



## CODICE ETICO

Edizione: 2  
Revisione: 0

Pag. 1 di 21

# CODICE ETICO

# CODE OF ETHICS

Ed.	Rev.	Descrizione	Data	Adottato da
1	0	Emissione	26/03/2021	Board of Director
2	0	Estensione a società del Gruppo Friem	16/12/2022	Board of Director



## CODICE ETICO

Edizione: 2  
Revisione: 0

Pag. 2 di 21

**Il Gruppo FRIEM** (di seguito anche “**Gruppo**”) ha deciso di definire con chiarezza l'insieme dei valori che riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che esso assume verso l'interno e verso l'esterno. Per questa ragione è stato predisposto il **Codice Etico** la cui osservanza da parte dei Destinatari di FRIEM e delle società controllate è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il suo successo.

Il **Codice Etico** rappresenta l'insieme dei principi (di professionalità, legittimità, onestà, trasparenza, affidabilità, uguaglianza, imparzialità, lealtà, correttezza e buona fede) e l'insieme dei valori da cui il Gruppo FRIEM trae ispirazione per il raggiungimento dei propri obiettivi aziendali, nonché un valido presidio ai dettami del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 adottato, di cui è parte integrante.

Ciò premesso, il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di FRIEM e di ogni singola società controllata; l'osservanza è ritenuta condizione indispensabile non solo per prevenire i reati di cui al Decreto ma anche per il corretto funzionamento della Società, per tutelarne l'affidabilità, la reputazione e l'immagine e per aumentare la soddisfazione del cliente, tutti fattori che contribuiscono al successo e alla crescita attuale e futura del Gruppo FRIEM.

Tutti i dipendenti e coloro che collaborano con le Società del Gruppo devono conoscere il presente Codice Etico, contribuendo attivamente alla sua osservanza. A tal fine il management di FRIEM e delle altre società del Gruppo si impegna a garantirne la massima diffusione, assicurando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione sui suoi contenuti.

Ciascuna società vigilerà inoltre sul rispetto delle regole del presente Codice Etico tramite il proprio organo di controllo (di seguito “Comitato Etico”) istituito ai sensi del presente Codice.

**FRIEM S.P.A.** (hereinafter referred to as “**Group**”) deemed it appropriate to adopt, both within the company and in its relationships with third parties, a set of rules that it acknowledges, accepts and shares, aimed at promoting, at all company levels, a solid ethical integrity and strong sense of control.

Within this context, FRIEM and the related companies promotes a series of principles (of professionalism, enterprise, legitimacy, honesty, transparency, reliability, equality, impartiality, loyalty, correctness and good faith) all Company activities, conduct, employees and those who work with it must adhere to.

Moreover, the Group is aware that adopting a code of ethics that, clearly states the set of values from which it draws its inspiration in achieving its business objectives, is of fundamental importance in carrying out its activities properly, constituting also an unflinching element in crime prevention and control function bodies are on to provide in accordance with Decree Law No 231 of 8 June 2001 containing the “Discipline of the administrative liability of legal persons, companies and associations” and its amendments and integrations (hereinafter referred to as the “Decree” or “Decree Law 231/2001”).

Having stated this, this document (hereinafter referred to as “**Code of Ethics**”) was approved by FRIEM’s Board of Directors and all other Group’s Companies; observance is deemed an indispensable condition not only to prevent crimes referred to in Decree but also for the Company to function properly, to protect its reliability, reputation and image and for increasing customer satisfaction, all factors that contribute to FRIEM Group’s current and future success and growth.

All employees and those that work with the companies must be aware of this Code of Ethics, actively contributing to its observance. Therefore, FRIEM and all other Group’s Companies undertakes to guarantee maximum circulation of the Code, assuring an appropriate training and sensitization program as to its contents.

All Companies will also monitor observance of the rules of this Code of Ethics by means of its controlling



## CODICE ETICO

Edizione: 2  
Revisione: 0

Pag. 3 di 21

### 1 CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente Codice Etico contiene i principi ispiratori del Gruppo FRIEM, vincolando così tutti coloro che lo rappresentano o lo gestiscono o ne esercitano, anche di fatto, la sua gestione e controllo, ovvero collaborano, a qualsiasi titolo, con le società del Gruppo FRIEM, i dipendenti, collaboratori sottoposti alla direzione o vigilanza di FRIEM o delle altre società del Gruppo (ivi inclusi, a titolo esemplificativo, consulenti, agenti, rappresentanti, intermediari ecc.) e chiunque intrattiene rapporti d'affari con il Gruppo (di seguito **"Destinatari"**).

I Destinatari si impegnano ad osservare le disposizioni del presente documento al momento dell'accettazione dell'incarico/contratto, della sottoscrizione del contratto di lavoro e per tutto il periodo in cui svolgono attività presso la società o nel suo interesse.

In particolare, gli Amministratori delle società del Gruppo devono osservare il Codice Etico nella definizione degli obiettivi aziendali, nella proposta di investimenti e nella realizzazione dei progetti e in ogni altra decisione o iniziativa riguardante la gestione della propria società. Allo stesso modo, i Dirigenti ed i Responsabili delle funzioni aziendali, nell'espletamento delle attività di gestione, devono osservare i medesimi principi, sia all'interno della società, rafforzando così il lavoro di squadra e lo spirito di collaborazione, sia con i terzi con cui la Società tratta.

I principi contenuti nel presente Codice Etico devono altresì disciplinare anche i rapporti tra i dipendenti della società, a qualunque livello e / o categoria e mansione assegnati, nonché i loro rapporti con Soggetti Terzi.

I collaboratori ed i partner commerciali che operano in nome o per conto di società del Gruppo FRIEM devono agire secondo quanto previsto dal presente documento nei loro rapporti con e nell'interesse della società.

body (hereinafter referred to as "Ethics Committee") set up in accordance with this Code of Ethics.

### 1. FIELD OF APPLICATION AND RECIPIENTS

The FRIEM Group bases all its actions, operations, relationships and transactions in managing company activities on this Code of Ethics.

This Code of Ethics contains the principles inspiring the Group, thus binding all those that represent or manage it or exercise, even de facto, its management and control, or work with it, for whatever reason, in pursuing its business objectives, therefore all employees, collaborators (including, by way of example consultants, agents, representatives, intermediaries etc.) and whatever else has business dealings with the Group (hereinafter referred to as "Recipients").

The Recipients undertake to observe the provisions hereof on accepting the post, or signing the work contract and throughout the period in which they carry out activities at the company or in its interest.

In particular, the company's Board of Directors must observe the Code of Ethics in fixing company objectives, proposing investments and carrying out projects and in any other company management related decision or initiative. Similarly, managers and those in charge of Company functions, in enforcing company management activities, must observe the same principles, both within the Company, thus strengthening teamwork and a spirit of collaboration, and with those third parties the Company deals with.

Moreover, the principles contained in this Code of Ethics must also regulate all relationships between the company's employees, at whatever level and/or category and duties assigned, as well as their relationships with third parties.

