

	Process	Ed.	Rev.	Date	File name	Page
	DIR	03	1	24/02/22	CODICE ETICO	1 of 16
	CODICE ETICO <i>CODE OF ETHICS</i>					

SEC.	PAR.	ITALIAN DESCRIPTION	ENGLISH DESCRIPTION	PAGE
01.01		PREMESSA	<i>INTRODUCTION</i>	2
02.01		LA MISSIONE	<i>THE MISSION</i>	4
03.01		I VERTICI AZIENDALI	<i>CORPORATE MANAGEMENT</i>	5
04.01		LE RISORSE UMANE	<i>HUMAN RESOURCES</i>	6
	04.01.01	Principi deontologici	<i>Ethical principles</i>	6
	04.01.02	Rapporti gerarchici	<i>Hierarchical relations</i>	8
05.01		I RAPPORTI CON L'ESTERNO	<i>EXTERNAL RELATIONS</i>	10
	05.01.03	Rapporti con le istituzioni	<i>Relations with the institutions</i>	10
	05.01.03	Rapporti con i clienti ed i fornitori	<i>Relations with customers and suppliers</i>	10
	05.01.03	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	<i>Relations with political organizations and trade unions</i>	11
06.01		POLITICA INFORMATIVA	<i>INFORMATION POLICY</i>	12
	06.01.01	Protezione del segreto aziendale	<i>Protection of corporate secret</i>	12
	06.01.02	Tutela della privacy	<i>Protection of Privacy</i>	12
	06.01.03	Scritture contabili	<i>Accounting books</i>	13
07.01		OSSERVANZA DEL CODICE	<i>COMPLIANCE WITH THE CODE</i>	14
	07.01.01	Obbligatorietà	<i>Obligatoriness</i>	14
	07.01.02	Strutture di riferimento	<i>Offices of Reference</i>	14
08.01		REVISIONE DEL CODICE	<i>REVIEWING THE CODE</i>	16

	Process	Ed.	Rev.	Date	File name	Page
	DIR	03	1	24/02/22	CODICE ETICO	2 of 16
CODICE ETICO CODE OF ETHICS						

01.01 PREMESSA

Il Codice Etico è la “Carta Costituzionale” dell’azienda, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico – sociale di ogni partecipante all’organizzazione aziendale la cui osservanza da parte degli amministratori, dei sindaci, della direzione e dei dipendenti della Società, nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale – anche ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e di contratto che disciplinano il rapporto con la Società – per l’efficienza, l’affidabilità e la reputazione della Compagnia, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell’impresa e per il miglioramento del contesto sociale in cui la Società opera.

La Compagnia si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei Dipendenti e di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell’attività aziendale (*Stakeholders*) e il loro contributo costruttivo sui suoi principi e contenuti.

La Compagnia vigila con attenzione sull’osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni.

Il Codice Etico è un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell’azienda, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell’attività dell’azienda (clienti, fornitori, soci, comunità, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche, associazioni ambientali e chiunque altro sia interessato dall’attività dell’azienda).

Il Codice Etico è il principale strumento di implementazione dell’etica all’interno dell’azienda, volto a chiarire e definire l’insieme dei principi a cui sono chiamati ad uniformarsi i suoi destinatari nei loro rapporti reciproci nonché nel relazionarsi con portatori di interessi reciproci nei confronti della società. I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l’immagine della Compagnia nonché l’integrità del suo patrimonio economico ed umano.

Il Codice Etico comunque non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere.

La Compagnia intende, attraverso il Codice Etico:

01.01 INTRODUCTION

The Code of Ethics is the "Constitutional Charter" of the company, a bill of moral rights and duties defining the ethical – social responsibility of each member of the corporate organization, whose compliance with by administrators, auditors, management and employees of the Company, as well as by all those who operate for the achievement of the Company’s objectives, each within the area of their functions and responsibilities, is of a fundamental importance - pursuant also the provisions of law and contract governing the relations with the Company - for the efficiency, reliability and reputation of the Company, factors representing critical assets for the success of the company and for improving the social context in which the Company operates.

The Company undertakes the commitment of fostering knowledge of the Code among the Employees and all those rightful holders of interest toward the company activity (Stakeholders) and their constructive contribution to the Code principles and contents.

The Company supervises with attention compliance with the Code, arranging appropriate tools and procedures of information, prevention and control and insuring transparency of the operations and behaviours implemented, and if the case through corrective actions.

The Code is brought to the attention and awareness of all those with whom the Company maintains relations.

The Code of Ethics is an effective tool for preventing irresponsible or illegal behaviours by those who operate in the name and on behalf of the company, because the Code introduces a clear and unequivocal definition of everyone’s own ethical and social responsibilities before all the subjects directly or indirectly involved in the company activity (clients, suppliers, shareholders, employees, collaborators, public institutions, communities. Environmental associations and anyone else involved in the company activity).

The Code of Ethics is the main tool for implementing ethics within the company, aimed at clarifying and define the whole of principles to which its recipients are called to comply with during their reciprocal relations as well as in relating with the holders of reciprocal interests before the company. Thus the recipients are called to comply with the values and principles of the Code of Ethics and, through their own behaviours, compelled to safeguard and preserve the respectability and image of the Company as well as integrity of its economical and human assets.

However, the Code of Ethics does not replace or prevail over the current laws and existing National Collective Labour Contract.

