovi prodotti, servizi e processi
- Informazioni finanziarie, come il reddito aziendale

noti al pubblico. Comprare o vendere titoli sulla base di queste informazioni rilevanti non di dominio pubblico o privilegiate, o informare altri in modo che possano farlo, si chiama insider trading. L'insider trading è illegale.

Pertanto:

- Non possiamo utilizzare queste informazioni per guadagno personale
- Non possiamo acquistare o vendere titoli di L3Harris o di qualsiasi altra società se abbiamo informazioni interne sostanziali su tale società
- Non possiamo fornire informazioni privilegiate o un "suggerimento" a un familiare, un amico o qualsiasi altra persona ai fini della negoziazione
- Dobbiamo evitare persino l'apparenza di una violazione di queste regole

► PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[LGL-23 Informazioni rilevanti non di dominio pubblico e insider trading](#)

LAVORIAMO CON PARTNER CHE CONDIVIDONO IL NOSTRO IMPEGNO VERSO PRATICHE COMMERCIALI ETICHE

Ci impegniamo a condurre affari con integrità e ci aspettiamo che i nostri fornitori e chiunque lavori per conto di L3Harris condividano il nostro impegno.

Pertanto:

- Svolgiamo le dovute attività di due diligence



per garantire che i nostri partner commerciali condividano il nostro impegno verso pratiche commerciali etiche e non siano coinvolti in attività illegali quali corruzione, frode, finanziamento del terrorismo, riciclaggio di denaro o tratta di esseri umani

- Richiediamo ai fornitori e ai relativi subappaltatori di rispettare il nostro Codice di condotta fornitori

► PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[Codice di condotta fornitori](#)

A dark, monochromatic photograph of a man in a cap and work vest standing in a factory. In the background, there are large industrial gears. A white network diagram with nodes and connecting lines is overlaid on the right side of the image.

ECCELLENZA

Operiamo ai massimi livelli attraverso l'esecuzione impeccabile, l'attenzione al cliente e l'innovazione costante.



REALIZZIAMO PRODOTTI DI QUALITÀ

Ci impegniamo a promuovere una cultura della qualità che riguarda ogni aspetto della nostra attività. La nostra dedizione alla soddisfazione dei clienti è costante e sappiamo che la qualità non è solo la produzione di parti, ma è piuttosto svolgere il nostro lavoro con integrità, eccellenza e rispetto. La garanzia personale fa parte del nostro ethos, poiché ci assumiamo la responsabilità del lavoro che svolgiamo, garantendo che sia coerente con la nostra Politica sulla qualità. Il nostro impegno a produrre prodotti di qualità è fondamentale per il nostro successo. Forniamo prodotti e servizi che soddisfano o superano le aspettative dei nostri clienti, un aspetto cruciale per coltivare relazioni a lungo termine.

Pertanto:

- Ci sforziamo di eseguire in modo corretto al primo tentativo ogni compito
- Adottiamo il Front Loading (gestione anticipata del prodotto) per anticipare e risolvere potenziali problemi prima che si verifichino
- Responsabilizziamo i nostri dipendenti con la "Stop Work Authority", rafforzando l'idea che

chiunque possa arrestare le operazioni senza timore di ritorsioni se ritiene che una situazione possa minacciare la sicurezza del personale o la qualità dei nostri prodotti

- Rispettiamo tutte le normative in materia di ambiente, salute e sicurezza, le politiche e le procedure aziendali, le specifiche contrattuali, i requisiti di progettazione, le ispezioni e le procedure di test
- Utilizziamo solo materiali e processi conformi ai livelli di qualità specificati in ogni contratto
- Non utilizziamo materiali o processi sostitutivi a meno che non siano approvati per iscritto e preventivamente dal rappresentante autorizzato del cliente
- Ci assicuriamo che i nostri dipendenti dispongano delle competenze adeguate per eseguire il lavoro richiesto
- Ci assicuriamo che la nostra qualità rifletta gli standard più elevati e le migliori pratiche del settore
- Garantiamo un impegno verso il miglioramento continuo, sfruttando la metodologia e3

► PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[QA-01 Gestione della qualità](#)

L3Harris riconosce che la Qualità è importante per la missione. Ci impegniamo a soddisfare tutte le esigenze e i requisiti critici per la missione attraverso un miglioramento continuo.

