



Codice di condotta commerciale ed etica PTC

Sommario

Un messaggio del nostro CEO 3

1	Leader in tutto ciò che facciamo	4
	Il nostro impegno a essere leader in tutto ciò che facciamo	5
	Il nostro Codice è importante	6

2	Parliamo apertamente	8
	Se vedi qualcosa, di' qualcosa	9
	Nessuna ritorsione	11
	Come posso segnalare un problema?	12

3	Trattiamo tutti con rispetto	14
	Rispetto reciproco	15
	Non discriminazione, Inclusion e diversità	17
	Ambiente di lavoro sicuro e sano	18
	Diritti umani	19

4	Conduciamo il business con integrità	20
	Divieto di corruzione	21
	Omaggi, intrattenimenti e viaggi	23
	Collaborazione con terzi	26
	Concorrenza leale	28
	Esportazioni e importazioni	29

5	Proteggiamo le informazioni, le risorse e la tecnologia della nostra azienda	31
	Privacy dei dati e informazioni personali	32
	Informazioni riservate e proprietà intellettuale	34
	Risorse e tecnologia	36

6	Siamo onesti e precisi	37
	Rigore contabile e integrità finanziaria	38
	Comunicazione attenta	39

7	Teniamo separati gli interessi personali da quelli professionali	40
	Conflitti di interessi	41
	Insider trading	44

8	Conclusione	45
	Grazie	46
	Deroghe	46

Un messaggio del nostro CEO

Il successo continuo di PTC dipende dal nostro impegno condiviso per una decisione etica nel nostro business globale. La conformità sia allo spirito che alla lettera delle leggi applicabili ci aiuta a soddisfare le aspettative dei nostri clienti, attrarre e mantenere dipendenti eccezionali e fornire valore ai nostri investitori e stakeholder. Il Codice di Condotta Aziendale ed Etica di PTC ("Codice") delinea le aspettative per tutti i dipendenti, appaltatori, direttori e funzionari di PTC. Si prega di leggere attentamente questo Codice. Una cultura di onestà e responsabilità, insieme a un impegno per gli standard etici descritti qui, è essenziale per il successo continuo della nostra azienda. Ognuno di noi, attraverso le nostre azioni quotidiane, gioca un ruolo nel determinare che tipo di azienda siamo. Se hai un dubbio, non sei sicuro di cosa sia giusto in una situazione particolare, o se pensi che altri nella nostra azienda possano violare le regole, parlane! Discuti le tue domande o



Neil Barua
Chief Executive Officer

preoccupazioni con il tuo manager o utilizzare le risorse di conformità descritte in questo Codice. Grazie per la tua dedizione e il tuo impegno nel rendere PTC una grande azienda.

Cordialmente,

Neil Barua



Leader in tutto ciò che facciamo

Il nostro impegno a essere leader in tutto ciò che facciamo

La reputazione di eccellenza di PTC si basa sul nostro impegno a essere leader in tutto ciò che facciamo.

Essere leader in tutto ciò che facciamo significa che è importante COME raggiungiamo i nostri obiettivi.

Essere leader in tutto ciò che facciamo significa:

- ✓ Farsi avanti quando abbiamo bisogno di aiuto, quando sappiamo che qualcosa non va o non sembra giusto.
- ✓ Trattare tutti con rispetto e dignità e promuovere un ambiente di lavoro sicuro e sano.
- ✓ Condurre il nostro business legalmente e con integrità.
- ✓ Proteggere le informazioni, le risorse e la tecnologia di PTC.
- ✓ Essere onesti, trasparenti e precisi nella gestione di tutti i dati aziendali e commerciali e delle comunicazioni.
- ✓ Prendere decisioni di business che rientrino nel migliore interesse di PTC.

Il nostro Codice è importante

Il Codice riguarda anche me?

Il nostro Codice riguarda tutti coloro che lavorano in PTC e in ogni parte del mondo in cui operiamo, tra cui dipendenti, dirigenti, consulenti e membri del consiglio di amministrazione. Ci aspettiamo inoltre che i nostri partner commerciali rispettino tutti i principi del Codice.

SEI UN MANAGER?

In qualità di manager, sei tu che stabilisci il clima etico. Sarai probabilmente la prima persona a cui si rivolgerà il tuo team in caso di domande o dubbi.

Cosa puoi fare per aiutare?

- ✓ **CONOSCERE BENE IL CODICE:** approfondisci la conoscenza del Codice e aiuta il tuo team a comprenderne e a rispettarne i principi.
- ✓ **ESSERE DI ESEMPIO:** rappresenta positivamente PTC assumendo sempre un comportamento etico.
- ✓ **COMUNICARE:** promuovi costantemente una comunicazione aperta sulle questioni relative all'etica e alla conformità.
- ✓ **INCORAGGIARE:** promuovi una cultura delle porte aperte che consenta ai membri del tuo team di sentirsi a proprio agio a parlarti in caso di domande o dubbi.

Chiarisci sempre che i risultati aziendali e dei progetti non devono essere mai a scapito di un comportamento etico.

Come devo usare il Codice?

Il nostro Codice fornisce regole per il comportamento, ma ha anche lo scopo di aiutarti a fare scelte etiche.

Siamo certi che tu agisca in modo etico e con buon senso, ma potresti affrontare alcune situazioni in cui la scelta giusta non sia affatto chiara. Leggi il Codice per capire cosa PTC si aspetta da te. Se non trovi una risposta esauriente nel Codice o sei ancora in dubbio sulla procedura da seguire, parlane con il tuo manager o utilizza le altre risorse menzionate nel Codice per aiutarti.

Il Codice, le direttive interne e altre informazioni utili sono sempre disponibili a tutti i dipendenti nell'[HUB alla pagina Ethics and Compliance](#).

Cosa succede in caso di violazione del Codice?

Sei responsabile in prima persona della comprensione e del rispetto del Codice e prendiamo molto seriamente il fatto che il Codice venga applicato in tutti i suoi aspetti. La violazione del Codice, o la mancata segnalazione di violazioni dello stesso, comporterà sanzioni disciplinari, che possono includere la risoluzione del rapporto di lavoro.

