

THE TIMBERLAND COMPANY

CODICE ETICO

CODICE ETICO DI TIMBERLAND

Messaggio di Jeff Swartz, CEO

Team di Timberland,

In Timberland è importante il modo in cui svolgiamo la nostra attività. In quanto società e individui, è importante mantenere il nostro impegno verso i valori che sono diventati capisaldi dell'azienda. Il Codice Etico fornisce le linee guida da seguire nelle nostre attività per assicurare azioni e decisioni conformi ai valori della società. Vi prego di leggere questo documento acquisendo familiarità con i suoi contenuti. Se doveste avere qualsiasi domanda, non esitate a contattare il vostro responsabile, l'Ufficio delle Risorse Umane o un membro dell'Ufficio Legale di Timberland.

Jeff

INDICE

Missione e valori.....	1
Finalità e responsabilità	1
Standard di condotta	2
Conformità alla Legge	2
Leggi sulla sicurezza.....	2
Leggi antitrust	2
Leggi anticorruzione/Tangenti	3
Impegno per una comunità rispettosa e responsabile	3
Discriminazioni e molestie	3
Trattamento delle altre persone	4
Salute e sicurezza.....	4
Leadership ambientale	4
Codice di Condotta Aziendale	4
Informazioni riservate	5
Uso accettabile di sistemi elettronici di comunicazione	5
Accuratezza di documenti aziendali, altri documenti e segnalazioni	5
Conflitto di interessi	6
Doni e intrattenimento	6
Impiego esterno	7
Parentela	7
Investimenti personali	7
Impegni presso la comunità	7
Contributi politici	7
Presa di posizione su problemi	8
Fatevi sentire! Segnalare i propri dubbi	8
Segnalazioni.....	8
Indagini	9
Protezione da ritorsioni	9
Deroghe e rettifiche	9

Violazioni.....	9
Appendice	10

MISSIONE E VALORI

Riteniamo che una condotta onesta e conforme all'etica da parte dei dipendenti sia un requisito essenziale per il successo della nostra società. Esiste una relazione diretta tra la condotta dell'Azienda e la conformità dei suoi dipendenti alla missione aziendale e ai suoi obiettivi. Mantenere i più alti standard di comportamento etico è una scelta coerente con i nostri valori fondamentali di Umanità, Umiltà, Integrità ed Eccellenza.

FINALITÀ E RESPONSABILITÀ

Il Codice Etico (il "Codice") descrive i comportamenti ai quali i nostri dipendenti devono attenersi in tutte le loro attività lavorative svolte sia all'interno che all'esterno di Timberland. Richiediamo conformità a questi standard per diverse ragioni: per conformità alla legge; per proteggere la nostra reputazione; ma, soprattutto, perché Timberland è sempre stata guidata da sistemi di valori che enfatizzano integrità e fiducia a tutti i livelli dell'organizzazione.

Le vostre azioni, in caso di problemi etici, devono essere guidate da due principi generali:

- Non è consentito intraprendere azioni che potrebbero violare la legge o danneggiare l'integrità della Società;
- Non è consentito occultare o evitare di affrontare problemi etici o dubbi.

Questo Codice illustra leggi specifiche che i dipendenti sono tenuti a rispettare e stabilisce inoltre principi generali da seguire per prendere decisioni di tipo etico. Non può e non è inteso per risolvere qualsiasi situazione.

Questo Codice è applicabile a The Timberland Company e a ogni sua sussidiaria nel mondo (collettivamente, "Timberland" o la "Società" oppure "noi" o "nostro"). È applicabile a ogni dipendente a tempo pieno e part-time, a tempo indeterminato e determinato della Società e a ogni membro del Consiglio di Amministrazione della Società ("Dirigenti"). I Dirigenti e i dipendenti condividono i medesimi obblighi previsti dal Codice e ogni riferimento ad obblighi dei "dipendenti" è da intendersi rivolto anche ai Dirigenti. Tutti i nuovi dipendenti sono tenuti a firmare e aderire a questo Codice Etico come condizione del loro impiego e ogni anno tutti i dipendenti devono certificare la loro conformità al Codice.