SALVAGUARDIAMO LE RISORSE E LE INFORMAZIONI

Ciascuno di noi ha il dovere di proteggere le risorse di L3Harris e quelle fornite dai nostri clienti e partner commerciali da perdite, danni, frodi, furti o uso improprio. Ciò include le risorse fisiche e finanziarie, quali attrezzature, prodotti, forniture, strutture e fondi, nonché le informazioni riservate e proprietarie. Le informazioni riservate e proprietarie includono la



nostra proprietà intellettuale (diritti d'autore, brevetti, segreti commerciali), dati finanziari, piani aziendali, proposte, dati su clienti, fornitori e dipendenti, disegni, invenzioni, processi di fabbricazione, ricerca, software, specifiche tecniche, risultati dei test e altre informazioni e materiali non disponibili pubblicamente.

Occasionalmente, i governi con cui collaboriamo ci permettono di accedere a informazioni riservate che richiedono un trattamento speciale e un obbligo costante di protezione. Molte leggi e normative che riguardano, protezione delle informazioni riservate, sono complesse e variano a seconda del paese e dell'agenzia governativa. Se gestiamo informazioni riservate, dobbiamo essere a conoscenza di queste leggi e di queste normative e seguire da vicino le linee guida per la sicurezza dettagliate nei nostri contratti sia da parte dell'agenzia governativa sia del paese interessato.

Pertanto:

- Trattiamo le risorse aziendali con cura, tutelandole da perdite, sprechi, danni o uso improprio
- Utilizziamo e gestiamo i beni forniti da un cliente governativo o da terzi secondo i termini dell'accordo o del contratto
- Conosciamo e seguiamo le leggi e le linee guida sulla sicurezza per la gestione delle informazioni governative riservate
- Contrassegniamo, gestiamo e archiviamo in modo sicuro tutte le informazioni riservate e le usiamo solo per scopi aziendali autorizzati
- Non divulghiamo informazioni proprietarie senza autorizzazione, permesso o "necessità di sapere" aziendale durante o dopo il nostro rapporto di lavoro con L3Harris
- Rispettiamo la riservatezza e i diritti di proprietà intellettuale dei partner commerciali che ci affidano le loro informazioni



- Usiamo controlli di accesso ai dati appropriati e approvati e metodi di trasmissione sicuri quando inviamo informazioni proprietarie
- Non inviamo a indirizzi di posta elettronica personale o copiamo informazioni proprietarie a siti accessibili via Internet, inclusi sistemi e servizi basati su cloud, a meno che non siano in vigore adeguate protezioni dei file e accordi aziendali
- Segnaliamo qualsiasi potenziale perdita o compromissione delle risorse o delle informazioni riservate a una [Risorsa L3Harris](#)

» PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[LGL-05 Privacy delle informazioni personali](#)

[LGL-10 Proprietà intellettuale](#)

[LGL-34 Informazioni proprietarie](#)

[IT-02.19 Risposta agli incidenti](#)

[IT-02.21 Smarrimento o furto di risorse informatiche](#)

[IT-02.48 Classificazione dei dati](#)

[SEC-01 Sicurezza e protezione delle risorse informative](#)

[SEC-03 Controspionaggio](#)

UTILIZZIAMO LA TECNOLOGIA IN MODO RESPONSABILE

Viviamo in un mondo di tecnologie in rapida evoluzione che ci consentono di progredire velocemente. Tuttavia, l'utilizzo di queste tecnologie porta con sé nuovi problemi e sfide da affrontare. Ci impegnamo a utilizzare in modo responsabile ed etico le tecnologie in evoluzione, compresa l'Intelligenza artificiale, e a superare la sfida di proteggere i sistemi informativi che sono fondamentali per le nostre attività aziendali.

Pertanto:

- Teniamo conto dei principi etici di responsabilità, equità, tracciabilità, affidabilità e governabilità durante lo sviluppo o l'utilizzo di prodotti, software o tecnologie di Intelligenza artificiale
- Adottiamo misure di sicurezza appropriate per proteggere i nostri sistemi informativi e prevenire la perdita o l'uso improprio dei dati a causa di accessi non autorizzati
- Comprendiamo e rispettiamo rigorosamente tutte le procedure e i requisiti di utilizzo quando lavoriamo in una struttura governativa o quando disponiamo dell'autorizzazione per l'accesso a un sistema informativo governativo
- Segnaliamo immediatamente a una [Risorsa L3Harris](#) la perdita, l'uso improprio o l'accesso ai sistemi informativi aziendali, inclusi dispositivi mobili, telefoni, computer portatili, keycard, ID utente e password

D

Quali sono alcuni esempi di misure di sicurezza da adottare per proteggere i nostri sistemi informativi?