Collaborators and commercial partners that work in name or on behalf of FRIEM Group must act in accordance with the provisions hereof in their relationships with and in the interest of the company.

Therefore, the all the Group companies undertake to guarantee maximum circulation of this Code of



## CODICE ETICO

Edizione: 2  
Revisione: 0

Pag. 4 di 21

A tal fine, a tutti i Destinatari è richiesto di:

- a) astenersi da comportamenti tali da contravvenire alle disposizioni del presente documento;
- b) segnalare al Comitato Etico ogni comportamento che, nell'ambito delle attività di aziendali, sia anche potenzialmente in contrasto con il contenuto del presente documento;
- c) collaborare con detto organismo per verificare eventuali violazioni.

Nei confronti dei terzi con i quali le società del Gruppo lavorano, i Destinatari devono:

- a) informare dette terze parti sui principi del presente documento;
- b) richiedere l'osservanza dei principi contenuti nel presente documento durante lo svolgimento delle proprie attività a favore di FRIEM.

## 2 PRINCIPI ETICI

Per raggiungere i propri obiettivi, il Gruppo si conforma ai seguenti principi (di seguito "Principi"):

- a) rispetto delle disposizioni di legge e ai regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera;
- b) l'osservanza di eventuali disposizioni più stringenti contenute nei Codici Etici delle Pubbliche Amministrazioni con cui le società del Gruppo operano;
- c) uguaglianza e imparzialità;
- d) onestà, trasparenza e affidabilità;
- e) lealtà, correttezza e buona fede;
- f) riservatezza;
- g) rispetto dei propri dipendenti e collaboratori e delle persone in genere;
- h) tutela dell'ambiente e della sicurezza, anche in relazione al luogo di lavoro.

Il comportamento dei Destinatari, nelle attività svolte nell'interesse delle società del Gruppo, è improntato all'onestà e alla legittimità, in conformità alla normativa vigente.

Ethics, using even appropriate cognitive, training and sensitization tools as to the contents hereof.

However, all Recipients must:

- a) refrain from behaving in such a way as to contravene the provisions hereof;
- b) report any conduct that, within FRIEM's activities, is even potentially in breach of the contents hereof, to the Ethics Committee;
- c) work with said body in verifying possible breaches.

As regards third parties the companies work with, Recipients must:

- a) inform said third parties as to the principles hereof;
- b) demand they observe the principles hereof in carrying out their activities for the Company.

## 2. ETHICAL PRINCIPLES

To achieve its objectives, the Group conforms to the following principles (hereinafter referred to as "Principles"):

- a) respect of the provisions of law and regulations in force in all countries in which the Company works;
- b) observance of the strictest codes of Ethics in relationships with the Public Administration in relation relative institutional functions;
- c) equality and impartiality;
- d) honesty, transparency and reliability;
- e) loyalty, correctness and good faith;
- f) confidentiality;
- g) respect of one's employees and collaborators and people in general;
- h) protecting the environment and safety, even with regard to the work place.

The Recipients' conduct, in those activities carried out in the interest of the Companies' Group, is based on honesty and legitimacy, in accordance with the law in force.

Recipients must avoid any type of discrimination with regard to age, sex, sexuality, health, race, nationality,



## CODICE ETICO

Edizione: 2  
Revisione: 0

Pag. 5 di 21

I Destinatari devono evitare, nel prendere decisioni di gestione aziendale, qualsiasi tipo di discriminazione in relazione a età, sesso, sessualità, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose.

I Destinatari, nei rapporti con FRIEM e le società del Gruppo, devono astenersi dallo svolgere attività contrarie all'interesse della società di appartenenza e del Gruppo tenendo comunque conto che il perseguimento degli interessi della Società non giustifica in alcun modo comportamenti disonesti o contrari alla legge.

Il Gruppo promuove attivamente lo sviluppo di un clima lavorativo positivo, sereno e costruttivo, basato su principi di onestà e collaborazione professionale, ovvero l'unico contesto possibile per una crescita duratura; conseguentemente interviene laddove i comportamenti risultino in contrasto con questi principi.

Nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari coinvolti devono evitare di trovarsi in conflitto di interesse, intendendo con ciò una situazione in cui il soggetto persegue un interesse diverso rispetto alla missione dell'azienda, o svolge attività che possono interferire con la sua capacità di prendere decisioni nel solo interesse della società. Detto conflitto di interessi deve essere immediatamente segnalato al proprio responsabile o al soggetto di riferimento che riferirà all'Amministratore Delegato che deciderà in merito.

Nella gestione delle attività svolte nell'interesse del Gruppo è richiesto ai Destinatari di fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate

FRIEM e le altre società del Gruppo garantiscono la completa riservatezza in merito alle informazioni in proprio possesso e si astengono dal ricercare e utilizzare dati riservati, salvo il caso di esplicita autorizzazione e, comunque, in conformità alla normativa vigente in materia di Privacy.

A tal fine è richiesto ai Destinatari di mantenere strettamente riservate tutte le informazioni

political opinions and religious beliefs in making company management decision (such as, by way of example, the choice of customers, relationships with shareholders, staff management and work organisation, relationships with suppliers, the general public and Institutions that represent it etc.).

Recipients must refrain from carrying out activities that are in contrast with the interest of our company in its relationships with it and other companies' Group, however, pursuing the interests of the company in no way justifies dishonest behaviour or in contrast with the law.

The Group actively promotes the development of a positive, serene and constructive working climate, based on principles of honesty and professional collaboration, which is the only possible context for lasting growth; consequently, intervenes where the behaviours are in contrast with these principles.

In conducting activities, situations where the subjects involved in the transactions are or may be in conflict of interest, intending by this a situation in which the Recipient pursues a different interest to the firm's mission, or carries out activities that may, however, interfere with his/her capacity to reach decisions in the company's sole interest, or benefits personally from the company's business, should be avoided. Said conflict of interest must be reported immediately to one's manager or point of reference that will report to the Chairman and involve abstention from carrying out the relative act, save the Chairman's authorisation.

Recipients must provide complete, transparent, comprehensible and accurate information in managing the various activities carried out in the interest of the Group.

FRIEM and other Group's companies guarantees complete confidentiality as regard the information in its possession and abstains from researching and using confidential data, save the case of explicit authorisation and, however, in accordance with the law in force, in particular GDPR, that contains the "data protection act" (so-called "privacy law") and subsequent amendments.

Recipients must also keep all information acquired as a result of carrying out activities on behalf of the



## CODICE ETICO

Edizione: 2  
Revisione: 0

Pag. 6 di 21

acquisite a seguito dello svolgimento di attività per conto di ogni società del Gruppo, astenendosi dall'utilizzarle per scopi diversi da quelli relativi alle attività loro assegnate.

Il Gruppo tutela e promuove il valore delle risorse umane, impegnandosi a migliorare e rafforzare la competitività, le competenze e le conoscenze di ogni dipendente e collaboratore.

