EXPERIENCE TO PERFORM

AREXONS CODICE DI CONDOTTA E DI ETICA COMMERCIALE

Il Codice di Condotta e di Etica Commerciale di AREXONS non descrive tutte le leggi vigenti e le politiche di AREXONS, né fornisce tutti i dettagli su ogni singola legge o politica. Esso non è un parere legale e non rappresenta, né dà vita a, un contratto di lavoro. AREXONS si riserva il diritto di modificare, aggiornare, cancellare o rinunciare ad applicare qualsiasi politica, procedura o particolare condizione senza preavviso e senza modificare il Codice. Inoltre, le previsioni del Codice possono essere modificate da AREXONS al fine di adattarle alle leggi e alle condizioni locali.

(AREXONS 2025). Tutti i diritti riservati. Nessuna parte di questo documento può essere riprodotta, archiviata su qualsiasi supporto di recupero dati o trasmessa in qualsiasi forma o con qualsiasi modalità (elettronicamente, meccanicamente, tramite fotocopie, registrazioni o con qualsiasi altro mezzo) senza il consenso del titolare dei diritti d'autore.

INDICE

PREFAZIONE i

PRINCIPI GENERALI DI BUSINESS ii

INTRODUZIONE 1

PARTE I: VALORI FONDAMENTALI E CULTURA 2

1. APPLICAZIONE 3

2. VALORI E CULTURA DELLA SOCIETÁ 4

3. DEFINIZIONI 5

PARTE II: OBBLIGHI DI BUONA FEDE, FEDELTÁ, DILIGENZA E INTEGRITÁ 6

PARTE II A: CONFLITTO D'INTERESSI 7

1. DOVERE DI EVITARE CONFLITTI D'INTERESSI 7

2. COINVOLGIMENTO IN UN AFFARE IN CUI VOI, O LA VOSTRA FAMIGLIA/UN FAMILIARE, AVETE UN INTERESSE DIRETTO O INDIRETTO 7

3. ESEMPI ILLUSTRATIVI DI COME UN CONFLITTO D'INTERESSI POSSA MANIFESTARSI IN PRESENZA DI POTERI DECISIONALI 8

4. DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI CHE CONCEDONO UN VANTAGGIO INDEBITO A TERZI 9

5. TRANSAZIONI PERSONALI CON CLIENTI, FORNITORI, APPALTATORI E VENDITORI DI AREXONS 9

PARTE II B: LOTTA ALLA CORRUZIONE E ALLE PRATICHE NON ETICHE 11

6. ILLECITA SOLLECITAZIONE A CONTRARRE, ABUSO D'UFFICIO E CORRUZIONE 11

7. RICEZIONE DI FACILITATION PAYMENT (PAGAMENTI INCENTIVANTI) 12

8. DIVIETO DI COMMISSIONI, SCONTI E PROFITTI SEGRETI 12

9. RENDICONTO DI PROFITTI O GUADAGNI SEGRETI 12

10. RICEZIONE DI DONI E DI SERVIZI D'INTRATTENIMENTO 12

11. OFFERTA DI DONI E DI SERVIZI D'INTRATTENIMENTO 13

12. FUNZIONARI UFFICIALI 13

13. RICICLAGGIO E VALUTAZIONE DELLA CONTROPARTE 14

PARTE II C: COMMERCIO NAZIONALE E INTERNAZIONALE 16

14. ANTITRUST/DIRITTO DELLA CONCORRENZA 16

15. CONTROLLO DELLE ESPORTAZIONI E DELLE IMPORTAZIONI, BOICOTTAGGIO INTERNAZIONALE E PROGRAMMI DI SANZIONI ECONOMICHE 16

PARTE II D: PATRIMONIO DI AREXONS 18

16. RESPONSABILITÁ PER I BENI, LE STRUTTURE, LE RISORSE E I REGISTRI 18

PARTE II E: INTEGRITÁ FINANZIARIA 19

17. CONTROLLI INTERNI E PROCEDURE 19

Parte II F: OBBLIGHI DI RISERVATEZZA/PROPRIETÀ INTELLETTUALE / COMUNICAZIONI PUBBLICHE 20

18. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA 20

19. PROTEZIONE DEI DATI 21

20. INVENZIONI E PROGRAMMI SOFTWARE 21

21. PROPRIETÀ INTELLETTUALE DI TERZI 22

22. PUBBLICAZIONE DI MATERIALE 22

23. RILASCIO DI DICHIARAZIONI PUBBLICHE 22
24. RACCOMANDAZIONI E PARERI 23
25. MEDIA/TECNOLOGIA E SISTEMI INFORMATICI 23
PARTE II G: CONDOTTA CONTRARIA AL DOVERE DI DILIGENZA 27
26. IMPIEGO O ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI ESTERNE 27
27. SERVIZIO PUBBLICO, ATTIVITÀ RICREATIVE, SPORTIVE E SOCIALI 27
28. ATTIVITÁ POLITICA 28
29. DIVIETO DI ATTIVITÁ EDITORIALE PER QUOTIDIANI O ALTRE PUBBLICAZIONI 29
30. APPARIZIONI SUI MEZZI DI COMUNICAZIONE 29
PARTE II H: OBBLIGHI DI *DISCLOSURE* 30
31. DOVERE DI RIPORTARE INFRAZIONI E VIOLAZIONI 30
32. OBBLIGO DI DICHIARARE LA RICEZIONE DI PAGAMENTI IN ECCESSO RISPETTO AL DOVUTO 30
PARTE III: CULTURA E AMBIENTE DI LAVORO 31
1. IMPORTANZA DI UN AMBIENTE DI LAVORO SICURO, SANO E STIMOLANTE 32
2. ILLECITA DISCRIMINAZIONE 32
3. SVILUPPO SOSTENIBILE 32
4. REGOLE DI ABBIGLIAMENTO 32
5. MOLESTIE SESSUALI 32
6. RELAZIONI SUL LUOGO DI LAVORO NON COLLEGATE AL BUSINESS 33
7. SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE DI LAVORO 33
8. USO DI SOSTANZE IMPROPRIE (ABUSO DI DROGA E ALCOL) 34
9. PRESTITI DI DENARO 34
10. BULLISMO E MOLESTIE SUL POSTO DI LAVORO 35
11. DIRITTI UMANI 36
PARTE IV: DISCIPLINA, PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E SANZIONI 37
1. IMPORTANZA DELLA BUONA CONDOTTA E DELLA DISCIPLINA 38
2. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI 39

LA CONFERMA DI RICEZIONE E PRESA VISIONE DEL CODICE DI CONDOTTA E DI ETICA COMMERCIALE DI AREXONS AVVIENE SUL WEB PORTAL AZIENDALE (INAZ)

PREFAZIONE

DEL PRESIDENTE ED AMMINISTRATORE DELEGATO

In ragione della sempre crescente attenzione verso il tema della *corporate governance* che caratterizza l'attuale congiuntura, ciascun dipendente ha un proprio ruolo nel processo di *governance*. Un'organizzazione quale la nostra trae enormi benefici da una cultura improntata al rispetto dei valori etici e della legge.

Con la crescita del *business*, la diffusione dei nostri comuni valori acquisisce crescente importanza. I valori di lealtà, professionalità, integrità e coesione continuano a essere indispensabili in tutto ciò che facciamo e costituiscono le fondamenta dei Principi Generali di *Business* di AREXONS.

I nostri valori condivisi definiscono ciò in cui crediamo e gli ideali che rappresentiamo. Ho quindi ritenuto importante procedere a una revisione del codice di condotta esistente e rinominato Codice di Condotta e di Etica Commerciale di AREXONS ("Codice"). Il Codice è stato concepito per meglio riflettere i recenti sviluppi della prassi e della legislazione, nonché gli sviluppi tecnologici. Improntato sulla base di *standard* internazionali, il Codice, unitamente ai nostri comuni valori, fungerà da guida nell'individuazione della condotta da tenere sul posto di lavoro. Il Codice non mira soltanto ad assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, ma vuole anche fungere da bussola per il nostro senso etico e garantire che la nostra condotta personale sia in linea con i valori condivisi di AREXONS.

Il Codice contiene indicazioni dettagliate sugli *standard* etici e di comportamento cui ciascun destinatario del Codice è tenuto a conformarsi. Il Codice si applica a tutti i dipendenti e amministratori di AREXONS. AREXONS si aspetta, inoltre, che appaltatori, sub-appaltatori, consulenti, agenti, rappresentanti e altri soggetti incaricati di svolgere mansioni per, o per conto di, AREXONS, svolgano le attività e i servizi richiesti nel rispetto delle applicabili regole del Codice. In particolare, il Codice vieta espressamente l'illecita sollecitazione a contrarre, abuso d'ufficio, corruzione e altre pratiche scorrette poste in essere non solo da dipendenti e amministratori, ma anche da terzi nella loro attività per, o per conto di, AREXONS.

Il Codice verrà distribuito a tutti i dipendenti tramite il *web portal* aziendale (Inaz) e sarà altresì reso disponibile ai soggetti terzi che intrattengono rapporti commerciali con la Società, nonché al pubblico, tramite pubblicazione sul sito web di AREXONS.

In qualità di dipendente di AREXONS, ciascuno di noi è tenuto a far proprie le regole dettate dal Codice e a rispettarle nella loro integralità. Ciascun Head of Function è responsabile del rispetto del Codice da parte dei dipendenti. Il Consiglio di Amministrazione e il *Management* di AREXONS attribuiscono grande importanza al Codice ed esortano ogni soggetto parte di AREXONS ad assumere l'impegno personale di aderire al Codice.

Ciò detto, Vi lascio alla lettura del nuovo Codice di AREXONS.

Cordialmente,

_____

Presidente e Amministratore Delegato

PRINCIPI GENERALI DI BUSINESS

Ci siamo posti l'obiettivo di fare di AREXONS una azienda leader nel settore del *car care*, dei prodotti per il fai-da-te e per la cura della casa. I nostri progressi prendono le mosse dalle lezioni e dall'esperienza maturate, che hanno trasformato AREXONS in un soggetto commerciale versatile, capace di rispondere alle sfide del nuovo millennio.

Se, da un lato, ci mostreremo flessibili per adattarci alle mutevoli esigenze e condizioni, la natura del nostro *business* richiede un approccio focalizzato, di lungo periodo e impone un bilanciamento tra rischi e profitto. Conseguentemente, ci sforzeremo di migliorare attraverso l'apprendimento, la condivisione e l'attuazione di *best practice*. Saremo accorti e selettivi nella valutazione delle diverse opportunità d'investimento. Ci batteremo per l'utilizzo e la diffusione della tecnologia attraverso un'attività di ricerca orientata al *business* e al supporto tecnico, al fine di acquisire livelli di eccellenza in aree selettive. Adotteremo ogni misura opportuna per tutelare il nostro personale, i nostri beni materiali e di proprietà intellettuale e la nostra reputazione.

