

## **CODICE DI ETICA E CONDOTTA AZIENDALE**

**Data di entrata in vigore: Ottobre 2006**

**Data di modifica: Ottobre 2006**

### **INTRODUZIONE**

Pmt Ecologia Srl. (d'ora in poi denominata "Pmt Ecologia Srl" o "Società") si aspetta che tutti i suoi dipendenti, direttori, consiglieri e agenti operino in base agli standard etici più elevati e in conformità a tutte le leggi applicabili.

In questo codice sono riportati i principi fondamentali per la creazione e la conferma del valore per i nostri clienti, dipendenti e soci. Nel presente codice vengono descritti gli specifici standard di condotta aziendali applicabili a tutte le persone che agiscono per conto di Pmt Ecologia Srl. Gli standard esposti nel codice, che in alcuni casi possono essere più rigorosi rispetto ai requisiti legali, sono intesi a proteggere l'integrità della Società e ad assicurare la conformità alle leggi e alle regolamentazioni di qualsiasi paese in cui opera la Società. Una condotta che violi tali standard non è conforme alle procedure aziendali e la violazione del codice può comportare azioni disciplinari, compresa la conclusione del rapporto di lavoro.

Alcuni requisiti legali a cui si fa riferimento in questo codice sono coperti da determinate norme e linee guida di conformità promulgate da PMT Ecologia Srl. La Società distribuisce tali norme e linee guida separatamente ai consiglieri ed ai dipendenti appropriati. Tali norme e linee guida di conformità sono anche disponibili su richiesta presso la sede legale di Pmt Ecologia Srl. Oltre a queste norme e linee guida specifiche, la Società pubblica di volta in volta diverse norme, procedure e regole che tutti i soggetti suindicati sono tenuti a rispettare.

### **SCOPO**

Questo codice esprime chiaramente le esigenze della Società in relazione alla condotta aziendale dei suoi direttori e dipendenti a tutti i livelli dell'organizzazione, inclusi tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e i responsabili finanziari di alto livello. Esso è progettato per scoraggiare atti illeciti e per promuovere:

- una condotta onesta ed etica, inclusa la gestione etica di conflitti di interessi effettivi o apparenti tra relazioni personali e professionali;
- una divulgazione completa, corretta, accurata, tempestiva e comprensibile nei rendiconti e nei documenti presentati o inviati dalla Società all'assemblea dei Soci o al Consiglio di Amministrazione sulle azioni e sulle obbligazioni e in altre comunicazioni pubbliche;



- la conformità a normative, leggi e regolamentazioni in vigore;
- la tempestiva segnalazione interna di eventuali violazioni del codice;
- la responsabilità per il rispetto del presente codice.

## **STANDARD DI CONDOTTA**

### **- Rispetto delle leggi**

Pmt Ecologia Srl si impegna a esercitare le attività aziendali in base al senso e al significato delle leggi nei paesi in cui opera. Tutti i consiglieri e i dipendenti della Società sono responsabili del rispetto di tale impegno e sono tenuti ad essere a conoscenza di tutte le leggi, le norme e le regolamentazioni applicabili e ad esercitare i propri adempimenti aziendali in conformità ai vincoli legali. Per domande o chiarimenti, i direttori e i dipendenti dovranno consultare il legale rappresentante della Società.

## **AMBIENTE DI LAVORO POSITIVO**

### **- Uguali opportunità per tutti i dipendenti**

Uno dei quattro principi fondamentali è la modalità di collaborazione tra tutti coloro che lavorano per la Società. La Società è impegnata a garantire un ambiente di lavoro positivo, costruttivo e orientato all'azione che supporti l'eterogeneità delle persone e dei loro talenti, opinioni e vedute.

Pmt Ecologia Srl favorisce la promozione dell'opportunità paritaria di lavoro. Le opportunità di lavoro sono disponibili in egual modo a prescindere da razza, colore, sesso, religione, nazionalità, età, stato di invalidità, stato militare o altro stato protetto dalla legge. Tale impegno si applica a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, inclusi l'assunzione, la formazione, l'assegnazione di lavoro, la promozione, il trasferimento, la conclusione del rapporto di lavoro e l'amministrazione delle retribuzione e degli stipendi.

Il riconoscimento dell'opportunità paritaria di lavoro può essere realizzata solo mediante una leadership dimostrata e l'attuazione efficace dei programmi di assistenza per le minoranze della Società, che vengono gestiti dalla Società in accordo con le leggi applicabili. Tutti i dipendenti sono tenuti a impegnarsi nell'applicazione di tali programmi di assistenza per le minoranze, teoricamente e praticamente, per assicurare che per tutti siano disponibili pari opportunità di lavoro. Tutti i dipendenti devono dimostrare sensibilità e rispetto per tutti gli altri dipendenti e l'impegno a rispettare gli obiettivi dei programmi di assistenza per le minoranze e di opportunità paritaria di lavoro di Pmt Ecologia Srl.

### **- Ambiente di lavoro libero da molestie e da violenza**

PMT Ecologia Srl è impegnata a fornire un ambiente di lavoro positivo e produttivo per tutti i dipendenti. Pmt Ecologia Srl garantisce un equo trattamento di tutti i dipendenti e con pari dignità e rispetto. Non sarà tollerato da Pmt Ecologia Srl alcun tipo di molestie, discriminazione o trattamento illecito dei dipendenti da parte di nessuno, inclusi un superiore, un collega, un fornitore o un cliente di Pmt Ecologia Srl.

Tale proibizione si applica a tutte le molestie e per qualsiasi causa discriminatoria, quale sesso, razza, nazionalità, stato di invalidità, età o religione nonché a qualsiasi azione non professionale o scortese nei confronti dei dipendenti. Allo stesso modo, non sarà tollerata una condotta denigratoria o inappropriata, che sia verbale, scritta, fisica o figurativa, per qualsiasi causa discriminatoria. Tutti i direttori e i dipendenti Pmt Ecologia Srl sono responsabili dell'applicazione di questa norma e di assicurare che l'ambiente di lavoro continui ad essere piacevole e professionale per tutti coloro che lavorano in Pmt Ecologia Srl.

Inoltre, non saranno tollerate azioni o minacce di violenza, incluse minacce verbali o fisiche improprie, intimidazioni, molestie e/o coercizioni. Un comportamento che minacci la sicurezza delle persone o della proprietà o che sia potenzialmente violento dovrà essere segnalato immediatamente.

Inoltre, è vietato l'introduzione di armi da fuoco (anche in caso di regolare permesso), munizioni, esplosivi o armi di qualsiasi tipo all'interno delle strutture o dei veicoli della Società.

### **- Ambiente di lavoro libero da droghe e alcol**

PMT Ecologia Srl è impegnata a fornire ai dipendenti un ambiente di lavoro sicuro e libero dagli effetti di droghe illegali e alcol.

È severamente proibita la produzione, la distribuzione, lo spaccio, il possesso o l'uso illecito nonché il comportamento sotto effetto di droghe illegali o alcol sul lavoro o nei locali della Società.

Per "droghe illegali" si intendono droghe o sostanze controllate non prescritte da un medico (diverse dai medicinali da banco) nonché farmaci su prescrizione o da banco che vengono utilizzati in modo incoerente rispetto alle istruzioni del medico curante o alle indicazioni del farmaco stesso.

Qualsiasi responsabile aziendale può autorizzare il consumo di alcol nelle riunioni aziendali o in occasioni speciali. Il consumo moderato di alcol in occasione di pranzi o cene d'affari è consentito a condizione che non venga violato alcun requisito legale e che venga usato il buon senso. La Società si occuperà del trasporto dopo tali pasti in caso di dubbi sulla capacità di guidare del dipendente.

### **- Pratiche per un ambiente sano e sicuro**

Pmt Ecologia Srl si impegna a garantire un luogo di lavoro sano e sicuro che sia gestito nel rispetto ambientale e in conformità a tutte le relative leggi e regolamentazioni a protezione della sicurezza del lavoratore e dell'ambiente. I dipendenti devono sempre svolgere il proprio lavoro in sicurezza.

Pmt Ecologia Srl si impegna ad evitare qualsiasi impatto negativo sull'ambiente e sulle comunità in cui opera. Nel perseguimento di tale standard, l'obiettivo di Pmt Ecologia Srl è eliminare al massimo l'uso di materiali pericolosi nonché la produzione di rifiuti solidi e pericolosi nelle sue sedi. Pmt Ecologia Srl valuta costantemente le conseguenze ambientali e i requisiti legali relativi all'ambiente per quanto concerne le sue sedi. Per assicurare la conformità, a ogni dipendente viene richiesto di mantenere un programma di conformità aziendale efficace.

Tale proibizione si applica a tutte le molestie e per qualsiasi causa discriminatoria, quale sesso, razza, nazionalità, stato di invalidità, età o religione nonché a qualsiasi azione non professionale o scortese nei confronti dei dipendenti. Allo stesso modo, non sarà tollerata una condotta denigratoria o inappropriata, che sia verbale, scritta, fisica o figurativa, per qualsiasi causa discriminatoria. Tutti i direttori e i dipendenti Pmt Ecologia Srl sono responsabili dell'applicazione di questa norma e di assicurare che l'ambiente di lavoro continui ad essere piacevole e professionale per tutti coloro che lavorano in Pmt Ecologia Srl.

Inoltre, non saranno tollerate azioni o minacce di violenza, incluse minacce verbali o fisiche improprie, intimidazioni, molestie e/o coercizioni. Un comportamento che minacci la sicurezza delle persone o della proprietà o che sia potenzialmente violento dovrà essere segnalato immediatamente.

Inoltre, è vietato l'introduzione di armi da fuoco (anche in caso di regolare permesso), munizioni, esplosivi o armi di qualsiasi tipo all'interno delle strutture o dei veicoli della Società.

## **REGOLE DI CONCORRENZA LEALE**

### **- Antitrust e concorrenza**

In base alla sua strategia, Pmt Ecologia Srl compete in modo energico, indipendente e leale in conformità a tutte le leggi applicabili in materia di antitrust e concorrenza e senza accordi o contratti anticoncorrenziali con altre aziende. Di conseguenza, i dipendenti di Pmt Ecologia Srl non possono prendere accordi (in modo formale o informale) con i concorrenti per stabilire prezzi, manipolare o dividere il mercato o i clienti, boicottare i clienti né tentare di monopolizzare ingiustamente un mercato o impegnarsi in altri atti o accordi che limitino o pongano dei vincoli alla concorrenza. Accordi come joint venture, fusioni e acquisizioni, contratti per l'intero fabbisogno e tying contract (ossia, contratti che richiedono l'acquisto di un prodotto o un servizio da parte del cliente come condizione per la vendita di un altro prodotto o servizio) possono dare luogo a questioni di antitrust e devono essere discussi con il legale rappresentante.

La sede e le unità aziendali di Pmt Ecologia Srl sono tenute a operare in accordo a quanto espresso in precedenza e in conformità alle linee guida delle pratiche professionali e di antitrust fornite da Pmt Ecologia Srl.

### **- Clausole restrittive con terze parti**

Pmt Ecologia Srl non giustifica attività con le quali si tenti di ottenere un vantaggio competitivo sleale. Nessun dipendente può impegnarsi in attività che violino qualsiasi clausola restrittiva valida a vantaggio di una terza parte e nessun dipendente può, direttamente o indirettamente, utilizzare o divulgare informazioni riservate o segreti industriali di terze parti di cui fosse venuto a conoscenza in un precedente impiego o collaborazione.

### **- Contratti con enti pubblici**

Pmt Ecologia Srl si impegna a rispettare tutte le leggi e le regolamentazioni applicabili ai contratti con gli enti pubblici e a garantire che tutti i rendiconti e le certificazioni trasmesse ai funzionari del settore pubblico siano accurate e complete e che eventuali scostamenti dai requisiti del contratto siano opportunamente approvati. Qualsiasi dipendente di Pmt Ecologia Srl impegnato nell'appalto o nel subappalto di lavoro con enti pubblici è tenuto ad aderire alle norme e alle procedure vigenti che riflettono le regole indicate dalla Società, stabiliscono gli standard di condotta per gli impiegati e identificano gli speciali rischi di conformità nei rapporti commerciali con gli enti pubblici.

## **PROTEZIONE DEI BENI DELLA SOCIETA'**

### **- Rendicontazione finanziaria**

Tutte le transazioni devono essere registrate per consentire la preparazione dei rendiconti finanziari in conformità ai principi di contabilità generalmente accettati. Non è possibile effettuare registrazioni false o fuorvianti nei libri o nei registri della Società per alcun motivo e nessun consigliere, direttore o dipendente può stabilire alcun accordo che dia luogo a un'azione vietata di questo tipo.

Non è consentito occultare o non registrare alcun fondo o bene della Società per nessun motivo.

Non è possibile approvare alcun pagamento da parte della Società senza documentazione di supporto o effettuarlo con l'intenzione di utilizzare parte di tale pagamento per scopi diversi da quelli descritti dai documenti di supporto.

La Società si riserva il diritto di pubblicare occasionalmente norme scritte sulla rendicontazione finanziaria, la divulgazione e la conformità per rafforzare i principi sulla rendicontazione finanziaria riportati in questo codice. Tutti i dipendenti di Pmt Ecologia Srl, inclusi i responsabili finanziari di alto livello della Società e altri dipendenti della reparto contabilità, sono tenuti a mettere in pratica e ad attenersi rigorosamente a tali norme scritte.

### **- Regali a terze parti**

Non è possibile utilizzare fondi o beni della Società, direttamente o indirettamente, per intrattenimenti eccessivi o regali di un certo valore a clienti o altre parti commerciali. Tutte le spese di rappresentanza rimborsabili devono essere identificate sulle note spese o altri documenti e sono soggette a revisione del supervisore, che determinerà anche la conformità di tali spese al senso di questa norma. Allo scopo di questo standard, per "regali di un certo valore" si intende anche qualsiasi somma di denaro.

Alcuni enti pubblici vietano qualsiasi tipo di intrattenimento o regalo fornito ai relativi dipendenti. In tal caso, non saranno consentiti intrattenimenti o regali. Inoltre, la Società è pienamente conforme alla legge contro le pratiche di corruzione che vieta in modo specifico qualsiasi pagamento a funzionari nazionali/stranieri, inclusi partiti o candidati politici, al fine di ottenere o conservare attività commerciali per la Società o per assicurare altrimenti un vantaggio irregolare.

#### **- Prestiti e contributi a partiti politici**

Non è possibile utilizzare fondi o beni della Società, direttamente o indirettamente, per:

(a) prestiti a qualsiasi funzionario o dipendente pubblico federale, statale, locale o straniero o a qualsiasi entità in cui il funzionario o il dipendente pubblico possa avere un interesse materiale oppure (b) qualsiasi contributo a partiti o candidati politici per una carica politica. Tale divieto si applica anche ai contributi o ai pagamenti indiretti effettuati in qualsiasi forma, ad esempio mediante consulenti, fornitori, clienti o altre parti.

#### **- Proprietà intellettuale**

Uno dei beni più importanti della Società è la sua proprietà intellettuale, inclusi brevetti, segreti industriali, marchi, marchi di servizio e copyright.

I Soci, consiglieri e dipendenti sono tenuti a salvaguardare la proprietà intellettuale della Società utilizzandola solo nei modi previsti dalle leggi applicabili e impedendone l'uso a terze parti senza le adeguate protezioni legali approvate dal consiglio di PMT Ecologia Srl.

La Società non permette neanche l'uso non autorizzato dei diritti di proprietà intellettuale di altri.

Invenzioni e idee dei dipendenti, create dai dipendenti in relazione all'attività commerciale, alla ricerca, allo sviluppo, alla progettazione o alla produzione della Società, sono di proprietà della Società.

#### **- Informazioni riservate della Società**

Le informazioni riservate della Società sono di vitale importanza per il successo della Società.

Le "informazioni riservate" comprendono informazioni finanziarie, aziendali o tecniche, sia verbali che scritte, sulla Società, i suoi prodotti, fornitori o clienti che sono (a) classificate come proprietarie, segrete o confidenziali oppure (b) non note al pubblico o ai concorrenti e che garantiscono alla Società un vantaggio concorrenziale. Nessun Socio, consigliere o dipendente può utilizzare o divulgare alcuna informazione riservata relativa alla Società o ai relativi clienti, sedi, finanze o trattative commerciali, se non strettamente in relazione al lavoro svolto dalla persona per la Società o se richiesto da un procedimento legale. Questa norma si applica a qualsiasi informazione riservata di terze parti di cui il Socio, consigliere o dipendente dovesse entrare a conoscenza nel corso della sua attività lavorativa. I dipendenti sono tenuti a non lasciare i documenti contenenti informazioni riservate visibili sulla scrivania, a non gettare tali documenti in un cestino senza averli prima sminuzzati e non discutere di informazioni riservate in luoghi pubblici.

#### **- Appropriazione indebita della proprietà della Società**

Non è possibile appropriarsi dei beni della Società (o di terze parti in attività con la Società) per uso personale. In modo analogo, non è possibile addebitare le spese personali alla Società, ad eccezione di quanto consentito dalle norme di fringe benefit approvate.

#### **- Uso del software della Società**

Non sono consentiti l'acquisizione, la copia e l'uso non autorizzato del software della Società o di terze parti. Il software deve essere utilizzato solo in base ai termini del relativo contratto di licenza.

Se non diversamente specificato nella licenza, nessun socio, consigliere e dipendente può effettuare o distribuire copie del software o della documentazione da utilizzare all'interno della Società o per suo conto né per uso personale o altrui, inclusi clienti e membri della famiglia. Tutto il software utilizzato da o per conto della Società o su tutti i computer di proprietà della Società deve essere acquistato tramite i canali appropriati in base alle procedure aziendali approvate. Non è possibile introdurre nella Società software proveniente da fonti non autorizzate, incluso quello scaricato da Internet.

#### **- Uso di dispositivi elettronici**

I dispositivi elettronici appartenenti alla Società e i servizi elettronici forniti dalla Società devono essere utilizzati per lo svolgimento dell'attività della Società. Internet può essere una valida fonte di informazioni e ricerca. Inoltre, la posta elettronica può fornire un mezzo di comunicazione eccellente con direttori, clienti, fornitori esterni e altre aziende. Tutti gli utenti di computer sono tenuti ad utilizzare tali risorse in modo responsabile, professionale, etico e lecito. I sistemi non devono essere utilizzati in modo da interrompere l'attività della Società o da violarne le norme o le leggi (ad esempio, nel caso di invio, ricezione, visualizzazione o scaricamento di informazioni di natura sessuale, oscena o

discutibile dal punto di vista razziale). Inoltre, dati, programmi, documenti, corrispondenza e altri file memorizzati o trasmessi tramite tali dispositivi elettronici sono di proprietà della Società e devono essere salvaguardati con la stessa diligenza dei tradizionali documenti cartacei. Sebbene l'uso personale del sistema della Società sia occasionalmente consentito purché non interferisca con le responsabilità di lavoro del dipendente, i dipendenti sono tenuti a sapere che tutte le informazioni elettroniche (come i messaggi e-mail memorizzati nei sistemi della Società) sono di proprietà della Società e la Società, a sua discrezione, si riserva il diritto di accedere e divulgare qualsiasi informazione elettronica per qualsiasi scopo, inclusi i file su computer, i messaggi inviati sul sistema di posta elettronica aziendale o le informazioni a cui si accede tramite la connessione Internet aziendale.

#### **- Restituzione della proprietà della Società alla fine del rapporto di lavoro**

Tutta la proprietà della Società, incluso il materiale prodotto dai dipendenti e le informazioni riservate, devono essere restituite alla Società contestualmente alla conclusione del rapporto di lavoro.

#### **- Informazioni non pubbliche**

Le informazioni vengono considerate come "non pubbliche" se ritenute importanti per i Soci che debbano decidere di acquistare o vendere azioni di Pmt Ecologia Srl e se tali informazioni non disponibili al pubblico. Per impedire l'uso improprio delle informazioni non pubbliche, tutti i Soci, consiglieri, direttori e i dipendenti di Pmt Ecologia Srl sono tenuti a osservare i seguenti standard:

1. Non è possibile divulgare le informazioni non pubbliche a (a) alcuna persona all'interno della Società, ad eccezione delle persone che sono tenute a conoscere tali informazioni come parte delle proprie responsabilità lavorative o (b) alcuna persona all'esterno della Società, ad eccezione delle persone che si occupano della fornitura di prodotti o servizi alla Società e che coinvolgono direttamente tali informazioni.

2. Nessun Socio, consigliere, direttore o dipendente della Società può, direttamente o indirettamente, acquistare o vendere quote della Società se in possesso di informazioni non pubbliche sulla società, ad eccezione di quanto previsto dai piani di vendita o acquisto delle azioni emessi in base alle leggi applicabili e approvati dallo studio legale incaricato di Pmt Ecologia Srl. Inoltre, Soci, consiglieri, direttori e dipendenti della Società non possono, direttamente o indirettamente, acquistare o vendere azioni e/o titoli di qualsiasi altra società i cui azioni e/o titoli sono ammessi alla negoziazione pubblica per la quale la persona venga a conoscenza di informazioni non pubbliche come risultato della sua posizione all'interno della Società, inclusa la conoscenza di transazioni commerciali avvenute o potenziali tra la Società e l'altra società.



**- Conflitti di interesse**

Un conflitto di interesse si verifica nel caso di potenziali interferenze degli interessi personali con la capacità di un socio, consigliere, direttore e dipendente di esercitare un giudizio obiettivo o di svolgere il proprio lavoro negli interessi di Pmt Ecologia Srl. I consiglieri ed i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse inclusi quelli descritti di seguito.

**- Interesse di proprietà in clienti o fornitori**

I Soci, consiglieri, direttori e i dipendenti sono tenuti a comunicare per iscritto qualsiasi proprietà, controllo o altro interesse fruttifero in qualsiasi azienda che tenti di svolgere un'attività commerciale con la Società o eventuali relazioni con qualsiasi persona che possa trarre vantaggio da tale transazione. Le transazioni commerciali in cui esista o si prevede possa esistere tale interesse materiale o relazione possono essere portate avanti solo se previa deroga scritta in base a questo codice. La proprietà o l'interesse fruttifero pari a meno dell'1% dei titoli in circolazione di una società per azioni pubblica è escluso da questa norma.

**- Interesse di proprietà in concorrenti**

Soci, consiglieri, direttori e impiegati non possono avere investimenti in aziende direttamente in concorrenza con la Società, ad eccezione degli investimenti inferiori all'1% dei titoli in circolazione delle società per azioni pubbliche.

**- Prestiti con clienti, fornitori e concorrenti**

Consiglieri, direttori e dipendenti non possono concedere né richiedere fondi personali a clienti, fornitori, società concorrenti o relative affiliate, ad eccezione delle transazioni forfettarie che avvengono nel normale corso dell'attività commerciale.

**- Impiego presso clienti, fornitori e concorrenti**

È severamente vietato accettare impiego (sia dietro remunerazione che gratuitamente) o altri benefici finanziari provenienti da un cliente, un fornitore o una società concorrente mentre si è impiegati presso la Società.

**- Altro impiego esterno**

Non sono consentiti impieghi esterni (sia remunerati che gratuiti) o investimenti che incidono sull'efficienza o sull'orario lavorativo a meno che non sia stata prima emessa una deroga scritta in base a questo codice.

**- Regali da fornitori**

Nessun consigliere, direttore o dipendente in una posizione tale da poter autorizzare, selezionare o raccomandare beni o servizi e/o fornitori per la Società può accettare denaro, intrattenimenti eccessivi o regali di valore materiale (inclusa qualsiasi somma di denaro) da qualsiasi rappresentante del fornitore.

Le offerte fatte a qualsiasi consigliere o dipendente da parte di fornitori in violazione di questa norma devono essere segnalati al presidente del Consiglio di Amministrazione;

### **- Direzione esterna**

Nessun dipendente può assumere la carica di direttore in un'azienda esterna diversa da un'organizzazione non-profit, senza approvazione espressa per iscritto del consiglio di amministrazione della Società per i direttori e i responsabili finanziari di alto livello della Società e delle relative business unit oppure dal presidente del consiglio d'amministrazione della società per tutti gli altri dipendenti della società.

### **- DEROGHE**

In alcune casi limitati, la Società può, a sua discrezione, garantire una deroga scritta per determinate attività, relazioni o situazioni che altrimenti violerebbero o potrebbero verosimilmente violare questo codice. Per ottenere una deroga, il consigliere o il dipendente sono tenuti a divulgare tutti i fatti e le informazioni rilevanti che attengono la questione per iscritto al (1) consiglio di amministrazione della Società per le questioni che coinvolgono un socio, un consigliere, un responsabile aziendale o un responsabile finanziario della Società per le questioni che riguardano tutti gli altri dipendenti o (2) presidente del consiglio d'amministrazione della Società per le questioni relative a tutti gli altri dipendenti della società. Le deroghe che non sono espressamente approvate per iscritto vengono considerate come negate.

## **RISPOSTA ALLE VIOLAZIONI**

### **- Domande sulle situazioni**

In caso di dubbi o incertezze sulla possibilità che una situazione violi questo codice, la domanda deve essere rivolta al presidente del consiglio d'amministrazione della Società, indicandone la natura di conformità e chiamando il numero 0766-220677. La Società determinerà se si è verificata una violazione del codice.

### **- Segnalazione di violazioni**

È responsabilità dei dipendenti della Società segnalare tempestivamente qualsiasi violazione al codice. È possibile segnalare le violazioni nel modo seguente: al presidente del consiglio d'amministrazione indicando la natura di conformità, al numero 0766220677, 8 ore al giorno (dalle 09.00 alle 13.00 o dalla 14.00 alle 18.00), 5 giorni la settimana (dal lunedì al venerdì). Le segnalazioni classificate come irregolarità contabili/revisione, insider trading, prestiti irregolari a dirigenti, ritorsioni contro denunciatori civili, frodi, tangenti, falsificazioni delle registrazioni della Società o conflitti di interesse verranno inoltrate automaticamente al consiglio di amministrazione della Società. Non verrà intrapresa alcuna azione disciplinare o provvedimento nei confronti dei dipendenti che segnalano violazioni in buona fede.

**- Conseguenze delle violazioni**

La Società intraprenderà tempestivamente un'azione correttiva appropriata in risposta alle violazioni del codice. Qualsiasi dipendente o consigliere la cui condotta dovesse risultare contraria al codice, in base a quanto determinato dalla Società, sarà soggetto ad azione disciplinare compreso il licenziamento o la destituzione immediata. Inoltre, la Società potrebbe essere tenuta a denunciare alcune violazioni alle autorità..