Inoltre, il Gruppo si impegna a far sì che la propria autorità sia esercitata in modo equo e corretto, evitando ogni abuso. In particolare, l'autorità non deve mai pregiudicare la dignità e l'indipendenza dei dipendenti o collaboratori. Le scelte organizzative devono pertanto essere improntate alla salvaguardia del valore dei dipendenti e dei collaboratori.

Il Gruppo garantisce l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità dell'individuo e ambienti di lavoro sicuri. Non sono in alcun modo tollerate richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni morali e personali e delle preferenze dei singoli.

Il Gruppo riconosce che l'ambiente è un bene primario da tutelare e pertanto programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed indispensabili esigenze ambientali. In questo contesto, FRIEM e le società del Gruppo si impegnano a ridurre progressivamente l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per l'ambiente nel rispetto della normativa vigente.

### **3 CORPORATE GOVERNANCE**

#### **3.1 INFORMAZIONI SOCIETARIE**

Tutte le iniziative, operazioni o transazioni societarie devono essere correttamente registrate nel sistema contabile aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili e devono essere adeguatamente autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e coerenti.

Company strictly confidential, refraining from using them for purposes other than those related to the activities assigned them.

The Group protects and promotes the value of human resources, undertaking to improve and strengthen the competitiveness, skills and knowledge of each employee and collaborator.

Moreover, the Group undertakes to make sure its authority is exercised fairly and correctly, avoiding any abuse. In particular, authority must never prejudice the dignity and independence of employees or collaborators. Organisational decisions must safeguard the value of employees and collaborators.

The Group guarantees the physical and moral integrity of its employees and collaborators, working conditions that respect an individual's dignity and safe working environments. Requests or threats aimed at inducing people to act against the law and Code of Ethics or adopt behaviour damaging to the moral and personal convictions and preferences of individuals are in no way tolerated.

The Group acknowledges that the environment is a primary asset that must be protected and therefore programs its activities seeking a balance between economic initiatives and indispensable environmental needs. Within this context, FRIEM and other Group's companies undertakes to continuously lower the environmental impact of its activities, as well as prevent risks for the environment, not only in observance of the law in force.

### **3. CORPORATE GOVERNANCE**

#### **3.1. ACCOUNTS**

All initiatives, operations or transactions be recorded correctly in the company accounting system according to those criteria indicated in the law and applicable accounting standards and must be appropriately authorised, verifiable, legitimate, coherent and consistent.



Per soddisfare l'esigenza di una contabilità veritiera, completa e trasparente tutte le operazioni devono essere opportunamente documentate dalla società, consentendo così di:

- a) registrare accuratamente i fatti aziendali;
- b) identificare immediatamente le caratteristiche e le motivazioni sottostanti ad un evento societario;
- c) ricostruire facilmente le operazioni sia dal punto di vista cronologico che formale;
- d) verificare il processo decisionale, autorizzativo nonché identificare i livelli di responsabilità.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a far in modo che i fatti relativi alla gestione di ogni singola società siano registrati correttamente nei conti.

Tutte le voci devono riflettere i contenuti dei documenti di supporto. Spetta quindi ai dipendenti e collaboratori competenti assicurarsi che detti documenti di supporto siano facilmente rintracciabili e archiviati secondo criteri logici.

### **3.2 CONTROLLO INTERNO**

Ogni singola società adotta adeguati sistemi di controllo interno al fine di:

- a) verificare l'idoneità dei vari processi aziendali in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- b) garantire la correttezza e affidabilità dei conti e salvaguardare i beni aziendali;
- c) garantire che i conti e le dichiarazioni dei redditi siano conformi alla legge in vigore e alle direttive interne.

I sistemi di controllo interno comprendono un insieme di attività di controllo che le singole funzioni svolgono sui propri processi, al fine di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività aziendali e fornire informazioni chiare sulla situazione finanziaria ed economica di ogni società del Gruppo, nonché tutte quelle attività necessarie per identificare e limitare i rischi aziendali.

Dipendenti e collaboratori devono:

In order to satisfy the need for truthful, complete and transparent accounts all operations must be appropriately documented by the company, thus enabling:

- a) accounts to be recorded accurately;
- b) the underlying characteristics and motives of an operation to be identified immediately;
- c) operations be easily reconstructed both from a chronological and formal point of view;
- d) the decisional, authorisation and fulfilment process to be verified as well as identify the levels of responsibility.

All employees and collaborators work together so that Company management related facts are recorded correctly and opportunely in company's Accounts.

All entries must reflect the results of the support documents. Therefore, it is up to the competent employees and collaborators to make sure said support documents are easily retraceable and filed according to logical criteria.

### **3.2. INTERNAL AUDIT**

All companies adopt appropriate internal auditing systems so as to:

- a) check various company processes are suitable as regards efficiency, efficacy and cost-effectiveness;
- b) guarantee accounts are correct and reliable and safeguard company assets;
- c) guarantee accounts and tax returns are in compliance with the law in force and company's internal directives.

Internal auditing systems include a set of auditing activities individual functions carry out on their processes, in order to protect company assets, manage company activities effectively and provide clear information on the Group's companies financial and economic situation, as well as all those activities necessary to identify and limit company risks.

Employees and collaborators must:

- a) cooperate to make the auditing system work properly;



## CODICE ETICO

Edizione: 2  
Revisione: 0

Pag. 8 di 21

- a) collaborare per far funzionare correttamente il sistema di controllo;
- b) custodire tutti i beni aziendali, materiali o immateriali, fondamentali per lo svolgimento delle attività.

Alle funzioni aziendali preposte e all'Organismo di Vigilanza è garantito il libero accesso a tutti i dati, documenti e ogni altra informazione necessaria per lo svolgimento dell'attività di controllo.

### 3.3 ANTIRICICLAGGIO

FRIEM e le società del Gruppo ed i suoi dipendenti e / o collaboratori devono accertare l'integrità morale, la reputazione e il buon nome delle controparti prima di instaurare rapporti d'affari o stipulare contratti con fornitori non occasionali e altri partner.

Il Gruppo si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni nazionali ed internazionali che disciplinano il riciclaggio, ivi comprese quelle previste dal D.Lgs. 231/2007 e successive modifiche ed integrazioni.

## 4 RAPPORTI CON IL PERSONALE E COLLABORATORI

### 4.1 SELEZIONE DEL PERSONALE

La selezione del personale è effettuata abbinando il profilo del candidato a quello dell'azienda e alle sue esigenze nel rispetto delle pari opportunità.

Le informazioni richieste sono strettamente legate alla verifica del profilo psicologico e attitudinale professionale del candidato, nel rispetto delle sue opinioni private.

FRIEM e le società del Gruppo adottano misure adeguate ad evitare favoritismi nella selezione e nell'assunzione di personale nei limiti delle informazioni disponibili.

### 4.2 GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non è tollerata alcuna forma di lavoro non conforme alla normativa vigente o al contratto collettivo nazionale.

- b) look after all company assets, whether tangible or intangible, that are fundamental in carrying out activities.