Quali cultori della globalizzazione, andremo alla ricerca di opportunità in regioni geografiche che offrono possibilità di creare valore. Lavoreremo in collaborazione con *partner* esistenti e nuovi, che condividano i nostri valori, la nostra filosofia e il nostro approccio commerciale.

A tal fine, aspiriamo ad eccellenti risultati finanziari e operativi, attenendoci, allo stesso tempo, ai più elevati *standard* di condotta degli affari. I suddetti obiettivi costituiscono le fondamenta del nostro impegno nei confronti di tutti coloro con cui interagiamo. AREXONS identifica cinque principali aree di responsabilità:

AZIONISTI

Miriamo a realizzare e accrescere il valore per gli azionisti nel lungo periodo, attraverso una gestione improntata alla creazione di valore.

DIPENDENTI

L'elevato calibro della nostra forza-lavoro rappresenta un prezioso vantaggio competitivo. Per fare tesoro di questo capitale umano, ci impegniamo ad assumere e fidelizzare il personale più qualificato, offrendo condizioni di lavoro competitive e massimizzando le potenzialità di successo delle risorse attraverso la formazione e lo sviluppo. Ci obblighiamo a offrire un

ambiente lavorativo sicuro, arricchito dalla diversità e connotato da comunicazione aperta, fiducia, pari opportunità e rispetto reciproco.

CLIENTELA

Il successo dipende dalla nostra capacità di soddisfare con regolarità le esigenze mutevoli dei nostri clienti. Ci impegniamo a fornire costantemente prodotti e servizi rispondenti ai requisiti dei nostri clienti, sia interni sia esterni.

PARTNER COMMERCIALI

Andremo alla ricerca di relazioni reciprocamente vantaggiose con le controparti, gli appaltatori, i fornitori, le istituzioni finanziarie e tutti gli altri soggetti con cui intratteniamo relazioni commerciali.

COMUNITÁ

Faremo in modo che AREXONS sia un soggetto giuridico affidabile nei confronti delle comunità in cui opera.

La misura del nostro successo è direttamente proporzionale all'adempimento di tali obblighi, al valore a lungo termine creato per i nostri azionisti, all'orgoglio dei nostri dipendenti per i risultati raggiunti, al grado di soddisfazione dei nostri clienti e di tutti coloro con cui intratteniamo relazioni commerciali.

INTRODUZIONE

Il presente Codice di Condotta e di Etica Commerciale esalta e promuove i principi di disciplina, buona condotta, professionalità, lealtà, integrità morale e coesione che sono cruciali per il successo e il benessere di AREXONS. Il presente Codice è parte del programma generale di sviluppo di AREXONS. Esso risponde al bisogno crescente di efficaci misure di *corporate governance* che disciplinino la condotta commerciale, a livello nazionale e mondiale.

Il Vostro sostegno alla, e rispetto della, lettera e dello spirito del presente Codice è di vitale importanza per il successo di AREXONS. Un inadempimento da parte Vostra può causare gravi conseguenze per il gruppo e può comportare azioni disciplinari nei Vostri confronti.

In caso di dubbi o domande in merito all'applicazione o all'interpretazione del presente Codice, siete quindi pregati di rivolgerVi all'*Head of Function*, o allo *Human Resource Department*.

PARTE I: VALORI FONDAMENTALI E CULTURA

1. APPLICAZIONE

1.1.

Il presente Codice di Condotta e di Etica Commerciale (il "Codice") si applica a tutti i dipendenti di AREXONS. Si applica, inoltre, a tutti gli amministratori (siano essi anche dirigenti o meno) di tali società, salvo quanto diversamente stabilito dal Codice stesso.

1.2.

Nonostante il presente Codice sia stato previsto specificamente per i dipendenti e gli amministratori di AREXONS, AREXONS si aspetta che appaltatori, sub-appaltatori, consulenti, agenti, rappresentanti e altri soggetti incaricati di svolgere mansioni per, o per conto di, AREXONS, svolgano le attività e i servizi richiesti nel rispetto delle applicabili previsioni del Codice. Il mancato rispetto dei principi e degli *standard* contenuti nel Codice da parte di appaltatori, sub-appaltatori, consulenti, agenti, rappresentanti e altri soggetti fornitori di servizi può comportare l'interruzione del rapporto di collaborazione intercorrente tra AREXONS e la parte inadempiente, nonché altre conseguenze pregiudizievoli a carico della stessa.

1.3.

Laddove il presente Codice preveda che si riferisca a un'unità o un funzionario di AREXONS, appaltatori, sub-appaltatori, consulenti, agenti, rappresentanti e altri soggetti che forniscono servizi possono rivolgersi, in alternativa alla suddetta unità o funzionario.

1.4.

Il Codice è redatto in italiano e tradotto in inglese. In caso di contrasto, fa fede la versione in lingua italiana.

1.5.

Il presente Codice sostituisce il Codice in vigore (CoBE di Petronas) a partire dalla data in cui il Consiglio di Amministrazione di Arexons lo ha approvato. Qualsiasi violazione commessa prima dell'entrata in vigore del presente Codice sarà regolata dal Codice di Condotta attualmente in essere ovvero il CoBE di Petronas.

1.6.

In caso di conflitto tra una legge e una regola o *policy* dettata dal presente Codice, siete tenuti al rispetto della legge. Se doveste rilevare che una disposizione del presente Codice si pone in contrasto con la legge vigente nella Vostra giurisdizione, non dovete disapplicare il codice senza previa consultazione e siete pregati di rivolgerVi al Vostro *Head of Function*, allo *Human Resource Department*. Se, tuttavia, il conflitto si dovesse verificare tra le disposizioni del presente Codice e un'usanza o *policy* locale, siete tenuti al rispetto del presente Codice. Siete pregati di contattare il Vostro *Head of Function*, lo *Human Resource Department* per ogni domanda relativa a ipotesi di conflitto.

1.7.

Le disposizioni contenute nel presente Codice possono essere soggette a modifiche o deroghe da parte di AREXONS in qualsiasi momento e a sua totale discrezione. AREXONS prevede che le deroghe alla sua applicazione verranno concesse solo in circostanze eccezionali e nel rispetto della legislazione vigente e delle *policy* e procedure di AREXONS.

1.8.

Il presente Codice non contiene un elenco esaustivo di tutte le leggi, *policy* o procedure a Voi applicabili nello svolgimento della Vostra attività. Siete quindi tenuti a informarVi personalmente circa le norme e ogni altra *policy* e procedura di AREXONS che siano a Voi applicabili in ragione del ruolo da Voi ricoperto all'interno di AREXONS. Il presente Codice non ha valore di parere legale.

1.9.

In casi di dubbi interpretativi potete fare riferimento al Vostro *Head of Function* o *Human Resource Department*.

2. VALORI E CULTURA DELLA SOCIETÁ

2.1.

AREXONS s'impegna a rispettare i più elevati *standard* d'integrità, trasparenza e responsabilità nell'esercizio della propria attività. AREXONS si adopera affinché la propria attività sia condotta in modo trasparente, responsabile e rispettoso dei valori etici.

2.2.

In qualità di dipendenti di AREXONS, avete l'obbligo di lavorare con fedeltà, diligenza, buona fede e integrità. Vi è richiesto di agire nell'interesse di AREXONS e di astenerVi dall'attuare condotte o attività che possano pregiudicare gli interessi di AREXONS. Siete sempre tenuti a:

- mantenere coscienziosamente i più alti livelli di integrità;
- prestare sempre la dovuta attenzione e giudizio;
- evitare conflitti di interessi, e
- astenerVi dal trarre vantaggio dalla Vostra posizione o dallo sfruttare la Vostra autorità per perseguire interessi personali a discapito di quelli di AREXONS.

È vietato tenere comportamenti che possano far venire meno o pregiudicare seriamente la fiducia che AREXONS ripone in Voi. I predetti doveri non sostituiscono né limitano in alcun modo i doveri che derivano dalle applicabili previsioni di legge.

2.3.

AREXONS confida nel fatto che, durante l'intera durata del Vostro rapporto di lavoro quali dipendenti di AREXONS, Voi:

i rispettiate elevati *standard* di professionalità;

ii prestiate assoluta lealtà e dedizione a AREXONS in qualsiasi momento e in ogni occasione;
iii svolgiate la Vostra attività con onestà, integrità, impegno e cortesia;
iv mostriate coesione e unità di intenti all'interno della Società, valorizzando al tempo stesso le attitudini individuali;
v abbiate cura degli interessi e della reputazione di AREXONS;
vi mostriate elevata sensibilità per la disciplina, la collaborazione e la diligenza nello svolgimento delle Vostre mansioni;
vii Vi comportiate in modo da preservare la fiducia che AREXONS ripone in Voi;
viii promuoviate la creatività e nuove strategie nello svolgimento delle Vostre mansioni;
ix rispettiate le leggi vigenti, i regolamenti, le *policy* e le procedure dettate da AREXONS.

3. DEFINIZIONI

3.1.

Qualora il contesto o la costruzione della frase lo richieda, tutte le parole declinate al plurale sottintendono il loro singolare, e viceversa; il maschile sottintende il femminile e il neutro, e viceversa; il tempo presente sottintende il passato e il futuro e viceversa.

3.2.

L'espressione "Voi" all'interno del presente Codice è usata con riferimento a tutti i soggetti cui il Codice si applica. Laddove venga impiegato un termine più preciso (quale "dipendente"), il riferimento deve essere inteso a tale più specifico termine.

3.3.

Ai fini del presente Codice, il termine "famiglia/nucleo familiare" comprende il/la Vostro/a coniuge, i figli (ivi inclusi i figliastri e i figli adottivi), i genitori, i patrigni/le matrigne, i fratelli, i fratellastri, i nonni, i nipoti, gli zii, le zie, i/le nipoti, i cugini di primo grado, e gli affini, di pari grado della lista precedente.

3.4.

Ai fini del presente Codice, il termine "dipendente" si riferisce a qualsiasi persona impiegata presso AREXONS, ivi inclusi, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i quadri, gli impiegati e gli operai, il personale interinale e tutti coloro che intrattengono un rapporto di lavoro con AREXONS.

3.5.

Con il termine "AREXONS" si intende riferirsi ad AREXONS S.p.A. a Socio Unico, identificata con codice fiscale e partita IVA 09728360968, con sede legale in Via Antica di Cassano 23, 20063 Cernusco sul Naviglio (MI).

PARTE II: OBBLIGHI DI BUONA FEDE, FEDELTÁ, DILIGENZA E INTEGRITÁ

PARTE II A: CONFLITTO D'INTERESSI

1. DOVERE DI EVITARE CONFLITTI D'INTERESSI

1.1.