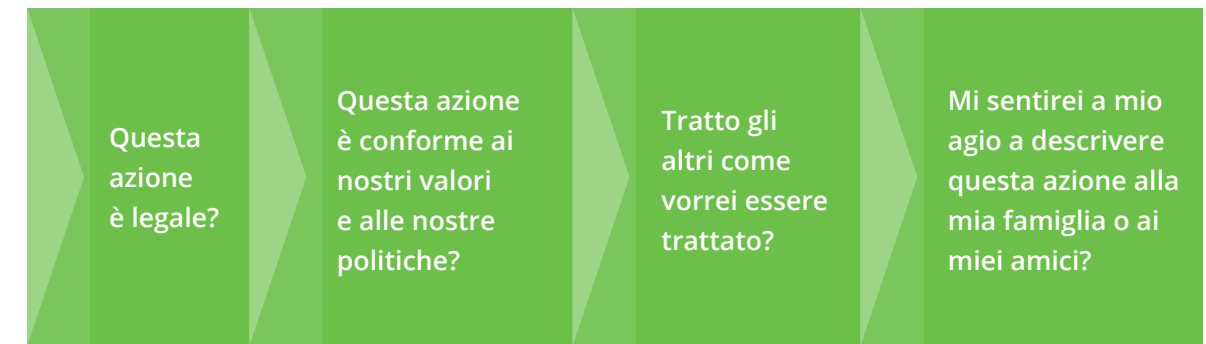
Cosa succede se il codice è in conflitto con le leggi o le norme locali?

Operiamo a livello globale e vogliamo assicurarci di attenerci sempre al Codice, nonché alle leggi e alle norme vigenti nei diversi luoghi interessati. Se il Codice e le leggi e le norme locali impongono standard diversi, rivolgiti al [Compliance Team](#) o all'[ufficio legale](#).

Fare scelte etiche

Il nostro Codice definisce i principi etici a cui dobbiamo attenerci. Tuttavia, in alcune situazioni potrebbe non essere chiaro come applicarli.

Quando ti imbatti in una situazione difficile e hai dei dubbi su come vada applicato il Codice, fermati, pensa e domandati:



Sì? No? Non ne sono certo?

Se la tua risposta a una di queste domande è "No" o "Non ne sono certo", dovresti chiedere subito assistenza. Per ulteriori informazioni, consulta la sezione "Parliamo apertamente" del nostro Codice.



2

PARLIAMO APERTAMENTE

Essere leader in tutto ciò che facciamo significa farsi avanti quando abbiamo bisogno di aiuto, quando pensiamo che qualcosa non va o non sembra giusto.

Se vedi qualcosa, di' qualcosa!

Vogliamo che PTC sia un luogo in cui possiamo condividere, collaborare e fidarci con facilità.

Devi sempre sentirti libero di parlare apertamente e chiedere consiglio se sei preoccupato che qualcosa che hai visto o sentito non sia in linea con le politiche di PTC o sia illegale o non etico, indipendentemente dal fatto che si tratti di un problema grande o piccolo. La segnalazione tempestiva dei problemi può aiutarci ad affrontarli prima che diventino gravi.

Parlare apertamente non è sempre facile e non ci si sente sempre a proprio agio a farlo. Lo sappiamo, ma contiamo su di te per fare la cosa giusta.



D: un collega mi ha riferito di essere stato testimone di una violazione del Codice. Non mi ha fornito molti dettagli, e non ho visto nulla personalmente, ma era visibilmente turbato per quanto aveva osservato. Cosa devo fare?

R: dovresti incoraggiare il collega a farsi avanti e a utilizzare le risorse di cui disponiamo per porre domande ed effettuare segnalazioni. Se non ha ancora il coraggio di farsi avanti, dovresti parlarne con il tuo manager o con una delle risorse menzionate nel Codice. Se sei a conoscenza di un problema effettivo o anche potenziale, parlane apertamente! Non sarai mai soggetto a ritorsioni per aver segnalato onestamente un fatto.



Nessuna ritorsione

PTC vieta qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chiunque segnali un problema in buona fede.

Ciò significa che nessuno può intraprendere azioni disciplinari o di ritorsione nei tuoi confronti (ad esempio, risoluzione del rapporto di lavoro, declassamento professionale, riassegnazione a un nuovo incarico o esclusione da un'attività) sulla base del fatto che hai chiesto un consiglio o segnalato una potenziale violazione.



SEI UN MANAGER?

A seguito della segnalazione di un problema da parte di un membro del tuo team, assicurati di mantenere un'atmosfera di lavoro normale all'interno del team, includendo tutti i membri interessati dalla segnalazione.

Le seguenti azioni possono essere considerate una forma di ritorsione:

- Presentare una valutazione negativa sull'operato di un dipendente, senza giustificazione
- Escludere un dipendente dal lavoro di gruppo o dalle attività sociali
- Evitare di interagire con la persona che ha segnalato un problema
- Riassegnare la persona che ha segnalato un problema per tenerla fuori dall'indagine

Alcune forme di ritorsione sono evidenti e altre meno. Anche un trasferimento che ritieni sia nell'interesse del dipendente potrebbe essere frainteso come ritorsione, se non gestito in modo appropriato.

Prima di intraprendere un'azione, parlane con un [responsabile dell'area Risorse umane](#).



Per ulteriori informazioni, consulta la [Politica delle porte aperte](#)

Come posso segnalare un problema?

Per segnalare un problema hai a disposizione numerose risorse, tra cui:

- ✓ Il tuo manager
- ✓ Compliance Team e ufficio legale
- ✓ Un responsabile dell'area Risorse umane
- ✓ La PTC Open Door Helpline



PTC OPEN DOOR HELPLINE: UNA RISORSA A TUA COMPLETA DISPOSIZIONE

La PTC Open Door Helpline è un servizio a cui puoi accedere *in modo anonimo e confidenziale* per telefono o online, 24 ore al giorno, sette giorni su sette, ovunque ti trovi, per qualsiasi domanda tu possa avere in merito a questioni riguardanti l'etica, la conformità o le politiche di PTC.