Through the Code of Ethics the Company intends to:

	Process	Ed.	Rev.	Date	File name	Page
	DIR	03	1	24/02/22	CODICE ETICO	3 of 16
CODICE ETICO CODE OF ETHICS						

- | | |
|--|---|
| <p>a) definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che informano la propria attività ed i propri rapporti con clienti, fornitori, soci, comunità, dipendenti, collaboratori, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività dell'azienda;</p> <p>b) formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base dei seguenti principi etici: legittimità morale, equità ed eguaglianza, tutela della persona, tutela dell'ambiente, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità, protezione della salute;</p> <p>c) ribadire l'impegno a tutelare i legittimi interessi dei propri soci;</p> <p>d) indicare ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;</p> <p>e) definire gli strumenti di attuazione; l'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico è affidata al Presidente. A lui è affidato il compito di:</p> <p>i) diffondere, anche attraverso azioni di comunicazione, la conoscenza e la comprensione del Codice Etico presso i prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori), i fornitori ed i soci;</p> <p>ii) monitorare l'effettiva attivazione dei principi contenuti nello stesso;</p> <p>iii) ricevere segnalazioni in merito alle violazioni e, avvalendosi delle funzioni competenti, intraprendere indagini e comminare sanzioni;</p> <p>f) definire la metodologia realizzativa attraverso:</p> <p>i) l'analisi della struttura aziendale per l'individuazione degli obiettivi e dei soggetti coinvolti nell'attività dell'azienda;</p> <p>ii) la discussione interna per l'individuazione dei principi etici generali da perseguire, le norme etiche per le relazioni dell'azienda con i vari interlocutori, gli standard etici di comportamento;</p> <p>iii) l'adeguamento dell'organizzazione aziendale ai principi del Codice Etico; in particolare, riveste particolare importanza l'attività di formazione etica finalizzata a mettere a conoscenza tutti i soggetti coinvolti dell'esistenza del Codice Etico e di assimilarne i contenuti. Il dialogo e la partecipazione sono indispensabili per far condividere a tutto il personale i valori presenti in questo importante documento.</p> | <p>a) <i>define and clearly state the general ethical values and principles, acquainting with its own activity and relations: clients, suppliers, shareholders, communities, public institutions and every other subject involved in the corporate activity;</i></p> <p>b) <i>formalise the commitment of behaviour based on the following ethical principles: moral rights, fairness and equality, protection of the person, protection of the environment, diligence, transparency, honesty, confidentiality, impartiality, protection of health;</i></p> <p>c) <i>reassert the commitment of safeguarding the legitimate interests of its own shareholders;</i></p> <p>d) <i>state to its administrators, employees and collaborators the principles of behaviours, the values and responsibilities for which the Company requires accurate compliance with, during the performance of their working activities;</i></p> <p>e) <i>define the implementing tools; the task of implementing the principles contained in the Code of Ethics is assigned to the President. He is charged with the task of:</i></p> <p>i) <i>spreading the knowledge and comprehension of the Code of Ethics amongst workers (employees and collaborators), suppliers and shareholders, even through actions of communication;</i></p> <p>ii) <i>monitor the actual implementation of the principles contained in the Code;</i></p> <p>iii) <i>collect reports pertaining to breaches of the Code and undertake investigations and impose sanctions utilising the competent corporate offices;</i></p> <p>f) <i>define the accomplishing methods through:</i></p> <p>i) <i>analysis of the company organization for identifying objectives and subjects involved in the company activity;</i></p> <p>ii) <i>internal discussion for identifying the general ethical principles to pursue, the ethical rules for the company's relations with the various players involved, standards of ethical behaviours;</i></p> <p>iii) <i>adjustment of the corporate organization to the principles of the Code of Ethics; in particular, the activity of ethical education aimed at familiarising all the subjects involved with the existence of the Code of Ethics and learning of its content holds a special importance. Dialogue and participation are essential for sharing with all the staffs the values present in this important document.</i></p> |
|--|---|

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo, per la prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, della Società.

All'Organismo di Vigilanza sono assegnate le funzioni di Garante del Codice ("Garante").

The present Code of Ethics is integrating part of the Company's Model of organization, management and auditing for the prevention or crimes provided by the Legislative Decree no. 231/2001.

The Supervisory Board is charged with the task of being the Guarantor of the Code ("Guarantor").

	Process	Ed.	Rev.	Date	File name	Page
	DIR	03	1	24/02/22	CODICE ETICO	4 of 16
CODICE ETICO CODE OF ETHICS						

02.01 LA MISSIONE

La Compagnia è una società armatrice, proprietaria di navi, che ha puntato su mercati di nicchia altamente specializzati con una flotta diversificata non solo per tipologie, chimichiere, gasiere (etileniere) e petroliere.

La società è certificata ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001 nelle più recenti revisioni delle rispettive normative.

I principali mercati in cui opera sono il Mare Mediterraneo, Mar Nero, Mare del Nord, Baltico, Atlantico, Sud America, e Centro America.

La Compagnia è consapevole che il perseguimento della propria missione non può tuttavia prescindere dal rispetto assoluto delle leggi e dei principi di lealtà, correttezza, onestà, integrità e buona fede che caratterizzano la propria azione.

I principi fondamentali su cui la Compagnia fonda la propria strategia, sono:

- a) la soddisfazione del cliente, attraverso la qualità dei servizi, l'efficienza nella prestazione del servizio, l'innovazione ed il miglioramento continuo;
- b) il rispetto e la valorizzazione delle persone;
- c) la sicurezza dell'ambiente di lavoro e la salute dei lavoratori;
- d) la salvaguardia ambientale e l'uso razionale dell'energia;
- e) lo sviluppo sostenibile e la cooperazione con la comunità.

In particolare, la Compagnia si impegna a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori, l'incolumità pubblica e l'ambiente, operando nel più scrupoloso rispetto degli obblighi imposti dalla legislazione.

La Compagnia riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente ed equilibrato; per tale ragione la società garantisce un'attenta gestione dei mezzi, degli impianti e un corretto l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali.

02.01 THE MISSION

The Company is a shipping company, owner of ships, which has set its aims on highly specialised markets' niches with a diversified fleet not just by types, chemical, gas, (ethylene) and oil tankers.

Based on the most recent and respective regulations, the company is certified ISO 9001, ISO 14001 and OHSAS 18001.

The major markets in which the company operates are Mediterranean Sea, Black Sea, North Sea, Baltic Sea, Atlantic Ocean, South and Central America.

The Company is well aware that the pursuit of its mission cannot however be separated from the absolute compliance with the laws and principles of fairness, correctness, honesty, integrity and good faith characterising its actions.

The fundamental principles on which the Company bases its own strategy are:

- a) *Client satisfaction, through quality of services, efficiency in supplying services, innovation and ongoing improvement;*
- b) *respect and appreciation of people;*
- c) *safety in the workplace and workers' health;*
- d) *protection of the environment and rational use of energy;*
- e) *sustainable development and cooperation with the community;*

In particular, the Company is committed to safeguard health and safety of workers, public and environment protection, by operating through the utmost compliance with the obligations dictated by the legislation.

The Company acknowledges the fundamental importance placed on safeguarding the environment, in insuring a consistent and balanced path of growth; for that reason the company guarantees a careful handling and use of means, plants and correct use of the technological improvements available and constant monitoring of the corporate processes.

	Process	Ed.	Rev.	Date	File name	Page
	DIR	03	1	24/02/22	CODICE ETICO	5 of 16
CODICE ETICO CODE OF ETHICS						

03.01 I VERTICI AZIENDALI

Agli organi sociali della Società, nella consapevolezza delle proprie responsabilità verso l'interno e verso l'esterno della Società, compete in primo luogo di implementare, con atti concreti e con l'esempio, i principi ed i contenuti del Codice rafforzando la fiducia e lo spirito di gruppo e indirizzando i propri collaboratori all'osservanza del Codice stesso.

A tale fine, si ispirano ai principi contenuti nel Codice, informando la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca.

L'impegno dei membri dell'organo amministrativo è la conduzione responsabile della società, nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore; l'impegno dei Sindaci è l'esatto espletamento delle funzioni loro affidate dall'ordinamento. La collaborazione tra organi sociali si basa su un sistema di condivisione degli obiettivi strategico-operativi, propri della missione della Compagnia, in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo trovano un armonico equilibrio.

Grava sui singoli la valutazione delle situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno così come all'interno della società. È fatto onere a ciascun Consigliere di usare il massimo rigore nell'apprezzamento di tali circostanze, a vantaggio di un rapporto trasparente e proficuo della società nei confronti dei soggetti coinvolti nell'attività dell'azienda, le istituzioni, i soci e gli utenti.

Ai componenti gli organi sociali è richiesto:

- comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza, fornendo informazioni corrette;
- comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della società;
- partecipazione assidua ed informata;
- consapevolezza del ruolo;
- condivisione degli obiettivi e spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo.

La legittima manifestazione di posizioni divergenti non può andare a detrimento dell'immagine, del prestigio e degli interessi della Società, che è responsabilità degli organi di vertice difendere e promuovere. Eventuali interviste, dichiarazioni ed ogni intervento in pubblico debbono avvenire in un quadro di stretta coerenza con tale principio.

Le informazioni ricevute per ragioni di ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni cui ciascun Consigliere è preposto.

Gli impegni di lealtà e riservatezza assunti accettando la carica sociale vincolano le persone anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

03.01 CORPORATE TOP MANAGEMENT

Well aware of its responsibilities within and outside the Company, the Corporate top management is responsible, in first place, of implementing the principles and contents of the Code of Ethics through tangible actions and examples, strengthening the trust and spirit of the group and guiding its collaborators toward compliance with the Code.

For that purpose they are inspired to the content of the Code, shaping their activities based on the values of honesty, integrity in pursuing the corporate objectives, fairness, correctness, respect of people and rules, reciprocal cooperation.

The commitment put forth by the members of the administrative body is the responsible operating of the company in pursuing the objectives of creating value; the commitment of the Auditors is the precise fulfilment of the functions charged to them by the law. Cooperation among the company organs is based on a system of sharing the strategic-operating objectives, intrinsic to the mission of the Company, in which the various operating roles, coordination, guidelines and supervision are harmoniously well-balanced.

Each individual is charged with assessing the situations of conflict of interest or incompatibility of functions, tasks and positions outside as well as within the company. Each Director is charged with the burden of employing the utmost strictness in appraising such circumstances, to the benefit of a transparent and profitable relation of the company before the subjects involved in the company activities, institutions, shareholders and users.

The members of the company organs are required to put forth:

- behaviour inspired by autonomy and independence, by supplying correct information;*
- behaviour inspired by integrity, fairness and sense of responsibility before the company;*
- constant and informed participation;*
- awareness of the role;*
- sharing of objectives and critical spirit in order to insure a significant personal contribution.*

The rightful expression of diverging positions cannot affect negatively on the image, prestige and interests of the Company, a responsibility of defending and promoting them lies with the top management of the Company. Any interviews, declarations and any other public intervention must be carried out within a framework of consistency with such principle.

Information received due to their positions are considered confidential and any use not dictated by the institutional fulfilment of the function, to which each Director is assigned to, is prohibited.

The commitments undertaken by accepting the company office bind the people even after termination of the relation with the Company.

	Process	Ed.	Rev.	Date	File name	Page
	DIR	03	1	24/02/22	CODICE ETICO	6 of 16
CODICE ETICO CODE OF ETHICS						

04.01 LE RISORSE UMANE

La Compagnia attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della compagine sociale, contribuendo direttamente allo sviluppo dell'azienda, perché è proprio attraverso le risorse umane che la Compagnia è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi. È inoltre interesse della Società favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente o collaboratore.

04.01.01 Principi deontologici

La Compagnia si impegna a:

- a) Garantire libertà di associazione e di negoziazione collettiva;
- b) realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, evitando discriminazioni (di sesso, religione ecc), illeciti condizionamenti, indebiti disagi ed inaccettabili pratiche disciplinari basate su punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abusi verbali o ingiuste detrazioni salariali;
- c) contrastare l'utilizzo di lavoro irregolare;
- d) adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni; pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o di favoritismo, sono espressamente vietate. Ogni assunzione o promozione deve effettuarsi rispettando criteri di merito e di competenza;
- e) richiedere ai Responsabili di Funzione ed a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti, funzionali alla loro concreta attuazione.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale la Società si muove richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti. Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

Ogni dipendente o collaboratore della Compagnia deve:

- a) orientare il proprio operato a professionalità,

04.01 HUMAN RESOURCES

The Company places the utmost importance to all those individuals who perform their working activity inside the company organization, contributing personally to the development of the company, because it is exactly through the human resources that the Company is in a position of supplying, develop, improve and guarantee an optimal handling of its services. Plus, it is in the interest of the Company promote professional development and growth of the potentials of each resource for the purpose of increasing the wealth of skills possessed by each employee or collaborator.

04.01.01 Ethical principles

The Company is committed to:

- a) *Guarantee freedom of association and collective negotiation;*
- b) *achieve working conditions functional to the safeguard of the psychological-physical integrity and health of the workers and respect of their moral personality, preventing discriminations (sex, religion etc), unlawful conditioning, undue hardships and unacceptable disciplinary practices based on corporal punishment, mental or physical coercion, verbal abuse or unfair wage deductions;*
- c) *contrast the use of unregistered labour;*
- d) *implement criteria of merit, expertise and anyway strictly professional for any decision pertaining to the employment relation with its employees and external collaborators; practices of discrimination in selecting, hiring, training, management, development and wages of the personnel as well as any form of nepotism or partiality are strictly prohibited. Every hiring or advancement must be carried out based on the criteria of merits and skills;*
- e) *require from the Department Managers and from all collaborators, each insofar as it concerns them, of implementing behaviours consistent with the principles stated in the preceding points, functional to their tangible implementation.*

Notwithstanding the provisions of law and contracts on the subject of employees' duties, the same employees are required to put forth professionalism, dedication, loyalty, spirit of cooperation and reciprocal respect.

The dynamics characterising the context within which the Company operates require adoption of transparent behaviours. The main factor of success is given by the professional and organizational contribution that each human resource employed insures.

Every employee or collaborators of the Company must:

- a) *perform his/her work based on professionalism,*

	Process	Ed.	Rev.	Date	File name	Page
	DIR	03	1	24/02/22	CODICE ETICO	7 of 16
CODICE ETICO CODE OF ETHICS						

trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;

- b) improntare la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- c) adeguare i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui la Società richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa; in particolare deve attenersi a tutte le indicazioni e disposizioni dell'azienda in termini di sicurezza sul lavoro nel rispetto della normativa vigente;
- d) assumere, nei rapporti con i colleghi, comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione;
- e) considerare la riservatezza principio fondamentale dell'attività.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo specifico di ogni dipendente, il quale è tenuto a segnalare al proprio responsabile:

- a) qualunque violazione - realizzata in ambito aziendale - di norme di legge o regolamento, ovvero del presente Codice;
- b) ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- c) eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti.

Sono vietati ai dipendenti:

- a) il perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali;
- b) lo sfruttamento del nome e della reputazione della Compagnia a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno della Società e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- c) l'adozione di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine della Società;
- d) l'uso di beni e servizi societari per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- e) il consumo inutile o l'impiego non razionale di mezzi e risorse;
- f) la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti la Compagnia;
- g) l'espletamento di mansioni lavorative - anche a titolo gratuito - in contrasto o in concorrenza con la Società.

È fatto loro obbligo di evitare le situazioni anche solo

correctness and honesty, contributing together with colleagues, superiors and collaborators to the pursue of mutual objectives;

- b) whatever the level of responsibility connected to the role, base everyone's own task on the highest degree of efficiency, complying with the operating directions issued by the superior hierarchical levels;*
- c) adapt one's own internal and external behaviour to the principles and values demanded by the present Code, well aware of the responsibilities for which the Company requires compliance with during the performance of work; in particular comply with all the company's instructions and orders in terms of safety in the workplace in compliance with the current laws;*
- d) in the relations with colleagues, put forth behaviours based on the principles of civil coexistence and full cooperation and collaboration;*
- e) consider confidentiality a fundamental principle of the activity.*

Compliance with the current provisions of law and regulations is a specific obligation of every employee, who is compelled to report to his / her manager / superior:

- a) any breach of provisions of laws or regulations or present Code carried out within the company;*
- b) every instance of omission, falsification or negligence in bookkeeping or in maintaining documentation on which the accounting entries are based;*
- c) any irregularities or malfunctions connected to management and procedures for supplying services, under the certainty that not any type of retaliations will be implemented against the employee.*

Employees are prohibited from:

- a) pursuing personal interests to the detriment of the company's own;*
- b) exploitation of the name and reputation of the Company for personal goals and likewise exploitation of the position held within the Company for personal goals and of information acquired during the working activity;*
- c) adopting behaviours that may compromise the image of the Company;*
- d) using company's goods and services for end-purposes different than those intrinsic to them;*
- e) pointlessly and irrationally use of means and resources;*
- f) disclosing to third parties or use for personal gains or anyway improper use of information and news pertaining to the Company;*
- g) executing working tasks- even free of charge- openly in conflict or in competition with the Company.*

They are obligated of avoiding situations of conflict of

	Process	Ed.	Rev.	Date	File name	Page
	DIR	03	1	24/02/22	CODICE ETICO	8 of 16
CODICE ETICO CODE OF ETHICS						

apparenti di conflitto di interesse con la Società, e comunque di comunicare ai responsabili gerarchici l'insorgere di dette situazioni.

Il dipendente informa il Responsabile di processo degli interessi finanziari o non finanziari che egli o suoi parenti o conoscenti o soggetti con i quali abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, abbiano in attività connesse all'ufficio. In tutti i suddetti casi il dipendente si astiene dal partecipare alle relative attività.

Nell'ambito dell'attività lavorativa il dipendente non frequenta persone o rappresentanti di imprese che abbiano in corso con la Compagnia procedimenti contenziosi.

Il dipendente nell'adempimento dei suoi compiti assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con la Compagnia.

Egli non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio.

L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo con la Società, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di considerazioni che possano arrecare danno all'immagine e agli interessi dell'azienda.

I dipendenti sono tenuti ad impiegare i beni ed i servizi messi a loro disposizione esclusivamente a fini lavorativi nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Conformemente a quanto previsto dalla Politica della Compagnia in materia di droga e alcool, è fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche o stupefacenti o di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro eccetto nei locali specificamente adibiti a tale uso (solo a bordo).

Sarà considerato pregiudizievole di un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa.

04.01.02 Rapporti gerarchici

Il comportamento di ciascun Responsabile si conforma ai valori del Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori.

I Responsabili di processo instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società. La motivazione dei dipendenti e la diffusione dei valori aziendali – in modo da consentirne l'interiorizzazione e la condivisione – sono essenziali: in tale ottica si pone l'impegno all'implementazione e al mantenimento di flussi informativi corretti, validi e motivanti, in grado di dare al dipendente la

interests with the company, even if only apparent, and anyway bring to the attention of the superiors the rising of such situations.

The employee informs the process Manager about the financial or non-financial interests that either he/she or relatives or subjects with whom has had relations of collaboration paid in anyway, maintain in activities connected to the position. In all the above cases the employee abstains from participating in the connected activities.

As part of working activity the employee does not associate with persons or representatives of companies currently involved in contentious proceedings with the Company.

In fulfilling his/her duties the employee guarantees equal treatment for those who come in contact with the Company.

The employee does not accept or does not take in consideration recommendations, however called, in any form based on or to the detriment of subjects coming in contact due to the position.

Interruption or termination of the employment relation with the Company, regardless of the cause, do not justify disclosure of confidential information or expressing on the outside considerations that may bring damage to the image and interests of the company.

Employees are compelled to employ the goods and services placed at their disposal exclusively for working purposes in compliance with their intended use and in a way to safeguard their preservation and functions.

In compliance with the Company Policy on the subject of drugs and alcohol, it is prohibited to:

- detain, consume, offer or give for any reason alcoholic or narcotic substances or of similar effect during the working time and in working places;*
- smoke within working areas except in areas specifically assigned to such use (only on board).*

Being or being found under the effect of alcoholic or narcotic substances or of similar effect during working times will be considered as detrimental to a climate of mutual respect within the working place.

04.01.02 Hierarchical relations

The behaviour of each Manager is consistent with the values of the Code of Ethics and represents an example for their own collaborators.

Process Managers establish with their own collaborators a fruitful cooperation and promoting development of the spirit of being part of the Company. Motivation of the employees and spreading of the corporate values are essential for allowing their assimilation and sharing: for such purpose stands the commitment for the implementation and maintenance of the correct, valid and motivating information flow, capable of giving to the employee the awareness of

	Process	Ed.	Rev.	Date	File name	Page
	DIR	03	1	24/02/22	CODICE ETICO	9 of 16
CODICE ETICO CODE OF ETHICS						

consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

Ciascun Responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo. A tutti identicamente sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

Ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell'Azienda.

La direzione è chiamata a favorire un approccio positivo alla funzione di controllo, in una prospettiva di piena collaborazione coerente con quel senso di appartenenza alla Società, che si intende promuovere presso tutti i propri dipendenti.

Il sistema di controllo interno contribuisce a migliorare l'efficienza dei processi aziendali; è pertanto obiettivo comune di tutti i livelli della struttura organizzativa concorrere al suo efficace funzionamento, in primo luogo mediante il puntuale rispetto delle procedure interne, in modo da consentire la più agevole individuazione dei punti di responsabilità.

Ai collaboratori (interni ed esterni) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.

Il compenso da corrispondere deve essere commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti.

the contribution made to the corporate activity by each of the resources involved.

Each Manager supports the professional growth of the resources assigned, taking in consideration the aptitudes of each in assigning tasks, in order to achieve a real operating efficiency. Everyone is guaranteed the same opportunities of expressing their professional potentials exactly in the same way.

Each Manager pays the due attention and, where possible and appropriate, follows-up on the suggestions from their collaborators based on total quality, thus promoting a motivated participation to the Company activity.

Management is called to promote a positive approach to the position of supervision in an outlook of full cooperation consistent with that sense of being part of the Company, which is intended to be promoted amongst all the employees.

The in-house supervising system contributes to improve the efficiency of the corporate processes; thus its effective functioning is the goal mutual for all levels, mainly through the exact compliance with the internal procedures in order to allow an easy identification of the points of responsibility.

Collaborators (both internal and external) are asked to comply with the principles contained in the Code of Ethics.

Remuneration to be paid must be proportioned to the performance indicated in the contract and payments cannot be fulfilled to a subject different than the counterpart on the contract, nor in a country different than the one of the parties.

	Process	Ed.	Rev.	Date	File name	Page
	DIR	03	1	24/02/22	CODICE ETICO	10 of 16
CODICE ETICO CODE OF ETHICS						

05.01 I RAPPORTI CON L'ESTERNO

05.01.01 Rapporti con le istituzioni

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, la Compagnia intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni dello Stato, autorità di vigilanza, enti pubblici, enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla chiarezza, trasparenza e professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

Le competenti funzioni aziendali mantengono i necessari rapporti con le Istituzioni.

A ciascuno dei dipendenti è richiesto di conformarsi ai medesimi principi di trasparenza, osservanza degli obblighi e collaborazione con le Autorità.

Nei rapporti con pubblici funzionari il dipendente deve tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o di richiedere trattamenti di favore.

A tale proposito la Compagnia pone in essere le opportune cautele e le misure idonee a prevenire simili comportamenti da parte di chi agisce in suo nome e conto e che possano configurarsi come corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. Non sono inoltre consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico o scarso valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come atti ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti e/o in modo improprio.

Analogamente, nei rapporti con pubblici funzionari, con i quali venga in contatto per motivi di lavoro, il dipendente non può accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

05.01.02 Rapporti con i clienti ed i fornitori

Correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione di un valido rapporto anche con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi. È fatto obbligo ai dipendenti della Società di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto, devono essere basate su una

05.01 EXTERNAL RELATIONS

05.01.01 Relations with the institutions

In full respect of the roles and respective functions, the Company maintains relations and connections with the administrations of the State, supervisory authorities, public institutions, local administrations and institutions, public law organizations.

The relations with the Public Administration must be based on clarity, transparency and professionalism, on the recognition of the respective roles and organizational structures, even for the purpose of a positive interaction aimed at the essential compliance with the applicable regulations.

The authorised company offices maintain the necessary relations with the Institutions.

Each employee is required to comply with the same principles of transparency, compliance with the obligations and cooperation with the Authorities.

In the relations with the public officers the employee must maintain behaviour based on the utmost correctness and integrity, avoiding also giving the impression of wanting to influence improperly the decisions or request favourable treatments.

For that reason the Company establishes the proper precautions and measures suitable at preventing similar behaviours by those individuals acting in its name and behalf and that may be construed as corruption of a public officer or employee of a public service. Plus, gifts or complimentary and hospitality actions to public officers and employees, unless they are of modest or little value and anyway such not to compromise the integrity and reputation of one of the parties nor to be interpreted as actions aimed at acquiring illegal or undue and/or improper privileges are not permitted.

Likewise, in the relations with the public officers, with whom the employee comes in contact for working reasons, the same cannot accept remunerations, gifts or favourable treatments of an amount more than symbolic; the employee is responsible for the obligation of informing his/her hierarchical superior of the offers received for that reason.

05.01.02 Relations with customers and suppliers

Correctness, professionalism, efficiency, competence and reliability represent the bases for establishing a valid relation even with the suppliers and external collaborators, whose selection is made based on elements of objective reference. Employees of the Company are obligated of insuring equal opportunities for the supplying companies possessing the requirements requested.

Selection of the suppliers and definition of the terms of purchase must be based on an objective evaluation

	Process	Ed.	Rev.	Date	File name	Page
	DIR	03	1	24/02/22	CODICE ETICO	11 of 16
CODICE ETICO CODE OF ETHICS						

valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Compagnia nonché della sua integrità e solidità.

La Compagnia è disponibile alla ricerca di soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero insorgere con i clienti nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione. Analogo spirito informa il rapporto della Società con i propri fornitori e collaboratori esterni; è peraltro fatto obbligo ai dipendenti di segnalare tempestivamente alle funzioni competenti eventuali problemi di rilievo insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure volta per volta più opportune.

Nei rapporti con i clienti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro i vertici aziendali ed i dipendenti non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso. Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi della Società.

05.01.03 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Compagnia non permette alcun contributo diretto o indiretto in qualunque forma a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti e candidati, ad eccezione di quelli specificamente considerati obbligatori dalle leggi e norme applicabili.

of quality, usefulness, price of the goods and services requested, ability by the counterpart of supplying and guaranteeing promptly goods and services of a level suitable to the Company needs as well as of its integrity and soundness.