Un conflitto d'interessi sorge in qualsiasi situazione in cui un soggetto abbia la possibilità di avvantaggiarsi del ruolo ricoperto all'interno di AREXONS, traendone beneficio per sé, per la propria famiglia o per i propri amici. Il conflitto d'interessi può rendere difficoltoso, per il soggetto interessato, il corretto e imparziale assolvimento dei propri doveri. Un conflitto d'interessi può sussistere anche qualora esso non sfoci in attività scorrette o non etiche. Anche la semplice apparenza di un'indebita influenza nelle Vostre decisioni può essere un problema. Il conflitto d'interessi compromette i valori di buona fede, fedeltà, diligenza e integrità cui AREXONS si aspetta Vi conformiate nell'assolvimento dei Vostri doveri. Conseguentemente, dovete evitare conflitti d'interessi tra i Vostri affari personali e i doveri e le responsabilità cui siete tenuti nell'esercizio della Vostra attività per conto di AREXONS. In particolare, è vietato l'utilizzo del ruolo ricoperto in AREXONS, d'informazioni confidenziali, dei beni e delle altre risorse di AREXONS per conseguire un profitto personale, ovvero a vantaggio di terzi con cui vi sono legami personali.

1.2.

Le circostanze in cui può sorgere un conflitto d'interessi includono, a titolo esemplificativo:

1. l'ipotesi in cui, nell'esercizio delle Vostre funzioni, accordiate preferenza, anziché all'interesse di AREXONS, al Vostro interesse personale, o all'interesse della Vostra famiglia o di un membro della stessa, di una persona con cui vi sono legami personali o di un amico;
2. l'ipotesi in cui Vi troviate nella condizione di poter influenzare le decisioni di AREXONS relativamente ai rapporti tra la medesima e un *business*, un'impresa o un soggetto giuridico partecipato, totalmente o parzialmente, da Voi stessi, dalla Vostra famiglia ovvero da un membro della stessa, da una persona con cui vi sono legami personali o da un amico; e
3. l'ipotesi in cui Vi troviate in concorrenza con AREXONS.

1.3.

In certe circostanze, un conflitto d'interessi che sia stato integralmente comunicato ad AREXONS può essere tollerato da AREXONS (ad esempio, perché sono state adottate misure adeguate ad assicurare che il conflitto non crei rischi per AREXONS). Qualsiasi conflitto d'interessi deve essere approvato dal Vostro *Human Resource Department* (o, nel caso in cui sia coinvolto un amministratore, dal *Consiglio d'Amministrazione di Arexons*. La mancata integrale comunicazione della natura e della portata di un conflitto d'interessi può esporVi a conseguenze.

2. COINVOLGIMENTO IN UN AFFARE IN CUI VOI, O LA VOSTRA FAMIGLIA/UN FAMILIARE, AVETE UN INTERESSE DIRETTO O INDIRETTO

2.1.

Voi e i membri della Vostra "famiglia/nucleo familiare" dovete astenervi dal promuovere, anche tramite rappresentanti, fiduciari o entità oggetto di controllo o influenza, la creazione di iniziative

imprenditoriali, imprese e/o società, nonché dal detenere, direttamente o indirettamente, partecipazioni o altri interessi (di seguito denominate "Partecipazione") in:

1. soggetti giuridici privati che traggano ricavi, o in generale ricevano pagamenti, in forza di rapporti contrattuali o altri rapporti commerciali con AREXONS;
2. soggetti giuridici privati iscritti nell'elenco degli appaltatori AREXONS, anche qualora tali soggetti non traggono ricavi e non ricevano pagamenti in forza di rapporti contrattuali o altri rapporti commerciali con AREXONS; o
3. soggetti giuridici quotati o ad azionariato diffuso, in cui Voi o un membro della Vostra "famiglia/nucleo familiare" deteniate una partecipazione superiore all'1% e nei confronti avete il potere di adottare decisioni in seno ad AREXONS.

2.2.

Nell'ipotesi in cui si verifichi (ad esempio, a causa di matrimonio o accettazione di eredità) una situazione a seguito della quale Voi (o un membro della Vostra "famiglia/nucleo familiare") diventiate titolari, direttamente o indirettamente, di una Partecipazione in uno dei soggetti giuridici sopra individuati, sarete considerati portatori di un potenziale conflitto di interessi e avrete l'obbligo di informare per iscritto di tale circostanza, non appena ne veniate a conoscenza, il Vostro *Head of Function* e *Human Resource Department* (o, qualora siate un amministratore, il *Consiglio d'Amministrazione di AREXONS*). Sarete, inoltre, tenuti a consultarVi con AREXONS al fine di individuare le misure più opportune per prevenire o risolvere tale conflitto d'interessi. A seguito della consultazione, AREXONS potrà darvi le istruzioni che ritiene opportune, che potranno includere la richiesta che la Partecipazione sia dismessa da parte Vostra o di altre persone.

La mancata comunicazione ad AREXONS dell'esistenza di un conflitto d'interessi (o di una situazione di potenziale conflitto d'interessi, come sopra descritta) non appena ne abbiate avuto conoscenza e/o la mancata adozione delle misure richieste da AREXONS saranno considerate alla stregua di un effettivo conflitto d'interessi per il quale potranno essere adottate nei Vostri confronti le misure disciplinari più opportune.

I conflitti d'interessi, effettivi o potenziali, di cui AREXONS sia stata pienamente informata e che siano stati formalmente autorizzati da AREXONS non costituiranno violazioni del presente Codice.

3. ESEMPI ILLUSTRATIVI DI COME UN CONFLITTO D'INTERESSI POSSA MANIFESTARSI IN PRESENZA DI POTERI DECISIONALI

3.1.

Vi trovate in una situazione di conflitto d'interessi quando Voi, un membro della Vostra "famiglia/nucleo familiare", è portatore di un interesse (in qualità di amministratore, socio o rappresentante) in soggetti giuridici iscritti nella lista degli appaltatori registrati da AREXONS o con cui AREXONS ha sottoscritto accordi contrattuali o di fornitura e, in ragione del Vostro impiego alle dipendenze di AREXONS, siete coinvolti nel processo decisionale di AREXONS in merito a tali soggetti ovvero intrattenete rapporti, direttamente o indirettamente, con tali soggetti.

3.2.

Vi trovate in una situazione di conflitto d'interessi anche nell'ipotesi in cui siete coinvolti, o vi aspettate di essere coinvolti, nell'assunzione, supervisione, gestione o pianificazione della carriera all'interno di AREXONS di un Vostro parente.

3.3.

Non appena diveniate consapevoli dell'esistenza di tale conflitto d'interessi, salvo diverse istruzioni impartite da AREXONS, sarete tenuti ad astenerVi dal prendere parte alle decisioni di AREXONS aventi a oggetto il soggetto giuridico o la persona e dal fare qualsiasi cosa che possa influenzare l'esito di tali decisioni, e dovrete comunicare tempestivamente la situazione di conflitto al Vostro *Human Resource Department* (o, nel caso degli amministratori, al *Consiglio d'Amministrazione di AREXONS*). A seguito di tale comunicazione, AREXONS impartirà le istruzioni che riterrà opportune e a cui dovrete attenerVi.

3.4.

L'assunzione della carica di amministratore in seno al Consiglio di Amministrazione di un'altra organizzazione può, in taluni casi, dar luogo ad un conflitto d'interessi o sollevare altre problematiche di natura legale, anche nel caso in cui la carica sia da Voi assunta a titolo di volontariato e non sia retribuita. Un dipendente di AREXONS che intenda accettare una carica all'interno del Consiglio di Amministrazione al di fuori di AREXONS deve sempre ottenere previa autorizzazione dal proprio *Human Resource Department*.

4. DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI CHE CONCEDONO UN VANTAGGIO INDEBITO A TERZI

Non dovete rimanere coinvolti nella commissione o omissione di azioni che diano un vantaggio indebito a un soggetto terzo che intrattiene relazioni con AREXONS senza la previa autorizzazione di AREXONS, indipendentemente dal fatto che Voi ne ricaviate o meno un beneficio personale, un guadagno o un vantaggio in transazioni commerciali o affari che coinvolgono AREXONS. Tale autorizzazione preventiva dovrà essere richiesta al Vostro *Human Resource Department* (o, per gli amministratori, al Consiglio di Amministrazione di AREXONS). La divulgazione a terzi d'informazioni confidenziali di AREXONS senza un'appropriata autorizzazione, al fine di aiutare tali soggetti terzi ad assicurarsi la conclusione di affari con AREXONS o per qualsivoglia altra finalità, costituisce una violazione del presente divieto.

5. TRANSAZIONI PERSONALI CON CLIENTI, FORNITORI, APPALTATORI E VENDITORI DI AREXONS

5.1.

È fatto divieto di concludere, direttamente o indirettamente, affari o rapporti commerciali per l'acquisto o la vendita di qualsiasi bene mobile o immobile o la fornitura o l'acquisto di servizi personali con clienti, fornitori, appaltatori o venditori di AREXONS (oppure attraverso agenti e rappresentanti di questi ultimi) con cui intrattenete, o potrete verosimilmente intrattenere, rapporti d'affari ufficiali per conto di AREXONS.

5.2.

Se, nonostante gli sforzi volti a evitare gli affari o i rapporti commerciali anzidetti, Vi trovate ciononostante costretti ad agire in contrasto col divieto di cui sopra, siete tenuti a richiedere espressa autorizzazione scritta al *management* di AREXONS, per il tramite del Vostro *Head of Function*, a concludere l'affare o il rapporto commerciale e, in ogni caso, non dovrete procedere alla relativa conclusione prima che l'autorizzazione Vi sia stata concessa. AREXONS ragionevolmente approverà l'eccezione di quegli affari o rapporti commerciali che sono conclusi agli stessi termini che sono liberamente accessibili da parte del pubblico indistinto.

5.3.

Il permesso di cui sopra sarà concesso a condizione che Voi garantiate a AREXONS che tali affari o rapporti commerciali non siano incompatibili con il corretto svolgimento dei Vostri compiti o l'adempimento dei Vostri doveri nei confronti di AREXONS.

PARTE II B: LOTTA ALLA CORRUZIONE E ALLE PRATICHE NON ETICHE

6. ILLECITA SOLLECITAZIONE A CONTRARRE, ABUSO D'UFFICIO E CORRUZIONE

6.1.

Atti di corruzione da parte Vostra hanno l'effetto di compromettere il corretto adempimento delle Vostre mansioni e l'esercizio dei Vostri poteri, pregiudicando la trasparenza del processo decisionale nel suo complesso e delle singole decisioni assunte da AREXONS in merito ai propri affari.

6.2.

È vietato sollecitare, accettare, ottenere, concordare di ottenere o tentare di ottenere, direttamente o indirettamente, da qualsiasi soggetto e a vantaggio proprio o di qualunque altro soggetto, tangenti o gratifiche: (i) quale incentivo a – o ricompensa per – compiere o non compiere, o per aver compiuto o non aver compiuto, atti relativi agli affari di AREXONS; o (ii) per mostrare favore, o astenersi dal mostrare favore, nei confronti di una parte in relazione agli affari di AREXONS.

6.3.

È vietato offrire, promettere o pagare, direttamente o indirettamente, tangenti, siano esse in forma di pagamento incentivante (*facilitation payment*), percentuale, donazione, commissione o altra forma, quale incentivo a – o ricompensa per – compiere o non compiere, o per aver compiuto o non aver compiuto, atti relativi agli affari di AREXONS, o per mostrare favore, o astenersi dal mostrare favore, nei confronti di una parte in relazione agli affari di AREXONS.