R

Ciascuno di noi può proteggere i nostri sistemi informativi:

- Non condividendo mai le password con altri
- Installando solo hardware e software autorizzati
- Proteggendo fisicamente i computer e altri dispositivi utilizzati per accedere alle informazioni dell'Azienda o archivarle
- Evitando le reti Wi-Fi pubbliche e i siti Internet inappropriati
- Prestando attenzione alle frodi tramite phishing o altri potenziali attacchi informatici

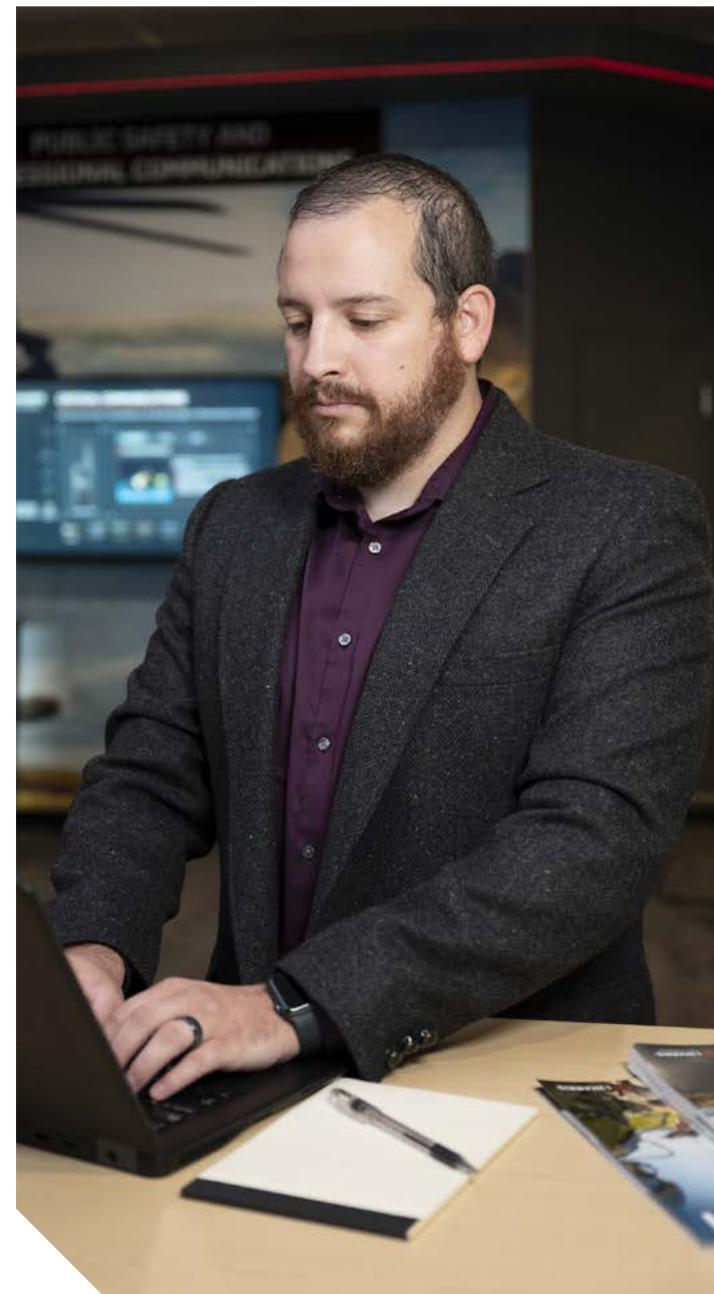
► PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[LGL-54 Sviluppo e uso responsabile delle tecnologie di Intelligenza artificiale](#)

[SEC-01 Sicurezza e protezione delle risorse informatiche](#)

[SEC-03 Controspionaggio](#)

[SEC-04 Minacce interne](#)



RISPETTIAMO I REQUISITI SUL COMMERCIO GLOBALE

Forniamo i nostri prodotti, servizi, soluzioni e tecnologie in tutto il mondo. Di conseguenza, dobbiamo rispettare le leggi statunitensi e internazionali sul commercio, che regolano queste attività nei paesi in cui operiamo.

Pertanto:

- Rispettiamo tutte le leggi sull'esportazione e sull'importazione che regolano il trasferimento di determinati prodotti militari o commerciali, informazioni, tecnologia e servizi di difesa, comprese tutte le licenze e i requisiti doganali
- Non possiamo, direttamente o indirettamente, condurre affari con i paesi sanzionati dagli Stati Uniti, né fornire prodotti o servizi militari a paesi soggetti a embargo sulle armi da parte del

governo degli Stati Uniti

- Non possiamo partecipare a un boicottaggio estero non supportato dagli Stati Uniti

► PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[GTC-01 Conformità commerciale globale](#)

[GTC-01.03 Prevenire, rilevare, indagare e segnalare le violazioni del controllo sulle esportazioni](#)

[GTC-01.11 ITAR Parte 130 Requisiti per la rendicontazione di spese, commissioni e contributi politici](#)

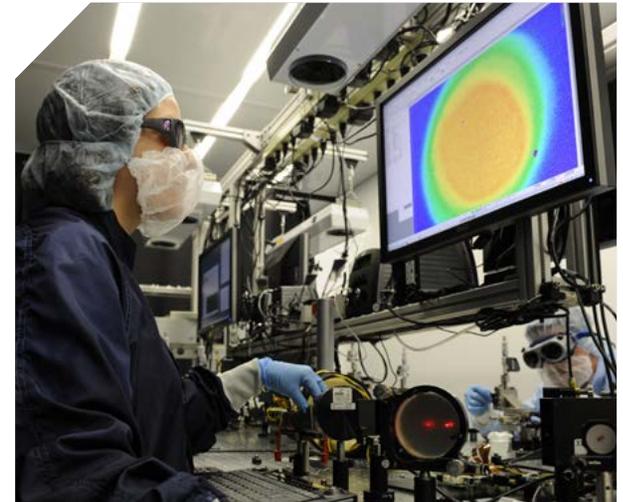
[GTC-01.29 Giurisdizione per la conformità del commercio/Procedure di classificazione](#)

[GTC-01.33 Restrizioni basate sul paese](#)

[GTC-01.34 Verifica delle parti sottoposte a restrizioni](#)

[GTC-01.35 Gestione strategica delle licenze](#)

[GTC.01.37 Antiboicottaggio](#)



Lo sapevi?

LA CONFORMITÀ COMMERCIALE È RESPONSABILITÀ DI TUTTI

Si considera un'esportazione qualsiasi prodotto, servizio o tecnologia di L3Harris fabbricato in un paese e successivamente inviato attraverso i confini di quel paese. Le esportazioni possono anche essere immateriali. Ad esempio, negli Stati Uniti, il trasferimento di informazioni soggette a controllo delle esportazioni tramite e-mail o una conversazione faccia a faccia con una persona non statunitense è considerato un'esportazione. Queste leggi sono complesse e comportano gravi sanzioni in caso di violazioni, quindi è importante chiedere indicazioni all'Ufficio Legale o per la Conformità commerciale globale di L3Harris in caso di dubbi.



COMUNICHIAMO PRESTANDO LA MASSIMA ATTENZIONE

Comunichiamo tra noi internamente e con coloro che sono al di fuori dell'azienda in molti modi, compresi stampa, e-mail, messaggi vocali, messaggi istantanei, messaggi di testo e post sui social media. Indipendentemente dal metodo, dobbiamo sempre fare in modo che le nostre comunicazioni siano oneste, basate sui fatti, professionali e rispettose. Ricorda che qualsiasi messaggio potrebbe diventare pubblico e avere un impatto positivo o negativo su noi stessi o su L3Harris.

In quanto società quotata in borsa, siamo soggetti alle normative che disciplinano la divulgazione di informazioni al pubblico. Per garantire una comunicazione coerente, proteggere la nostra reputazione e mantenere l'integrità con i nostri interlocutori, possono parlare a nome di L3Harris solo le persone autorizzate. Ciò include le comunicazioni con la comunità finanziaria, gli investitori, i funzionari e le agenzie governative, i media e il pubblico. Tutte le richieste di informazioni su L3Harris provenienti dall'esterno dell'azienda devono essere inoltrate all'Ufficio comunicazioni per garantire una risposta adeguata.