Inoltre, richiediamo ai nostri fornitori, venditori, contraenti, partner aziendali e altri rappresentanti che lavorano a vantaggio di Timberland, di condividere i nostri standard e di operare in modo etico e conforme alla legge.

Tutti i manager sono responsabili di consentire ai loro dipendenti di accedere e acquisire familiarità con questo codice. Incoraggiamo fortemente il dialogo tra dipendenti e manager per la discussione di situazioni non conformi all'etica, affinché vengano trovate delle soluzioni per la gestione di tali situazioni. Tutti i dipendenti sono tenuti a svolgere il proprio lavoro in conformità con questo Codice e a riferire immediatamente ogni sospetto di violazione. Raccomandiamo fortemente a ogni dipendente che intenda porre domande sul Codice Etico di

contattare il proprio Responsabile delle Risorse Umane o l'Ufficio Legale di Timberland per ottenere assistenza.

Mentre la responsabilità di essere conformi al Codice Etico è comune a tutti i dipendenti, la gestione di episodi di non conformità è condivisa tra l'Ufficio Legale, quello delle Risorse Umane e quello delle Ispezioni Interne.

STANDARD DI CONDOTTA

CONFORMITÀ ALLA LEGGE

Tutti noi siamo responsabili di rispettare quanto indicato da ogni legge e regolamento di ciascuno dei paesi in cui la Società svolge la propria attività, incluse quelle relative a impiego, approvazioni, distribuzioni, anti-corrruzione, antitrust, tasse, pari opportunità, condizioni di lavoro, garanzie, banche, valute, ambiente, salute e sicurezza. Nonostante i dipendenti non siano tenuti a conoscere i dettagli di ciascuna di queste leggi, è importante che i dipendenti siano in grado di identificare l'esistenza di potenziali problemi in modo da cercare una guida da una fonte appropriata, incluso l'Ufficio Legale.

Nessun dipendente è autorizzato a violare leggi o a ordinare a un altro dipendente o ad altra persona di violare la legge per conto della Società. Qualora un dipendente ritenga che una legge straniera possa essere in conflitto con le leggi U.S.A., deve discutere ciò con il Consiglio Generale di Timberland prima di qualsiasi azione. Se i requisiti legali locali sono meno rigidi della politica della Società, i dipendenti devono seguire la politica della Società. Le seguenti sezioni forniscono informazioni più precise su alcuni tipi di leggi.

Leggi sulla sicurezza

I dipendenti in possesso di informazioni interne non possono occuparsi, (o raccomandare transazioni) di patrimoni della Società. Questa pratica, conosciuta come "insider trading", consiste nell'acquisto o nella vendita di una garanzia possedendo informazioni non pubbliche sull'emittente della garanzia. Queste informazioni includono, per esempio, informazioni riservate relative ai redditi della Società o altri risultati finanziari, previsioni finanziarie, guadagni o perdite significative di affari, oppure importanti sviluppi finanziari o aziendali. Le leggi sulle garanzie proibiscono anche la comunicazione di tali informazioni a persone (inclusi familiari o amici) che potrebbero usarle per l'acquisto o la vendita di garanzie. In caso di dubbi, le informazioni ottenute come dipendente della Società devono essere ritenute riservate. La Politica sull'Insider Trading di Timberland fornisce maggiori dettagli ed è applicabile a tutti i dipendenti; è intesa per la prevenzione di condotte improprie o del sospetto di condotta scorretta da parte di dipendenti.

Leggi antitrust

La maggior parte delle nazioni ha stabilito leggi "antitrust" o sulla "concorrenza" per proteggere i clienti e incoraggiare una concorrenza libera ed equa. Queste leggi variano

da paese a paese ma generalmente proibiscono alcune condotte relative alle interazioni di una società con la concorrenza, con i clienti o con i fornitori sul mercato. Tali condotte includono attività come lo stabilire accordi con la concorrenza in merito a prezzi o mercati, oppure lo stabilire accordi con clienti sui livelli dei prezzi di vendita al dettaglio dei prodotti di una società. Timberland richiede la conformità alle leggi relative alla concorrenza. Dato che queste leggi sono spesso piuttosto complesse, consigliamo ai dipendenti di contattare l'Ufficio Legale per qualsiasi domanda su pratiche o requisiti specifici.