Per segnalazioni online:

- ✓ www.ptc.com/opendoor

Per segnalazioni telefoniche:

- ✓ Visita la pagina Open Door Helpline, seleziona il paese di residenza, quindi segui le istruzioni.

COSA SUCCED E QUANDO SEGNALI UN PROBLEMA UTILIZZANDO LA OPEN DOOR HELPLINE?

- 1** Segnali il problema o poni una domanda per telefono o tramite lo strumento online (puoi richiedere l'anonimato completo).
- 2** Il General Counsel e il Chief Compliance Officer esaminano la segnalazione e incaricano un team di condurre un'indagine. I membri del team vengono scelti in base al tipo di problema segnalato.
- 3** Il team incaricato raccoglie ed esamina i vari elementi (anche tramite colloqui, se necessari).
- 4** Puoi seguire lo stato della segnalazione e comunicare in modo anonimo con il team incaricato utilizzando un numero di accesso e una password che avrai creato.
- 5** Il team incaricato, in collaborazione con il General Counsel e il Chief Compliance Officer, trae le conclusioni finali e prende le dovute misure correttive.



3

Trattiamo tutti
con rispetto

Essere leader in tutto ciò che facciamo significa trattare tutti con rispetto e dignità e promuovere un ambiente di lavoro sicuro e sano.

Rispetto reciproco

In PTC raggiungiamo i nostri obiettivi lavorando insieme come team.

Ci sosteniamo a vicenda e dimostriamo sempre rispetto per i nostri colleghi, clienti, partner commerciali e tutte le altre persone con cui interagiamo per lavoro.

Leader in tutto ciò che facciamo...

- ✓ Tratta gli altri nello stesso modo in cui vuoi essere trattato: con professionalità e rispetto.
- ✓ Non assumere atteggiamenti intimidatori, molesti o offensivi nei confronti degli altri.
- ✓ Evita qualsiasi forma di contatto fisico inappropriato.
- ✓ Parla apertamente se qualcuno ti fa sentire a disagio o si comporta in modo irrispettoso.



D: il mio manager fa regolarmente commenti sull'aspetto di alcuni miei colleghi. Questi commenti non mi offendono personalmente, ma sembrano disturbare alcuni colleghi. Cosa devo fare?

R: sembra che quei commenti possano essere considerati offensivi o irrispettosi. Dovresti segnalarlo a un altro manager, a un responsabile dell'area Risorse umane, al [Compliance Team](#) o all'ufficio legale. In alternativa, puoi servirti della [PTC Open Door Helpline](#).



Non discriminazione, inclusione e diversità

Uno dei maggiori punti di forza di PTC è la nostra forza lavoro diversificata e internazionale. Lavoriamo con un gruppo interessante di persone provenienti da contesti completamente diversi, con una vasta gamma di credenze, competenze ed esperienze.

In PTC incoraggiamo la diversità e trattiamo gli altri in modo giusto ed equo. Abbiamo attuato una politica di tolleranza zero contro ogni forma di discriminazione.

Leader in tutto ciò che facciamo...

- ✓ Assicurati di essere inclusivo. Rispetta e apprezza le differenze tra le persone e la diversità culturale.
- ✓ Non assumere comportamenti discriminatori. Valuta le persone in base alle loro capacità, competenze ed esperienze. Non basarti su considerazioni personali irrilevanti.
- ✓ Fatti avanti se pensi che tu o qualcun altro sia stato discriminato o escluso.



COSA SI INTENDE PER DISCRIMINAZIONE?

Si parla di discriminazione quando le decisioni come l'assunzione, il licenziamento, la retribuzione, la promozione, le sanzioni o le condizioni di lavoro si basano su considerazioni personali quali:

- ✓ Razza, nazionalità, etnia o background culturale
- ✓ Età
- ✓ Religione o credenze
- ✓ Genere, identità di genere o espressione di genere
- ✓ Orientamento sessuale
- ✓ Stato civile
- ✓ Disabilità, informazioni genetiche o informazioni sanitarie, compresa la gravidanza
- ✓ Stato di veterano
- ✓ Tutte le altre caratteristiche protette dalla legge



Per ulteriori informazioni, consulta la [Normativa a livello globale in materia di discriminazione e molestie](#)

Ambiente di lavoro sicuro e sano

Per poterci concentrare sui nostri obiettivi di business, abbiamo bisogno di un ambiente di lavoro sano e sicuro.

Lavoriamo tutti insieme per garantire che il nostro ambiente di lavoro sia sano, sicuro, protetto e privo di condizioni e distrazioni pericolose. Ci impegniamo a proteggere l'ambiente in tutti i paesi in cui operiamo.



Leader in tutto ciò che facciamo...

- ✓ Indossa sempre il badge PTC quando ti trovi negli uffici dell'azienda.
- ✓ Assicurati che tutti i visitatori si registrino alla reception.
- ✓ È vietato usare o possedere droghe illegali, nonché essere sotto l'influenza di tali droghe o altre sostanze che potrebbero interferire con il tuo lavoro.
- ✓ Segnala qualsiasi preoccupazione o minaccia di violenza.
- ✓ Fatti avanti se noti o sei a conoscenza di condizioni o situazioni non sicure.
- ✓ Segui tutte le istruzioni e le direttive applicabili in materia di prevenzione degli incendi, salute e sicurezza sul lavoro.
- ✓ Pensa a come ridurre l'impatto ambientale, compresa la raccolta differenziata e l'efficienza energetica.

 Per ulteriori informazioni, consulta la pagina [Workplace Violence Policy](#)

Diritti umani

Ci impegniamo a proteggere i diritti umani di tutte le persone, compresi i nostri dipendenti e i membri delle nostre comunità. Chiediamo che tutti i dipendenti e i consulenti difendano i diritti degli altri e ci aspettiamo che i nostri partner commerciali e professionali facciano lo stesso.

Non tolleriamo alcuna forma di violazione dei diritti umani, come la tratta di esseri umani, la discriminazione, la schiavitù, il lavoro minorile o qualsiasi altra pratica lavorativa che sia in violazione dei diritti umani.

Leader in tutto ciò che facciamo...