The company functions in charge and Supervisory Body (when appointed) are guaranteed free access to all data, documents and any other information necessary to carry out auditing activities.

### 3.3. ANTI-MONEY LAUNDERING

Recipient, within the field of the various relationships established with the company, must, in no way or circumstance, be implicated in the recycling of money from illicit or criminal activities.

The Group and its employees and/or collaborators must ascertain the moral integrity, reputation and good name of counterparts before establishing business relationships or stipulating contracts with non-occasional suppliers and other partners.

## 4. RELATIONS WITH EMPLOYEES AND COLLABORATORS

### 4.1. SELECTING PERSONNEL

Personnel is selected by matching the profile of the candidate to that of company and its needs in observance of equal opportunities.

The information requested is strictly linked to verifying the candidate's professional psychological and attitudinal profile, respecting their private opinions.

FRIEM and others Group's companies adopts appropriate measures to avoid favouritism in selecting and taking on personnel within the limits of the information available.

### 4.2. SETTING WORKING RELATIONSHIP

Personnel are taken on with a regular contract of employment no form of work not in accordance with the regulations in force and the national collective contract is tolerated.





Nell'instaurare rapporti di lavoro, tutti i dipendenti devono ricevere accurate informazioni documentate in merito a:

- a) le caratteristiche della funzione e dei compiti da svolgere;
- b) gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale applicabile;
- c) le norme e le procedure da adottare per evitare possibili rischi per la salute associati alle attività lavorative;
- d) Codice Etico,
- e) Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (se adottato)

#### **4.3 GESTIONE DEL PERSONALE**

Il Gruppo evita ogni forma di discriminazione nei confronti del personale, le decisioni di volta in volta prese nell'ambito della gestione del personale e dei processi di carriera (ad esempio promozioni, trasferimenti o assegnazione di premi in base ai risultati raggiunti) sono improntate all'effettiva corrispondenza tra attese, profili ricoperti, criteri oggettivi e merito.

L'accesso a ruoli e / o incarichi è stabilito tenendo conto delle capacità professionali dell'individuo. Compatibilmente con una efficiente gestione lavorativa sono privilegiate decisioni che facilitano la gestione della maternità e in generale dell'assistenza all'infanzia.

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili attraverso i canali di comunicazione aziendale (es. Intranet, documenti organizzativi e comunicazioni interne).

I responsabili delle singole funzioni aziendali utilizzano e valorizzano tutte le proprie risorse, in modo da favorirne lo sviluppo e la crescita attraverso, ad esempio, affiancamento di personale esperto, esperienze volte a ricoprire incarichi di maggiore responsabilità.

FRIEM e le società del Gruppo sono favorevoli al miglioramento delle competenze del proprio personale, anche attraverso la formazione. Il Gruppo mette quindi a disposizione dei propri

On setting up working relationships, all employees must receive accurate and documented information as regards:

- a) the characteristics of the function and duties to be carried out;
- b) normative and retributive elements, as regulated by the applicable national collective;
- c) standards and procedures to be adopted to avoid possible health risks associated with working activities;
- d) Code of Ethics
- e) Organisation, Management and Control Model in accordance with Decree Law 231/2001 (if applicable)

#### **4.3. MANAGING PERSONNEL**

The Group will avoid any form of discrimination against personnel within the context of management and development related processes, the decisions reached from time to time (for example, promotions, transfers or awarding bonuses according to results achieved) will be based on the effective correspondence between expected and actual profiles, and objective criteria and merit.

Access to roles and/or posts will be established bearing in mind the individual's professional skills. Compatibility with general working efficiency those flexibilities within the organisation that facilitate managing maternity and in general childcare will be favoured.

Staff management policies are made available through company communication channels (eg. Intranet, organisational documents and internal communications).

Those charge of individual company functions will use and make the most of all its resources, so as to favour their development and growth through, for example, job rotations, shadowing expert personnel, experiences aimed at covering posts with greater responsibility.

The Group's companies are in favour of improving its staff's skill, even though training. Therefore, FRIEM provides its employees and/or collaborators with



dipendenti e / o collaboratori strumenti di informazione e formazione al fine di mantenere e valorizzare al meglio le proprie capacità professionali.

I responsabili delle funzioni devono valorizzare al massimo il tempo di lavoro delle proprie risorse, richiedendo servizi in linea con i propri programmi di lavoro. In ogni caso, è vietato richiedere, come atto dovuto al diretto superiore, prestazioni o favori professionali o qualsiasi altra condotta che possa costituire una violazione del presente documento, in quanto ritenuta abuso di autorità.

Viene garantito il coinvolgimento dei dipendenti e / o collaboratori nello svolgimento dei lavori, partecipando anche alle discussioni e al processo decisionale per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

#### **4.4 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

Nell'organizzare il lavoro, FRIEM e le società del Gruppo salvaguardano il valore delle proprie risorse fornendo, se necessario, formazione e / o riqualificazione professionale. Il Gruppo osserva quindi i seguenti criteri:

- a) il costo del lavoro deve essere distribuito il più uniformemente possibile, coerentemente con la pratica efficace ed efficiente delle attività aziendali;
- b) nel caso in cui, a seguito di eventi nuovi o imprevisti, che comunque saranno esplicitati, il personale sia assegnato a mansioni diverse da quelle svolte in passato, deve essere salvaguardata la sua specifica professionalità.

#### **4.5 SALUTE E SICUREZZA**

Il Gruppo si impegna a diffondere una cultura della sicurezza e a garantire la salute dei propri lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il proprio personale, in conformità a quanto previsto dalla Legge.

information and training tools in order to maintain and make the most of their professional skills.

Those in charge of functions must make the most of their resources' work time, thus requesting services in line with their office and work programs. In any case, it is forbidden to request, as act due one's direct superior, services or professional favours or any other conduct that would constitute a breach hereof, as deemed a breach of authority.

The involvement of employees and/or collaborators in carrying out the work is guaranteed, taking part even in discussions and the decisional process in the achievement of company objectives.

#### **4.4. ORGANISING WORK**

In organising work, FRIEM and the others Group's companies will safeguard the value of its resources providing, if necessary, training and/or professional re-qualification. Therefore, the Group will observe the following criteria:

- a) labour costs be distributed as uniformly as possible, consistently with the effective and efficient practice of company activities;
- b) if, as a result of new or unforeseen events, that however will be made clear, staff is assigned to different duties to those carried out in the past, their specific professional skill must be safeguarded.

#### **4.5. HEALTH AND SAFETY**

The Group undertakes to spread a culture of safety and guarantee the health of its workers in the work place, developing awareness of the risks and promoting responsible behaviour on the part of all its personnel, in accordance with the provisions set out in Law.

Group's companies train all employees about potential risks within their work activities, provide them with the right safety and protection systems and personal protective equipment (PPE), both individual and collective, and constantly monitor the

**4.6 PRIVACY**

Il Gruppo tutela e garantisce la privacy di tutti i propri dipendenti e collaboratori secondo la normativa vigente in materia. È fatto divieto, salvo nei casi previsti dalla legge, di comunicare e / o diffondere dati personali senza il preventivo consenso dell'interessato e sono state previste regole per il controllo, da parte dei dipendenti e / o collaboratori, delle norme a tutela privacy.