Sappiamo che molte persone utilizzano i social media per esprimere le proprie opinioni e i propri pensieri personali. Il nostro coinvolgimento sui social media deve essere sempre coerente con i nostri valori e gli obblighi nei confronti della nostra azienda e dei suoi dipendenti, clienti, fornitori e altri partner commerciali.

Pertanto:

- Dobbiamo essere responsabili, esercitare cautela e buon senso
- Chiariamo che le opinioni espresse sono a nome nostro e non a nome di L3Harris
- Non pubblichiamo mai materiale che potrebbe essere considerato osceno, minaccioso, offensivo o in altro modo violare il nostro Codice di condotta

- Non divulghiamo mai informazioni riservate o proprietarie appartenenti a L3Harris, ai nostri clienti o ad altri partner commerciali terzi

➤ PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[COM-01 Comunicazioni esterne](#)





RISPETTO

Affrontiamo ogni sfida con un approccio sostenibile,
solidale e inclusivo.

MANTENIAMO UN AMBIENTE DI LAVORO SICURO E SANO

Ci impegniamo a fornire un ambiente di lavoro sicuro e sano in cui siamo in grado di svolgere il lavoro innovativo e fondamentale che ci si aspetta da noi.

Pertanto:

- Conosciamo e rispettiamo tutte le normative applicabili in materia di salute, sicurezza e ambiente e le politiche e le procedure aziendali applicabili al nostro lavoro
- Completiamo tutta la formazione richiesta sulla sicurezza e la conformità e comprendiamo eventuali rischi potenziali e le relative misure di controllo prima di iniziare un compito
- Fermiamo il lavoro se riteniamo che un compito non possa essere eseguito in sicurezza o se è stata individuata una potenziale minaccia per l'ambiente
- Segnaliamo immediatamente malattie, episodi di infortuni effettivi o potenziali o altri incidenti di sicurezza

D È mai corretto consumare alcolici nelle strutture aziendali o durante lo svolgimento di attività aziendali?

R È vietato il consumo di alcolici nei locali dell'azienda o durante lo svolgimento di attività aziendali, ad eccezione del consumo di quantità moderate durante eventi o attività aziendali approvati. In ogni caso, siamo tutti tenuti a comportarci in modo responsabile e a garantire che le nostre prestazioni e il nostro giudizio non siano compromessi dall'alcol durante lo svolgimento di attività aziendali.

- Non possediamo, vendiamo, utilizziamo o lavoriamo sotto l'influenza di alcol, cannabis, altre droghe illegali o sostanze controllate non autorizzate nel tempo dell'azienda, nelle strutture o in eventi sponsorizzati dall'azienda
- Ricordiamo che alcuni farmaci soggetti a prescrizione possono anche influire sulla sicurezza delle prestazioni lavorative
- Manteniamo un luogo di lavoro privo di violenza, minacce di violenza, sabotaggio di proprietà e armi
- Ci prendiamo cura gli uni degli altri e ci facciamo avanti se abbiamo domande o vediamo condizioni o comportamenti potenzialmente pericolosi che potrebbero rappresentare un rischio per la salute, la sicurezza generale o la sicurezza delle persone o dell'ambiente di lavoro

► PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[EHS-01 Sistema di gestione e impegno](#)

[EHS-02 Obblighi di conformità EHS](#)

[EHS-06 Salute e sicurezza](#)

[HR-20 Dipendenza da alcool e sostanze stupefacenti](#)

[SEC-04 Minacce interne](#)

D Ho sentito due colleghi che discutevano animatamente. Successivamente, uno di loro ha sbattuto la porta del proprio armadietto ed è uscito furiosamente dalla stanza facendo commenti su una futura vendetta. Ho portato questo episodio all'attenzione di qualcun altro, che mi ha detto di ignorarlo, dicendo che quella persona ha un brutto carattere e si stava solo sfogando. Non voglio mettere nessuno nei guai, però sono preoccupato per la sicurezza del team. Che cosa devo fare?

R Speriamo che la situazione non si aggravi, ma dobbiamo prenderci cura gli uni degli altri e non possiamo ignorare alcuna minaccia di violenza. Devi segnalare immediatamente il problema al tuo manager, alle Risorse Umane o al reparto Sicurezza in modo che la situazione possa essere affrontata in modo appropriato.



PROMUOVIAMO L'INCLUSIONE

Riconosciamo che ogni persona porta con sé un vissuto, una prospettiva e un insieme di competenze e abilità uniche. Crediamo che sfruttare la nostra diversità crei soluzioni innovative e migliori il massimo livello di prodotti e servizi. Ci impegniamo a promuovere cultura dell'inclusione, libera da discriminazioni, in cui tutti abbiano una voce, si sentano apprezzati e possano operare efficientemente per raggiungere il massimo potenziale.

Pertanto:

- Apprezziamo le differenze che ci rendono unici
- Siamo inclusivi e supportiamo gli altri per assicurarci che tutti provino un senso di appartenenza
- Forniamo a tutti i dipendenti attuali e potenziali pari opportunità quando prendiamo decisioni di

qualsiasi tipo in relazione all'impiego

- Non discriminiamo mai sulla base di razza, colore, religione, origine nazionale, sesso (compresa gravidanza, parto, allattamento o condizioni mediche correlate), età, disabilità, disturbi genetici, predisposizione o stato di portatore, stato civile o di associazione, stato di veterano, orientamento sessuale, identità o espressione di genere o qualsiasi altro stato protetto
- Forniamo ai dipendenti e ai candidati qualificati sistemazioni ragionevoli, come indicato dalla normativa vigente

NON TOLLERIAMO LE MOLESTIE

Siamo tutti tenuti a promuovere una cultura di fiducia e rispetto e a condannare qualsiasi comportamento che possa essere considerato come molestia.

Pertanto:

- Interagiamo tra noi con rispetto
- Non tolleriamo alcuna forma di molestie, siano fisiche ed emotive, che hanno per bersaglio l'etnia, il genere, l'orientamento sessuale, la religione, la disabilità, l'età o altre caratteristiche personali protette
- Vietiamo le molestie anche oltre il luogo di lavoro, in qualsiasi ambiente professionale: viaggi di lavoro, riunioni ed eventi sociali correlati, e attività sui mezzi di comunicazione elettronici, inclusi blog, SMS, messaggistica istantanea e social media

DEFINIZIONI

► MOLESTIE

Le molestie sono contrarie ai nostri valori e creano un ambiente di lavoro offensivo e dannoso. A titolo esemplificativo, ecco alcuni esempi:

- Bullismo, minacce o intimidazioni
- Osservazioni o gesti di natura sessuale, domande o conversazioni su attività sessuali o richieste di favori sessuali
- Contatti indesiderati e inappropriati
- Offendere, fare battute inappropriate, commenti negativi o stereotipare qualcuno
- Prendere di mira o individuare qualcuno da ridicolizzare, escludere o trattare male in altro modo
- Mostrare o condividere materiale che è offensivo per gli altri

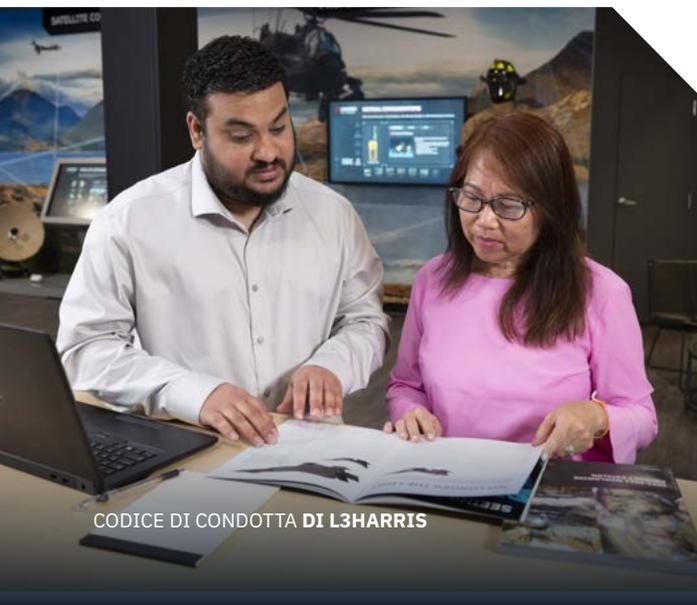
► PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[HR-01 Rispetto sul luogo di lavoro: Pari opportunità di lavoro, contro le molestie e le ritorsioni](#)