- ✓ Rispetta le norme vigenti in materia di lavoro.
- ✓ Assicurati che i nostri partner commerciali e tutti gli altri membri della supply chain si impegnino a proteggere i diritti delle persone e a non intraprendere alcuna attività che possa violare i diritti umani.
- ✓ Segnala qualsiasi violazione reale o presunta al [Compliance Team](#) o all'ufficio legale.



 Per ulteriori informazioni, consultare la [Politica di sostenibilità dei fornitori e la Politica sui diritti umani](#).

4

Conduciamo
il business con
integrità

Essere leader in tutto ciò che facciamo significa condurre il nostro business legalmente, eticamente e con integrità.

Divieto di corruzione

Non c'è spazio per la corruzione in PTC! Non corrompiamo e non ci lasciamo corrompere. La corruzione è illegale, contraria ai nostri principi etici e di integrità, e può danneggiare la nostra reputazione e il nostro business.

Affrontiamo la concorrenza sulla base della qualità della nostra tecnologia, dei nostri prodotti e servizi e non cerchiamo mai di ottenere un vantaggio commerciale offrendo regali, favori o pagamenti. Questo principio si applica a prescindere dal fatto che lavoriamo con clienti del settore privato o pubblico, ovunque operiamo nel mondo, indipendentemente dalle pratiche o consuetudini locali.

Leader in tutto ciò che facciamo...

- ✓ Astieniti dall'offrire o accettare favori, tangenti, vantaggi ingiustificati o qualsiasi cosa che possa compromettere la tua capacità di prendere decisioni di business imparziali.
- ✓ Supervisiona il lavoro di terzi con cui lavori. Assicurati che il partner sia stato selezionato mediante la corretta applicazione del processo di due diligence.
- ✓ Assicurati che le persone che agiscono per conto dell'azienda non offrano o accettino tangenti.
- ✓ Fatti avanti se sospetti che siano stati effettuati pagamenti indebiti o se sei a conoscenza di potenziali violazioni.

CHE COSA SI INTENDE PER "TANGENTE"?

Si parla di tangente quando si offre qualcosa di valore in cambio di transazioni d'affari, trattamenti di favore o vantaggi personali.

"Qualsiasi cosa di valore" è più di una semplice somma in contanti. Ecco alcuni esempi:

- ✓ Buoni regalo o altri omaggi equivalenti a una somma in contanti
- ✓ Viaggi e vacanze
- ✓ Opportunità di lavoro e stage
- ✓ Favori
- ✓ Regali e intrattenimenti
- ✓ Contributi ad associazioni politiche
- ✓ Pagamenti per agevolazioni o di "bustarelle" per ottenere servizi di routine da un funzionario pubblico
- ✓ Sponsorizzazioni o donazioni di beneficenza

CORRUZIONE E FUNZIONARI PUBBLICI

In alcuni paesi, le leggi impongono sanzioni più severe per la corruzione di funzionari pubblici.

In PTC non sollecitiamo né offriamo tangenti, indipendentemente dal fatto che sia coinvolto o meno un funzionario pubblico. La corruzione è sempre una soluzione sbagliata!

Per ulteriori informazioni sui funzionari pubblici, consulta la sezione Omaggi, intrattenimenti e viaggi.



Omaggi, intrattenimenti e viaggi

Le offerte di intrattenimento e lo scambio di omaggi possono aiutare a rafforzare e promuovere le nostre relazioni commerciali, ma possono anche dare l'impressione sbagliata o mettere a rischio la nostra reputazione.

Non offriamo mai omaggi o intrattenimenti quando potrebbero essere interpretati come un tentativo di influenzare le decisioni di business.

Leader in tutto ciò che facciamo...

- ✓ Approfondisci la conoscenza delle direttive di PTC riguardanti l'offerta di omaggi, intrattenimenti e viaggi a terzi per comprendere appieno i limiti di questa pratica.
- ✓ Astieniti dall'offrire o accettare omaggi o intrattenimenti che possano influenzare indebitamente, o anche solo apparentemente influenzare indebitamente, una decisione di business.
- ✓ Assicurati che l'offerta e la ricezione di omaggi e intrattenimenti rimangano entro un limite ragionevole in termini di frequenza e costi, e rifiuta sempre, in ogni caso, qualsiasi tipo di compenso monetario o equivalente.
- ✓ Presenta le ricevute di tutti gli omaggi, le spese di intrattenimento e di viaggio.

CONOSCENZA E RISPETTO DELLE NOSTRE DIRETTIVE

- ✓ Richiedi una pre-autorizzazione se il valore di omaggi, spese di intrattenimento o di viaggio rischia di superare il limite stabilito nella direttiva.
- ✓ Assicurati che gli omaggi, le spese di intrattenimento o di viaggio offerti a terzi non violino le direttive di PTC o del soggetto terzo.
- ✓ Segui tutti i processi di pre-autorizzazione prima di effettuare il pagamento delle spese di viaggio di dipendenti non PTC, ad esempio clienti effettivi e potenziali, funzionari pubblici e partner commerciali.
- ✓ Se non sei sicuro di poter accettare omaggi o intrattenimenti che ti vengono offerti, rifiutali o parlane con il tuo manager, il [Compliance Team](#) o l'[ufficio legale](#) prima di accettarli.

Prima di offrire o accettare omaggi o intrattenimenti, chiediti sempre: "Mi sentirei a mio agio se questa informazione diventasse pubblica?"

 Per ulteriori informazioni, consulta la [Normativa anticorruzione](#)



RELAZIONI CON FUNZIONARI PUBBLICI

Ricorda che si applicano regole molto severe quando si ha a che fare con funzionari pubblici. I funzionari pubblici non sono in genere autorizzati ad accettare omaggi o intrattenimenti, indipendentemente dal valore.

Assicurati di seguire scrupolosamente le direttive e le procedure messe in atto da PTC, comprese quelle relative alle richieste di pre-autorizzazione, quando lavori con funzionari pubblici.



CHI È UN FUNZIONARIO PUBBLICO?

Non è sempre facile determinare se qualcuno sia un funzionario pubblico. Qualsiasi persona che lavora o agisce per conto di un'entità posseduta o controllata dallo Stato può essere considerata un funzionario pubblico.