È inoltre vietato indagare su idee, preferenze e gusti personali e, in generale, sulla vita privata dei liberi professionisti.

**4.7 INTEGRITÀ E PROTEZIONE DEI DESTINATARI**

Il Gruppo si impegna a salvaguardare l'integrità dei dipendenti e dei collaboratori, garantendo loro il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità personale della persona. In particolare, ogni società tutela i propri lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta ogni comportamento o condotta che discrimini o danneggi le persone, le convinzioni e le preferenze.

Non sono tollerati linguaggi allusivi, comportamenti indiscreti e molestie sessuali che possono turbare la sensibilità della persona.

**4.8 OBBLIGHI DI DIPENDENTI E COLLABORATORI**

Tutti i dipendenti e collaboratori si impegnano, nello svolgimento dei propri servizi, ad agire lealmente nel rispetto degli obblighi previsti dal contratto stipulato con la Società e da quanto ivi previsto.

Tutti i dipendenti e collaboratori devono conoscere e applicare le politiche aziendali in materia di sicurezza e riservatezza e devono redigere eventuali documenti utilizzando un linguaggio chiaro, obiettivo ed esaustivo che consenta a colleghi, responsabili o soggetti esterni

efficiency of your health and safety systems to prevent risk, providing continuous improvement of health and safety performance.

**4.6. PRIVACY**

The Group safeguards and guarantees the privacy of all its employees and collaborators in accordance with the regulations in force on the subject. It is forbidden, except in those cases provided by the law to communicate and/or divulge personal data without the prior consent of the person involved and rules have been set out to control, on the part of employees and/or collaborators, the regulations protecting privacy.

However, it is forbidden, to investigate personal ideas, preferences and tastes and, in general, private life of free-lance workers.

**4.7. PERSONAL INTEGRITY AND PROTECTION**

The Group undertakes to safeguard the integrity of employees and collaborators, guaranteeing them the right to working conditions that respect a person's personal dignity. In particular, any company protects its workers from acts of psychological violence, and contrasts any behaviour or conduct that discriminates or damages individuals, the convictions and preferences.

Allusive languages, indiscreet behaviour and sexual harassment that can upset the sensitivity of the person are not tolerated.

**4.8. EMPLOYEE AND COLLABORATOR DUTIES**

All employees and collaborators undertake, in carrying out their services, to act loyally in accordance with the obligations set out in the contract of employment signed with the Company and that set out herein.

All employees and collaborators must know and enforce company policies with regard to safety and confidentiality and must draw up documents using clear, objective and exhaustive language allowing colleagues, managers or authorised external subjects to verify them on request.



## CODICE ETICO

Edizione: 2  
Revisione: 0

Pag. 12 di 21

autorizzati di comprenderli e verificarli su richiesta.

Tutti i dipendenti e collaboratori devono evitare situazioni in cui possa sorgere un conflitto di interessi con la società, astenendosi dal trarre vantaggio dalle opportunità di affari di cui hanno appreso nello svolgimento delle proprie funzioni.

I dipendenti e / o collaboratori informeranno il proprio responsabile o altro soggetto di riferimento di eventuali, anche potenziali, conflitti di interesse, affinché ne informino l'Amministratore Delegato.

Il personale aziendale deve fare del proprio meglio per tutelare i beni aziendali, agendo in modo responsabile e in linea con le direttive aziendali redatte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, devono utilizzare i beni affidati in modo scrupoloso e frugale, evitando usi impropri che possano comportare un danno o una riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della società.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, tutti i dipendenti devono:

- a) adottare rigorosamente quanto previsto nelle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico;
- b) non duplicare programmi installati sui computer;
- c) non inviare e-mail minacciose e offensive, non ricorrere a parolacce, non fare commenti inappropriati che possano offendere le persone e / o danneggiare l'immagine dell'azienda;
- d) non navigare su siti internet con contenuti offensivi e indecenti.

### 5 RAPPORTI CON I CLIENTI

Il Gruppo impronta i rapporti con i Clienti a regole condotte di cortesia e rispetto, nonché di collaborazione altamente professionale.

FRIEM e le società del Gruppo si impegnano a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli e non veritieri con i propri clienti.

All employees and collaborators must avoid situations in which there may be a conflict of interest with the company, refraining from benefiting from business opportunities they have learnt of in carrying out their functions.

Employees and/or collaborators will inform their manager or point of reference of any, even potential, conflict of interest, so that they may inform the Managing Director.

Company staff must do their best to protect the company's assets, acting responsibly and in line with the company directives drawn up to regulate their use. In particular, they must use the property entrusted scrupulously and frugally, avoiding improper use that may result in damage or a reduction in efficiency or however in contrast with the company's interest.

As regards computer applications, all employees must:

- a) strictly adopt that set out in company security policies, so as not to compromise computer system functionality and protection;
- b) not duplicate programs installed on the computers;
- c) not send threatening and abusive e-mails, not resort to bad language, not make inappropriate comments that may offend people and/or damage the company's image;
- d) not navigate on internet site with offensive and indecent contents.

### 5. RELATIONS WITH CUSTOMERS

Group's style of conduct towards its customers is generally one of goodwill, courtesy and respect, that of a highly professional collaboration.

The Companies undertakes not to use misleading and untruthful advertising tool with its customers.



Gli accordi con i propri clienti e tutte le comunicazioni devono essere:

- a) chiare e semplici, redatte in un linguaggio il più vicino possibile a quello normalmente utilizzato dagli interlocutori;
- b) conforme alla normativa vigente, senza ricorrere a pratiche evasive o, comunque, scorrette;
- c) complete, in modo da non trascurare alcun elemento che possa essere importante per i clienti per la loro decisione.

FRIEM e le altre società del Gruppo comunicano tempestivamente le informazioni riguardanti:

- a) eventuali modifiche al contratto;
- b) eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di vendita dei prodotti.

Il Gruppo si impegna a limitare gli adempimenti richiesti ai propri clienti e ad adottare una procedura di pagamento semplice, sicura e, se possibile, informatizzata.

Le società del Gruppo garantiscono adeguati standard di qualità dei prodotti offerti, in accordo con il livello predefinito dagli standard comunitari applicabili e si impegnano ad esaminare ed eventualmente accogliere suggerimenti e reclami formulati da clienti, avvalendosi di adeguati e tempestivi sistemi di comunicazione.

Non è consentita la corresponsione o accettazione di nessuna forma di omaggio o altro beneficio, se non di modico valore, che possa essere interpretata come eccedente la normale pratica commerciale e non solo una forma di cortesia, pertanto finalizzata a garantire un trattamento di favore.

## **6 RAPPORTI CON I FORNITORI**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del prezzo più competitivo, nel rispetto dei più elevati standard di qualità, pari opportunità per tutti i fornitori, lealtà e imparzialità. In particolare

Contracts with its customers and all communications (including advertising messages) must be:

- a) clear and simple, drawn up in a language that is as close as possible to that normally used by interlocutors (for example, illustrating every cost clearly etc.);
- b) in accordance with the law in force, without resorting to evasive or, however, improper practices;
- c) complete, so as not to neglect any element that may be of importance for customers to reach their decision.

The companies will promptly communicate information regarding:

- a) any modifications in the contract;
- b) any variations in the economic and technical conditions for the sale of products.

The Group undertakes to limit the fulfilments requested from its customers and adopt simple secure and, if possible, computerised payment procedure.

The Group's companies guarantees appropriate quality standards of the products offered, in accordance with the level predefined by the applicable community standards.

The Group undertakes to examine and possibly agree to suggestions and complaints made by customers, availing of suitable and timely communication systems.

No form of gift, unless of modest value, that may be interpreted as exceeding normal commercial practice or just a form of courtesy, or aimed at receiving favourable treatment in any Group's companies related activity is permitted in relations with customers. This rule applies both to gifts promised or offered, intending by gift any type of benefit.

## **6. RELATIONS WITH SUPPLIERS**

Purchasing processes (for products/services from suppliers other than the parent company) are based on seeking the most competitive price for FRIEM, in observance the highest quality standards, equal opportunities for all suppliers, loyalty and



FRIEM e le altre società del Gruppo si impegnano a:

- a) adottare, nella selezione dei fornitori in possesso dei requisiti necessari, criteri di valutazione trasparenti e documentabili;
- b) ottenere la collaborazione del fornitore per assicurare la soddisfazione del cliente in termini di qualità, costi e tempi di consegna;
- c) osservare e rispettare nei rapporti di fornitura le vigenti disposizioni di legge e termini e condizioni di comportamento;
- d) agire correttamente e in buona fede nei rapporti con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

A titolo esemplificativo, si considerano requisiti di riferimento nella selezione dei fornitori:

- a) disponibilità di risorse, anche finanziarie, strutture organizzative, capacità progettuali, know-how, ecc.;
- b) l'esistenza e l'effettiva applicazione, nei casi in cui le specifiche lo richiedano, di adeguati sistemi di qualità aziendale.

FRIEM e le altre società del Gruppo garantiscono la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto dei fornitori, ruotando, se necessario, i responsabili degli acquisti, separando i ruoli tra l'unità che richiede la fornitura e quella stipulante il contratto, e documentando adeguatamente le decisioni prese.

FRIEM e le società del Gruppo si impegnano a limitare gli adempimenti richiesti ai propri fornitori e ad adottare una procedura di pagamento semplice, sicura e, se possibile, informatizzata.

**7 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

I rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, soggetti pubblici e / o privati che prestano servizi pubblici (di seguito la "Pubblica Amministrazione"), ed ogni altro rapporto di natura pubblica devono osservare scrupolosamente gestiti secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti applicabili e non

impartiality. In particular, FRIEM and others Group's companies undertakes to:

- a) adopt, in selecting suppliers with the necessary requirements, transparent and documentable assessment criteria;
- b) obtain the supplier's collaboration in assuring customer satisfaction in terms of quality, costs and delivery times;
- c) observe and respect in supply relationships the applicable provisions of law and terms and conditions of conduct;
- d) act correctly and in good faith in relationships with suppliers, in line with the strictest commercial practices.

By way of example, the following are deemed reference requirements in selecting suppliers:

- a) appropriately documented availability of resources, even financial, organisational structures, project skills, know how etc.;
- b) the existence and effective enforcement, in those cases in which FRIEM specifications require it, of appropriate company quality systems.

The Group's companies guarantees maximum transparency and efficiency in its supplier purchasing process, rotating, if necessary, those in charge of purchases, separating roles between the unit that requires the supply and that stipulating the contract, and appropriate documentation of decisions reached.

**7. RELATIONS WITH PUBLIC ADMINISTRATIONS**

Relations with public officials, those in charge of public services, and public and/or private subjects that provide public services (hereinafter referred to as the "Public Administration"), and any other relationship of a public nature must strictly observe the provisions of the law and applicable regulations and shall in no way compromise the Company's integrity and reputation.



## CODICE ETICO

Edizione: 2  
Revisione: 0

Pag. 15 di 21

deve in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

L'accettazione degli impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi natura, con la Pubblica Amministrazione è riservata alle sole funzioni aziendali preposte e al personale autorizzato secondo il sistema delle deleghe, le mansioni e le procedure aziendali.

FRIEM e le altre società del Gruppo intrattengono trattative solo con persone fisiche che rappresentano la Pubblica Amministrazione e che quindi possono vincolarla dal punto di vista contrattuale.

È fatto obbligo di raccogliere e conservare i documenti riepilogativi delle trattative d'affari svolte o dei rapporti intrattenuti dalle società del Gruppo con la Pubblica Amministrazione.

Nel corso di trattative d'affari o rapporti con la Pubblica Amministrazione, le società del Gruppo si asterranno da:

- a) offrire o concedere lavoro e / o opportunità al pubblico ufficiale coinvolto nelle trattative o nei rapporti;
- b) influenzare la decisione della Pubblica Amministrazione agendo impropriamente sui pubblici ufficiali che negoziano o decidono per loro conto;
- c) offrire, promettere o elargire omaggi, denaro, o altri benefici, salvo che non si tratti di una forma di cortesia commerciale di modico valore ai sensi delle leggi vigenti;
- d) fornire false informazioni o presentare documenti falsi o attestare fatti non veritieri o omettere di comunicare fatti o informazioni rilevanti su richiesta della Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia e all'estero, esponenti aziendali, dipendenti e / o collaboratori non sono autorizzati a dare, offrire o promettere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o regali di qualsiasi tipo per ottenere, agevolare o compensare i pubblici ufficiali o i loro parenti per il loro lavoro, o per ottenere un atto contrario ai loro doveri.

Acceptance of commitments and management of relationships, of whatever nature, with the Public Administration is reserved solely to those company functions responsible and personnel authorised according to the delegation system, job description system and company procedures.

FRIEM and other Group's companies holds negotiations solely with natural persons that represent the Public Administration and therefore are able to bind it from a contractual point of view.

However, documents summarising the procedures with which FRIEM came into contact with the Public Administration must be collected and kept.

During the course of business negotiations or dealings with the Public administration, the Te Group's companies will abstain from:

- a) offering or granting job and/or opportunities to the public official involved in the negotiations or dealings, or their relations;
- b) influencing the decision of the Public Administration involved inappropriately in particular the public officials that negotiate or decide on their behalf;
- c) offering, promising or giving gifts or payments, or other benefit, unless a form of commercial courtesy of modest value in accordance with the laws in force;
- d) providing false information or submitting false documents or attesting untrue facts or omitting to communicate relevant facts or information when requested by the Public Administration.