6.4.

Siete tenuti ad accertarVi della condizione e dell'onestà di ciascun appaltatore, sub-appaltatore, agente, consulente, rappresentante e di ogni altro soggetto cui abbiate richiesto di prestare attività per, o per conto di, AREXONS o in relazione ad affari in cui è coinvolta AREXONS, assicurandoVi che il soggetto in questione sia a conoscenza ed accetti le *policy* di AREXONS che proibiscono l'illecita sollecitazione a contrarre, l'abuso d'ufficio e la corruzione. Appaltatori, sub-appaltatori, agenti, consulenti, rappresentanti e altri soggetti devono attenersi a tali *policy* nell'esercizio della propria attività per AREXONS.

6.5.

Deve essere evitata anche la parvenza di condotte vietate ai sensi della presente Sezione 6, così come qualsiasi altra azione che appaia non etica o che comprometta la reputazione di integrità e onestà di AREXONS. In caso di dubbio sul se un comportamento sia permesso, si raccomanda di richiedere assistenza prima di agire.

6.6.

Nel caso in cui riceviate la richiesta di pagare una tangente o l'offerta di pagamento di una tangente, siete tenuti a informare prontamente il Vostro *Head of Function*.

6.7.

Ai fini della presente Sezione, i termini "tangente" o "gratifica" si riferiscono a qualsiasi dono, pagamento, beneficio o qualsiasi altro vantaggio, sia esso pecuniario o di altra natura, offerto, consegnato o ricevuto allo scopo di conseguire indebitamente un risultato, un'aggiudicazione, una decisione, un beneficio o altra utilità di qualsivoglia natura. Non è necessario che la tangente abbia natura pecuniaria o finanziaria, potendo essere costituita da qualsiasi tipo di vantaggio, ivi inclusi l'uso a titolo gratuito di beni o servizi di proprietà della Società, garanzie su prestiti o assunzioni di familiari o amici di persone che intrattengono rapporti con AREXONS.

7. RICEZIONE DI FACILITATION PAYMENT (PAGAMENTI INCENTIVANTI)

7.1.

È vietato accettare o ricevere, o tentare di accettare o ricevere, direttamente o indirettamente, pagamenti incentivanti da qualsiasi soggetto a vantaggio di sé stessi o di qualunque altro soggetto a cui il presente Codice si applica.

7.2.

Ai fini della presente Sezione, il termine "pagamento incentivante" si riferisce a pagamenti effettuati allo scopo di ottenere o accelerare il compimento di atti da parte di un soggetto esercente funzioni amministrative o di *routine*.

8. DIVIETO DI COMMISSIONI, SCONTI E PROFITTI SEGRETI

È vietato ricevere o conseguire, direttamente o indirettamente, in relazione a beni o servizi venduti o acquistati o ad altri affari commerciali trattati (sia da Voi che da altri) per conto di AREXONS, sconti, rimborsi, commissioni, servizi, interessi, corrispettivi in denaro o qualsiasi altro tipo di vantaggio o pagamento (di carattere pecuniario o in natura) che non sia stato previamente autorizzato sulla base delle regole, *policy* o linee guida di AREXONS.

9. RENDICONTO DI PROFITTI O GUADAGNI SEGRETI

Qualsiasi destinatario del presente Codice che, direttamente o indirettamente, ottenga sconti, rimborsi, commissioni, servizi, interessi, corrispettivi in denaro o qualsiasi altro tipo di vantaggio o pagamento (di carattere pecuniario o in natura, sotto forma di tangente o altro) in ragione del ruolo ricoperto o dei poteri esercitati in o per conto di AREXONS, deve immediatamente dare comunicazione, presentare specifico rendiconto di quanto ricevuto e consegnare a AREXONS i vantaggi e/o i pagamenti ricevuti.

10. RICEZIONE DI DONI E DI SERVIZI D'INTRATTENIMENTO

10.1.

Siete tenuti all'osservanza delle *policy* e delle procedure che regolano la ricezione di doni e servizi d'intrattenimento dettate dal Vostro *Human Resource Department*.

10.2.

Tuttavia, in nessun caso Voi, o qualsiasi membro della Vostra famiglia o Vostro familiare, siete autorizzati ad accettare doni o servizi d'intrattenimento in cambio dell'esercizio o del non esercizio dei poteri di cui siete titolari in ragione della Vostra attività in AREXONS, o in cambio di qualsiasi altro atto che possa recare pregiudizio a AREXONS.

11. OFFERTA DI DONI E DI SERVIZI D'INTRATTENIMENTO

11.1.

Siete tenuti a rispettare il Codice e le procedure che regolano l'offerta di doni e servizi d'intrattenimento dettate dal Vostro *Human Resource Department*.

11.2.

AREXONS vieta l'utilizzo delle proprie risorse per offrire doni o servizi d'intrattenimento illegali, pericolosi, sconvenienti, a sfondo sessuale o comunque in contrasto con l'impegno di AREXONS per il rispetto reciproco, ovvero volti a indurre indebitamente a compiere azioni a favore di AREXONS o a non compiere azioni sfavorevoli alla stessa. Nessun dono in denaro può essere offerto. Non è consentito pagare con risorse personali i servizi d'intrattenimento o i doni al fine di evitare di dover richiedere preventiva autorizzazione o al fine di eludere il Codice in materia di offerta di doni e servizi d'intrattenimento.

12. FUNZIONARI UFFICIALI

12.1.

È vietato offrire doni o servizi d'intrattenimento che esulano da quanto previsto dal Codice e dalle procedure in materia di offerta di doni e servizi d'intrattenimento.

12.2.

È vietato offrire doni o servizi d'intrattenimento, ivi incluse le spese di viaggio, a funzionari pubblici o a membri delle loro famiglie / loro familiari senza previa autorizzazione da parte del Vostro *Head of Function*.

12.3.

È vietato pagare viaggi non di lavoro e pernottamenti a funzionari pubblici o a membri della loro famiglia / loro familiari senza previa autorizzazione da parte del Vostro *Head of Function*.

12.4.

Qualora applicabile al business Arexons, siete tenuti a rispettare le leggi locali concernenti l'attività di *lobbying* in vigore in ciascun Paese in cui AREXONS dovesse avere l'esigenza di svolgere attività di *lobby*. Prima di intraprendere attività di *lobbying*, dovete in ogni caso ottenere approvazione dall'Amministratore Delegato di AREXONS.

12.5.

È vietato offrire o corrispondere doni o altri beni di valore a qualsiasi persona, sia essa un agente, un consulente o un appaltatore, se si sospetta o si è a conoscenza del fatto che il beneficiario ultimo di tali omaggi è un funzionario pubblico ovvero un membro della sua famiglia / familiare, salvo che ciò sia stato preventivamente autorizzato dall'Head *of Function*.

12.6.

Gli agenti, gli appaltatori e ogni altro rappresentante che intrattenga relazioni con funzionari pubblici per conto di AREXONS devono essere attentamente valutati e portati al corrente delle disposizioni contenute nel presente Codice in materia di divieto corruzione e divieto di regalie a pubblici ufficiali.

12.7.

Siete tenuti a evitare condotte elusive dei divieti contenuti dalla presente Sezione 12. Le norme che disciplinano l'illecita sollecitazione a contrarre, l'abuso d'ufficio e la corruzione contenute in altre sezioni della presente Parte II, così come altre leggi vigenti in materia, devono essere rispettate in ogni circostanza.

12.8.

Ai fini del presente Codice, il termine "funzionario pubblico" include, a titolo esemplificativo, candidati alle elezioni, funzionari di partiti politici, nonché funzionari che prestano servizio in imprese a partecipazione pubblica.

13. RICICLAGGIO E VALUTAZIONE DELLA CONTROPARTE

13.1.

Siete tenuti a svolgere adeguata attività di valutazione di ogni potenziale controparte commerciale di AREXONS per comprenderne il contesto di riferimento e il *business*, e per individuare l'origine e la destinazione finale di denaro, beni e servizi. Transazioni sospette o supposti episodi di riciclaggio o corruzione devono essere comunicati al Vostro *Head of Function*. Non dovete indagare personalmente su episodi di riciclaggio o corruzione. Generalmente, il Vostro *Head of Function*, con la consulenza di altri dipartimenti di AREXONS, adotteranno le decisioni più opportune.

13.2.

Ai fini della presente Sezione, per "riciclaggio" s'intende il celare la provenienza o natura illecita di beni o denaro mediante il compimento di operazioni lecite, ovvero il destinare fondi leciti ad attività criminali, ivi incluso il finanziamento del terrorismo. Costituiscono violazioni delle norme antiriciclaggio, tra l'altro, l'inquinamento di, o l'ostacolo a, un'indagine e la mancata comunicazione di attività sospette.

13.3.

È vietato condurre consapevolmente affari con criminali o utilizzare proventi derivanti da reato.

13.4.

L'ammontare, la natura, la finalità e il mittente o beneficiario di qualsiasi pagamento o trasferimento, da o verso AREXONS, deve essere accuratamente registrato nei libri e registri della Società.

13.5.

È vietato aprire conti correnti bancari, conti titoli o altri conti di analoga natura in nome di AREXONS o a vantaggio di AREXONS senza la previa autorizzazione del *Finance Department*.

PARTE II C: COMMERCIO NAZIONALE E INTERNAZIONALE

14. ANTITRUST/DIRITTO DELLA CONCORRENZA

14.1.

Nei rapporti con i *partner* commerciali (ad esempio, con clienti e fornitori), con i concorrenti e con le autorità pubbliche, siete tenuti ad attenerVi in ogni momento ai canoni di correttezza e lealtà e al rispetto delle leggi poste a tutela della libera concorrenza e disciplina dei monopoli. È, dunque, dovere di ciascuno rispettare la disciplina della concorrenza in vigore in ogni Paese in cui AREXONS opera. In caso di dubbi sulle disposizioni del paese in materia di concorrenza si potrà richiedere consulenza legale esterna previa autorizzazione dell'Head *of Finance and IT* e dell'Amministratore Delegato di AREXONS.

14.2.

Il Codice prevede che un dipendente coinvolto in un'infrazione alle regole di concorrenza sia passibile di sanzione. Qualsiasi comportamento anticoncorrenziale, inclusi quelli che parrebbero anche solo suggerire tale intento, è contrario al Codice e i dipendenti che pongono in essere condotte di tale natura sono passibili di azioni disciplinari da parte di AREXONS. In caso di dubbi circa la compatibilità del proprio comportamento con le regole poste a tutela della concorrenza, siete esortati a contattare i consulenti legali esterni a ciò preposti, previa autorizzazione dell'Head *of Finance and IT* e dell'Amministratore Delegato.

15. CONTROLLO DELLE ESPORTAZIONI E DELLE IMPORTAZIONI, BOICOTTAGGIO INTERNAZIONALE E PROGRAMMI DI SANZIONI ECONOMICHE

15.1.

