

Codice Etico – Ethical Code

1. Integrità aziendale e rispetto delle norme di legge – Business integrity and compliance with statutory provisions

All business shall be conducted in a honest manner, and in accordance with Italian law and, as appropriate, with the laws of each country in which the company operates. Each employee is accountable for ensuring that their actions are lawful.

Le attività di impresa della Società devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

2. Regole anti-corruzione – Bribery and corruption

The Company operates a zero tolerance policy in respect of all forms of fraud, bribery and corruption.

No employee shall, directly or indirectly, offer, solicit, give, or receive any bribes on their own behalf or in respect of the Company.

No third party shall be permitted, directly or indirectly, to offer, solicit, give or receive any bribes on their own behalf or in respect of the company.

The zero tolerance of bribery extends to all forms of facilitation payments.

Giving and receiving gifts and/or entertainment is only permissible where the value of the gifts and/or entertainment is modest and disclosed.

Nessun appartenente alla Società, deve offrire denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere, né in nome o per conto della Società, né a titolo personale, a dipendenti di persone, società o enti, né a persone da questi ultimi utilizzate, allo scopo di indurre, remunerare, impedire o comunque influenzare qualsiasi atto o fatto nell'interesse della Società.

Nessun appartenente alla Società, può sollecitare o accettare denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere da fornitori o clienti, in connessione con la sua mansione, con la sua persona o comunque con l'attività della Società.

Nessun appartenente alla Società è autorizzato a erogare per conto della Società, alcun finanziamento o contributo a partiti, organizzazioni o candidati politici.

Gli appartenenti alla Società devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria posizione per influenzare decisioni a proprio favore o a favore di parenti, amici e conoscenti per fini prettamente personali di qualunque natura essi siano.

Le relazioni con pubblici ufficiali incaricati di pubblico servizio e con soggetti pubblici e/o privati che erogano servizi pubblici devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

La gestione di rapporti con la Pubblica Amministrazione o di rapporti aventi comunque carattere pubblicistico, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società non deve influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni interessate, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per conto delle stesse.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri Paesi, la Società e tutti gli appartenenti ad essa si impegnano ad astenersi da comportamenti contrari ai principi sopra enunciati, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali al personale della Pubblica Amministrazione, coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- b. offrire o ricevere omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;

- c. fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione.

3. Correttezza e riservatezza delle informazioni aziendali – Integrity and non-disclosure of information

All internal and external documentation and reporting must be accurate, honest and not misleading. No falsification of any documentation will be tolerated.

Employees are expected to prepare reports and documents honestly and accurately and are personally responsible for documents/reports that they prepare and/or approve, ensuring compliance with all applicable laws including currency control and anti-money laundering laws.

All employees undertake to keep confidential all Company information that they may acquire in any manner, to use such information exclusively for the permitted purposes and not to use the information for their own purposes or benefit, not to disclose such information to anybody, except to authorized employees or any other person who need to have access to the information for the purpose of carrying out their duties in connection with the permitted purpose.

Tutta la documentazione interna ed esterna deve essere accurata, onesta e non fuorviante. Nessuna falsificazione di documentazione sarà tollerata.

I dipendenti della Società sono tenuti a preparare relazioni e documenti con onestà e precisione e sono personalmente responsabili per i documenti /rapporti che preparano e/o approvano.

Tutti i dipendenti con ruoli di rendicontazione finanziaria e di tesoreria specifici sono responsabili del mantenimento dell'integrità, la precisione e la sicurezza dei loro processi di contabilità e finanza e garantiscono il rispetto di tutte le leggi vigenti, incluse il controllo valuta e leggi anti-riciclaggio.

Tutti i dipendenti si impegnano a mantenere riservate tutte le informazioni aziendali che possano acquisire in qualsiasi modo, di utilizzare tali informazioni esclusivamente per le finalità consentite e di non utilizzare le informazioni per i propri scopi o benefici, a non divulgare tali informazioni a nessuno, se non a dipendenti autorizzati o qualsiasi altra persona che hanno bisogno di avere accesso alle informazioni al fine di svolgere le loro funzioni in relazione con il fine autorizzato.

Ciascun appartenente alla Società deve astenersi dal divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi, qualsiasi notizia o informazione riservata attinente le attività aziendali; ciò in particolare a fronte del fatto che la riservatezza è considerata un fondamentale asset aziendale nei confronti dei clienti.

4. Proprietà intellettuale – Intellectual property

The use of Company assets for any illegal activity or the personal advantage of an employee is strictly prohibited. Where the Company is in possession of personal data (i.e. data relating to individuals), such data shall be protected, stored and used strictly in accordance with applicable data protection law.

All employees must respect the intellectual property rights and confidential information of the Company and third parties and not use such rights and/or information for their own personal gain or for the gain of others.

L'utilizzo di beni aziendali per qualsiasi attività illegale o vantaggi personali di un dipendente è strettamente vietato. Qualora la Società sia in possesso di dati personali (dati cioè relativi ai singoli), tali dati devono essere protetti, memorizzati e impiegati in accordo con la legge sulla protezione dei dati.

Tutti i dipendenti devono rispettare i diritti di proprietà intellettuale e le informazioni riservate della Società e terzi e non utilizzare tali diritti e / o le informazioni per il loro vantaggio personale o per il guadagno di altri.