In relationships with Public Administration, in Italy and abroad, company representatives, employees and/or collaborators are not allowed to give, offer or promise, directly or through third parties, sums of money or gifts of any type to obtain, facilitate, compensate or repay public officials or their relations for their work, or to obtain an act that is contrary to their duties.

Any gifts of modest value or acts or courtesy or hospitality must be handled in accordance with company procedures, while the acceptance and sending of promotional material and gift samples must be duly approved and authorised.



Nell'effettuare donazioni alla Pubblica Amministrazione ogni società deve osservare le seguenti procedure:

- a) deve pervenire preventiva richiesta formale da parte dell'Ente Pubblico nonché formale delibera di accettazione;
- b) deve essere esclusivamente a favore o a vantaggio dell'ente pubblico e non dei suoi dipendenti;
- c) deve essere di puro spirito liberale e nel contesto dei progetti globali del Gruppo;
- d) deve essere accertata dal punto di vista sociale la validità della richiesta;
- e) deve essere verificata la congruità economica del contributo rispetto al motivo per il quale è stato richiesto.

Per le caratteristiche specifiche della Pubblica Amministrazione si richiede che:

- a) ogni corrispondenza e accordo relativo alla donazione avvenga esclusivamente con soggetti autorizzati a rappresentare la struttura pubblica;
- b) sia verificato che l'attività per la quale è stata concessa la donazione si svolga effettivamente;
- c) siano raccolti e archiviati i documenti riepilogativi del processo attraverso il quale FRIEM e le società del Gruppo sono entrate in contatto con la Pubblica Amministrazione e hanno gestito la donazione;
- d) vi sia il completo rispetto delle procedure aziendali.

## **8 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI**

Tutti i rapporti con le Istituzioni pubbliche, nazionali o internazionali, anche quelli atti a valutare le implicazioni sulle società dell'attività legislativa e / o amministrativa, o la replica a richieste e indagini informali (interrogatori, convocazioni, ecc.), o per rendere nota la posizione della società su argomenti rilevanti devono svolgersi nelle forme di comunicazione consentite dalla normativa vigente e secondo le direttive aziendali. il Gruppo si impegna pertanto a:

## **8. RELATIONS WITH INSTITUTIONS**

All relationships with public Institutions, whether national or international, must take place in those forms of communication permitted by the laws in force and in accordance with company directives, even those to assess the implications of legislative and/or administrative activities for the Companies, reply to informal requests and investigations (interrogations, summons etc.), or make the company's position known on relevant subjects. Therefore, the Group undertakes to:

- a) establish, without any type of discrimination, stable channels of communication with all





- a) stabilire, senza alcun tipo di discriminazione, canali di comunicazione stabili con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario, nazionale e locale;
- b) rappresentare chiaramente i propri interessi e la propria posizione evitando comportamenti collusivi.

Al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza, i rapporti con gli interlocutori istituzionali avverranno esclusivamente per il tramite di quelli autorizzati dal Consiglio di Amministrazione di ogni società del Gruppo.

Nei rapporti con tali istituzioni non è consentita alcuna forma di omaggio finalizzata a ricevere favori nello svolgimento delle attività connesse a FRIEM e alle altre società del Gruppo. Questa regola riguarda sia i doni promessi o offerti che quelli ricevuti, intendendo per doni qualsiasi tipo di beneficio.

**9 RAPPORTI CON AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI**

Il Gruppo si impegna ad osservare scrupolosamente le regole stabilite dalle Autorità Amministrative Indipendenti (ad esempio Garante della concorrenza e del mercato e Garante della Privacy, ecc.) osservando le leggi vigenti che disciplinano i settori legati alla propria attività.

I Destinatari si impegnano a ottemperare alle eventuali richieste delle Autorità Amministrative Indipendenti nello svolgimento delle proprie funzioni ed a collaborare pienamente durante le verifiche.

Nei rapporti con le suddette autorità non è consentita alcuna forma di dono finalizzata a ricevere favori nello svolgimento delle attività connesse a FRIEM e ad altre società del Gruppo. Questa regola riguarda sia i doni promessi o offerti che quelli ricevuti, intendendo per doni qualsiasi tipo di beneficio.

- institutional interlocutors at an international, community, national and local level;
- b) clearly represent its interests and position avoiding collusive behaviour.

In order to guarantee maximum clarity and transparency, relationships with institutional interlocutors will take place solely through those authorised by the Companies' Board of Directors.

No form of gift whatsoever aimed at receiving favours in conducting FRIEM and other Group's companies related activities is permitted when dealing with said institutions. This rule regards both gifts promised or offered and received, intending by gifts any type of benefit.

**9. RELATIONS WITH INDEPENDENT ADMINISTRATIVE AUTHORITIES**

The Group undertakes to strictly observe those rules set out by Independent Administrative Authorities (for example, those to guarantee competition and the market and that to protect Personal Data etc.) in order to observe the laws in force governing those sectors related to its activity.

Recipients undertake to comply with any requests from Independent Administrative Authorities in carrying out their functions and cooperate in full during investigations.

To guarantee maximum transparency the Group's companies undertakes not to find itself in conflict of interest with Independent Administrative Authority employees/ officials or their relations.

No form of gift whatsoever aimed at receiving favours in conducting FRIEM and other Group's companies related activities is permitted when dealing with said authorities. This rule regards both gifts promised or offered and received, intending by gifts any type of benefit.

**10 ALTRI RAPPORTI**

I rapporti di FRIEM e delle altre società del Gruppo con Enti privati devono essere intrattenuti nel rigoroso rispetto delle disposizioni di leggi applicabili e non devono in nessun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo FRIEM.

L'accettazione degli impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi natura, con i soggetti privati è riservata alle sole funzioni aziendali responsabili e al personale autorizzato secondo il sistema delle deleghe, le delle mansioni e le procedure aziendali.

Le società del Gruppo sono tenute ad osservare le seguenti procedure nell'effettuare donazioni a soggetti privati:

- a) deve pervenire preventiva richiesta formale da parte dell'Ente privato seguita da formale delibera di accettazione;
- b) devono essere di puro spirito liberale e nel contesto del progetto globale della Società;
- c) deve essere rispettato il principio di congruità (il contributo deve essere proporzionato allo scopo);
- d) devono essere conformi alle procedure aziendali interne.

In ogni caso devono essere raccolti e archiviati i documenti a supporto del processo decisionale in conformità alle procedure aziendali che lo disciplina.

Non è ammessa nei rapporti con i suddetti interlocutori nessuna forma di omaggio, se non di modico valore, che possa essere interpretato come eccedente la normale pratica commerciale o la forma di cortesia, o che sia finalizzato a ricevere un trattamento di favore per FRIEM o di ogni altra società del Gruppo. Questa regola vale sia per i doni promessi o offerti, intendendosi per dono qualsiasi tipo di beneficio.

**10. RELATIONS WITH OTHER INTERLOCUTORS**

The companies' relationships with private bodies must strictly observe the provisions of the applicable laws and in no way compromise Group's integrity and reputation.