Leggi anticorruzione/Tangenti

Timberland non tollera né permette l'uso di tangenti, corruzione o qualsiasi pratica aziendale non conforme all'etica. Non solo le tangenti sono in contrasto con la legge in diverse giurisdizioni, ma rappresentano altresì un affronto contro la nostra convinzione fondamentale nell'operare con il più alto livello di integrità. Le tangenti possono includere denaro, regali, soggiorni, favori reciproci, contributi politici e donazioni oppure benefici o raccomandazioni dirette o indirette. Le tangenti, effettuate direttamente o indirettamente attraverso terzi o con altri sistemi, non sono consentite in nessuna circostanza.

L'offerta di tangenti a funzionari pubblici è proibita dalla Politica anticorruzione di Timberland ed illegale in gran parte dei paesi in cui svolgiamo la nostra attività. In base a queste leggi non sono consentite offerte di valore a funzionari di governo stranieri, partiti politici stranieri, funzionari di partito, dirigenti e dipendenti di società possedute o gestite dal governo, a persone agenti per conto di uno di questi funzionari o candidati per il ruolo di funzionario pubblico allo scopo di ottenere, o mantenere, attività per la Società. Le sanzioni associate alla non conformità con queste leggi possono includere multe sostanziali per individui e società. La Politica Anticorruzione di Timberland proibisce inoltre offerte di valore a individui operanti nel settore privato allo scopo di ottenere un vantaggio aziendale improprio. La Politica Anticorruzione di Timberland fornisce maggiori dettagli ed è applicabile a ogni operazione di Timberland, in tutto il mondo, e a tutti i dipendenti di Timberland. Inoltre, è applicabile su tutte le persone che svolgono lavori a beneficio di Timberland.

IMPEGNO PER UNA COMUNITÀ RISPETTOSA E RESPONSABILE

Timberland ritiene che la nostra attività può costituire un modello sia in campo commerciale che nella giustizia. Per costruire e sostenere questo modello, dobbiamo fare in modo che la nostra comunità sia forte e rispettosa e rifletta gli standard dell'onestà, della lealtà, dell'affidabilità, dell'equità, dell'attenzione per gli altri e della responsabilità.

Discriminazioni e molestie

Timberland ritiene che le diversità stimolino l'innovazione e l'eccellenza e che i nostri dipendenti offrano prestazioni migliori in un ambiente in cui non vi sono discriminazioni e molestie. A supporto di questa convinzione, Timberland garantisce pari opportunità ai

dipendenti, dedicandosi a una politica di non-discriminazione sul lavoro. Allo stesso modo, la Società si impegna a mantenere il rispetto sul posto di lavoro e non tollererà molestie. Di conseguenza, Timberland proibisce discriminazioni o molestie basate su razza, colore della pelle, età, genere, religione, nazione di origine, disabilità, orientamento sessuale, stato coniugale, stato di veterano/militare, informazioni genetiche o su altre basi proibite dalla legge.

La Politica per le Pari Opportunità sul Lavoro di Timberland e la Politica Contro le Molestie forniscono maggiori dettagli ai dipendenti, incluso un efficace processo per presentare lamentele alla Società.

Trattamento delle altre persone

Richiediamo a tutti i dipendenti di agire in base all'etica e trattare ognuno con rispetto, cortesia, dignità ed equità, sia che si tratti di partner aziendali, clienti, personale interno di Timberland o concorrenti. La nostra politica prevede l'enfaticizzazione dell'eccellenza dei nostri prodotti e dei nostri concetti, senza criticare quelli della concorrenza. Non è consentito denigrare un concorrente o il suo prodotto o acquisire vantaggio in modo sleale con la manipolazione, l'occultamento o l'abuso di informazioni privilegiate, rappresentazione errata di fatti o con altre pratiche sleali.

Salute e sicurezza

Timberland si impegna a fornire ai dipendenti ambienti di lavoro sicuri e sani. Inoltre, lavoriamo per creare prodotti innovativi conformi a tutte le leggi applicabili sulla sicurezza dei prodotti. Si richiede ai dipendenti di adeguarsi a tutte le leggi e a tutte le norme relative a salute e sicurezza e di riferire immediatamente qualsiasi incidente, infortunio e pratica o condizione non sicura.