- [HR-01.1. Pari opportunità di lavoro, contro le molestie e le ritorsioni a New York](#)

- [HR-01.2 Rispetto sul luogo di lavoro - Australia, Canada, Nuova Zelanda e Regno Unito](#)

[Employee Resource Groups \(ERG\)](#)



PROTEGGIAMO LE INFORMAZIONI PRIVATE

Rispettiamo la privacy altrui e ci impegniamo a proteggere le informazioni personali che ci vengono affidate da dipendenti, clienti, partner commerciali e altri rispettando le leggi sulla privacy e sulla protezione dei dati applicabili nei paesi in cui operiamo.

Pertanto:

- Consentiamo solo ai dipendenti autorizzati e che hanno un motivo lavorativo di accedere alle informazioni di identificazione personale ("PII")
- Raccogliamo, conserviamo, utilizziamo o condividiamo solo le PII di cui abbiamo bisogno per ragioni commerciali legittime
- Adottiamo le misure appropriate per proteggere le PII da smarrimento, uso improprio o accesso non autorizzato finché sono sotto la nostra custodia
- Prestiamo particolare attenzione quando trasferiamo le PII a terzi parti autorizzate e utilizziamo accordi di non divulgazione, clausole di contratto o misure simili per salvaguardare tali informazioni
- Conserviamo e archiviamo le registrazioni in conformità con le normative legali
- Segnaliamo immediatamente qualsiasi violazione di dati nota o sospetta a una [Risorsa L3Harris](#)

► PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[LGL-05 Privacy delle informazioni personali](#)



SIAMO ATTIVI NELLE NOSTRE COMUNITÀ

Siamo orientati alla comunità. Crediamo nel creare un impatto positivo restituendo ciò che ci viene dato alle comunità in cui viviamo e lavoriamo. A tal fine, collaboriamo con organizzazioni di beneficenza le cui missioni sono allineate alla nostra strategia aziendale e riflettono i nostri valori. Incoraggiamo i dipendenti ad essere attivi nella comunità attraverso progetti di volontariato sponsorizzati dall'Azienda.

Oltre alle attività sponsorizzate dall'Azienda, i dipendenti possono scegliere di essere attivi nelle proprie comunità in modi per loro significativi.

Se scegliamo di partecipare personalmente ad attività di beneficenza, dobbiamo:

- Farlo nel nostro tempo libero, con i nostri fondi
- Chiarire che agiamo come singoli individui e non siamo portavoce dell'Azienda
- Non utilizzare le risorse aziendali, inclusi fondi, tempo, proprietà, attrezzature o personale per tali attività personali
- Non esercitare pressioni o tentare di influenzare altri dipendenti per sostenere qualsiasi causa o per apportare un contributo personale

► PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[COM-03 Comunità](#)

RISPETTIAMO L'AMBIENTE

Ci impegniamo a proteggere l'ambiente e a promuovere la sostenibilità ambientale per le generazioni future.

Pertanto:

- Ci impegniamo a operare in modo conforme a tutte le leggi e normative ambientali applicabili
- Identifichiamo e implementiamo iniziative di conservazione delle risorse naturali incentrate sulla riduzione del consumo energetico, delle emissioni di gas serra, del consumo di acqua e della generazione di rifiuti solidi
- Valutiamo e implementiamo opportunità per aumentare la quantità di elettricità prodotta dalle energie rinnovabili

► PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[EHS-05 Conformità ambientale](#)

[EHS-07 Sostenibilità ambientale](#)

[Relazione annuale sulla sostenibilità](#)



SOSTENIAMO I DIRITTI UMANI

Ci impegniamo a proteggere i diritti umani riconosciuti a livello internazionale e a trattare le persone con dignità, equità e rispetto.