Ecco alcuni esempi:

- ✓ Funzionari e dipendenti di ministeri, enti o agenzie statali a livello nazionale, regionale o locale
- ✓ Dipendenti di strutture possedute o controllate dallo Stato come scuole, ospedali, impianti idrici e altri servizi pubblici
- ✓ Dipendenti di aziende commerciali parzialmente o totalmente di proprietà dello Stato o delle forze armate
- ✓ Personale militare
- ✓ Funzionari e dipendenti di organizzazioni governative internazionali come le Nazioni Unite
- ✓ Partiti politici, funzionari e titolari di cariche pubbliche

In caso di dubbi, rivolgiti al [Compliance Team](#) o all'[ufficio legale](#).



D: i clienti con cui ero a cena hanno ordinato una bottiglia di vino molto costosa. Avevo intenzione di offrire la cena e non volevo metterli in imbarazzo, quindi non ho detto nulla. Ho fatto la cosa giusta?

R: in una situazione come questa si dovrebbe innanzitutto cercare di comunicare rispettosamente ai clienti che la politica di PTC non consente questo genere di spese. Se la situazione è troppo imbarazzante e ti impedisce di farlo presente, rivolgiti quanto prima al [Compliance Team](#) o all'[ufficio legale](#) per segnalare l'accaduto.

Qualsiasi omaggio o intrattenimento che superi il valore limite definito nell'apposita direttiva può essere considerato una tangente, anche se l'hai pagato di tasca tua senza chiedere un rimborso. Assicurati di presentare la **nota spese** per la cena ed eventuali altri intrattenimenti. Ricorda che tutte le spese per omaggi e intrattenimenti che superano il valore limite stabilito devono essere sempre autorizzate, possibilmente a priori, dal tuo manager e dal [Compliance Team](#).



Per ulteriori informazioni, consulta le [Direttive in materia di omaggi, intrattenimenti e viaggi](#)

Collaborazione con terzi

I nostri valori e il nostro impegno a condurre il nostro business nel rigoroso rispetto dei principi etici e di integrità non sono negoziabili. Abbiamo standard elevati e gli stessi standard si applicano a terzi, come nel caso di partner commerciali e fornitori, con cui collaboriamo.

Leader in tutto ciò che facciamo...

- ✓ Atteniti alle procedure di integrazione stabilite da PTC quando è necessario lavorare con terzi.
- ✓ Assicurati che tutti i soggetti terzi con cui lavori rispettino i principi del nostro Codice e altri requisiti specifici.
- ✓ Astieniti dal collaborare con terzi che non sono disposti a rispettare i principi del presente Codice, le nostre direttive o procedure.
- ✓ Assicurati che siano garantite pari opportunità a tutti i soggetti terzi e che il processo di selezione sia coerente ed equo.



PROMEMORIA

Se un soggetto terzo sembra avere incertezze circa i requisiti di legge o del nostro Codice, PTC è pronta a offrire formazione a riguardo. Per assistenza, rivolgiti al Compliance Team o all'ufficio legale.



D: collaboro con i partner e ho appena iniziato a lavorare con uno di loro in un paese in cui PTC ha appena iniziato a operare. Il partner della rete di distribuzione mi ha contattato per un potenziale contratto, in base al quale un grande cliente desidera acquistare il nostro software attraverso un altro fornitore di servizi che agisce come acquirente.

Il partner mi ha informato che si tratta di una prassi standard nella loro regione. Cosa devo fare?

R: quando si lavora a una negoziazione o a una potenziale transazione commerciale è importante sapere chi sia il partner o l'acquirente che ha a che fare con PTC, per capire la struttura e le condizioni della transazione e se si tratta di una prassi standard in PTC.

In questa situazione, il partner suggerisce che PTC collabori con un soggetto terzo che agisce come acquirente. È quindi importante coinvolgere il Compliance Team o l'ufficio legale per comprendere appieno la natura della transazione e determinare chi sarà l'interlocutore di PTC.



Concorrenza leale

Competiamo in modo equo e onesto. Anche se i nostri sforzi sono concentrati sulla vittoria, non prendiamo mai scorciatoie stipulando accordi illegali o irregolari quando ci battiamo per vincere un contratto.

I nostri clienti meritano che diamo il meglio di noi stessi. È escluso stipulare accordi con i nostri concorrenti per fissare i prezzi o ripartire i mercati e i clienti. Questo tipo di accordo è contrario alla legge e alla politica di PTC.

Leader in tutto ciò che facciamo...

- ✓ Sii rigoroso e onesto nel trattare con i clienti.
- ✓ Non distorcere la realtà nel descrivere le qualità, le funzionalità o la disponibilità dei nostri prodotti o servizi, o di quelli dei nostri concorrenti.
- ✓ Raccogli informazioni sulla concorrenza in modo etico. Utilizza fonti pubbliche, come articoli e siti Web, e non utilizzare mai pratiche ingannevoli per ottenere informazioni.
- ✓ Non richiedere, raccogliere o utilizzare informazioni riservate della concorrenza.
- ✓ Non discutere mai di argomenti riservati con i nostri concorrenti.
- ✓ Presta attenzione quando partecipi a fiere o altri eventi in cui sono presenti concorrenti.

 Per ulteriori informazioni, consulta la [Normativa in materia di concorrenza](#)



PARLARE CON I CONCORRENTI

Quando parli con i concorrenti, non discutere mai dei seguenti argomenti:

- ✓ Prezzi e loro definizione
- ✓ Costi
- ✓ Ripartizione dei mercati o dei clienti
- ✓ Termini e condizioni
- ✓ Piani di marketing o di prodotto
- ✓ Indagini e studi di mercato
- ✓ Informazioni proprietarie e riservate

Sai quanto possono essere complesse le leggi sulla concorrenza. In caso di domande o dubbi, rivolgiti al [Compliance Team](#) o all'ufficio legale.

Esportazioni e importazioni

Ci impegniamo a rispettare tutte le normative commerciali in vigore negli Stati Uniti e nei vari paesi interessati.

Ciò significa che rispettiamo le leggi e le normative statunitensi e locali in materia di esportazione che possono applicarsi alla circolazione dei nostri prodotti, servizi, tecnologie e informazioni al di là dei confini nazionali.