Leadership ambientale

Timberland sostiene la protezione dell'ambiente con passione ed è conscia delle proprie responsabilità in merito alla protezione delle risorse naturali. Timberland si impegna a ridurre il proprio impatto sull'ambiente migliorando le comunità in cui viviamo e lavoriamo. La Società esige conformità con tutte le leggi e i regolamenti ambientali applicabili. Inoltre, si richiede ai dipendenti il supporto allo sviluppo di prodotti sostenibili e sono incoraggiati ad agire per la protezione del nostro pianeta, anche nella loro vita privata.

Codice di Condotta Aziendale

Timberland lavora duramente per selezionare partner aziendali che condividano la nostra convinzione sul fatto che tutti i dipendenti debbano lavorare in un ambiente equo, sicuro e senza discriminazioni. Di conseguenza, Timberland ha sviluppato un Codice di Condotta che richiede alla Società di monitorare attivamente e regolarmente i nostri partner aziendali, gli agenti, i rivenditori autorizzati e i distributori per assicurare che questi principi siano difesi. Il nostro processo di verifica include il monitoraggio dei

diritti dei lavoratori, delle condizioni del posto di lavoro e delle iniziative per la protezione dell'ambiente.

Informazioni riservate

I dipendenti non sono autorizzati a discutere o condividere in altro modo informazioni riservate a individui esterni alla Società, inclusi ex dipendenti. Le informazioni riservate possono includere (ma senza limitarsi a) informazioni finanziarie, sistemi, business plan, processi, procedure, ricerca e sviluppo, elenchi dei clienti e dei fornitori, piani di marketing, proprietà intellettuali o altre informazioni simili che Timberland considera e gestisce come riservate. Le informazioni riservate possono anche includere informazioni comparabili ricevute o ricevibili da Timberland da clienti, fornitori, consulenti, licenziatari, distributori autorizzati o altri partner aziendali attuali o potenziali.

I dipendenti devono ritenere riservata ogni informazione sulla Società fino a che non sia resa pubblica. I dipendenti possono condividere informazioni riservate all'interno della Società solo qualora ciò sia indispensabile e non possono utilizzare informazioni riservate sulla società a vantaggio personale. Tutti i dipendenti firmano un Accordo di Riservatezza, Non Competitività e sulle Invenzioni come condizione di lavoro, in cui sono inclusi maggiori dettagli relativi ad obblighi sulla riservatezza.

In alcuni casi, potrebbe essere appropriato rivelare informazioni confidenziali a determinati partner aziendali. Tuttavia, prima di tale rivelazione, i dipendenti sono tenuti a discutere la questione con i propri manager o con l'Ufficio Legale per verificare accordi di riservatezza e segretezza.

Inoltre, Timberland si impegna al rispetto della privacy dei nostri clienti, fornitori e dipendenti e prenderà misure adeguate per la prevenzione di una divulgazione o di un utilizzo non autorizzato di tali informazioni.

Uso accettabile di sistemi elettronici di comunicazione

I sistemi elettronici di comunicazione della Società devono essere utilizzati per responsabilità inerenti al lavoro. L'uso personale dei sistemi deve essere limitato e non deve interferire con le responsabilità sul lavoro della persona o con i suoi livelli di produttività. I dipendenti devono far riferimento a "Sistemi Elettronici di Comunicazione di Timberland – Politica sugli Usi Accettabili" per maggiori informazioni.

ACCURATEZZA DI DOCUMENTI AZIENDALI, ALTRI DOCUMENTI E SEGNALAZIONI

È richiesto a Timberland di stabilire e mantenere procedure di contabilità adeguate, libri e registri accurati che riflettano ogni risorsa finanziaria, responsabilità e transazione dell'azienda e che assicurino un uso corretto dei fondi della Società. Si richiede conformità ai principi di contabilità e ai controlli interni generalmente stabiliti. Tutti i registri aziendali, inclusi rapporti

sulle spese, rendiconti finanziari, rapporti agli auditor e rapporti sulle operazioni devono essere preparati in modo diligente ed onesto.