AREXONS deve essere posta in condizione di poter valutare il potenziale impatto della disciplina vigente in materia di controlli alle esportazioni e dei programmi sanzionatori di carattere economico prima di procedere al trasferimento oltre i confini nazionali, con qualsiasi mezzo, di beni, materiale tecnologico, *software*. Pertanto, qualora siate coinvolti in attività d'importazione o esportazione, siete tenuti a ottenere adeguata autorizzazione da parte del Vostro *Head of Function* prima di esportare ovvero importare beni, materiale tecnologico, *software* o servizi attraverso i confini nazionali per, o per conto di, AREXONS.

15.2.

È vietato importare beni soggetti a limitazioni senza apposita dichiarazione ed è proibito importare beni vietati. L'importazione di beni o servizi è subordinata al rispetto di certi requisiti, e occorre garantire che imposte e tasse siano debitamente corrisposte e che sia presentata la relativa documentazione.

15.3.

È vietato concordare o prendere parte ad azioni di boicottaggio nei confronti di clienti, fornitori o interi Paesi senza la preventiva autorizzazione da parte dell'Head *of Function*. Ogni richiesta di partecipare a un'azione di boicottaggio internazionale deve essere comunicata al Vostro *Head of*

Function, in ragione del fatto che a AREXONS potrebbe essere richiesto di comunicare a sua volta tali informazioni ad alcuni Paesi.

15.4.

Qualora siate coinvolti in rapporti commerciali internazionali per, o per conto di, AREXONS, siete tenuti a informarVi in merito ai Paesi, alle organizzazioni e agli individui cui siano state irrogate sanzioni ai sensi della legge applicabile a Voi o ad AREXONS. La materia delle sanzioni commerciali è complessa; per questo motivo siete pregati di rivolgerVi al Vostro *Head of Function* in caso di dubbi o domande.

15.5.

Siete tenuti a rispettare il Codice e le procedure di AREXONS di volta in volta vigenti in materia di controllo delle esportazioni e delle importazioni, boicottaggio e programmi di sanzioni economiche.

PARTE II D: PATRIMONIO DI AREXONS

16. RESPONSABILITÁ PER I BENI, LE STRUTTURE, LE RISORSE E I REGISTRI

16.1.

Qualora siate in possesso di, o abbiate accesso a, beni, strutture, risorse o registri appartenenti ad AREXONS, tale possesso o accesso Vi è garantito facendo affidamento sul fatto che il loro utilizzo avvenga nell'interesse del *business* di AREXONS. Si può trattare di beni sia tangibili – quali, attrezzature, ivi inclusi gli *hardware* dei computer, e denaro contante – sia intangibili, come diritti di proprietà intellettuale e *software*.

16.2.

Ciascuno è responsabile della custodia di tutti i beni, le strutture, le risorse e i registri appartenenti ad AREXONS che gli sono stati forniti per svolgere le proprie mansioni. Si richiede la piena osservanza del Codice e delle procedure di AREXONS sull'uso di beni, strutture, risorse e documentazione, come di volta in volta modificate e aggiornate.

16.3.

Siete tenuti ad adottare ogni opportuna misura volta a prevenire furti, smarrimenti, danni a, o cattivo utilizzo di, beni, strutture, risorse e registri appartenenti a AREXONS. Qualora taluno dei suddetti eventi dovesse verificarsi, AREXONS deve essere tempestivamente informata. A prescindere dalla condizione in cui si trovino o dal loro valore, i beni, le strutture, le risorse e i registri appartenenti ad AREXONS non devono essere utilizzati impropriamente, sottratti, alienati, dati in prestito, ceduti o altrimenti trasferiti, ovvero utilizzati per scopi personali, salvo che ciò avvenga in forza di specifica autorizzazione da parte di AREXONS.

16.4.

Nel rispetto delle applicabili disposizioni di legge, potrete essere ritenuti responsabili per perdite o danni provocati a beni, strutture, risorse o registri, derivanti da Vostre condotte dolose o negligenti, ovvero intraprese in assenza di opportuna autorizzazione da parte di AREXONS, e potrete essere tenuti a indennizzare AREXONS per le eventuali perdite finanziarie subite, tramite decurtazioni dello stipendio o altrimenti. Nei limiti di quanto previsto dalle applicabili disposizioni di legge, AREXONS si riserva la facoltà di intraprendere, a propria discrezione, ogni azione che reputerà opportuna nei Vostri confronti, ivi inclusa la denuncia alle autorità pubbliche.

16.5.

Siete altresì tenuti al rispetto del Codice e di tutte le procedure di volta in volta dettate in materia di redazione, tenuta e smaltimento dei libri e dei registri di AREXONS.

PARTE II E: INTEGRITÁ FINANZIARIA

17. CONTROLLI INTERNI E PROCEDURE

17.1.

Siete tenuti al rispetto del Codice e le procedure dettate di volta in volta per la salvaguardia e il mantenimento dell'integrità e dell'accuratezza dei libri, dei registri e delle comunicazioni finanziarie di AREXONS. A tal fine, a titolo esemplificativo è vietato:

1. celare, alterare, distruggere o modificare in qualsiasi modo registri e documenti di AREXONS, al di fuori delle procedure ordinarie prestabilite (e, in nessun caso, è consentito ostacolare o vanificare indagini o *audit*, oppure celare informazioni ovvero fornire informazioni fuorvianti);
2. inserire intenzionalmente informazioni false o fuorvianti in registri, comunicazioni, fascicoli o moduli di richiesta (ivi inclusi i resoconti delle spese di viaggio e intrattenimento);
3. aprire conti correnti, costituire società o impiegare qualsiasi altro mezzo per eludere o neutralizzare i controlli, il Codice o le procedure predisposte da AREXONS;
4. non cooperare pienamente e lealmente in ipotesi di *audit* interni o esterni autorizzati da AREXONS; o
5. intraprendere iniziative volte a sottrarre ad altri denaro, beni o servizi resi in buona fede.

17.2.

Siete altresì tenuti al rispetto di tutte le procedure dettate di volta in volta per disciplinare la redazione, la tenuta e lo smaltimento dei libri e registri contabili di AREXONS.

Parte II F: OBBLIGHI DI RISERVATEZZA/PROPRIETÀ INTELLETTUALE / COMUNICAZIONI PUBBLICHE

18. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

18.1.

Gli affari e la documentazione commerciale di AREXONS, compresi i registri a contenuto commerciale, tecnico, contabile, legale, contrattuale e inerenti il personale, inclusi documenti quali telegrammi, e-mail, lettere, mappe, relazioni, disegni, calcoli, schede tecniche, formule, moduli, licenze, accordi o documenti di altro genere, ovvero *software* o fascicoli di qualsiasi natura, e informazioni concernenti formule, processi e metodi di produzione, costituiscono informazioni confidenziali di proprietà di AREXONS. Tali informazioni confidenziali sono strettamente private e riservate e non possono essere utilizzate, discusse con, divulgate o rivelate a, persone interne o esterne a AREXONS, eccetto che da parte di persone autorizzate. Siete tenuti ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la riservatezza delle informazioni confidenziali.

18.2.

È vietato, sia durante il vostro rapporto d'impiego o di collaborazione, sia a seguito della sua cessazione, rivelare, divulgare o utilizzare, senza adeguata autorizzazione, qualsiasi informazione confidenziale di cui siate venuti a conoscenza durante il rapporto di impiego o di collaborazione, o in ragione di qualsiasi antecedente contratto di prestazione di servizi con AREXONS, ed è fatto obbligo di adottare, sia durante che dopo il rapporto di impiego o di collaborazione, tutte le misure idonee a preservare la segretezza di tali informazioni.

18.3.

Salvo per quanto necessario al fine dello svolgimento dei Vostri compiti, è vietato, senza l'autorizzazione di AREXONS, conservare o fare originali o copie delle suddette informazioni riservate o di comunicazioni riguardanti le stesse, o custodire campioni o esemplari ai quali AREXONS può essere, o poteva essere stata, interessata e che sono entrati in Vostro possesso in ragione del Vostro impiego o rapporto di collaborazione. Se al termine del Vostro rapporto di impiego o di collaborazione siete in possesso di informazioni riservate, o di alcuni dei suddetti campioni, esemplari o copie, siete tenuti a consegnarli prontamente a AREXONS di Vostra iniziativa, e senza che sia necessaria una richiesta di AREXONS, entro e non oltre la data di cessazione del Vostro impiego/della Vostra collaborazione, salvo nel caso in cui il consenso a conservarli Vi sia dato dalla stessa AREXONS.

18.4.

Nel corso del Vostro rapporto con AREXONS, potreste aver stabilito relazioni e contatti con venditori, fornitori, appaltatori, committenti e altri *partner* commerciali di AREXONS. È proibito, durante il Vostro rapporto con AREXONS o per un periodo di due anni dopo la cessazione del medesimo, sia per dimissioni che per altra causa (o per altro periodo di tempo che potrebbe essere stato contrattualmente pattuito in sede di costituzione del Vostro rapporto di lavoro), sfruttare le opportunità di *business* nate dalle Vostre relazioni con AREXONS, impedire o cercare di impedire che AREXONS sfrutti tali opportunità di *business*, o provocare, o tentare di provocare, la risoluzione di contratti,

rapporti di agenzia o altre relazioni commerciali di AREXONS senza previo consenso da parte di AREXONS.

18.5.

Non potrete mai, dopo la cessazione del Vostro rapporto con AREXONS, avvenuto sia per dimissioni che per qualsiasi altra causa, servirVi di informazioni riservate di AREXONS in violazione dell'obbligo di mantenere la segretezza sulle suddette informazioni confidenziali per il periodo successivo al termine del rapporto.

18.6.

Mentre AREXONS può assumere persone dotate di specifiche conoscenze ed esperienza in diverse aree tecniche, Vi è fatto divieto di ingaggiare, nell'interesse o in nome di AREXONS, persone al fine di ottenere l'accesso a segreti commerciali o ad altre informazioni sensibili di proprietà di altri soggetti.

19. PROTEZIONE DEI DATI

19.1.

Siete tenuti a osservare le procedure di AREXONS e le leggi vigenti in materia di protezione della *privacy* e dei dati personali.

20. INVENZIONI E PROGRAMMI SOFTWARE

20.1.

AREXONS Vi incoraggia a essere creativi e innovativi. Creatività e innovazione fanno parte dei Vostri doveri nei confronti di AREXONS.

20.2.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, è conferita ad AREXONS la proprietà su invenzioni, programmi *software*, risultati di ricerche tecnologiche da Voi effettuate o alle quali avete contribuito durante lo svolgimento delle Vostre mansioni per AREXONS, o in relazione alle quali avete adempiuto i Vostri doveri o impiegato risorse, dati e/o tempo di AREXONS. Tuttavia, nel rispetto dei requisiti previsti dalle leggi vigenti, AREXONS, a sua discrezione, si riserva la facoltà di corrisponderVi un premio che ritenga opportuno.