Leader in tutto ciò che facciamo...

- ✓ È importante comprendere come le direttive e le procedure in materia di esportazione e importazione di PTC si applicano al tuo ruolo.
- ✓ Conosci i tuoi clienti. È necessario comprendere la natura delle loro attività per garantire che le nostre tecnologie e i nostri servizi non siano messi a loro disposizione per un uso vietato.
- ✓ Non condurre business con entità soggette a restrizioni commerciali o sanzioni.
- ✓ Non effettuare transazioni che coinvolgono una persona o un'entità che opera in un paese soggetto a embargo.
- ✓ Pensa sempre a quale sarà l'uso finale dei nostri prodotti e della nostra tecnologia. Non fornire accesso al nostro software se pensi che sarà utilizzato per lo sviluppo di missili o armi nucleari, chimiche o biologiche.



PROMEMORIA

PTC è una società statunitense. La legge statunitense in materia di esportazioni si applica a tutti, anche se non si è ubicati negli Stati Uniti.



DOMANDE DA PORSI SULLE ESPORTAZIONI

Se il tuo lavoro comporta il potenziale trasferimento di prodotti, servizi, tecnologie o informazioni, poni sempre queste domande...

- ✓ La nostra tecnologia sarà esportata verso o attraverso un paese soggetto a embargo?
- ✓ L'utente finale del prodotto, del servizio o della tecnologia figura nell'elenco delle entità soggette a restrizioni?
- ✓ L'uso previsto del prodotto, del servizio o della tecnologia è legato ad attività nucleari, militari o ad altre attività soggette a restrizioni?
- ✓ Ci viene chiesto di sostenere un boicottaggio?

Se hai risposto affermativamente a una di queste domande, contatta il [Compliance Team](#) o l'ufficio legale.

NORME ITAR

A volte i nostri clienti del settore aerospaziale e della difesa devono condividere con noi i loro dati classificati o riservati. Questo tipo di dati è talvolta disciplinato dalle norme statunitensi ITAR (International Arms Trafficking Regulations) e talvolta dalle leggi del paese di residenza del cliente.

Se vedi che un ordine include una sezione sul controllo delle esportazioni o sulle norme ITAR o se un cliente richiede che i suoi dati siano trattati in un modo particolare, contatta immediatamente il [Compliance Team](#) o l'[ufficio legale](#) prima di procedere. Abbiamo predisposto controlli e procedure specifici per la gestione di questo tipo di dati.

Per ulteriori informazioni, consulta le [Direttive per il controllo sulle esportazioni e le norme ITAR](#)

5

Proteggiamo
le informazioni,
le risorse e la
tecnologia della
nostra azienda

Essere leader in tutto ciò che facciamo significa lavorare insieme per proteggere le informazioni, le risorse e la tecnologia di PTC.

Privacy dei dati e informazioni personali

Tutti noi condividiamo la responsabilità di rispettare e proteggere la privacy delle informazioni personali. Si tratta delle informazioni personali di tutti coloro che lavorano in PTC, clienti effettivi e potenziali, contatti, fornitori e partner commerciali.

Ci atteniamo a tutte le direttive e procedure di PTC ed esercitiamo la massima cautela quando raccogliamo, utilizziamo o archiviamo informazioni personali.

Leader in tutto ciò che facciamo...

- ✓ È necessario sapere cosa si intende per informazioni personali.
- ✓ Proteggi tutte le informazioni personali a cui hai accesso.
- ✓ Non raccogliere informazioni personali senza informare la persona interessata di come conserveremo, condivideremo o utilizzeremo questi dati.
- ✓ Non conservare, condividere o utilizzare le informazioni personali tranne che per gli scopi per i quali sono state raccolte.
- ✓ Segui tutte le procedure PTC riguardanti la gestione e la protezione delle informazioni personali.
- ✓ Atteniti a tutte le direttive in materia di sicurezza dei dati durante la gestione dei dati personali.



COSA SI INTENDE PER INFORMAZIONI PERSONALI?

Le informazioni personali sono informazioni che si riferiscono a una persona.

Non si tratta solo del nome e dell'indirizzo e-mail, ma anche di dati relativi all'esperienza lavorativa, di informazioni quali età, data e luogo di nascita, codice fiscale, origine etnica, nonché di informazioni relative agli studi e alla situazione finanziaria.

Queste informazioni comprendono inoltre identificatori online come gli indirizzi IP e fattori specifici dell'identità fisica, culturale o sociale della persona.



DOMANDE SULLA PRIVACY DEI DATI?

In caso di domande o dubbi sulla privacy dei dati, invia un'e-mail all'indirizzo dataprivacy@ptc.com o utilizza la Open Door Helpline.

Rivolgiti immediatamente al [Compliance Team](#) o all'ufficio [legale](#) se vieni a conoscenza di una violazione della riservatezza dei dati personali o di una violazione dell'informativa sulla privacy di PTC.



Per ulteriori informazioni, consulta:

- ✓ [Risorse e direttive sulla privacy e la sicurezza dei dati](#)



ULTERIORI INFORMAZIONI

I nostri clienti si aspettano e richiedono che:

- ✓ Li informiamo chiaramente quando raccogliamo le loro informazioni personali e rispettiamo i nostri impegni.
- ✓ Proteggiamo le loro informazioni personali attraverso l'uso di prodotti, servizi e sistemi informatici sicuri.
- ✓ Rispettiamo le loro scelte sulla privacy, utilizzando i loro dati solo per gli scopi per i quali sono stati raccolti o condivisi con noi.



- ✓ [Normativa sulle modalità d'uso consentite dei sistemi informatici PTC](#)

Informazioni riservate e proprietà intellettuale

In PTC il processo di innovazione è continuo per lo sviluppo di idee nuove e creative per prodotti e servizi e comporta un considerevole investimento di tempo e risorse. Per questo motivo dobbiamo proteggere queste informazioni mantenendole riservate e preservando i nostri diritti di proprietà intellettuale.

Proteggiamo anche le informazioni commerciali riservate di PTC, nonché le informazioni riservate dei nostri colleghi, clienti, partner commerciali e di altri soggetti terzi con cui operiamo.