Acceptance of commitments and management of relationships, of whatever nature, with the private bodies is reserved solely to those company functions responsible and personnel authorised according to the delegation system, job description system and company procedures.

The Group's companies must observe the following procedures when making any donations to the private bodies:

- a) prior formal request must be received from the Private body as well as formal resolution of acceptance;
- b) they must be of pure liberal spirit and within the context of the Company's global project;
- c) the principle of congruity (contribution must be proportionate to purpose) must be respected;
- d) they must be in compliance with internal company procedures.

In any case the documents requested by the company procedures governing them must be collected and filed.

No form of gift, unless of modest value, that may be interpreted as exceeding normal commercial practice or just a form of courtesy, or aimed at receiving favourable treatment in any FRIEM and others Group's companies related activity is permitted in relations with above-mentioned interlocutors. This rule applies both to gifts promised or offered, intending by gift any type of benefit.



## **11 RISERVATEZZA**

Tutte le informazioni messe a disposizione delle società saranno mantenute riservate nel rispetto della privacy dei soggetti coinvolti.

Le società applica e aggiorna costantemente le politiche e le procedure a tutela delle informazioni. In particolare, garantisce la separazione tra ruoli e responsabilità del trattamento dei dati riservati e li classifica in base al loro livello di rilevanza, adottando le opportune contromisure in ogni fase del trattamento. FRIEM stipula accordi di riservatezza con le terze parti coinvolte nel trattamento delle informazioni riservate.

I documenti e le informazioni riguardanti FRIEM e le altre società del Gruppo o soggetti correlati sono comunicati secondo le leggi, i regolamenti e le prassi professionali vigenti. Pertanto, è severamente vietato:

- a) divulgare le informazioni commerciali e "price sensitive" acquisite nello svolgimento delle attività;
- b) divulgare notizie false o tendenziose riguardanti FRIEM, le altre società del Gruppo o altri soggetti di cui la Società tratta nello svolgimento delle proprie attività;
- c) esercitare qualsiasi forma di pressione volta a favorire la divulgazione di informazioni riservate.

Per garantire un'informazione completa e coerente, i rapporti di FRIEM e delle altre società del Gruppo con i mass media e social network sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

Le società del Gruppo si impegnano a rispettare e far rispettare ai propri dipendenti, collaboratori e partner commerciali la normativa in materia di diritti d'autore.

## **12 RISPETTO DEL CODICE ETICO E SANZIONI**

Il rispetto del presente Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del

## **11. CONFIDENTIALITY**

All information made available to the companies will be kept completely confidential respecting the privacy of those subjects involved.

The companies apply and constantly updates the policies and procedures protecting information. In particular, it guarantees separation between confidential data processing roles and responsibilities and classifies them according to their level of importance, adopting the appropriate countermeasures in each processing phase.

Documents and information regarding FRIEM and other Group's companies or other subjects it deals with are communicated in accordance with the professional conduct laws, regulations and practices in force. However, it is strictly forbidden to:

- a) divulge any price sensitive information acquired in carrying out activities;
- b) divulge false or tendentious information regarding FRIEM, other companies' Group, or other subjects the Company deals with in carrying out its activities;
- c) give into any form of pressure aimed at favouring public communication/information bodies.

To ensure complete and consistent information, the relations of FRIEM and other Group's companies with the mass media and social networks are reserved exclusively for the relevant functions.

The companies undertakes to respect and have its employees, collaborators and commercial partners respect the regulations governing copyrights.

## **12. EFFECTIVENESS OF CODE OF ETHICS AND SANCTIONARY CONSEQUENCES**

Observance of this Code of Ethics is an essential part of the employee's contractual obligations in



## CODICE ETICO

Edizione: 2  
Revisione: 0

Pag. 20 di 21

dipendente ai sensi e a tutti gli effetti dell'art. 2104 codice civile. L'eventuale violazione delle disposizioni del presente documento può costituire inadempimento degli obblighi del rapporto di lavoro e / o illecito secondo le modalità previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con tutte le conseguenze di Legge, anche per quanto riguarda il mantenimento del proprio rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni che ne derivano.

Il rispetto del presente Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e dagli altri soggetti che trattano con le società del Gruppo. Pertanto, l'eventuale violazione dei principi qui contenuti può costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con tutte le conseguenze di legge in ordine alla risoluzione del contratto e alla cessione e al risarcimento degli eventuali danni subiti.

### 13 SEGNALAZIONI

Tutti i dipendenti/collaboratori, dirigenti, amministratori e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini del Gruppo FRIEM nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con le società, sono tenuti ad informare tempestivamente il Comitato Etico identificato nei membri dell'Organismo di Vigilanza della singola società (o, laddove non disponibile nei membri dell'Organismo di Vigilanza e dall'HR Manager di FRIEM S.p.A.) in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico nonché in ordine alla sua inidoneità o inefficacia in concreto constatata.

A tal fine è istituito un canale dedicato di comunicazione per la consultazione del Comitato Etico funzionante su un duplice binario, che consiste in un indirizzo di posta ordinaria: Comitato Etico, FRIEM e in un indirizzo di posta elettronica (**ethics@friem.com**) reso noto ai Destinatari ed ai terzi interessati, a cui dovranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato ai soli componenti del Comitato Etico.

accordance with and to all intents and purposes of art. 2104 Civil Code.

Any breach of the provisions hereof may constitute default of the obligations of the working relationship and/or offence in accordance with those procedures set out in art. 7 of the Workers' Statute, with all the consequences of Law, even with regard to maintaining one's working relationship and may result in compensation for any damages resulting therefrom.

Observance of this Code of Ethics is an essential part of the contract obligations assumed by collaborators and other subjects dealing with the Group.

Therefore, any breach of the principles contained herein may constitute a default of the contract obligations taken on, with all the consequences of law as regards the termination of the contract and assignment and compensation for any damages suffered.

### 13. WHISTLEBOWING

In order to ensure actual application of the Group's Code of Ethics– in observance of privacy and individual rights – sets up specific information channels through which anyone who becomes aware of non-compliance with the Code of Ethics may freely and confidentially report to the Ethics Committee identified with the company Supervisory Board or, if not available, with the Supervisory Board and HR manager of FRIEM S.p.A. Any concern may be sent to the following email address to the subject responsible "ethics@friem.com" or to the following postal address "Ethics Committee FRIEM".



## **CODICE ETICO**

Edizione: 2  
Revisione: 0

Pag. 21 di 21

### **14 APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E SUCCESSIVE MODIFICHE**

Questo Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di FRIEM e di ogni altra società del Gruppo. Eventuali modifiche e / o aggiornamenti saranno approvati da FRIEM e successivamente adottati dalle altre società del Gruppo e tempestivamente comunicati ai Destinatari.

### **14. APPROVING CODE OF ETHICS AND RELATIVE AMENDMENTS**

This Code of Ethics was approved by FRIEM's Board of Directors. Any amendments and/or updates will be approved by the same body and promptly communicated to the Recipients.