20.3.

In aggiunta a quanto previsto al paragrafo 20.2. che precede, è vietato registrare marchi, brevetti, progetti, disegni rivendicare diritti d'autore a proprio nome in relazione alle suddette invenzioni, programmi *software* o risultati delle ricerche tecnologiche.

20.4.

Non è consentito, senza l'approvazione scritta di AREXONS, rivelare le suddette invenzioni, i programmi *software*, i risultati delle ricerche tecnologiche o qualsiasi altra informazione a ciò correlata ad alcuna persona, ad eccezione di AREXONS e dei suoi agenti debitamente autorizzati.

20.5.

Fatti salvi i diritti derivanti dalla presente Sezione, AREXONS è disposta, in casi particolari, a prendere in considerazione la richiesta di pubblicare, in una forma che sia adeguata, saggi/*paper*, a condizione che la stessa AREXONS reputi che la materia trattata nel saggio/*paper* possa recare benefici alla comunità e la sua pubblicazione non possa in alcun modo nuocere ad AREXONS, con l'autorizzazione dell'Amministratore Delegato.

20.6.

Ai fini della presente Sezione, il termine "invenzione" include ogni sostanza, materiale, macchinario o attrezzatura nuovi o perfezionati, fabbricati o idonei a essere fabbricati, o qualsiasi altro metodo o processo di fabbricazione, collaudo o campionatura nuovo o perfezionato e qualsiasi altra scoperta in campo scientifico e tecnologico.

20.7.

Inoltre, il termine "programma *software*" include qualsiasi programma per computer, *software*, *script*, o qualsiasi altra istruzione per *computer* rivolta al *business* e ai processi di AREXONS.

21. PROPRIETÀ INTELLETTUALE DI TERZI

21.1.

Siete tenuti a rispettare tutte le leggi, i regolamenti, e tutte le obbligazioni contrattuali concernenti i vigenti diritti di proprietà intellettuale di altre parti, ivi inclusi brevetti, diritti d'autore, segreti commerciali e altre informazioni proprietarie. È vietato violare deliberatamente i diritti di proprietà intellettuale di terzi.

22. PUBBLICAZIONE DI MATERIALE

22.1.

Fatta eccezione per il caso in cui abbiate ottenuto un permesso scritto da parte di AREXONS, non è possibile pubblicare o redigere qualsiasi manuale o altro testo che contenga informazioni confidenziali di AREXONS, così come descritte alla sezione 18.

23. RILASCIO DI DICHIARAZIONI PUBBLICHE

23.1.

Indipendentemente dalla forma personale o ufficiale, non è possibile né oralmente, né per iscritto, né in qualsiasi altra forma (incluso l'uso dei siti di *social network*), rilasciare o far circolare qualsiasi

dichiarazione pubblica avente a oggetto le procedure o le decisioni di AREXONS, o discutere pubblicamente qualsiasi misura adottata da AREXONS, o qualsiasi questione ufficiale di cui ci si è occupati, a meno che non Vi sia espressamente richiesto o siate autorizzati a rilasciare dichiarazioni di tal genere a nome di AREXONS.

23.2.

È vietato rilasciare, sia oralmente sia in forma scritta o in qualsiasi altra forma (salvo che non Vi sia espressamente richiesto o siate a ciò autorizzati), qualsiasi dichiarazione pubblica o commento in merito a qualsivoglia questione inerente all'attività svolta dal dipartimento o dall'organizzazione presso la quale siete o eravate impiegati, o relativa a qualsiasi organismo con il quale AREXONS intrattiene relazioni commerciali:

1. quando tali dichiarazioni o commenti possono ragionevolmente essere interpretati come indicativi di una procedura di AREXONS; o
2. quando tali dichiarazioni o commenti sono, potenzialmente o effettivamente, idonei a mettere in imbarazzo AREXONS; o
3. quando tali dichiarazioni o commenti possono compromettere gli interessi o la reputazione di AREXONS.

23.3.

Ai fini della presente Sezione, le espressioni "dichiarazione pubblica" o "discutere pubblicamente" indicano il rilascio di qualsiasi dichiarazione o commento su stampa, giornali, periodici, al pubblico o durante conferenze o discorsi o trasmissioni, per mezzo di apparecchiature sonore, visive o elettroniche. Si riferiscono, inoltre, a qualsiasi scambio di corrispondenza, quale e-mail, documenti elettronici, *instant messaging*, siti *web*, strumenti di *social media*, *blog*, documenti cartacei, facsimili, registrazioni vocali e messaggi di segreteria telefonica.

24. RACCOMANDAZIONI E PARERI

Salvo nei limiti di quanto necessario al fine della conduzione ordinaria del *business*, potrete fornire raccomandazioni e pareri solo a titolo personale, senza spendere il nome della società e senza utilizzare la carta intestata che riporta il logo AREXONS o altro identificativo della società. Quando una raccomandazione o un parere non è fornito in nome di AREXONS, sarà Vostro onere informare la parte che ha richiesto la consultazione del fatto che essa è rilasciata a titolo strettamente personale.

25. MEDIA/TECNOLOGIA E SISTEMI INFORMATICI

25.1.

È vietato caricare, scaricare, inviare, conservare, o altrimenti accedere a, materiale pornografico o altro materiale osceno o offensivo utilizzando i locali, gli strumenti o i sistemi informatici di AREXONS. Inviare o inoltrare commenti osceni, calunniosi, diffamatori, offensivi o razzisti è strettamente proibito. Qualora riceviate materiale di tale natura, dovrete immediatamente darne notizia al *management* di AREXONS.

25.2.

È vietato caricare, scaricare, inviare o altrimenti accedere a materiale idoneo a infastidire, disturbare o offendere i colleghi, incluse le battute inappropriate.

25.3.

I sistemi informatici e di comunicazione di AREXONS devono essere usati solo per finalità lavorative e per gestire l'attività di AREXONS.

25.4.

È vietato inviare e-mail personali tramite l'account aziendale Arexons attribuito al dipendente, o mostrando le intestazioni e i riferimenti a piè di pagina di AREXONS, o qualsiasi altro elemento che possa indurre a ritenere che tali comunicazioni siano autorizzate da AREXONS.

25.5

È vietato usare indirizzi e servizi e-mail personali per ricevere o inviare informazioni confidenziali di AREXONS. Analogamente, è vietato attivare la modalità di inoltro automatico di messaggi di posta elettronica verso indirizzi e-mail esterni.

25.6.

È vietato disabilitare o raggirare le misure di sicurezza informatica di AREXONS.

25.7.

È vietato celare o falsare la propria identità nell'ambito dell'utilizzo dei sistemi informatici e di comunicazione di AREXONS, o nello svolgimento del *business* di AREXONS o di qualsiasi attività svolta nell'interesse di AREXONS. È vietato inviare messaggi e-mail utilizzando l'*account* di un'altra persona, salvo che non si disponga dell'autorizzazione di quest'ultima.

25.8.

È vietato falsificare o tentare di falsificare messaggi e-mail.

25.9.

È vietato inviare o inoltrare messaggi e-mail indesiderati.

25.10.

Dovete evitare di trasmettere informazioni confidenziali mediante messaggi elettronici (ad esempio, via SMS) o attraverso altri canali non sicuri di comunicazione e, se indispensabile, l'informazione deve essere protetta (ad esempio ricorrendo a sistemi di crittografia o *password*).

25.11.

È proibita l'installazione di *software* di terzi su, o in connessione con, gli *hardware* o le apparecchiature del sistema informatico di AREXONS, senza la preventiva autorizzazione dell'Head *of Finance & IT*.

25.12.

È vietato adoperare il sistema informatico e di comunicazione di AREXONS per:

a) commettere una frode;
b) gestire un Vostro *business*;
c) visionare, scaricare, copiare, condividere illegalmente, elaborare o esporre informazioni in modo tale da violare i diritti di proprietà intellettuale del fornitore dei contenuti;
d) inviare lettere a catena, inoltrare richieste di denaro o omaggi, offrirsi di vendere personalmente prodotti, vuoi per raccolte fondi a scopi benefici, vuoi per intenti politici o religiosi, o per scopi privati che esulano dai fini commerciali di AREXONS;
e) commettere "crimini informatici", quali attacchi *spam*, attacchi *hacker*, sabotaggio informatico, spionaggio e creazione e trasmissione di virus;
f) diffondere indiscrezioni o trasmettere materiale offensivo o osceno; o
g) essere altrimenti coinvolti in attività che possono danneggiare il *business* e la reputazione di AREXONS.

25.13.

Se scoprite, o sospettate di, qualsiasi episodio attuale o potenziale che possa compromettere la sicurezza, l'integrità, la riservatezza, l'operatività e la disponibilità degli *hardware*, dei sistemi o dei dati di AREXONS, o la possibile rivelazione di qualsiasi informazione riservata, siete tenuti a contattare immediatamente l'*IT Manager*. Agli utenti del sistema non è consentito di dimostrare un punto debole del sistema partecipando ad attività non autorizzate.

25.14.

Siete tenuti a utilizzare i sistemi informatici e di comunicazione di AREXONS in modo responsabile e professionale, in conformità alle disposizioni del presente Codice e alle procedure IT di AREXONS di volta in volta vigenti, e qualsiasi altra procedura rilevante in tema di comunicazioni sociale.

25.15.

Compatibilmente con le disposizioni contenute nei regolamenti e nelle leggi in vigore nelle rispettive giurisdizioni dove operate, AREXONS si riserva la facoltà di condurre indagini sulle Vostre e-mail e monitorare il Vostro uso di Internet tramite i sistemi informatici e di comunicazione di AREXONS. L'uso dei sistemi informatici o dei dispositivi di comunicazione di AREXONS non può essere in alcun modo considerato come privato.

25.16.

Siete tenuti a impedire accessi non autorizzati alle *password* e agli altri mezzi di difesa dei sistemi d'informazione di AREXONS, anche conformandoVi ai protocolli per la protezione delle *password* che AREXONS adotta periodicamente.

25.17.

Siete tenuti a rispettare le procedure di AREXONS di volta in volta vigenti in materia di conservazione della documentazione, con riguardo ad archivi sia fisici che elettronici.

25.18.

Gli appaltatori e ogni altro soggetto autorizzato da AREXONS a utilizzare i sistemi informatici di AREXONS sono tenuti a rispettare le procedure IT di AREXONS di volta in volta in vigore.

PARTE II G: CONDOTTA CONTRARIA AL DOVERE DI DILIGENZA

26. IMPIEGO O ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI ESTERNE

26.1.

Come dipendenti di AREXONS, siete tenuti a impiegare il Vostro tempo e la Vostra attenzione all'adempimento dei Vostri obblighi lavorativi nei confronti di AREXONS. I dipendenti di AREXONS non possono vincolarsi ad altri rapporti d'impiego o intraprendere attività lucrative, part-time o a tempo pieno, o essere coinvolti in qualsiasi altro *business* esterno, sotto qualsiasi veste (ivi incluso ricoprire cariche manageriali, di direzione o conduzione in altra impresa), senza l'autorizzazione scritta di AREXONS. Se si svolge già un'altra attività lucrativa o si è coinvolti, direttamente o indirettamente, nella gestione o nel *business* di un'altra impresa (o più imprese), società, persona giuridica o altre attività di *business*, siete tenuti a rivelare tale attività a AREXONS informando il Vostro *Head of Function* e *Human Resource Department*.