Leader in tutto ciò che facciamo...

- ✔ Limita l'uso di informazioni riservate, comprese le informazioni sui colleghi, solo a scopi aziendali.
- ✔ Proteggi attentamente tutte le informazioni riservate per prevenire una possibile divulgazione accidentale.
- ✔ Non discutere di informazioni riservate negli spazi comuni, con colleghi che non hanno bisogno di esserne a conoscenza, o sui social media.
- ✔ Impara a riconoscere e a proteggere tutto ciò che può essere considerato come proprietà intellettuale dell'azienda.
- ✔ Rispetta tutti gli accordi applicabili, inclusi gli accordi di non divulgazione, quando ti trovi a gestire informazioni relative a clienti o partner commerciali.



COSA SI INTENDE PER "INFORMAZIONI RISERVATE"?

Per informazioni riservate si intendono tutte le informazioni specifiche di PTC non divulgate dall'azienda e le informazioni di natura riservata ricevute dai nostri clienti e partner commerciali. Sono il capitale più prezioso di PTC.

Ecco alcuni esempi:

- ✔ Innovazioni tecnologiche che stiamo perseguendo (individualmente o con i partner)
- ✔ Proprietà intellettuale come segreti commerciali, invenzioni, progetti e know-how a livello di progettazione e produzione
- ✔ Specifiche, documentazione e piani relativi ai prodotti
- ✔ Piani aziendali, finanziari, di prodotto e di marketing
- ✔ Dati legati alla determinazione dei prezzi
- ✔ Elenchi dei clienti
- ✔ Informazioni sui risultati finanziari
- ✔ Informazioni personali, inclusi i dati di contatto di clienti e dipendenti



LAVORI NELLA RICERCA E SVILUPPO?

In PTC siamo orgogliosi di sviluppare prodotti sicuri, scalabili, affidabili e di qualità. Contribuendo a questa missione è tua responsabilità proteggere la proprietà intellettuale e le informazioni riservate di PTC.

Ricorda di:

- ✔ Proteggere tutte le informazioni riservate relative alla roadmap, all'orientamento tecnologico e alle metriche dei prodotti.
- ✔ Sfruttare le conoscenze acquisite con i corsi di formazione sulla sicurezza per sviluppare codice affidabile e sicuro.
- ✔ Mantenere il codice sorgente all'interno di PTC.
- ✔ Salvaguardare tutti i dati dei clienti.



Per ulteriori informazioni, consulta:

- ✔ [Normativa sulla divulgazione di informazioni](#)

- ✔ [Open Source Policy](#)

Risorse e tecnologia

Siamo tutti responsabili della protezione delle risorse di PTC, che comprendono reti, hardware, software, dispositivi mobili e tutti i sistemi informativi di PTC.

Dobbiamo assicurarci di utilizzare le risorse e la tecnologia di PTC in modo appropriato e principalmente per scopi professionali.



Leader in tutto ciò che facciamo...

- ✓ Segui tutte le procedure dei sistemi di sicurezza. Non ignorare questi sistemi per velocizzare o facilitare il tuo lavoro.
- ✓ Prendi tutte le precauzioni necessarie per proteggere dati, e-mail e software di PTC.
- ✓ Proteggi computer portatili, tablet e dispositivi mobili, in particolare quando sei in viaggio.
- ✓ Non utilizzare, scaricare o distribuire software o programmi non autorizzati.
- ✓ Utilizza password complesse e non condividerle con nessuno.
- ✓ Limita l'uso personale delle risorse di PTC al minimo indispensabile.

Per ulteriori informazioni, consulta:

- ✓ [Normativa sulle modalità d'uso consentite dei sistemi informatici PTC](#)
- ✓ [Direttive e risorse dell'area IT](#)



6

Siamo onesti
e precisi

Essere leader in tutto ciò che facciamo significa essere onesti, trasparenti e precisi nella gestione di tutti i dati aziendali e commerciali e delle comunicazioni.

Rigore contabile e integrità finanziaria

La nostra integrità si riflette nella nostra rendicontazione aziendale e finanziaria. Vogliamo essere garanti delle informazioni che divulghiamo al pubblico e ai nostri interlocutori.

Conduciamo controlli rigorosi per garantire l'onestà, la completezza e l'accuratezza dei nostri report finanziari e di altro genere. Creiamo, manteniamo e conserviamo i documenti contabili con il massimo rigore, in conformità alla politica di PTC e alle leggi in vigore.

Leader in tutto ciò che facciamo...

- ✓ Sii rigoroso e onesto nella registrazione o rendicontazione di informazioni finanziarie e aziendali.
- ✓ Non includere informazioni false o fuorvianti nei documenti contabili o nei report finanziari, compresi gli ordini di vendita.
- ✓ Assicurati che tutte note spese presentate o approvate siano accurate e complete.
- ✓ Fatti avanti se vedi che dei dati nei documenti contabili o nei report sono imprecisi, fraudolenti o contengono errori.
- ✓ Presta attenzione alle transazioni sospette, compresi eventuali segni di riciclaggio di denaro.
- ✓ Familiarizza con le direttive di PTC in materia di gestione e conservazione dei documenti e seguile scrupolosamente.



FAI PARTE DEL TEAM FIELD OPERATIONS?

In caso affermativo, è importante che tu legga i nostri Regolamenti in materia di ordini di acquisto e di erogazione di servizi.

Ti aiuteranno a capire come registrare correttamente le informazioni in modo che PTC possa mantenere la contabilità finanziaria in ordine con il dovuto rigore.



Per ulteriori informazioni, consulta la Document Retention Policy

Comunicazione attenta

La nostra immagine pubblica è spesso definita dal nostro modo di comunicare. Questo è il motivo per cui ci impegniamo a essere precisi, veritieri e onesti nelle nostre comunicazioni.

Ci atteniamo a tutte le direttive e le procedure messe in atto da PTC per garantire la comunicazione di informazioni corrette da parte delle persone di competenza.

Leader in tutto ciò che facciamo...

- ✓ Non essere disonesto o fuorviante nelle comunicazioni.
- ✓ Parla a nome di PTC solo se sei espressamente autorizzato a farlo.
- ✓ Reindirizza qualsiasi richiesta di informazioni da fonti esterne, come i media, gli investitori o le persone che conducono ricerche di mercato a un responsabile del servizio Relazioni con il pubblico.
- ✓ Quando pubblichi sui social media, ricorda che quello che dici o scrivi sarà pubblico, probabilmente per sempre.



Per ulteriori informazioni, consulta:



Normative sulla divulgazione di informazioni e sulla Regulation FD



Normativa sull'utilizzo dei social media

7

Teniamo separati
gli interessi
personali da quelli
professionali

Essere leader in tutto ciò che facciamo significa prendere decisioni di business che rientrino nel migliore interesse di PTC.

Conflitti di interessi

Lavoriamo con impegno per garantire che i nostri interessi personali non influenzino le nostre decisioni di business. Agiamo sempre in modo equo e non antepriamo mai i nostri interessi, o gli interessi di familiari o amici, a quelli di PTC.

Leader in tutto ciò che facciamo...

- ✓ È importante sapere come riconoscere i conflitti di interessi.
- ✓ Prendi decisioni di business che siano nei migliori interessi di PTC anziché di quelli tuoi personali.
- ✓ Non sfruttare mai per fini personali le opportunità di business di cui sei venuto a conoscenza nell'ambito del tuo lavoro in PTC.
- ✓ Evita attività o relazioni che potrebbero interferire con la tua capacità di prendere decisioni di business obiettive.
- ✓ Segnala quanto prima l'esistenza di un conflitto di interessi reale o potenziale.



COSA SI INTENDE PER "CONFLITTO DI INTERESSI"?

Un conflitto di interessi può verificarsi quando i tuoi interessi personali interferiscono, o sembrano interferire, con gli interessi di PTC o la tua capacità di agire in maniera obiettiva.

Le situazioni alla base di conflitti di interessi non sono sempre ovvie. In caso di dubbi, parla con il tuo manager o rivolgiti al [Compliance Team](#) o all'[ufficio legale](#).

Molti conflitti di interessi possono essere risolti rapidamente e facilmente e PTC ti aiuterà a trovare una soluzione.



ESEMPI DI CONFLITTI DI INTERESSI

È impossibile elencare tutti i conflitti di interessi che possono verificarsi, ma ecco alcuni esempi:

- ✓ Assumere o supervisionare un familiare o un amico
- ✓ Assumere un fornitore che conosci personalmente
- ✓ Offrire o accettare omaggi che possono compromettere la tua capacità di rimanere imparziale
- ✓ Accettare un altro lavoro in parallelo o in concorrenza con PTC
- ✓ Intrattenere una relazione sentimentale o sessuale con un subordinato nella tua organizzazione
- ✓ Avere un interesse finanziario o lavorare per un partner, un cliente, un fornitore o un concorrente di PTC



D: sono anni che mi occupo di uno dei clienti di PTC. Questo cliente ha un nuovo lavoro e mi chiede se sarei disposto a completarlo io stesso, senza coinvolgere PTC, a causa delle piccole dimensioni del progetto. So che sarei in grado di farmene carico senza che questo interferisca con i miei tempi di lavoro in PTC. Posso accettarlo?

R: questa situazione potrebbe dar luogo a un conflitto di interessi. Dovresti parlarne con il tuo manager e il [Compliance Team](#).



 Per ulteriori informazioni, consulta:

- ✓ [Normativa sui conflitti di interessi](#)
- ✓ [Regional Gifts & Entertainment Limitations](#)

Insider trading

Le informazioni sull'azienda o sui nostri fornitori, clienti e partner commerciali a cui abbiamo accesso in PTC e che non sono di dominio pubblico sono considerate informazioni privilegiate.

Tutti devono essere a conoscenza e rispettare le leggi vigenti in materia di operazioni in titoli azionari. L'acquisto o la vendita di azioni, o la divulgazione di consigli sulle azioni ad altre persone, quando disponi di informazioni privilegiate non di pubblico dominio, è considerato insider trading e costituisce una violazione della legge e della politica di PTC.

Leader in tutto ciò che facciamo...

- ✔ È necessario comprendere cosa si intende per informazioni privilegiate non di pubblico dominio e rispettare tutte le leggi in materia di insider trading.
- ✔ Non acquistare o vendere azioni di un'azienda, compresa PTC, se sei in possesso di informazioni privilegiate non di pubblico dominio sull'azienda.
- ✔ Non divulgare informazioni privilegiate ad altre persone o condividerle in conversazioni casuali, anche se non è tua intenzione che tu o qualcun altro ne tragga profitto.
- ✔ Fatti avanti in caso di dubbi o domande.



COSA SI INTENDE PER "INFORMAZIONI PRIVILEGIATE NON DI PUBBLICO DOMINIO"?

Le informazioni privilegiate non di pubblico dominio sono informazioni che non sono state rese pubbliche e che un investitore riterrrebbe importanti se dovesse prendere una decisione di investimento.

Alcuni esempi:

- ✔ Cambiamenti a livello di gestione o di leadership
- ✔ Dichiarazioni o previsioni sui risultati finanziari
- ✔ Fusioni o acquisizioni
- ✔ Prodotti o processi nuovi
- ✔ Controversie o azioni governative
- ✔ Violazioni della sicurezza informatica

 Per ulteriori informazioni, consulta la pagina [Compravendita di titoli aziendali](#)



8

Conclusione

Grazie!

In PTC siamo orgogliosi della nostra reputazione etica.

Essere leader in tutto ciò che facciamo richiede impegno e dedizione. PTC conta su di te per condurre il nostro business con etica e integrità, rispettare i principi del nostro Codice e parlare apertamente in caso di domande o dubbi.

Deroghe

Solo il consiglio di amministrazione o un comitato appositamente autorizzato dal consiglio può concedere una deroga al presente Codice. Un dirigente o un responsabile richiedente una deroga deve rivolgersi al General Counsel di PTC o al presidente del Corporate Governance Committee del consiglio di amministrazione di PTC, che sottoporrà la richiesta al consiglio di amministrazione o al comitato appropriato.