The Company is ready and willing to pursue amicable solutions for the problems that may arise with clients based on an approach of overcoming diverging positions and reaching a settlement. Similar spirit moulds the relation of the Company with its external suppliers and collaborators; thus the employees are obligated of notifying promptly to the authorised offices any significant problems arisen, in order to allow the implementation of measures appropriate for each time.

The company's top management and employees cannot accept remunerations, gifts or favourable treatments, for an amount more than symbolic, vis-à-vis the relations with clients and suppliers or other subjects with whom they come in contact for working reasons; the employee is charged with the obligation of informing his/her hierarchical superior about the offers received for that reason. Likewise it is prohibited of offering or give undue compensations, gifts or favourable treatments of an amount more than symbolic and anyway unrelated to normal relation of courtesy with the intent of fostering illegally the interests of the Company.

05.01.03 Relations with political organizations and trade unions

The Company does not allow for any direct or indirect contribution, under any form, to political parties, movements, committees, political and trade unions organizations with the exception of those specifically deemed obligatory by the applicable laws and regulations.

	Process	Ed.	Rev.	Date	File name	Page
	DIR	03	1	24/02/22	CODICE ETICO	12 of 16
CODICE ETICO CODE OF ETHICS						

06.01 POLITICA INFORMATIVA

06.01.01 Protezione del segreto aziendale

L'informazione verso l'esterno deve essere puntuale, veritiera e trasparente.

I rapporti con gli organi di stampa e gli altri organismi di informazione sono affidati alle figure aziendali a ciò preposte o a consulenti esterni. Analogamente è richiesto il preventivo accordo con le funzioni preposte per rappresentare le posizioni e l'attività della Compagnia in qualsiasi forma ed occasione.

La circolazione interna delle informazioni è limitata ai soggetti portatori di un effettivo interesse aziendale a conoscerle e ad utilizzarle, i quali si astengono dal parlarne senza motivo o in luoghi non appropriati, anche per evitare di incorrere in rivelazioni involontarie.

La divulgazione a terzi delle informazioni riservate e comunque ad uso interno richiede l'autorizzazione preventiva del Responsabile, nel rispetto delle procedure aziendali.

La salvaguardia del patrimonio sociale comprende la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali della società, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale, dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio. Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni ai diversi processi, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni alla Compagnia ed ai suoi soci.

La Società mette a disposizione dei soci informazioni adeguate mediante un flusso di comunicazioni tempestivo.

06.01.02 Tutela della privacy

La Compagnia garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri dipendenti e ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di privacy.

I dipendenti sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengono a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine. Lo svolgimento dell'attività della Compagnia può comportare l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche, e/o verbali. Queste informazioni, acquisite ed elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie mansioni, dovranno essere divulgate nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché nel rispetto delle norme di legge.

06.01 INFORMATION POLICY

06.01.01 Protection of corporate secret

Information to the outside must be correct, truthful and transparent.

Relations with the press and other bodies of information are assigned to the corporate figures charged with the tasks or to external consultants. Likewise, an advance understanding with the offices charged with representing the positions and activities of the Company under any form and in any occasion is required.

Internal circulation of the information is restricted to those holding an actual corporate interest to learn and use them, who will refrain from discussing them without a reason or in inappropriate places, even to prevent incurring in involuntary disclosures.

Disclosure to third parties of confidential information and anyway for internal use requires advance authorisation by the Manager, in compliance with the corporate procedures.

Safeguarding the company assets includes care and protection of the tangible and intellectual assets of the company, as well as of the company's proprietary information and data which the employee learn due to their jobs. Due to the strategic importance of such information, it is necessary that they be correctly shared, which would allow achievement of objectives common to various processes, being conscious that their unauthorised circulation, tampering with, undue use or loss can generate damages to the Company and its shareholders.

The Company places at disposal of the shareholders adequate information through a timely flow of communications.

06.01.02 Protection of Privacy

The Company guarantees processing of personal and sensitive data, regarding its employees and third parties, according to the criteria required by the current laws on the subject of privacy.

Employees are compelled to apply the most suitable processing in handling personal data which they learn and to safeguard the rightful expectations of the involved parties pertaining to their confidentiality, dignity and image. Fulfilment of the activity by the Company may involve acquisition, keeping, processing, disclosing and circulating, internally and externally, written, computerised and/or verbal documents, studies, data and information. These information, acquired and processed by employees while fulfilling their tasks, must be disclosed in full compliance with the obligations and faithfulness required by the rules and employment contracts as well as in compliance with the provisions of law.

	Process	Ed.	Rev.	Date	File name	Page
	DIR	03	1	24/02/22	CODICE ETICO	13 of 16
CODICE ETICO <i>CODE OF ETHICS</i>						

06.01.03 Scritture contabili

La tenuta delle scritture contabili avviene in coerenza con i principi di trasparenza, veridicità, completezza dell'informazione che guidano l'intera politica informativa della Compagnia

Le evidenze contabili della Società devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- a) l'agevole registrazione contabile;
- b) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- c) l'accurata ricostruzione dell'operazione.

La Compagnia garantisce agli eventuali organi di controllo societario il libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di controllo di loro competenza. Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare la propria piena collaborazione a tale scopo.

06.01.03 Accounting books

Maintaining accounting books is carried out consistent with the principles of transparency, truthfulness, completeness of the information guiding the entire information policy of the Company.

Accounting records of the Company must be based on precise, exhaustive and verifiable information.