Tutti i dipendenti, nell'ambito delle loro aree di responsabilità, sono tenuti ad aderire a queste procedure. Qualora un dipendente conosca una transazione o una pratica contabile impropria, oppure un pagamento sospetto effettuato o ricevuto, deve segnalare immediatamente la questione al proprio manager o seguendo le procedure di segnalazione indicate in basso. Inoltre, i dipendenti devono collaborare in caso di richieste di informazioni da parte di auditor indipendenti e interni alla Società

CONFLITTO DI INTERESSI

Conflitti di interessi si verificano quando un dipendente utilizza la propria posizione a scopi personali o quando gli interessi personali del dipendente entrano in conflitto con gli interessi della Società. Un conflitto di interessi corrisponde a qualsiasi situazione che limiti la possibilità di un dipendente di prendere decisioni sicure e oggettive per la Società e può esistere indipendentemente dal fatto che il giudizio della persona sia effettivamente condizionato. Gli interessi dei parenti stretti di un dipendente sono considerati equivalenti agli interessi del dipendente. I dipendenti devono evitare qualsiasi azione o relazione che potrebbe costituire un potenziale conflitto di interessi tra loro e la Società. Ogni qualvolta possa esistere un potenziale conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a riferire al proprio manager i dettagli necessari per la valutazione. I manager sono incoraggiati a portare all'attenzione del Consiglio Generale questioni significative per un'ulteriore valutazione. Nelle sezioni successive sono descritti esempi di aree ove potrebbero verificarsi conflitti di interessi.

Doni e intrattenimento

Ogni regalo, soggiorno, intrattenimento aziendale e spesa di viaggio deve essere conforme a questo Codice e alla politica Anticorruzione di Timberland. È vietata l'accettazione o l'offerta di doni o favori da parte di dipendenti che altri potrebbero interpretare come possibile influenza sul giudizio del dipendente. Timberland riconosce che l'offerta e l'accettazione di doni, intrattenimento e soggiorni può rientrare nella costruzione di normali relazioni aziendali. Questa pratica può variare in modo significativo a seconda dell'area geografica in cui Timberland svolge la propria attività. Tuttavia, a prescindere da leggi e consuetudini locali relative all'offerta di doni e soggiorni, ciò potrebbe esercitare un'influenza inadeguata su o da parte di Timberland e, in alcuni casi, l'offerta e/o la ricezione di doni e intrattenimento, potrebbe essere interpretata come una pratica di corruzione.

Doni o favori di maggior rilievo rispetto al valore simbolico (generalmente con un valore pari o superiore ai 100 dollari), non possono essere accettati od offerti a chiunque intrattenga o cerchi di stabilire una relazione aziendale con la Società, salvo specifica approvazione da parte del Consiglio Generale o del Direttore Finanziario di Timberland. Ogni dipendente a cui è offerto un dono di maggior rilievo rispetto al valore simbolico,

che potrebbe influenzare il giudizio aziendale o il suo comportamento, deve riferire ciò al Consiglio Generale o al Direttore Finanziario.

Intrattenimenti aziendali comuni, come un pranzo, una cena, teatro, eventi sportivi e altre attività di questo genere, possono essere accettabili se di natura ragionevole e in corso di un incontro che includa discussioni aziendali in buona fede o che promuova un miglioramento delle relazioni aziendali. Tutti questi tipi di intrattenimenti devono essere riferiti (in anticipo, se possibile) da parte del dipendente al proprio manager. I manager con dubbi o domande sulla natura dell'intrattenimento aziendale devono contattare il Consiglio Generale o il Direttore Finanziario per ottenere istruzioni.

Non è consentita la fornitura di doni aziendali, soggiorni e intrattenimento aziendale a pubblici ufficiali stranieri.

Impiego esterno

Non è consentito ai dipendenti di dedicarsi a impieghi esterni, inclusi impieghi autonomi, senza informare preventivamente il proprio manager. Il dipendente non può lavorare o ricevere compensi da parte di fornitori, clienti o concorrenti. Impieghi esterni non devono interferire con i doveri o le responsabilità del dipendente verso la Società né utilizzare dipendenti o risorse finanziarie della Società. L'Accordo di Riservatezza, Non Competitività e sulle Invenzioni, firmato da tutti i dipendenti come condizione di lavoro, fornisce maggiori dettagli in merito alla non competitività.

È proibito ai dipendenti sfruttare opportunità aziendali risultanti dall'uso di proprietà, informazioni o posizioni dell'azienda.

Parentela

I dipendenti non possono supervisionare o influenzare l'assunzione, la valutazione del lavoro o il salario di un parente, di un familiare o chiunque abbia stabilito una relazione col dipendente.

Non è consentita ai dipendenti la conduzione di affari per conto della Società con un membro della famiglia del dipendente o con un'organizzazione con cui un membro della famiglia del dipendente mantenga un rapporto di proprietà, gestione o altro ruolo significativo, senza previa autorizzazione da parte del Consiglio Generale.

Investimenti personali

I dipendenti non possono avere interessi finanziari in attività concorrenti o che intrattengano o cerchino di intrattenere relazioni aziendali con la Società, salvo previa approvazione da parte del Consiglio Generale. Il possesso di garanzie commerciate pubblicamente con valore di mercato inferiore ai 10.000 dollari non è considerato in conflitto con questa politica.

IMPEGNI PRESSO LA COMUNITÀ

Timberland incoraggia i propri dipendenti a parlare alle loro comunità dei problemi che ritengono importanti, e ad esercitare i loro diritti e doveri civici, incluso l'impegno in processi politici.

Contributi politici

Timberland non offre contributi, diretti o indiretti, a partiti o candidati politici, in nessun paese, neanche ove tali contributi sono consentiti dalla legge.

Non incoraggiamo né scoraggiamo la contribuzione di supporti economici personali o servizi personali a titolari di incarichi politici, candidati, partiti o cause politiche nazionali o internazionali. Tuttavia i dipendenti non sono autorizzati all'uso di fondi o risorse finanziarie della Società come donazioni politiche o come supporto in qualsivoglia circostanza, né possono esercitare pressioni su altri per l'effettuazione di contributi politici.

Presa di posizione su problemi

I dipendenti sono liberi di esprimere le loro opinioni in merito a qualsiasi questione. Tuttavia, ogni richiesta di parlare a nome della Società deve essere affidata all'Ufficio delle Comunicazioni Aziendali. Quando un dipendente è in disaccordo con la posizione della Società su una questione, è libero di declinare ogni commento; altrimenti, è tenuto a precisare che parla in quanto cittadino privato e non in quanto dipendente di Timberland. Ciò è particolarmente importante qualora la posizione del dipendente all'interno di Timberland sia tale da farlo apparire come portavoce della Società.

Mentre il mondo in rapida espansione dei social media sta diventando un importante strumento di comunicazione, si richiede ai dipendenti di utilizzarli in modo responsabile. Qualsiasi informazione condivisa dai dipendenti, deve essere conforme alle politiche della Società relative alla riservatezza, alla divulgazione e altro.

FATEVI SENTIRE! SEGNALARE I PROPRI DUBBI

Si richiede a tutti i dipendenti di riferire immediatamente qualsiasi sospetto di violazione di questo Codice Etico o della legge, indipendentemente dall'identità o dalla posizione dei dipendenti coinvolti. La mancata segnalazione di violazioni del Codice, può comportare azioni disciplinari contro chi non ha effettuato rapporto.

Segnalazioni

Discutere direttamente con il proprio manager o con il proprio Rappresentante delle Risorse Umane in merito a una questione, è spesso il modo più efficace per affrontarla. Altre risorse disponibili per segnalazioni includono l'Ufficio Legale e la Integrity Line della Società, che consente segnalazioni anonime 24 ore su 24 attraverso una società

indipendente. Le informazioni necessarie per il contatto sono incluse nell'appendice di questa politica.

Indagini

Il Comitato di Integrità ed Etica (IEC - Integrity and Ethics Committee), costituito da membri delle Risorse Umane, dell'Ufficio Legale e di Ispezioni Interne, supervisiona tutte le segnalazioni effettuate con la Integrity Line e altre questioni significative riferite attraverso il management. L'IEC esamina gli episodi segnalati e assicura una risoluzione tempestiva a ciascuna segnalazione. Le informazioni specifiche a riguardo di investigazioni sono riservate, ma il referente può chiedere informazioni sullo stato di un'investigazione attiva o conclusa.

Le segnalazioni effettuate con la Integrity Line della Società possono essere mantenute confidenziali. Per segnalazioni effettuate in altro modo, l'identità del referente e dei partecipanti alle investigazioni sono mantenute il più possibile riservate. Tutti i dipendenti coinvolti nelle investigazioni sono obbligati ad agire nell'interesse della Società.

Protezione da ritorsioni

È proibita qualsiasi tipo di ritorsione contro chi presenta segnalazioni in buona fede in merito a una violazione del presente Codice Etico, anche qualora la segnalazione sia errata. Allo stesso modo, sono proibite ritorsioni contro chiunque fornisca assistenza alle investigazioni relative alla segnalazione di una violazione. Ogni ritorsione deve essere riferita immediatamente al Consiglio Generale della Società o al proprio Rappresentante delle Risorse Umane.

DEROGHE E RETTIFICHE

Qualsiasi deroga all'applicazione di questo Codice per Funzionari o Direttori della Società può essere effettuata esclusivamente dal Consiglio di Amministrazione della Società e sarà comunicata tempestivamente agli azionisti della Società. Qualsiasi deroga all'applicazione di questo Codice per altri dipendenti, può essere fornita esclusivamente dal Consiglio Generale. Ogni correzione e revisione di questo Codice deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.

VIOLAZIONI

Violazioni del Codice possono portare ad azioni disciplinari, inclusa la cessazione del rapporto di lavoro.

APPENDICE

RISORSE COLLEGATE

- Anti-corruzione
- Codice di Condotta
- Sistemi elettronici di comunicazione – Uso accettabile
- Accordo di Riservatezza, Non Competitività e sulle Invenzioni con il dipendente
- Pari opportunità sul lavoro
- Insider trading
- Molestie
- Politica sui viaggi

CONTATTI

- Consiglio Generale /Ufficio Legale
Danette Wineberg
dwineberg@timberland.com
+1 603 773 1204
- Direttore Finanziario
Carrie Teffner
cteffner@timberland.com
+1 603 773 1177
- Internal Audit
Ginny Karwowski
gkarwowski@timberland.com
+1 603 773 1239
- Risorse Umane
Contattate il Rappresentante Risorse Umane della vostra regione
hrdirect@timberland.com
Numero diretto Risorse Umane (USA) +1 603 773 1100
- Comunicazioni Aziendali
Robin Giampa
rgiampa@timberland.com
+1 603 773 1174
- Indagini sul Posto di Lavoro
Alfredo Guilfuchi
aguilfuchi@timberland.com
+1 603 773 1819

- Integrity Line

La Integrity Helpline, gestita da una società autonoma, consente ai dipendenti di riferire dubbi nella propria lingua, 24 ore su 24 - 7 giorni su 7, sul sito web o con un numero di telefono gratuito. I numeri internazionali potrebbero essere soggetti a cambiamenti. Se il numero indicato in basso non è attivo, cercare sul sito web (www.timberland.ethicspoint.com) il numero di accesso aggiornato.

Sito web: www.timberland.ethicspoint.com

<u>Paese</u>	<u>Numero di telefono diretto</u>
Austria	0800-291870
Canada	1-866-492-3370
Cina (meridionale)	10-800-120-1239
Cina (settentrionale)	10-800-712-1239
Repubblica Dominicana	1-888-751-2292
Francia	vedere nota in basso
Germania	vedere nota in basso
Hong Kong	800-964214
India	000-800-100-1071
Italia	800-786907
Giappone	00531-121520
Giappone	0066-33-112505
Malesia	1-800-80-8641
Paesi Bassi	0800-0226174
Singapore	800-1204201
Spagna	900-991498
Svizzera	0800-562907
Taiwan	00801-13-7956
Tailandia	001-800-12-0665204
Regno Unito	0800-032-8483
Stati Uniti	1-866-492-3370
Vietnam	120-11067

Nota: In Francia e Germania, per conformità a leggi locali, la Integrity Line può accettare esclusivamente segnalazioni relative a questioni finanziarie, contabili e sui controlli, o ad accuse di corruzione. Ogni altro tipo di segnalazione deve essere comunicato direttamente al management locale o alle Risorse Umane.