Pertanto:

- Promuoviamo e rispettiamo tutte le leggi e gli standard sui diritti umani in tutte le nostre sedi
- Assicuriamo condizioni di lavoro sane e sicure
- Manteniamo un luogo di lavoro libero da discriminazioni e molestie illegali
- Vietiamo lavoro minorile, lavoro forzato e tratta di esseri umani
- Non adottiamo pratiche di reclutamento e selezione del personale che possano ingannare o truffare i candidati
- Riconosciamo il diritto alla libertà di associazione e contrattazione collettiva
- Rispettiamo tutte le leggi applicabili in materia di retribuzione e orario di lavoro
- Ci aspettiamo che i nostri partner commerciali condividano il nostro impegno a sostenere i diritti umani come indicato nel nostro Codice di condotta fornitori

► PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

[LGL-03 Prevenire il traffico di esseri umani](#)

[Politica globale sui diritti umani](#)

[Prevenire il traffico di esseri umani – Trasparenza nelle catene di fornitura](#)

[Codice di condotta fornitori](#)

D Ho davvero a cuore i problemi ambientali. Come posso fare la differenza sul lavoro?

R Ciascuno di noi può fare la differenza rispettando tutte le leggi e le normative applicabili, rispettando i requisiti di autorizzazione, segnalando fuoriuscite e rilasci, conservando le risorse naturali, riducendo al minimo gli sprechi e smaltendo correttamente le risorse, riciclando, utilizzando in modo efficiente l'energia e unendosi a un Green Team locale per favorire iniziative sostenibili.

RISORSE DI L3HARRIS

Le seguenti risorse L3Harris sono sempre disponibili per richiedere assistenza o segnalare problemi:

Il tuo supervisore o qualsiasi altro componente della direzione

Esperti in materia

- [Anticorruzione](#)
- [Ambiente, salute e sicurezza](#) - [Sicurezza informatica](#)
- [Finanze/Revisione interna](#)
- [Conformità commerciale globale](#)
- [Conformità governativa](#)
- [Relazioni con il governo](#)
- [Risorse Umane](#)
- [Sicurezza/Minacce interne](#) - [Ufficio Legale/contratti](#)
- [Gestione della catena di approvvigionamento](#) - [Qualità](#)
- [Viaggi e spese](#)

Etica

- [Consulente etico](#)
- [Membro della divisione Ethics e Compliance](#)
- La Helpline di L3Harris

 Sito Web: www.L3HarrisHelpline.com

 Telefono: 1-877-532-6339



Scansiona il codice QR per inviare una segnalazione, richiedere assistenza o segnalare un conflitto di interessi.

La Helpline di L3Harris è ospitata da un fornitore esterno, è disponibile 24 ore su 24 in diverse lingue e può essere utilizzata per segnalare problemi in modo confidenziale e anonimo, dove consentito dalla legge.

Per preoccupazioni in materia di contabilità, controlli interni, audit, controlli finanziari o divulgazione di eventuali violazioni delle leggi sull'intermediazione, possiamo comunicare con il comitato di revisione del Consiglio di Amministrazione anche per posta a questo indirizzo:

L3Harris Technologies, Inc. Sede centrale All'attenzione di: Comitato di revisione c/o
General Counsel & Corporate Secretary
1025 West NASA Boulevard
Melbourne, Florida 32919

CORPORATE POLICY LIBRARY

L3Harris tiene un archivio centrale e un processo efficace per la gestione delle politiche aziendali. Le politiche relative a segmenti, settori e divisioni sono concepite come complementari alle politiche aziendali e non devono entrare in conflitto con esse né risultare meno restrittive. La Corporate Policy Library è disponibile [qui](#).

AMMINISTRAZIONE

Il nostro Responsabile della funzione Ethics and Compliance ha il compito di amministrare il nostro Codice di condotta e il programma di etica e conformità, con la supervisione del nostro General Counsel e del Comitato di revisione del nostro Consiglio di amministrazione (il "Consiglio"). Il nostro Codice di condotta può essere periodicamente modificato, in base alle necessità, per rispondere alle modifiche delle leggi, dei regolamenti e delle politiche aziendali.

Il nostro Codice non è considerato un contratto di lavoro esplicito o implicito o una garanzia di impiego per un periodo di tempo specifico.

DEROGHE AL NOSTRO CODICE:

In rare situazioni, l'Azienda può rinunciare all'applicazione del nostro Codice. Tali deroghe richiedono la previa approvazione scritta del consulente legale. Le deroghe che coinvolgono i funzionari esecutivi o i membri del Consiglio di amministrazione richiedono la previa approvazione scritta del Consiglio di amministrazione. L3Harris comunicherà prontamente agli azionisti qualsiasi rinuncia di questo tipo, come richiesto dalla legge.