Every entry in the accounting books must reflect the nature of the operation, represent the substance and must be based on appropriate supporting documentation in order to allow:

- a) easy accounting recording;*
- b) identification of the various levels of responsibility;*
- c) accurate reconstruction of the operation.*

The Company guarantees to any auditing body free access to data, documentation and information useful for fulfilling the activities competing them. All employees are compelled of supplying their full cooperation for the purpose.

	Process	Ed.	Rev.	Date	File name	Page
	DIR	03	1	24/02/22	CODICE ETICO	14 of 16
CODICE ETICO CODE OF ETHICS						

07.01 OSSERVANZA DEL CODICE

07.01.01 Obbligatorietà

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti a sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile. Nei contratti di collaborazione è incluso l'obbligo all'osservanza del presente Codice. La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi:

- a) l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi applicabili;
- b) la risoluzione del rapporto;
- c) l'applicazione di penali;
- d) il risarcimento del danno.

Nessuno deve mai presumere di poter ignorare le normative ritenendo che ciò sia nell'interesse della Società.

Inoltre nessuno all'interno della Società ha l'autorità di impartire ordini o direttive in violazione del presente Codice.

Ciascun collaboratore o dipendente è tenuto a riferire tempestivamente al proprio Responsabile di processo ovvero, in alternativa, direttamente al Garante:

- a) eventuali inosservanze del presente Codice;
- b) ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente.

07.01.02 Strutture di riferimento

Il Presidente deve:

- a) assicurare la massima diffusione del Codice Etico presso i prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori), i fornitori ed i soci, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute, anche avvalendosi del supporto del Garante;
- b) predisporre le azioni di comunicazione finalizzate alla miglior conoscenza ed attuazione del Codice;
- c) definire i criteri e le procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice, collaborando con le funzioni volta per volta competenti.

Al Garante sono assegnati i compiti di:

- a) promuovere l'attuazione del Codice e l'emanazione di procedure di riferimento;
- b) riferire e proporre al Presidente della società le iniziative utili per la maggiore diffusione e conoscenza del Codice anche al fine di evitare il ripetersi di violazioni accertate;
- c) promuovere programmi di comunicazione e formazione specifica del management e dei dipendenti della società;
- d) partecipare alla definizione dei criteri e delle procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice,

07.01 COMPLIANCE WITH THE CODE

07.01.01 Obligatoriness

Compliance with the rules of the Code of Ethics is essential part of the contractual obligations of the employees pursuant articles 2104 and 2106 of the Italian Civil Code. Contracts of collaboration include the obligation of complying with the present Code. Breach of the provisions of the Code of Ethics by workers (employees and collaborators) represents a breach of the contractual obligations and may generate, based on the case:

- a) application of the sanctions and disciplinary measures provided by the applicable Collective Contracts;*
- b) termination of the relation;*
- c) application of penalties;*
- d) compensation of the damage.*

No one must ever presume of being able to ignore the rules, believing that it is in the interest of the Company.

Plus, no one inside the Campy is vested with the authority of issuing orders or directives breaching the present Code.

Each collaborator or employee is compelled to report to his/her process Manager or alternatively to the Guarantor:

- a) any non-compliance with the present Code;*
- b) every request of breaching the same coming from anyone.*

07.01.02 Offices of Reference

The President must:

- a) insure the widest circulation of the Code of Ethics amongst workers (employees and collaborators), suppliers and shareholders and supplying the necessary support for interpreting the provisions contained therein, even by utilising the support by the Guarantor;*
- b) prearrange actions of communication aimed at comprehending and implementing the Code;*
- c) define the criteria and procedures aimed at reducing the risk of violating the Code, cooperating with the competent offices each time.*

The Guarantor is charged with the tasks of:

- a) promote implementation of the Code and issuing the procedures of reference;*
- b) report and propose to the President of the company initiatives useful for a greater circulation and learning of the Code even for the purpose of preventing repetition of violations ascertained;*
- c) promote programmes of specific communications and training of the management and employees of the company;*
- d) participate in defining the criteria and procedures aimed at reducing the risk of violating the Code,*

	Process	Ed.	Rev.	Date	File name	Page
	DIR	03	1	24/02/22	CODICE ETICO	15 of 16
	CODICE ETICO <i>CODE OF ETHICS</i>					

- collaborando con le funzioni volta per volta competenti;
- e) svolgere le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione di norme del Codice, anche al fine dell'applicazione da parte delle funzioni competenti delle necessarie misure sanzionatorie;
- f) monitorare periodicamente lo stato di applicazione del Codice all'interno delle Società.

Il Garante presenta al Collegio Sindacale ed al Presidente, che ne riferiscono al Consiglio di Amministrazione, una relazione annuale sull'attuazione e sull'eventuale necessità di aggiornamento del Codice.

- cooperating with the competent offices each time;*
- e) *conduct the necessary assessments in order to every news of violation of the Code, even for the purpose of imposing the necessary sanctioning measures by the competent offices;*
- f) *periodically monitor the status of application of the Code within the Company.*

The Guarantor submits before the Board of Auditors and President, who in turn report to the Board of Directors, an annual report on the implementation and possible need of updating the Code.

	Process	Ed.	Rev.	Date	File name	Page
	DIR	03	1	24/02/22	CODICE ETICO	16 of 16
CODICE ETICO <i>CODE OF ETHICS</i>						

08.01 REVISIONE DEL CODICE

La revisione del Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente, sentito il parere del Collegio Sindacale.

08.01 REVIEWING THE CODE

Review of the Code is approved by the Board of Directors based on proposal by the President after hearing the opinion by the Board of Auditors.