26.2.

L'autorizzazione verrà concessa a condizione che siate in grado di garantire a AREXONS che tale attività non interferirà con, e non comprometterà, il corretto adempimento dei Vostri doveri professionali e delle Vostre obbligazioni nei confronti di AREXONS.

26.3.

Qualsiasi autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento da parte di AREXONS a sua sola discrezione e senza obbligo di motivazione. In tale circostanza, AREXONS non potrà essere considerata responsabile per le ripercussioni derivanti dalla decisione di revocare l'autorizzazione precedentemente rilasciata.

27. SERVIZIO PUBBLICO, ATTIVITÀ RICREATIVE, SPORTIVE E SOCIALI

27.1.

Generalmente, AREXONS Vi incoraggia a partecipare ad attività pubbliche di volontariato non retribuite, ad attività ricreative, sportive, e ad altre attività sociali che si svolgono al di fuori dell'orario di lavoro. Nonostante tali attività siano incoraggiate, non si deve permettere che le stesse interferiscano con i Vostri doveri e le Vostre responsabilità durante il normale orario di lavoro.

27.2.

AREXONS riconosce il ruolo dei dipendenti che sono eletti rappresentanti di un sindacato debitamente riconosciuto da AREXONS e la loro partecipazione nelle attività sindacali che si svolgono nel rispetto della legislazione sul lavoro.

27.3.

Donazioni caritatevoli delle (o utilizzando le) risorse di AREXONS devono essere preventivamente approvate secondo le disposizioni definite dalla LOA di Arexons e non possono essere impiegate per eludere o disapplicare le previsioni del presente Codice (in particolare, il divieto di corruzione).

28. ATTIVITÁ POLITICA

28.1.

AREXONS riconosce che i propri dipendenti, in qualità di cittadini, possano aspirare a svolgere attività politiche legittime. Pur non intendendo scoraggiare tali aspirazioni, AREXONS non intende essere coinvolta in - o identificata con - alcuna parte politica in conseguenza delle attività intraprese dai propri dipendenti. A tal fine, i dipendenti sono esortati a svolgere attività di natura politica utilizzando il tempo libero o le ferie – comunque previa approvazione. Nell'ipotesi in cui un dipendente riceva un incarico di partito a livello nazionale, regionale o locale, o sia nominato membro di una associazione pubblica, egli è tenuto a informare immediatamente AREXONS in merito.

28.2.

Al fine di non pregiudicare gli interessi della Società, AREXONS si riserva la possibilità di chiedere le dimissioni ai dipendenti che vengano eletti in ruoli politici di livello rilevante, nei limiti delle disposizioni di legge.

28.3.

È vietato sfruttare la posizione ricoperta all'interno di AREXONS al fine di indurre altri soggetti (siano essi a loro volta dipendenti di AREXONS o meno) a corrispondere elargizioni a partiti politici o a sostenere taluni politici o i partiti politici di appartenenza senza l'autorizzazione del *Consiglio di Amministrazione di AREXONS.*

28.4.

È vietato fare donazioni o sostenere spese a beneficio di campagne politiche, partiti o esponenti politici di qualsiasi Paese utilizzando le risorse di AREXONS senza il consenso del *Consiglio di Amministrazione di AREXONS.*

28.5.

Le strutture, le attrezzature e le risorse di AREXONS non possono essere utilizzate per campagne politiche o attività di partito senza il consenso del *Consiglio di Amministrazione di AREXONS.*

28.6.

Donazioni caritatevoli non possono essere effettuate per eludere il divieto di eseguire pagamenti a scopo politico.

29. DIVIETO DI ATTIVITÁ EDITORIALE PER QUOTIDIANI O ALTRE PUBBLICAZIONI

I dipendenti non possono svolgere attività editoriale, né prendere parte, direttamente o indirettamente, alla gestione di pubblicazioni, ivi inclusi quotidiani, riviste e giornali, salvo le:

a) pubblicazioni del dipartimento o del personale;
b) pubblicazioni professionali; e
c) pubblicazioni di organizzazioni di volontariato o di stampo non politico.

30. APPARIZIONI SUI MEZZI DI COMUNICAZIONE

30.1.

È fatto divieto ai dipendenti di comparire in qualsiasi forma di pubblicità o di diffusione di messaggi commerciali, sia essa effettuata su quotidiani, riviste, radio, televisione o altri media, senza il previo consenso di AREXONS.

30.2.

Ai dipendenti può essere data la facoltà di contribuire a pubblicazioni di articoli a contenuto letterario o accademico (per esempio su quotidiani, riviste o giornali), previa autorizzazione scritta di AREXONS.

PARTE II H: OBBLIGHI DI *DISCLOSURE*

31. DOVERE DI RIPORTARE INFRAZIONI E VIOLAZIONI

31.1.

Se scoprite o sospettate che un altro soggetto sottoposto al presente Codice possa aver commesso una violazione o possa essere sul punto di commettere una violazione di qualsiasi obbligo derivante dal suo rapporto d'impiego o di collaborazione, o di qualsiasi disposizione del presente Codice, o sta per violare altre procedure di AREXONS o leggi vigenti, sia consapevolmente che inavvertitamente, siete tenuti a comunicarlo immediatamente per iscritto al Vostro *Head of Function*.

31.2.

Siete altresì tenuti a riportare qualsiasi presunta o sospetta condotta scorretta seguendo le procedure AREXONS di *whistleblowing*, una copia della quale è disponibile sul web portal aziendale (Inaz).

31.3.

Se rivelate o riportate secondo le modalità sopra stabilite, in buona fede e senza intento calunnioso, che una violazione – come sopra detto – può essere occorsa o sta per occorrere, non sarete penalizzati o esposti a qualsiasi forma di persecuzione o ritorsione anche qualora, ad esito delle dovute indagini, si dimostri che Vi stavate sbagliando. Qualsiasi forma di ritorsione, promossa da una persona soggetta al presente Codice nei confronti di un'altra persona che, in buona fede e senza intento calunnioso, abbia riportato informazioni come sopra descritto, è vietata e sarà considerata quale condotta passibile di azione disciplinare.

31.4.

Le disposizioni contenute nella presente Sezione 31 non sostituiscono le procedure di reclamo e/o i procedimenti e le procedure disciplinari previste dalla Società.

32. OBBLIGO DI DICHIARARE LA RICEZIONE DI PAGAMENTI IN ECCESSO RISPETTO AL DOVUTO

Se ritenete di aver ricevuto un pagamento in eccesso rispetto a quando Vi è dovuto a titolo di stipendio, indennità, rimborso spese, risarcimento o altra remunerazione, o benefit in eccesso rispetto a quanto Vi spetta, siete tenuti a informare immediatamente il Vostro diretto superiore e il dipartimento responsabile per tali pagamenti o benefit e, quindi, a rimborsare tempestivamente AREXONS quanto ricevuto in eccesso rispetto al dovuto.

PARTE III: CULTURA E AMBIENTE DI LAVORO

1. IMPORTANZA DI UN AMBIENTE DI LAVORO SICURO, SANO E STIMOLANTE

AREXONS s'impegna a creare, con la Vostra collaborazione, una cultura e un ambiente di lavoro sicuro, sano e stimolante, dove sono sostenuti e attivamente promossi i valori del reciproco e comune rispetto, della fiducia e della sicurezza.

2. ILLECITA DISCRIMINAZIONE

2.1.

AREXONS non tollera illecite discriminazioni sul luogo di lavoro o nello svolgimento dell'attività lavorativa.

2.2.

Siete tenuti al rispetto delle leggi che proibiscono la discriminazione sul luogo di lavoro.

3. SVILUPPO SOSTENIBILE

3.1.

AREXONS si impegna a uno sviluppo sostenibile al fine di soddisfare i crescenti bisogni mondiali di energia mediante sforzi responsabili a livello economico, ambientale e sociale.

3.2.

È doveroso tendere a: la realizzazione di benefici sociali duraturi; salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori, degli appaltatori e dei vicini; limitare i disagi alla comunità; ridurre le emissioni; minimizzare l'impatto sugli ecosistemi e le biodiversità; usare l'energia, l'acqua e le altre risorse in maniera più efficiente.

4. REGOLE DI ABBIGLIAMENTO

Tutti i lavoratori devono vestire in maniera ordinata e decorosa durante le ore di lavoro. I lavoratori sono, inoltre, tenuti ad osservare le più stringenti regole di abbigliamento per l'ambiente di lavoro eventualmente stabilite da procedure specifiche di AREXONS.

5. MOLESTIE SESSUALI

5.1.

Obiettivo importante di AREXONS è la promozione del benessere fisico, emotivo e psicologico dei propri dipendenti. A tal fine, AREXONS s'impegna a creare un ambiente di lavoro dove è riconosciuto il diritto di essere tutelati di fronte a qualsiasi forma di molestia sessuale, *avance* o proposta sessuale indesiderata.

5.2.

Atti di molestia sessuale, *avance* e proposte sessuali indesiderate saranno qualificate come infrazioni.

5.3.

Ai fini della presente Sezione, il termine "molestia sessuale" indica:

Qualsiasi condotta sgradita di natura sessuale in forma verbale, non verbale, visiva, psicologica o fisica:

a. che può ragionevolmente essere percepita dal destinatario alla stregua di un condizionamento di natura sessuale del proprio rapporto di lavoro; o
b. che può ragionevolmente essere percepita dal destinatario come un'offesa o un'umiliazione, o una minaccia alla sua persona.

La molestia sessuale sul luogo di lavoro include qualsiasi molestia sessuale connessa al lavoro che si verifichi anche all'esterno del luogo di lavoro in ragione di responsabilità o di relazioni lavorative. Situazioni in cui possono verificarsi molestie sessuali all'esterno del luogo di lavoro includono, a titolo esemplificativo:

- lo svolgimento di funzioni sociali collegate al lavoro;
- lo svolgimento di incarichi lavorativi esterni al luogo di lavoro;
- la partecipazione a conferenze o seminari pratici;
- viaggi di lavoro;
- l'uso del telefono; e
- l'uso di mezzi di comunicazione elettronici.

6. RELAZIONI SUL LUOGO DI LAVORO NON COLLEGATE AL BUSINESS

6.1.

Relazioni tra colleghi di natura familiare, romantica o intima sono scoraggiate perché potrebbero essere causa di conflitti d'interesse, o occasioni di favoritismo o discriminazione.

6.2.

Sussiste un sostanziale conflitto d'interessi quando si gestisce qualcuno con cui si è legati da relazioni familiari, romantiche o intime. Anche agendo in maniera corretta, tale relazione potrebbe essere vista come fattore idoneo a condizionare l'indipendenza del giudizio. Conseguentemente, in qualità di amministratore o dipendente di AREXONS, non è permesso di supervisionare, direttamente o indirettamente, dipendenti con cui si intrattengono relazioni di tale natura, senza la preventiva autorizzazione scritta da parte del Vostro *Human Resource Department.*

7. SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE DI LAVORO

7.1.

AREXONS s'impegna a creare un ambiente di lavoro sano e sicuro per tutti i dipendenti che prestano attività presso le sue strutture, nonché a minimizzare l'impatto della propria attività sull'ambiente.

7.2.

Ogni dipendente di AREXONS dovrà coscienziosamente e diligentemente osservare tutti i requisiti, le disposizioni e le regole di lavoro dedicate alla sicurezza, alla salute e all'ambiente di lavoro e tutte le procedure operative *standard* previste nei manuali e nelle procedure di AREXONS, come modificati e aggiornati periodicamente, e osservare tutte le leggi e i regolamenti vigenti.

8. USO DI SOSTANZE IMPROPRIE (ABUSO DI DROGA E ALCOL)

8.1.

L'uso di sostanze improprie (così come definito al paragrafo 8.2) può compromettere il rendimento lavorativo e può rappresentare una minaccia per la salute, la sicurezza e l'ambiente di lavoro. Conseguentemente, AREXONS proibisce il consumo, il possesso, la distribuzione, l'acquisto o la vendita non autorizzata di qualsiasi sostanza impropria presso i locali della società, o durante lo svolgimento delle attività di lavoro, e vieta altresì l'essere sotto l'influenza di tali sostanze durante il lavoro. A tale riguardo, tutte le persone a cui il presente Codice si applica devono tenere in debita considerazione e osservare le procedure sull'uso di sostanze improprie dettate da AREXONS.

8.2.

Ai fini del presente Codice, il termine "sostanza impropria" include tutte le droghe illegali, le bevande alcoliche contenenti etanolo, gli psicofarmaci legali procurati o utilizzati senza prescrizione, nonché gli psicofarmaci legalmente prescritti ma assunti oltre il loro fine terapeutico raccomandato.

8.3.

Gli appaltatori e i sub-appaltatori di AREXONS devono dimostrare che programmi di controllo dell'abuso di sostanze sono parte del loro sistema di gestione HSE ed assicurare che l'abuso di sostanze da parte dei propri dipendenti è oggetto di adeguato controllo nel rispetto degli standard di AREXONS.

9. PRESTITI DI DENARO

9.1.

È vietato, in qualsiasi circostanza, prendere in prestito denaro dal proprio capo, o da un proprio subordinato o da un appaltatore o sub-appaltatore, consulente, cliente o fornitore di AREXONS.

9.2.

È consentito ricevere un prestito di denaro da qualsiasi persona o essere garante o fideiussore per qualsiasi beneficiario di un prestito, a condizione che ciò non vincoli a rilevanti obbligazioni nei confronti di soggetti che:

a. sono sottoposti, direttamente o indirettamente, alla Vostra autorità ufficiale; o
b. con i quali conducete, o prevedete di condurre, affari ufficiali.

10. BULLISMO E MOLESTIE SUL POSTO DI LAVORO

10.1.

AREXONS non tollera bullismo e molestie sul posto di lavoro o durante l'attività lavorativa.

10.2.

Il bullismo sul posto di lavoro è definito come un comportamento persistente, offensivo, ingiurioso, intimidatorio o offensivo, che fa sentire il destinatario turbato, minacciato, umiliato o vulnerabile.

10.3.

Il bullismo in ambito lavorativo può manifestarsi sotto forma di abuso verbale, fisico, sociale o psicologico da parte di un'altra persona o di un gruppo di persone durante l'attività lavorativa.

10.4.

Per molestia si intende qualsiasi comportamento indesiderato, sistematico e/o continuato, basato su aggressioni fisiche, verbali o non verbali, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, lo stato civile, il genere, la religione o le convinzioni personali, l'età, la razza o la disabilità del destinatario, che leda la dignità di chiunque sul posto di lavoro o crei un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

10.5.

Esempi di bullismo e molestie in ambito lavorativo sono:

a. Bullismo verbale: diffamazione, ridicolizzazione o denigrazione di una persona o della sua famiglia;
b. Insulti persistenti o uso di quella persona come scherno, umiliante e/o offensivo, commenti offensivi e ingiuriosi;
c. Bullismo fisico: spinte, spintoni, calci, pugni, sgambetti, aggressione o minaccia di aggressione fisica, danni all'area di lavoro o alla proprietà di una persona;
d. Bullismo gestuale: gesti minacciosi non verbali, sguardi espressioni che possono trasmettere messaggi minacciosi o ostilità;
e. Esclusione: esclusione sociale o fisica, isolamento o ignoranza di una persona nelle attività lavorative;
f. Cyberbullismo: atto aggressivo, prevaricante o molesto compiuto tramite strumenti telematici (sms, e-mail, siti web, chat, ecc.);
g. Maltrattamento degli altri: utilizzo della propria posizione per maltrattare o abusare degli altri;
h. Diffamare, umiliare o screditare gli altri.

11. DIRITTI UMANI

11.1.

AREXONS si impegna a rispettare i diritti umani in tutti gli ambiti delle sue attività e il nostro impegno in materia di diritti umani si applica a tutti i dipendenti, amministratori, appaltatori, sub-appaltatori, consulenti, agenti, rappresentanti e altri soggetti incaricati di svolgere mansioni per, o per conto di, AREXONS e a qualsiasi altra persona presente nei locali della Società.

11.2.

AREXONS non ricorre al lavoro minorile e impiega persone che soddisfino il requisito minimo di età legale per lavorare nel paese o nei paesi in cui opera. AREXONS si impegna a non operare con terze parti che non rispettino tale principio.

11.3.

AREXONS non partecipa o sostiene la tratta di esseri umani o la schiavitù moderna, incluso il lavoro forzato, vincolato o involontario. AREXONS si impegna a non operare con terze parti che non rispettino tale principio.

11.4.

È obbligatorio partecipare a tutti i corsi di formazione/briefing richiesti da AREXONS sul tema.

PARTE IV: DISCIPLINA, PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E SANZIONI

1. IMPORTANZA DELLA BUONA CONDOTTA E DELLA DISCIPLINA

1.1.

Preservare la disciplina, la buona condotta e il decoro tra i dipendenti di AREXONS è di cruciale importanza per una gestione lineare del *business* o dell'impresa, ed è essenziale per il bene comune di AREXONS e dei suoi dipendenti.

1.2.

Il termine "violazione" o "infrazione" implica un comportamento improprio o un atto o condotta inerente ai propri doveri o il lavoro che si pone in contrasto con il corretto adempimento delle obbligazioni nei confronti di AREXONS, e include ogni infrazione al presente Codice o delle disposizioni o delle procedure di AREXONS.

1.3.

Le seguenti azioni possono essere considerate come infrazioni che espongono i destinatari del presente Codice ad azione disciplinare, nel rispetto delle leggi vigenti:

i. insubordinazione;
ii. ritardo;
iii. assenteismo;
iv. adozione o minaccia di comportamento violento (incluse aggressioni o colluttazioni, sia con dipendenti, sia con clienti, appaltatori, o visitatori degli uffici AREXONS);
v. furto, frode, appropriazione indebita;
vi. comportamento disonesto o comunque tale da indurre il sospetto di disonestà;
vii. incoraggiamento o assistenza nella commissione, da parte di chicchessia, di furti delle proprietà di AREXONS;
viii. negligenza, disinteresse o abbandono dei propri doveri;
ix. dormire durante l'orario lavorativo;
x. danneggiamento volontario delle proprietà di AREXONS;
xi. abbandono del luogo di lavoro durante l'orario lavorativo senza permesso;
xii. assunzione di comportamenti sessuali sconvenienti sul luogo di lavoro;
xiii. uso di droga e alcool sul posto di lavoro;
xiv. registrazione dell'entrata o dell'uscita per contro di altri dipendenti;
xv. molestie sessuali;
xvi. ostacolo di altri dipendenti nello svolgimento delle loro mansioni;
xvii. gioco d'azzardo all'interno dei locali di AREXONS;
xviii. non osservanza delle precauzioni e delle regole di sicurezza, o interferenza con, o manomissione dei, dispositivi di sicurezza installati all'interno o in prossimità dei locali di AREXONS;

xix. coinvolgimento in qualsiasi pratica illegale o non etica, quale la ricezione o il pagamento di tangenti o la ricezione di gratifiche illecite sia monetarie che di altra natura;

xx. svolgimento di un'altra attività lavorativa o imprenditoriale mentre si è in servizio presso AREXONS, senza il permesso di AREXONS;

xxi. qualsiasi atto che può recare pregiudizio all'immagine di AREXONS;

xxii. utilizzo improprio dei *computer* e dei sistemi di telecomunicazione di AREXONS (ad esempio, accesso eccessivo a siti non inerenti all'attività lavorativa, quali siti di *social network*, accesso a siti pornografici, o deliberata manomissione, con o senza autorizzazione, di *software* o *hardware* dei *computer*);

xxiii. violazione delle leggi locali in materia di protezione della *privacy* dei dati personali dei dipendenti di AREXONS;

xxiv. adozione di azioni di ritorsione contro individui che sono protetti dalla *whistleblowing policy* di AREXONS;

xxv. assunzione di comportamenti che si prestino ad essere ragionevolmente interpretati quale mancanza di efficienza;

xxvi. violazione di procedure o divieti stabiliti dal presente Codice, dal CCNL o da altre disposizioni aziendali;

xxvii. adozione di misure volte ad eludere le procedure e i divieti stabiliti dal presente Codice, dal CCNL o da altre disposizioni aziendali

1.4.

L'elenco di ipotesi di infrazione/violazione di cui sopra non deve ritenersi esaustivo. Si precisa inoltre che la suddetta lista non riduce la definizione di "violazione" e "infrazione" contenuta nella Sezione 1.2 della Parte IV.

1.5.

Fatto salvo quanto sopra, i destinatari del presente Codice devono rigorosamente:

a. osservare tutte le leggi e i regolamenti applicabili al *business* e alle attività di AREXONS; e
b. rispettare le regole e le procedure stabilite da AREXONS inclusi, tra l'altro, la Limit of Authority (LOA).

1.6.

Nel rispetto dei requisiti imposti dalla legislazione vigente, un'azione disciplinare può essere intrapresa nei confronti di qualsiasi destinatario del presente Codice per violazioni/infrazioni o per inosservanza delle suddette leggi, regolamenti, regole e procedure.

2. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI

Le disposizioni concernenti i provvedimenti e le sanzioni disciplinari sono quelle previste dal CCNL Industria Chimica. Ulteriori informazioni a tal proposito possono essere ottenute presso il Vostro *Human Resource Department*.

AREXONS Spa a socio unico

Via Antica di Cassano, 23

20063 Cernusco sul Naviglio (MI)

Italia

www.arexons.com