5. Leale svolgimento dei rapporti concorrenziali e divieto di conflitti di interesse – Fair business practices and conflicts of interest

The Company and all employees shall conduct business in an open, trustworthy and ethical manner.

Neither the Company nor any employee shall engage in any anti-competitive practices and shall at all times act in accordance with applicable competition/anti-trust law.

Employees shall not use the property of any third party illegally (including intellectual property rights such as software) for personal gain or in the performance of Company's business.

The Company shall only engage in business with trusted third parties and only once appropriate due diligence has been carried out on any new business partner.

The activities of any agent of the Company shall be carefully monitored and be subject to formal agreement. Suppliers (including contractors and consultants), customers and agents shall be treated ethically and honestly.

Suppliers (including contractors and consultants) and agents are expected to conduct their business in compliance with all applicable laws (in particular with reference to anti-bribery and corruption laws) and to achieve at least the same standards as the Company applies to itself.

La Società e tutti i dipendenti devono condurre gli affari in modo aperto, affidabile ed etico.

Né la Società né alcun dipendente si potranno impegnare in pratiche anticoncorrenziali e devono in ogni momento agire in conformità con il diritto della concorrenza applicabile o legislazione anti-trust.

I dipendenti non devono utilizzare la proprietà di terzi illegalmente (compresi i diritti di proprietà intellettuale come il software) per guadagno personale o nello svolgimento delle attività della Società.

La Società deve ricorrere solo in affari con terzi di fiducia e solo una volta che una adeguata due diligence è stata effettuata su ogni nuovo partner commerciale.

Le attività di ogni agente della Società devono essere attentamente monitorate e saranno oggetto di accordo formale.

I fornitori (compresi collaboratori e consulenti), i clienti e gli agenti devono essere trattati in modo etico e onesto. I fornitori (inclusi gli appaltatori e consulenti) e gli agenti sono tenuti a svolgere le loro attività in conformità a tutte le leggi vigenti (in particolare con riferimento alle leggi anti-corruzione e corruzione) e di raggiungere almeno gli stessi standard che la Società applica a se stessa.

Ciascun appartenente alla Società, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare i principi di correttezza, buona fede, trasparenza, fedeltà e lealtà, nei confronti sia dei colleghi, sia di terzi con cui viene in rapporto.

In esecuzione dei doveri di fedeltà e lealtà sopra enunciati, ciascun appartenente alla Società deve astenersi dallo svolgere qualsiasi attività o dal perseguire comunque interessi in conflitto con quelli della Società stessa.

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti della Società, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni, nonché alle procedure aziendali.

Nello svolgimento dell'attività gli esponenti aziendali devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse ossia qualsiasi attività in cui si persegua un interesse diverso da quello dell'impresa o attraverso la quale l'appartenente alla Società si avvantaggi personalmente, per suo conto o per conto di terzi, di opportunità d'affari dell'impresa.

6. Tutela dei lavoratori – Protection of employees

The Company and all employees shall conduct business with respect for individuals and for the different cultures of the countries in which the Company operates.

The Company will not tolerate unlawful discrimination (whether positive or negative) on the grounds of age, disability, gender, religion, race or nationality.

All employees shall show respect for others and ensure a safe working environment for their fellow employees free of discrimination on grounds of age, disability, gender, religion, race or nationality.

The Company and all employees shall make commitment to workplace safety a top priority.

La Società e tutti i dipendenti devono condurre affari con il rispetto per le persone e per le diverse culture dei paesi in cui la Società opera.

La Società non tollererà una discriminazione illegittima (positivo o negativo) per motivi di età, disabilità, sesso, religione, razza o nazionalità.

Tutti i dipendenti devono mostrare rispetto per gli altri e garantire un ambiente di lavoro sicuro per i loro colleghi senza alcuna discriminazione per motivi di età, disabilità, sesso, religione, razza o nazionalità.

La Società e tutti i dipendenti mettono l'impegno per la sicurezza sul posto di lavoro come una priorità assoluta.

La Società garantisce, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La Società favorisce la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti. In quest'ottica, ogni dipendente e collaboratore è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della qualità dell'ambiente di lavoro.

L'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

La Società si impegna a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività nel rispetto della normativa vigente.

7. Attuazione del Codice Etico – Enforcement of the Ethical Code

This Code shall form part of any contractual relationship between the Company and any third parties, including suppliers, clients, employees, advisors etc.

Breach of this Code could result in judiciary or disciplinary proceedings and, potentially, dismissal and/or prosecution.

Any employee who should be aware of any violation of the Code shall promptly report to Company executives. The Company shall guarantee the anonymity of any employees who shall report any breach or violation or infringement of this Code.

Il Codice costituisce parte integrante tutti i rapporti contrattuali tra la Società e terze parti (fornitori, clienti, dipendenti, consulenti etc.). La Società si impegna a curare, anche attraverso esposizione intranet accessibili a tutto il personale e pubblicazione sul sito internet, la massima diffusione del Codice ed a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che dovessero verificarsi, e in ogni caso conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro. La violazione del Codice può comportare responsabilità da accertare giudizialmente o in sede disciplinare.

Ciascun appartenente alla Società che riceva richieste oppure venga a conoscenza di fatti contrari ai divieti di cui sopra, deve immediatamente informare il vertice operativo della Società in cui esercita la propria attività ed offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico.