CODICE DI CONDOTTA

Novembre 2026

INDICE

SINTESI DEI PRINCIPI DEL CODICE 4

RAPPORTI COMMERCIALI 4

LE NOSTRE PERSONE, IL NOSTRO AMBIENTE DI LAVORO 4

ACCURATEZZA DEI LIBRI E DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI E DELLE COMUNICAZIONI AL PUBBLICO 4

TUTELA DEI BENI, DELLE RISORSE E DEI DATI DELLA SOCIETÀ 4

DOVERI VERSO GLI STAKEHOLDER 4

COMUNICAZIONI E MEDIA 4

A. INTRODUZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE 7

B. CHI SIAMO 9

MISSIONE 9

VISIONE 9

LA NOSTRA IDENTITÀ 9

SOSTENIBILITÀ E INTEGRITÀ 9

VALORI E IMPEGNI 10

CENTRALITÀ DEL CLIENTE 10

CORRETTEZZA E COLLABORAZIONE 10

MIGLIORAMENTO CONTINUO 10

INNOVAZIONE 10

INTEGRITÀ 10

RISERVATEZZA 11

LEGALITÀ 11

COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI 11

C. NORME DI CONDOTTA 12

D.1 I NOSTRI CLIENTI 12

D.2 I NOSTRI FORNITORI 12

D.3 CONCORRENTI 13

D.4 PARTNER 14

D.5 GOVERNI E ISTITUZIONI PUBBLICHE 14

D.6 ANTICORRUZIONE E ANTIRICICLAGGIO (AML) 15

Omaggi e ospitalità 16
Pagamenti di facilitazione 17
Sponsorizzazioni 18
Contributi e donazioni a fini politici 18
Donazioni a fini benefici 18
Antiriciclaggio (AML), sanzioni commerciali e due diligence sulle controparti 18
D.7 Persone e diritti umani 20
Assunzione, sviluppo e formazione professionale del personale 22
Pari opportunità 22
Molestie e violenza sul luogo di lavoro 22
Salute, sicurezza e benessere sul luogo di lavoro 23
D.8 Conflitto di interessi 24
D.9 Attività professionali esterne ("OBA") 25
D.10 Ambiente 25
D.11 Contabilità e controlli interni 25
D.12 Protezione dei dati personali 26
D.13 Proprietà intellettuale e diritto d'autore 27
D.14 Intelligenza artificiale 27
D.15 Salvaguardia e corretto utilizzo dei beni aziendali 28
D.16 Sistemi di comunicazione approvati e sicurezza informatica 28
D. Disposizioni attuative 30
E.1 Applicazione del Codice di condotta 30
E.2 Efficacia del presente Codice nei confronti dei Destinatari 30
E.3 Efficacia del presente Codice nei confronti dei terzi 30
E.4 Segnalazione di potenziali violazioni del Codice 31
E.5 Dichiarazione di conformità e attestazione annuale 32
E.6 Conseguenze disciplinari delle violazioni del Codice 34
ALLEGATO C - ADDENDUM LOCALE PER IL MESSICO AL CODICE DI CONDOTTA 40

SINTESI DEI PRINCIPI DEL CODICE

RAPPORTI COMMERCIALI

- Garantiamo la sicurezza dei prodotti, la correttezza nei rapporti e la trasparenza delle pratiche commerciali.
- Adottiamo una rigorosa politica di tolleranza zero nei confronti della corruzione, delle tangenti e dei pagamenti indebiti. Sono vietati i "pagamenti di facilitazione" e i rapporti con terzi contrari all'etica.
- I prodotti e i servizi Fosber competono sul mercato esclusivamente grazie a soluzioni innovative, tecnologia di altissimo livello, qualità ed efficienza. Promuoviamo la concorrenza leale e ci asteniamo da comportamenti illeciti.

LE NOSTRE PERSONE, IL NOSTRO AMBIENTE DI LAVORO

- Crediamo in un ambiente di lavoro sicuro e positivo. La salute e la sicurezza costituiscono un valore e un principio fondamentale per tutte le società del Gruppo Fosber.
- Promuoviamo un ambiente di lavoro rispettoso, inclusivo e privo di molestie.
- Attribuiamo valore all'inclusione e tutti dovremmo fare la nostra parte per mantenere un ambiente di lavoro rispettoso, in cui ciascuno si senta al sicuro, incluso e produttivo.
- Il nostro successo dipende dalla creazione di una cultura aziendale priva di discriminazioni, violenza, molestie e altre influenze negative.

ACCURATEZZA DEI LIBRI E DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI E DELLE COMUNICAZIONI AL PUBBLICO

- Dovremmo assicurarci che i nostri libri e le nostre registrazioni contabili siano accurati e che tutte le operazioni commerciali siano debitamente autorizzate. In quanto parte di una società quotata, abbiamo doveri verso i nostri azionisti e dobbiamo garantire che le nostre comunicazioni e le altre informazioni diffuse al mercato siano veritiere e accurate
- I documenti e le registrazioni aziendali devono essere conservati, custoditi e distrutti esclusivamente in conformità ai termini di conservazione applicabili. Se ricevono notifica di un'indagine, un audit, una controversia, un procedimento giudiziario, un'ispezione o un obbligo di conservazione a fini legali, i Destinatari devono preservare tutti i documenti, le e-mail, i messaggi, i dati e le registrazioni pertinenti e non devono cancellarli, alterarli o occultarli.

TUTELA DEI BENI, DELLE RISORSE E DEI DATI DELLA SOCIETÀ

- Spesso disponiamo di informazioni sensibili e riservate su Fosber, altre società, i nostri clienti, nonché i nostri amministratori, dirigenti e dipendenti; preservare l'integrità di tali informazioni è fondamentale per la nostra attività e reputazione ed è necessario per adempiere agli obblighi previsti dalla normativa sulla protezione dei dati.
- Le comunicazioni elettroniche relative alle attività aziendali non possono avvenire attraverso sistemi di comunicazione elettronica che non siano stati specificamente approvati per tali attività, tra cui, a titolo esemplificativo, account e-mail personali, messaggi di testo personali, forum di chat non approvati e social media.
- I dipendenti devono completare la formazione obbligatoria sulla protezione dei dati e ridurre i rischi informatici prestando attenzione quando aprono allegati o fanno clic sui link.

DOVERI VERSO GLI STAKEHOLDER

- La nostra reputazione è essenziale e dovremmo agire responsabilmente nei rapporti con azionisti, clienti, fornitori, partner, altri stakeholder e concorrenti
- Abbiamo obblighi verso i nostri clienti e dobbiamo proteggere i loro beni, informazioni, siti, attrezzature, progetti e dati riservati con la stessa cura riservata ai nostri.

COMUNICAZIONI E MEDIA

- In quest'era digitale, presta attenzione alle comunicazioni scritte che invii attraverso i sistemi informatici aziendali, come la posta elettronica e le applicazioni di messaggistica, poiché ne rimane una registrazione permanente.
- Devi assicurarti che le tue attività online, compreso l'utilizzo dei social media, siano appropriate e riflettano positivamente l'immagine di Fosber.

DOMANDE FREQUENTI

PERCHÉ ABBIAMO UN CODICE?

Il Codice di condotta definisce gli impegni e le responsabilità etiche che Fosber, i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori[1] assumono nello svolgimento delle attività commerciali e aziendali. Fosber ritiene che l'etica sia una condizione importante per il proprio successo e uno strumento di correttezza, trasparenza e dialogo continuo con gli stakeholder.

CHI DEVE RISPETTARE IL CODICE?

Il Codice si applica a tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, lavoratori temporanei e personale somministrato, consulenti, appaltatori, membri degli organi di controllo e a qualsiasi altra persona che agisca per conto o nell'interesse di Fosber (i "Destinatari" o "tu"), nella misura pertinente al rispettivo ruolo e alle relative attività. Fosber richiede inoltre ai propri principali stakeholder di adottare comportamenti coerenti con i principi generali del Codice.

QUALI SONO LE TUE RESPONSABILITÀ?

Hai due responsabilità principali. In primo luogo, devi rispettare il Codice e, ove applicabile, completare la formazione periodica e le dichiarazioni di presa visione o attestazioni annuali che confermano di averlo letto e compreso e di impegnarti a rispettarlo insieme alle relative policy. In secondo luogo, se sospetti che qualcuno stia violando il Codice, la legge applicabile o le relative policy, hai il dovere di segnalarlo tempestivamente attraverso i canali disponibili.

COME POSSO CAPIRE SE C'È UN PROBLEMA?

Il Codice affronta le situazioni più comuni che potresti incontrare, ma non può rispondere a ogni domanda. Quando non sai come comportarti, chiediti:

- È illegale o contrario alle procedure della Società?
- Mi sembra una cosa sbagliata da fare?
- Mi sentirei a disagio se altri ne venissero a conoscenza?
- Potrebbe creare una percezione negativa di me o di Fosber?
- Ho un interesse personale che potrebbe entrare in conflitto con quello della Società?

Se rispondi "sì" a una di queste domande, il comportamento che intendi adottare potrebbe violare il Codice e dovresti chiedere indicazioni prima di agire.

COME POSSO CHIEDERE AIUTO?

Se hai dubbi sulla liceità di un determinato comportamento, sul suo valore etico o sulla sua coerenza con il Codice, puoi rivolgerti al tuo responsabile e/o alla Funzione HR, che possono fornire indicazioni sulla condotta appropriata da adottare.

---

[1] Il termine "Collaboratori" indica qualsiasi persona, diversa da un dipendente, che fornisce servizi professionali o svolge attività per conto della Società o del Gruppo sulla base di un rapporto contrattuale, inclusi, a titolo esemplificativo, consulenti, agenti di vendita, intermediari, professionisti esterni, lavoratori temporanei, tirocinanti e qualsiasi altro soggetto terzo che agisca secondo le istruzioni o sotto il controllo della Società o del Gruppo nello svolgimento delle relative attività aziendali.

[2] Ai fini del Codice, i lavoratori temporanei comprendono i dipendenti non a tempo pieno, i consulenti e gli appaltatori che lavorano presso le nostre sedi. La società d e l Gruppo che si avvale di un lavoratore temporaneo è responsabile di garantire che tali lavoratori attestino il proprio impegno a rispettare il Codice.

COME POSSO EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE?

Le segnalazioni di presunte condotte in violazione del presente Codice devono essere effettuate per iscritto e possono essere inviate al proprio responsabile, alle Risorse umane o a un dirigente della Società tramite e-mail o posta interna. Nei limiti ragionevoli consentiti dalle circostanze, Fosber manterrà la piena riservatezza sulle persone e sui fatti. È vietata qualsiasi ritorsione.

Fosber ha implementato un sistema di segnalazione per la ricezione, l'analisi e la gestione delle segnalazioni di presunte violazioni, accessibile[3] e concepito per tutelare la riservatezza della persona segnalante e proteggerla dalle ritorsioni. Le segnalazioni dovrebbero essere effettuate in buona fede e, ove possibile, con dettagli sufficienti a consentire un esame efficace.

QUALI SONO LE CONSEGUENZE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE?

Una violazione da parte di un Destinatario può costituire un inadempimento contrattuale e/o un illecito disciplinare e, ove applicabile, può comportare il risarcimento del danno subito dalla Società, in conformità alle leggi applicabili e ai pertinenti contratti collettivi.

Le sanzioni disciplinari e i relativi procedimenti rispettano tutte le disposizioni di legge applicabili. I Destinatari devono collaborare pienamente, onestamente e con accuratezza agli audit, alle verifiche e alle indagini interne.

[3] [link web disponibile a breve]

A. INTRODUZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Gruppo Fosber ritiene che l'etica nello svolgimento delle proprie attività sia una condizione indispensabile per il proprio successo e uno strumento di correttezza, trasparenza e dialogo continuo con gli stakeholder, perseguendo obiettivi condivisi per creare valore e opportunità di sviluppo sostenibile. A tal fine, abbiamo deciso di adottare il presente Codice di condotta (di seguito anche il "Codice" o il "Codice di condotta") che, in linea con i principi di correttezza, lealtà e onestà già condivisi dalla società, intende stabilire norme di comportamento per le attività del Gruppo Fosber.

A QUALI SOCIETÀ DEL GRUPPO SI APPLICA IL CODICE?

Il Codice di condotta Fosber si applica alle società del Gruppo Fosber, costituito da Fosber S.p.A., dalle sue controllate e collegate, comprese le joint venture (di seguito, collettivamente, il "Gruppo Fosber").

A CHI SI APPLICA IL CODICE?

Il Codice di condotta Fosber si applica a tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, lavoratori temporanei, rappresentanti commerciali, consulenti, appaltatori, membri degli organi di controllo e a qualsiasi altra persona che agisca per conto o nell'interesse del Gruppo Fosber (di seguito, "tu" o i "Destinatari"), nella misura pertinente al rispettivo ruolo e alle relative attività.

Fosber richiede inoltre a tutti gli stakeholder, attraverso specifiche clausole contrattuali, di adottare comportamenti coerenti con i principi generali del Codice stesso.

A QUALI NORME E REGOLAMENTI FA RIFERIMENTO IL CODICE?

Le società del Gruppo Fosber operano in diverse giurisdizioni e sono soggette a leggi, norme e regolamenti differenti. I Destinatari devono conoscere le leggi applicabili alle proprie attività e rispettarle. L'ignoranza della legge non costituisce una giustificazione.

Ogni società del Gruppo Fosber ha proprie policy aziendali che devi conoscere, poiché disciplinano le tue attività commerciali, le pratiche aziendali e la condotta. Tutte le società del Gruppo svolgono le proprie attività con integrità e nel pieno rispetto di tutte le leggi e i regolamenti locali applicabili e delle policy interne, assicurando che ogni decisione e azione rispecchi i più elevati standard etici e un autentico impegno verso una condotta aziendale responsabile. Il Codice deve inoltre essere letto congiuntamente alle policy, alle procedure e ai sistemi di controllo applicabili della Società e del Gruppo, inclusi quelli relativi ad anticorruzione, segnalazioni, protezione dei dati, sicurezza delle informazioni, conformità alle sanzioni commerciali, diritti umani, sostenibilità e comunicazioni.

IL CODICE SI COMPONE DI:

A. missione e visione;
B. valori e impegni assunti dal Gruppo Fosber;
C. norme di condotta rappresentate dai principi di comportamento nei confronti di ciascuna categoria di stakeholder, che forniscono linee guida e regole cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per rispettare i principi generali e prevenire il rischio di comportamenti non etici;
D. disposizioni attuative, che descrivono il sistema di controllo adottato per garantire il rispetto del Codice, il suo miglioramento continuo, le relative attività formative e l'attestazione periodica di adesione al Codice e alle policy applicabili.

Per far conoscere il presente Codice a tutti i Destinatari e renderlo efficace nei loro confronti, ciascuna società Fosber lo pubblica sul proprio sito Internet, sulla intranet e nelle bacheche aziendali. Il Codice deve essere consegnato a tutti i nuovi dipendenti e collaboratori durante l'inserimento e, in ogni caso, diffuso a tutti coloro che intrattengono rapporti con il Gruppo Fosber. Le società del Gruppo si impegnano a comunicare i principi e le disposizioni qui stabiliti a clienti, fornitori e partner commerciali, attraverso processi strutturati di due diligence.

Ai Destinatari può inoltre essere richiesto di completare la formazione periodica e, ove applicabile, le dichiarazioni di presa visione o attestazioni annuali che confermano di aver letto e compreso il Codice e di impegnarsi a rispettarlo insieme alle relative policy applicabili.

Il Consiglio di amministrazione di Fosber S.p.A. riesamina e approva il Codice almeno una volta all'anno e ha la responsabilità ultima di monitorarne il rispetto. Per domande sul Codice e sulle sue disposizioni nel tuo territorio, rivolgiti a un membro della funzione HR del Gruppo.

[]

B. CHI SIAMO

Fosber è un Gruppo internazionale e leader di mercato nella progettazione, produzione e installazione di linee ondulatrici complete e macchinari per il cartone ondulato. Fondato a Lucca nel 1978, oggi il Gruppo Fosber, attraverso la sede centrale italiana e le sue controllate strategiche negli Stati Uniti, in Spagna e in Cina, fornisce linee di produzione complete e interventi di ammodernamento dei macchinari in tutto il mondo, con un impegno costante per la qualità e il servizio al cliente.

MISSIONE

La missione di Fosber è perseguire l'eccellenza in tutti gli ambiti della propria attività e produrre macchinari della massima qualità e affidabilità. Fosber si impegna inoltre a offrire ai clienti un'assistenza tecnica quanto più tempestiva e mirata possibile, volta alla centralità del cliente e al miglioramento continuo dell'efficacia e dell'efficienza dei propri processi.

VISIONE

La visione di Fosber è rivolta a un futuro sostenibile e si fonda sull'innovazione responsabile e sul miglioramento continuo, che guidano ogni decisione industriale e strategica. La Società sviluppa tecnologie all'avanguardia per offrire prestazioni elevate, maggiore affidabilità e un minore impatto ambientale, contribuendo a un'innovazione continua.

LA NOSTRA IDENTITÀ

Le principali attività svolte da Fosber sono:

- progettazione, produzione e installazione di linee ondulatrici complete e macchinari per il cartone ondulato;
- installazione di nuove linee complete e ammodernamento dei macchinari esistenti in tutto il mondo;
- sviluppo e fornitura di sistemi software proattivi e predittivi per monitorare e ottimizzare le prestazioni delle linee di produzione.

Fosber offre inoltre un pacchetto di servizi che comprende:

- assistenza tecnica per l'automazione, la messa a punto dei macchinari e l'installazione di software avanzati per migliorare l'efficienza;
- formazione degli operatori e del personale di manutenzione, con affiancamento sul lavoro e corsi specifici per massimizzare la qualità e la resa;
- assistenza da remoto mediante tecnologie innovative, come visori montati su casco e collegamenti video e audio in tempo reale.

SOSTENIBILITÀ E INTEGRITÀ

L'approccio di Fosber alla sostenibilità dimostra una forte coerenza e sinergia con la Missione del Gruppo. La Società persegue obiettivi di sviluppo sostenibile attuando, ove ragionevolmente possibile e commercialmente opportuno, le seguenti attività:

- riduzione dei consumi energetici;
- riduzione delle emissioni di CO2;
- riduzione dei consumi (energia, materie prime, ecc.) dei macchinari installati.

Il Gruppo Fosber mira ad allineare progressivamente le proprie attività ai principi delle norme sui sistemi di gestione riconosciute a livello internazionale, tra cui ISO 45001, ISO 14001, ISO 9001 e SA8000. Sebbene queste

norme costituiscano un quadro di riferimento per le pratiche gestionali del Gruppo, la certificazione non è un requisito obbligatorio per tutte le controllate e può essere perseguita in base alle esigenze e priorità locali e alla maturità organizzativa.

VALORI E IMPEGNI

Fosber condivide una serie di "valori guida" e "impegni" aziendali, già definiti all'interno della Società, al fine di perseguire una gestione attenta e responsabile delle proprie attività e dei rapporti con tutti gli stakeholder.

Nello sviluppo della propria attività, Fosber intende mantenere un impegno costantemente elevato su aspetti quali l'etica, l'ambiente e la sicurezza sul lavoro, rafforzando la propria competitività attraverso un approccio responsabile e corretto e uno sforzo di miglioramento continuo da attuare in modo organico.

CENTRALITÀ DEL CLIENTE

Fosber riconosce l'importanza del Cliente quale principale punto di riferimento della propria attività. Tra i suoi obiettivi primari, la Società persegue la piena soddisfazione del Cliente attraverso prodotti di qualità eccellente, offrendo assistenza tecnica continuativa e dimostrando flessibilità per instaurare un rapporto di fiducia e cooperazione reciproca in tutte le fasi del progetto, prima e dopo la vendita.

CORRETTEZZA E COLLABORAZIONE

Fosber fonda tutte le proprie attività sui principi di correttezza, trasparenza e rispetto. Nei rapporti con il mercato, opera con integrità e senso di responsabilità, mantenendo costantemente una condotta etica coerente con i propri valori. Allo stesso modo, promuove un ambiente di lavoro fondato sulla fiducia reciproca, sulla collaborazione e sul dialogo aperto, riconoscendo che solo attraverso il contributo e la sinergia di tutti si possono raggiungere risultati duraturi e di qualità. Per la Società, correttezza e collaborazione rappresentano non solo un modo di operare, ma una vera e propria cultura che guida ogni rapporto interno ed esterno.

MIGLIORAMENTO CONTINUO

Fosber si impegna a curare ogni dettaglio, puntando all'ottimizzazione e all'eccellenza in ogni fase del processo produttivo e gestionale. La Società monitora attentamente i processi aziendali, individuando e riducendo le cause di spreco, per migliorare continuamente l'efficienza e le prestazioni complessive di ciascuna attività.

INNOVAZIONE

Fosber investe in tecnologie e soluzioni innovative per sviluppare e offrire prodotti all'avanguardia, come macchinari ad altissime prestazioni, affidabili, tecnologicamente avanzati e dal design innovativo, anticipando le tendenze del mercato rispetto ai concorrenti.

INTEGRITÀ

Onestà, correttezza e trasparenza nei rapporti con tutti gli stakeholder. Nei rapporti con i terzi, la Società si impegna ad agire correttamente, evitando informazioni fuorvianti e condotte volte a trarre un indebito vantaggio da situazioni di debolezza o carenze di conoscenza altrui. In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni, ogni Destinatario si comporta secondo integrità morale, tenendo conto dei diversi contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, dei seguenti principi:

- onestà, correttezza e buona fede, assumendo le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni;

- trasparenza, gestendo tempestivamente le informazioni in proprio possesso e attuando processi di comunicazione e informazione ispirati a chiarezza, completezza, accuratezza e condivisione, nel rispetto dell'eventuale natura riservata di tali informazioni.

RISERVATEZZA

Fosber si adopera per garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare e utilizzare dati o informazioni riservati, salvo espressa e consapevole autorizzazione.

LEGALITÀ

Fosber considera il rispetto delle normative nazionali e internazionali una condizione vincolante e imprescindibile della propria condotta. Si impegna pertanto, anche attraverso attente misure preventive contro la commissione di illeciti, a rispettare le normative applicabili e le prassi internazionali generalmente riconosciute. Attraverso l'applicazione dei Codici e dei Modelli previsti dalla governance aziendale, nonché dei Sistemi di gestione per la Qualità, l'Ambiente, la Responsabilità sociale e la Salute e sicurezza dei lavoratori, Fosber garantisce il monitoraggio e il rispetto di tutte le normative, comprese le disposizioni regolamentari applicabili. Il rispetto delle leggi applicabili richiede inoltre il rispetto delle procedure interne della Società e delle policy adottate di volta in volta a livello di Società e di Gruppo.

COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI

Fosber promuove il coinvolgimento e la motivazione dei dipendenti e lo spirito di squadra, riconoscendo che le diverse competenze, umane e tecniche, di ciascun membro arricchiscono reciprocamente il gruppo e costituiscono un elemento fondamentale per lo sviluppo professionale e il raggiungimento di risultati aziendali ambiziosi.

C. NORME DI CONDOTTA

D.1 I NOSTRI CLIENTI

La soddisfazione del cliente è una priorità assoluta in tutte le attività della Società; Fosber è infatti orientata a costruire un rapporto profondo e duraturo con i clienti attraverso:

- l'individuazione e la soddisfazione delle loro esigenze, comprese quelle latenti;
- la capacità e l'impegno di rispettare gli impegni assunti e le aspettative create;
- l'attenzione alla trasparenza per evitare qualsiasi tipo di incomprensione.

Per rafforzare la stima e, di conseguenza, la fedeltà dei clienti, i Destinatari devono instaurare e gestire i rapporti con essi secondo principi di legalità e moralità, nel rispetto dei criteri di professionalità e correttezza. A tal fine, i Destinatari sono tenuti ad agire nei confronti dei clienti con competenza, precisione, prudenza, saggezza, dedizione ed efficienza, accompagnate da onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza.

Fosber richiede ai propri clienti di rispettare i principi fondamentali richiamati nel nostro Codice di condotta, tenendo conto del quadro giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento applicabile.

VALUTAZIONE DEL CLIENTE

A titolo esemplificativo, i Destinatari devono:

- fornire ai clienti informazioni accurate, precise ed esaustive sui beni prodotti e sui servizi forniti da Fosber;
- non utilizzare affermazioni false o fuorvianti nella vendita o commercializzazione dei propri prodotti e servizi: le informazioni diffuse nella pubblicità e nelle dichiarazioni devono essere accurate e veritiere;
- promuovere prodotti e servizi in modo corretto, accurato e conforme alle leggi applicabili, con dichiarazioni oggettive basate sui fatti;
- intrattenere rapporti commerciali solo con clienti disposti a fornire le informazioni necessarie per verificare la legittimità delle loro attività economiche e l'origine dei fondi utilizzati.

Prima di avviare rapporti commerciali con nuovi clienti, Fosber effettuerà misure di due diligence sulla clientela basate sul rischio, tra cui la verifica del soggetto contraente, della titolarità effettiva ove opportuno, verifiche rispetto alle liste sanzionatorie, verifiche sulle persone politicamente esposte (PEP), verifiche reputazionali e altri controlli ritenuti opportuni in base allo specifico profilo di rischio.

D.2 I NOSTRI FORNITORI

Nel corso degli anni, Fosber ha instaurato una stretta collaborazione con i propri fornitori, promuovendo interazioni frequenti e dirette che hanno garantito un'elevata qualità del lavoro, il pieno rispetto delle persone e la tutela degli ambienti di lavoro. Il Gruppo Fosber promuove la conoscenza e lo spirito imprenditoriale lungo tutta la catena di fornitura, favorendo lo sviluppo del territorio nel rispetto e a garanzia dei diritti umani e del lavoro dei lavoratori.

Fosber si impegna a diffondere i principi fondamentali dei sistemi di gestione cui aderisce volontariamente anche tra fornitori, subappaltatori e subfornitori, dando preferenza a coloro che dimostrano la volontà e la capacità di rispettarli.

SELEZIONE DEI FORNITORI

A titolo esemplificativo, i Destinatari devono:

- rispettare i principi di imparzialità e indipendenza;

- effettuare valutazioni sulla base di requisiti oggettivi di integrità, qualità, efficienza ed economicità;
- garantire un'adeguata concorrenza per ogni richiesta di fornitura;
- effettuare un esame preliminare delle informazioni disponibili, comprese quelle finanziarie, per verificare l'affidabilità e la legittimità delle attività prima di avviare rapporti commerciali;
- valutare l'impegno verso la salute e la sicurezza, la tutela ambientale e la responsabilità sociale.

Per consolidare la stima e, di conseguenza, la fedeltà dei fornitori, ciascun Destinatario deve instaurare i rapporti con essi secondo criteri di legalità e moralità, nel rispetto dei principi di professionalità e onorabilità. A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività con competenza, precisione, prudenza, buon senso, dedizione ed efficienza, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza.

Gli elenchi dei fornitori istituiti all'interno delle società del Gruppo Fosber non devono mai costituire motivo di esclusione per i fornitori che non vi figurano, purché tali imprese possano comunque dimostrare di possedere i requisiti necessari a soddisfare le aspettative di Fosber.

Fosber si impegna a inserire nei contratti con i fornitori clausole che li vincolino al rispetto dei principi fondamentali e, tenendo conto del relativo quadro giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, delle disposizioni del presente Codice.

Fosber può inoltre effettuare verifiche sull'integrità, sull'assetto proprietario, rispetto alle liste sanzionatorie e sulla reputazione di fornitori, subappaltatori, intermediari e altre controparti prima e durante il rapporto commerciale, ove opportuno alla luce del relativo profilo di rischio.

D.3 CONCORRENTI

Fosber riconosce che la concorrenza è un elemento fondamentale per lo sviluppo e il progresso economico e sociale. A tal fine, nello svolgimento delle proprie attività, il Gruppo Fosber garantisce il rispetto delle condizioni generali di libertà d'impresa, consentendo agli operatori economici di accedere al mercato e competere a parità di condizioni, e tutela i propri clienti promuovendo il contenimento dei prezzi e il miglioramento della qualità dei servizi derivanti dal libero gioco della concorrenza.

La vendita dei prodotti e dei servizi Fosber deve avvenire esclusivamente sulla base dei loro meriti e dei vantaggi che offrono. Il presente Codice non consente la denigrazione mendace dei concorrenti o dei loro prodotti e servizi.

CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI CONCORRENTI

A titolo esemplificativo, i Destinatari devono:

- rispettare le normative nazionali, europee e degli Stati Uniti (US) applicabili in materia di concorrenza leale e antitrust;
- astenersi da qualsiasi condotta, accordo, intesa, scambio di informazioni o pratica che possa alterare, restringere o falsare le dinamiche concorrenziali, anche nei mercati di approvvigionamento, nei rapporti con fornitori e partner commerciali e nel mercato del lavoro;
- segnalare le condotte aventi per oggetto o per effetto l'impedimento o la limitazione della concorrenza sul mercato;

È vietato:

- partecipare a discussioni o altre attività con i concorrenti di Fosber per raggiungere intese sui prezzi di acquisto o di vendita, sulle quantità o su altre condizioni contrattuali;
- stipulare accordi o intese, anche verbali, volti a limitare la concorrenza con i concorrenti di Fosber;
- proporre accordi per la partecipazione a procedure di gara.

D.4 Partner

Quando Fosber partecipa a iniziative congiuntamente ad altri soggetti, sia attraverso la costituzione di joint venture con uno o più partner, sia attraverso l'acquisizione di partecipazioni in società in cui sono presenti altri soci, è richiesta particolare attenzione.

Condotta nei confronti dei partner

A titolo esemplificativo, i Destinatari devono:

- instaurare rapporti solo con partner o altri soci di comprovata affidabilità commerciale;
- richiedere ai partner di aderire a principi etici comparabili a quelli di Fosber e di operare in conformità al Codice;
- garantire la trasparenza degli accordi ed evitare di stipulare patti o accordi segreti contrari alla legge.

D.5 Governi e istituzioni pubbliche

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono oggetto di specifica attenzione, attuata attraverso un sistema di controllo generale e controlli sulle singole attività individuate come "sensibili", quali lo svolgimento, la negoziazione e l'esecuzione di contratti per la vendita di beni e servizi a enti pubblici, in Italia e all'estero, mediante gare pubbliche e/o trattative private.

Qualsiasi richiesta, ispezione, indagine o comunicazione da parte di autorità governative, autorità di regolamentazione o organi di polizia relativa alle attività del Gruppo Fosber deve essere gestita tempestivamente, con accuratezza e in coordinamento con le funzioni autorizzate a trattare tali questioni.

A titolo meramente esemplificativo, i Destinatari sono tenuti a rispettare i seguenti principi:

- agire sempre nel rispetto della legge e delle corrette pratiche commerciali;
- non devi agire al fine di procurare un vantaggio alla tua Società o perseguire un suo interesse;
- durante una trattativa commerciale con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non devono cercare di influenzarne indebitamente le decisioni, né indurre il compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio.

È vietato:

- prendere in considerazione o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano favorire direttamente o indirettamente il Funzionario pubblico;
- esercitare pressioni illecite o promettere qualsiasi bene, servizio o prestazione;
- agire in qualsiasi modo che possa essere interpretato come un meccanismo corruttivo, o comportarlo, secondo la definizione di cui al successivo paragrafo D.6;

- rendere dichiarazioni false a enti pubblici nazionali, dell'EU o degli Stati Uniti (US) per ottenere sovvenzioni, contributi o finanziamenti agevolati pubblici, oppure per ottenere autorizzazioni, licenze, ecc.;
- alterare il funzionamento di un sistema IT o telematico o manipolare i dati in esso contenuti per ottenere un indebito profitto, causando così un danno alla Pubblica Amministrazione;
- destinare somme ricevute da enti pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse.

D.6 ANTICORRUZIONE E ANTIRICICLAGGIO (AML)

La chiave del successo di Fosber è la qualità dei prodotti e dei servizi che offre alla collettività e ai propri clienti. Fosber rifiuta pertanto la corruzione, poiché ostacola il progresso e l'innovazione, altera la concorrenza e danneggia la collettività. La corruzione porta a decisioni basate su elementi non oggettivi e, pertanto, Fosber ribadisce la propria tolleranza zero verso tali comportamenti, rafforzando costantemente il livello di integrità e trasparenza delle condotte interne.

Per corruzione si intende l'ottenimento, o il tentativo di ottenimento, di un beneficio personale o di un vantaggio di qualsiasi natura attraverso mezzi illeciti o impropri. La corruzione, in qualsiasi forma e anche se solo tentata, è vietata.

Ai dipendenti è vietato offrire, fornire, ricevere o accettare, direttamente o indirettamente, denaro o qualsiasi cosa di valore a favore di o da un funzionario o ente pubblico (compresi funzionari o dipendenti di amministrazioni nazionali o locali, candidati politici o funzionari o dipendenti di enti di proprietà o sotto il controllo pubblico) o qualsiasi altro soggetto, per assicurare al Gruppo Fosber un favore commerciale, una decisione favorevole o un vantaggio. Offrire o fornire qualsiasi cosa di valore per agevolare una procedura amministrativa o influenzare un Funzionario pubblico è contrario al Codice di condotta del Gruppo Fosber. Le cose di valore comprendono, tra l'altro, omaggi, intrattenimento, denaro, donazioni a fini benefici e opportunità lavorative.

Tale divieto si applica ai nostri dipendenti, dirigenti, amministratori e a qualsiasi persona o ente che agisca per conto del Gruppo Fosber.

Ci aspettiamo che i dipendenti che incaricano terzi per conto di Fosber svolgano una due diligence su tali soggetti per assicurarsi che siano adeguatamente qualificati e abbiano dimostrato nel tempo di rispettare le leggi anticorruzione. I dipendenti devono inoltre evitare pratiche consuetudinarie che possano creare l'apparenza di una tangente. La regola è semplice: non offrire, versare, ricevere o accettare tangenti a o da chiunque, in qualsiasi momento e luogo.

La nostra Società si impegna a rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili in materia di corruzione e riciclaggio, tra cui, a titolo esemplificativo, la normativa civile e penale italiana, le leggi locali applicabili, lo U.S. Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") e lo UK Bribery Act.

Tutti i dipendenti devono sempre rispettare questa policy. Il suo mancato rispetto può comportare gravi sanzioni penali per la Società, responsabilità penale per i singoli dipendenti coinvolti in pagamenti corruttivi o che ne erano preventivamente a conoscenza e provvedimenti disciplinari della Società, fino al licenziamento compreso.

È vietato:

- offrire, promettere, dare, pagare o autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità a terzi;
- accettare una richiesta o sollecitazione da parte di terzi, oppure autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da terzi;

- effettuare pagamenti di facilitazione, ossia pagamenti di modesto importo a un funzionario pubblico le cui mansioni siano essenzialmente di natura amministrativa, al fine di assicurare l'esecuzione di atti amministrativi ordinari non discrezionali cui il pagante ha legalmente diritto;

I suddetti divieti si applicano alle seguenti attività:

- ospitalità, omaggi e spese di viaggio;
- pagamenti di facilitazione;
- sponsorizzazioni;
- assunzione di personale;
- contributi e donazioni a fini politici;
- donazioni a fini benefici.

OMAGGI E OSPITALITÀ

Fosber riconosce che omaggi, benefici e iniziative di ospitalità e cortesia istituzionale possono rientrare nelle attività di gestione dei rapporti in ambito istituzionale e commerciale e sono consentiti, purché rimangano entro i limiti della buona fede, della ragionevolezza e della proporzionalità.

Nell'ambito delle rispettive mansioni, i Destinatari non devono:

- offrire o concedere a Funzionari pubblici, direttamente o indirettamente, omaggi, benefici o altri vantaggi (anche sotto forma di somme di denaro, beni o servizi di qualsiasi tipo).
- offrire o concedere a terzi, nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, omaggi, benefici o altri vantaggi (anche sotto forma di somme di denaro, beni o servizi di qualsiasi tipo) che possano influenzare o dare l'impressione di influenzare le decisioni aziendali.

È consentito:

- offrire, concedere o ricevere omaggi di modico valore (indicativamente pari a €150), direttamente riconducibili a ordinari rapporti di cortesia commerciale e, in ogni caso, tali da non far sorgere l'impressione che siano finalizzati a ottenere o concedere vantaggi indebiti.

Omaggi, ospitalità, pasti, intrattenimento e spese di cortesia di valore non superiore a € 150 per persona possono essere offerti, forniti o accettati senza una specifica approvazione preventiva, purché siano ragionevoli, proporzionati, occasionali e coerenti con legittime finalità aziendali.

Qualsiasi omaggio, ospitalità, pasto, intrattenimento o spesa di cortesia superiore a € 150 per persona richiede la preventiva approvazione scritta dell'Amministratore delegato competente o di un dirigente delegato e deve essere annotato nel relativo registro della Società.

Omaggi, ospitalità o altri benefici che coinvolgono Funzionari pubblici richiedono sempre un'approvazione scritta preventiva, indipendentemente dal valore.

Gli omaggi non possono mai consistere in denaro contante o mezzi equivalenti (ad es. buoni regalo), prestiti o garanzie, oppure proposte di assunzione o tirocinio in deroga al normale processo di selezione competitiva.

Se ricevi omaggi o offerte non conformi a quanto precede, devi informare immediatamente il tuo superiore affinché siano adottate le misure opportune.

Ove opportuno, Fosber può richiedere verifiche aggiuntive sulle controparti e sul contesto dell'operazione, comprese

valutazioni relative all'integrità, alle sanzioni e all'origine dei fondi, prima che omaggi, ospitalità, benefici o vantaggi analoghi siano offerti, accettati o rimborsati.

PAGAMENTI DI FACILITAZIONE

I pagamenti di facilitazione sono vietati, sia se effettuati direttamente sia indirettamente tramite terzi, anche se di modesta entità o consuetudinari. I diritti amministrativi previsti dalla legge o le tariffe ufficiali pubblicate per procedure accelerate non sono pagamenti di facilitazione, ma devono essere documentati e approvati.

SPONSORIZZAZIONI

Le attività di sponsorizzazione devono essere svolte in modo trasparente, etico e responsabile, in linea con i valori e gli obiettivi del Gruppo Fosber e nel pieno rispetto delle leggi applicabili e del presente Codice di condotta.

Il Gruppo non utilizza le sponsorizzazioni per ottenere vantaggi indebiti, influenzare impropriamente le decisioni di funzionari pubblici o controparti private, oppure occultare o agevolare pratiche corruttive.
Ogni iniziativa di sponsorizzazione deve fondarsi su finalità chiare e legittime (come il sostegno ad attività culturali, sociali, sportive o scientifiche), essere formalizzata in accordi scritti, essere sottoposta a un'adeguata due diligence sul soggetto sponsorizzato ed essere approvata secondo le procedure interne.

La destinazione e l'utilizzo dei fondi per sponsorizzazioni devono essere debitamente documentati, verificabili e proporzionati; il Gruppo Fosber si riserva il diritto di sospendere o interrompere le sponsorizzazioni incoerenti con i propri standard etici o che possano pregiudicarne la reputazione.

Le iniziative di sponsorizzazione dovrebbero essere approvate nell'ambito del processo annuale di definizione del budget. Ogni sponsorizzazione non compresa nel budget approvato richiede l'approvazione preventiva dell'Amministratore delegato competente o di un dirigente delegato e deve essere adeguatamente documentata e registrata.

CONTRIBUTI E DONAZIONI A FINI POLITICI

In alcune giurisdizioni, le donazioni politiche effettuate per conto di una società sono vietate. Le donazioni politiche effettuate da singoli individui a titolo personale dovrebbero rispettare le leggi e i regolamenti locali.

Per garantire il rispetto delle leggi sulle donazioni politiche in ogni Paese, tutte le donazioni politiche, anche di importo minimo, effettuate per conto delle società del Gruppo Fosber, direttamente o indirettamente, devono essere preventivamente approvate dall'Amministratore delegato competente.

Tutte le donazioni politiche approvate devono essere documentate e annotate nel relativo registro della Società.

DONAZIONI A FINI BENEFICI

Le donazioni a fini benefici effettuate dal Gruppo devono perseguire legittime finalità sociali, culturali o umanitarie ed essere erogate in modo trasparente, etico e responsabile, in linea con i valori del Gruppo e nel pieno rispetto delle leggi applicabili e del presente Codice di condotta.

Il Gruppo non effettua donazioni a fini benefici con l'intento di ottenere vantaggi indebiti, influenzare impropriamente le decisioni di funzionari pubblici o controparti private, oppure occultare o agevolare pratiche corruttive.

Ogni donazione a fini benefici deve essere destinata a enti senza scopo di lucro di comprovata reputazione, fondarsi su una chiara valutazione del
merito dell'iniziativa ed essere sottoposta a un'adeguata due diligence e a una preventiva approvazione interna.

La destinazione e l'utilizzo dei fondi donati devono essere adeguatamente documentati, verificabili e proporzionati; il Gruppo si riserva il diritto di sospendere o interrompere le donazioni incoerenti con i propri standard etici o che possano pregiudicarne la reputazione.

Le donazioni a fini benefici dovrebbero essere approvate nell'ambito del processo annuale di definizione del budget. Ogni donazione a fini benefici esterna al budget approvato richiede l'approvazione preventiva dell'Amministratore delegato competente o di un dirigente delegato e deve essere documentata e annotata nell'apposito registro.

ANTIRICICLAGGIO (AML), SANZIONI COMMERCIALI E DUE DILIGENCE SULLE CONTROPARTI

Fosber vieta l'utilizzo delle proprie attività, prodotti, servizi o rapporti commerciali per il riciclaggio di denaro, il finanziamento del terrorismo o qualsiasi altra attività criminale. Ci impegniamo con la massima attenzione a non essere coinvolti in attività che possano comportare il riciclaggio di denaro (ossia l'accettazione o la gestione di proventi di attività criminali) in qualsiasi forma o modo.

Il Gruppo Fosber e tutti i Destinatari devono rispettare le sanzioni commerciali, i controlli sulle esportazioni, le restrizioni doganali e le norme di conformità commerciale applicabili in ogni giurisdizione pertinente alle attività svolte. Clienti, fornitori, intermediari, agenti di vendita, partner e altre controparti possono essere sottoposti a verifiche sull'integrità, sulla reputazione, sull'assetto proprietario e rispetto alle liste sanzionatorie prima e durante il rapporto commerciale.

Fosber mantiene procedure per svolgere una due diligence AML su clienti, fornitori, partner commerciali diretti e intermediari in base ai relativi rischi. Le questioni di conformità al commercio internazionale e l'emergere di segnali di allarme relativi a terzi o partnership devono essere adeguatamente sottoposti ai livelli competenti, gestiti e autorizzati.

Fosber adotta un approccio basato sul rischio alle attività di due diligence. Per le controparti a rischio più elevato, compresi agenti, intermediari, distributori, consulenti per lo sviluppo commerciale e controparti che interagiscono con clienti o autorità governative per conto della Società, sarà richiesta una due diligence rafforzata.

Le controparti esistenti saranno rivalutate al rinnovo del contratto o all'emergere di specifici indicatori di rischio o segnali di allarme.

Qualsiasi segnale di allarme relativo all'origine dei fondi, a strutture di pagamento insolite, a territori soggetti a sanzioni, a soggetti sottoposti a restrizioni o a un assetto proprietario opaco deve essere sottoposto ai livelli competenti prima di procedere.

D.7 PERSONE E DIRITTI UMANI

Ci adoperiamo per costruire un'azienda globale che valorizzi il merito rispettando la diversità intrinseca di tutti e creando un ambiente inclusivo. Per il Gruppo Fosber, ciò significa contribuire in modo concreto e attivo al miglioramento dell'organizzazione in tutte le sue forme.

Rispettiamo le persone, i diritti previsti dalla legge e dai contratti, le pari opportunità, il benessere dei dipendenti e lo sviluppo sociale del contesto in cui operiamo.

Fosber opera nel massimo rispetto e osservanza del valore della persona e dei diritti umani e dei lavoratori, nonché nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili.

Fosber vieta qualsiasi forma di:

- lavoro minorile;
- lavoro forzato o obbligatorio e qualsiasi forma di schiavitù moderna;
- lavoro illegale e tratta di esseri umani;
- abusi sui lavoratori;
- molestie sul luogo di lavoro.

- Fosber si impegna a rispettare: il diritto dei dipendenti di aderire o non aderire ai sindacati;
- l'inclusione e le pari opportunità;
- il diritto alla riservatezza;
- lo sviluppo professionale;
- un'equa retribuzione;
- i periodi di riposo dei dipendenti;
- la sicurezza, la salute e l'igiene sul luogo di lavoro;
- la comunicazione efficace e il lavoro di squadra.

Fosber considera la reputazione sociale una delle risorse più importanti del proprio patrimonio e uno dei fattori strategici essenziali per il successo del Gruppo. Fosber si impegna affinché tutti i suoi dipendenti, collaboratori e consulenti esterni adottino comportamenti, sia personali sia organizzativi, coerenti con le disposizioni del Codice di condotta e volti a mantenere e sviluppare una solida reputazione sociale sotto ogni profilo. Nei rapporti esterni occorre attenersi a principi di veridicità, correttezza e generosità, onorando tutti gli impegni assunti e trattando ciascuno con la stessa attenzione e lo stesso rispetto.

Gli standard Fosber sono integrati nelle nostre principali attività aziendali, comprese la formazione, le comunicazioni, i contratti e i processi di due diligence sulle terze parti. Tali pratiche si estendono ai rapporti con i nostri principali fornitori e con gli altri partner commerciali.

ASSUNZIONE, SVILUPPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE

Nell'assunzione, nella promozione e nella gestione del personale, Fosber adotta criteri e intraprende azioni basati su:

- merito;
- competenza;
- valutazione delle capacità e delle potenzialità individuali;
- riconoscimento dei risultati conseguiti secondo criteri trasparenti.

Fosber verifica che le valutazioni dei dipendenti non siano orientate esclusivamente ai risultati, ma anche alle modalità con cui vengono conseguiti.

PARI OPPORTUNITÀ

Fosber si impegna a garantire pari opportunità e a prevenire qualsiasi forma di discriminazione. La Società si impegna a operare in un ambiente privo di discriminazioni di qualsiasi natura (razziale, culturale, ideologica, sessuale, fisica, morale, religiosa, ecc.), nonché a offrire pari opportunità a tutti i dipendenti, collaboratori e portatori di interesse.

È pertanto vietato:

- adottare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o oggettivamente offensivo nei confronti di colleghi o collaboratori, compresi comportamenti di natura sessuale (quali contatti fisici indesiderati, gesti e affermazioni con connotazioni sessuali ed esposizione di immagini) o basati su altre caratteristiche tutelate dalla legge;
- compiere atti di ritorsione nei confronti di qualsiasi dipendente che, in buona fede, si opponga a casi di discriminazione o molestia, li segnali o svolga altre attività tutelate dalla legge;
- attuare politiche discriminatorie nei processi di selezione e acquisizione dei talenti e di retribuzione.

MOLESTIE E VIOLENZA SUL LUOGO DI LAVORO

Fosber riconosce il diritto di ogni persona a lavorare in un ambiente sicuro, rispettoso e privo di molestie e violenza. Per molestia si intende un comportamento oggettivamente offensivo e indesiderato, anche ripetuto, avente lo scopo o l'effetto di ledere la dignità di una persona e di creare un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

La violenza sul luogo di lavoro è severamente vietata. Per violenza sul luogo di lavoro si intendono comportamenti, atti o minacce, anche occasionali, che causano o possono causare danni fisici, psicologici, sessuali o economici a una persona, nell'ambito dell'attività lavorativa o in relazione a essa.

Le molestie e/o la violenza sul luogo di lavoro comprendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- aggressioni fisiche o minacce;
- violenza verbale (insulti, intimidazioni, urla, linguaggio offensivo);
- molestie sessuali (fisiche, verbali o non verbali);
- bullismo sistematico o condotte persecutorie;
- ricatti o abuso di potere;
- comportamenti discriminatori basati su genere, età, origine etnica, nazionalità, religione, disabilità, orientamento sessuale, identità di genere o altre caratteristiche personali tutelate dalla legge;
- molestie informatiche mediante strumenti aziendali o personali utilizzati per finalità lavorative.

Sono vietati anche i comportamenti ritorsivi motivati dal rifiuto di molestie da parte di un'altra persona o dalla relativa segnalazione. Prevenire e contrastare le molestie e la violenza sul luogo di lavoro è una responsabilità condivisa da tutte le persone che operano, a qualsiasi titolo, per conto di Fosber.

Ogni dipendente, collaboratore o terza parte deve:

- adottare comportamenti improntati a rispetto, correttezza e professionalità;
- astenersi da qualsiasi forma di molestia, violenza, discriminazione o abuso di potere;
- contribuire attivamente alla creazione di un ambiente di lavoro sicuro e inclusivo;
- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento inappropriato o episodio di cui venga a conoscenza.

SALUTE, SICUREZZA E BENESSERE SUL LUOGO DI LAVORO

Il rispetto della persona, la tutela del lavoro, della salute, della sicurezza e del benessere dei lavoratori e lo sviluppo sociale del contesto in cui operiamo sono valori primari per Fosber. Ogni giorno Fosber dimostra il proprio impegno monitorando i processi, attuando strumenti che guidino l'adozione di comportamenti sicuri da parte di tutte le persone e mettendo a disposizione competenze, risorse strumentali e finanziarie finalizzate al miglioramento continuo in materia di salute e sicurezza.

Operiamo per tutelare, principalmente attraverso azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, anche mediante la definizione e l'attuazione di adeguati standard di riferimento.

La tutela della salute e della sicurezza è garantita dall'attuazione volontaria di un Sistema di gestione certificato secondo la norma UNI ISO 45001:2018.

Per garantire la salute, la sicurezza e il benessere dei dipendenti e dei collaboratori, Fosber si impegna a:

- condividere competenze, risorse strumentali e finanziarie finalizzate al miglioramento continuo in materia di salute e sicurezza;

- progettare spazi e luoghi di lavoro nel massimo rispetto della normativa applicabile in materia di sicurezza e igiene del lavoro;
- attuare programmi di formazione continua in materia di salute e sicurezza dedicati ai propri dipendenti;
- incoraggiare la proattività e la partecipazione dei dipendenti attraverso la segnalazione di potenziali pericoli;
- analizzare e attuare attività volte a mitigare i potenziali rischi individuati;
- consolidare nel tempo il processo di gestione della salute e della sicurezza, migliorandone le prestazioni.

Tutti i Destinatari devono:

- rispettare rigorosamente tutte le leggi applicabili e le procedure interne in materia di lavoro, salute e sicurezza;
- comprendere sempre i rischi per la salute e la sicurezza nel lavoro quotidiano, nonché le azioni intraprese per prevenirli;
- non compiere azioni non sicure o per le quali il lavoratore non abbia ricevuto formazione;
- non adottare comportamenti illegali o pericolosi, compresi atti o minacce di violenza;
- non detenere sostanze stupefacenti illegali né essere sotto il loro effetto e non detenere armi, armi da fuoco o materiali combustibili nei locali e in occasione di eventi aziendali;
- segnalare tutti gli incidenti, i quasi incidenti o le osservazioni relative alla sicurezza al fine di migliorare le attività della Società.

D.8 CONFLITTO DI INTERESSI CHE COS'È?

Nello svolgimento delle proprie mansioni, i Destinatari devono evitare situazioni in cui interessi personali, familiari, finanziari o esterni siano, possano essere o possano apparire in conflitto con gli interessi della Società. Qualsiasi situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a compromettere la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società deve essere immediatamente segnalata alle Risorse umane e comporta l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi a tale situazione.

Fatte salve le norme sui conflitti di interessi applicabili per legge ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, continuano ad applicarsi le disposizioni della Procedura relativa alle operazioni con parti correlate, approvata dal Consiglio di amministrazione, e successive modifiche.

A titolo esemplificativo, possono determinare conflitti di interessi le seguenti situazioni:

- l'accettazione di cariche sociali o lo svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti o fornitori;
- la titolarità di interessi economici e finanziari del Destinatario o dei suoi familiari nelle attività di fornitori o clienti (compreso il possesso, diretto o indiretto, di partecipazioni nel capitale sociale di tali soggetti);
- attività imprenditoriali esterne rilevanti, incarichi in consigli di amministrazione o incarichi di consulenza che possano interferire con le mansioni del Destinatario o creare un conflitto di interessi;
- rapporti personali stretti sul luogo di lavoro o con clienti, fornitori o partner che possano compromettere, o apparire tali da compromettere, l'obiettività delle decisioni.

I conflitti di interessi potenziali o effettivi devono essere comunicati tempestivamente al responsabile competente e, ove opportuno, a HR del Gruppo o a un'altra funzione designata; i Destinatari devono astenersi dalle decisioni o azioni connesse, salvo espressa autorizzazione. Qualsiasi attività imprenditoriale esterna rilevante, incarico in un consiglio di amministrazione, consulenza, rapporto di lavoro o attività d'impresa che possa interferire con le mansioni del Destinatario o creare un conflitto richiede un'approvazione preventiva secondo le procedure interne. Le opportunità commerciali individuate grazie al proprio ruolo in Fosber non devono essere sfruttate per vantaggio personale.

Il modo migliore per valutare l'eventuale esistenza di un conflitto di interessi consiste nel chiedersi se una persona ben

informata possa ragionevolmente concludere che l'azione, l'attività o il rapporto personale stretto possa in qualsiasi modo influenzare la decisione o lo svolgimento di un incarico per conto della Società. Contattare il Responsabile HR per accertare se uno specifico interesse o una specifica attività dia luogo a un conflitto o per comunicare qualsiasi rapporto personale stretto che possa generarlo.

D.9 ATTIVITÀ PROFESSIONALI ESTERNE («OBA»)

Il Gruppo Fosber incoraggia gli amministratori e i dipendenti a partecipare attivamente alla vita della propria comunità. Nello svolgere attività personali, politiche, senza scopo di lucro o analoghe, i Destinatari devono ricordare che la partecipazione a qualsiasi interesse esterno non deve impedire il corretto adempimento dei propri doveri verso Fosber e non dovrebbe essere in conflitto con gli interessi della Società né altrimenti pregiudicarli.

Occorre inoltre assicurarsi che i Destinatari partecipino a tali attività senza dare l'impressione di parlare o agire per conto della Società in assenza di un'espressa autorizzazione. I dipendenti devono ottenere l'approvazione del Responsabile dell'unità operativa prima di accettare un'OBA.

In caso di dubbi sulla necessità di ottenere un'autorizzazione, consultare il CEO, il Direttore HR.

D.10 AMBIENTE

Coerentemente con la propria filosofia aziendale, Fosber persegue costantemente l'impegno a ridurre il proprio impatto sull'ambiente, condizione essenziale per garantire la salute e la qualità della vita delle persone. La Società contribuisce, nelle sedi opportune e nello svolgimento delle proprie attività industriali, alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico finalizzato alla protezione dell'ambiente e alla salvaguardia delle risorse. La Società e tutti i dipendenti agiscono nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili per tutelare l'ambiente e ridurre l'inquinamento.

L'impegno di Fosber si esprime attraverso l'attuazione delle seguenti azioni:

- iniziative di risparmio energetico;
- controllo e monitoraggio dei consumi;
- ottimizzazione della logistica (gestione dei trasporti e della distribuzione);
- riduzione al minimo dello spreco di risorse idriche;
- monitoraggio dell'uso di sostanze chimiche nelle attività operative e lungo l'intera catena del valore. Tutti i

Destinatari devono:

- rispettare tutte le leggi, i regolamenti e le procedure applicabili in materia di emissioni, uso dell'energia e incidenti ambientali; conoscere i requisiti o le linee guida ambientali relativi al proprio lavoro;
- proteggere l'ambiente e ridurre gli impatti e i rischi ambientali;
- confrontarsi attivamente con fornitori, clienti e altri partner commerciali su come migliorare le prestazioni ambientali delle nostre attività e della catena del valore.

D.11 CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

La Società riconosce l'importanza primaria del controllo interno per una corretta gestione e per l'affidabilità, l'accuratezza, la trasparenza e l'attendibilità delle informazioni aziendali. Ogni dipendente e ogni funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni gestite.

La Società richiede ai propri amministratori, dipendenti e alle terze parti che agiscono per suo conto di rispettare i seguenti principi:

- redigere con chiarezza e trasparenza i bilanci e le comunicazioni sociali richiesti dalla legge e rappresentare correttamente e in modo veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria;
- non impedire né comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo
- attribuite per legge ai soggetti responsabili;
- nelle comunicazioni alle Autorità pubbliche, non esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, né occultare altri fatti relativi a tale situazione;
- garantire che operazioni, impegni e pagamenti siano effettuati soltanto da persone debitamente autorizzate e in conformità ai livelli autorizzativi, alle procedure e ai requisiti di controllo interno della Società;
- nessun dipendente può firmare contratti, accordi integrativi, ordini di acquisto, impegni verso clienti, sconti, abbuoni, condizioni transattive o altre obbligazioni senza esserne autorizzato dalla matrice dei poteri di firma e, ove richiesto, senza il riesame da parte di HR del Gruppo;
- le spese devono essere legittime, ragionevoli, accurate, documentate e approvate.

Qualsiasi dipendente venga a conoscenza di omissioni, manomissioni, falsificazioni o negligenze nelle registrazioni contabili o nella documentazione di supporto su cui si basano deve segnalare i fatti agli Organi di vigilanza competenti.

D.12 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Nello svolgimento delle proprie attività, Fosber tratta dati personali, compresi dati sensibili, dei propri clienti, dipendenti e utenti dei servizi. Le banche dati gestite da Fosber possono contenere dati personali tutelati dalla normativa sulla riservatezza, dati che non possono essere divulgati all'esterno e dati la cui divulgazione potrebbe arrecare danno alla stessa Società. Rispettiamo la normativa applicabile presso le diverse sedi legali in materia di dati personali e di riservatezza dei nostri dipendenti, collaboratori, fornitori e utenti dei servizi.

È vietato effettuare qualsiasi trattamento illecito di dati o commettere qualsiasi reato informatico. Il trattamento dei dati personali è consentito soltanto al personale autorizzato, nei limiti del relativo incarico e nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili in ciascun Paese e delle procedure interne Fosber.

A titolo meramente esemplificativo, ogni Destinatario deve:

- acquisire e trattare soltanto i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- conservare i dati in modo da impedire che terzi non autorizzati ne vengano a conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure o previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- individuare la natura riservata e ad accesso limitato delle informazioni;
- accertare che non sussistano obblighi di riservatezza derivanti da rapporti di qualsiasi natura con terzi;
- trattare con riservatezza, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie e informazioni in proprio possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi;
- accedere ai dati personali esclusivamente in base alla necessità di conoscerli e soltanto per legittime finalità aziendali;
- trattare, conservare e trasferire i dati personali soltanto mediante sistemi, dispositivi e canali autorizzati, nel rispetto della legge applicabile e delle procedure interne.

D.13 PROPRIETÀ INTELLETTUALE E DIRITTO D'AUTORE

La tutela della proprietà intellettuale della Società, compresi brevetti, segreti commerciali, marchi, segni distintivi, conoscenze tecnico-scientifiche, know-how e competenze acquisiti nello svolgimento delle attività aziendali, è essenziale per preservare il vantaggio competitivo della Società. I dipendenti devono definire, proteggere, mantenere e difendere i diritti della Società in tutti gli ambiti della proprietà intellettuale e di rilevanza commerciale ed esercitarli responsabilmente. Oltre a tutelare i diritti di proprietà intellettuale della Società, occorre rispettare quelli altrui.

Molti materiali e contenuti utilizzati sono protetti dalla normativa sul diritto d'autore. La riproduzione, distribuzione o modifica di materiali soggetti a diritto d'autore senza il consenso del titolare dei diritti è illecita e vietata dal presente Codice. La duplicazione non autorizzata di materiali soggetti a diritto d'autore può comportare violazioni soggette a sanzioni civili e/o penali.

A titolo meramente esemplificativo, i Destinatari devono rispettare le norme di comportamento riportate di seguito:

- qualsiasi diritto di proprietà intellettuale e/o industriale relativo a software e/o prodotti tutelati dal diritto d'autore o da altri diritti deve essere salvaguardato dalla Società;
- deve essere utilizzato soltanto software autorizzato e munito di licenza, acquisito tramite fonti ufficiali e affidabili;
- qualora le licenze prevedano un numero massimo di utenti, limitazioni d'uso o un numero massimo di installazioni, tali limiti non devono essere superati e il loro rispetto deve essere monitorato periodicamente;
- i dipendenti devono adottare comportamenti appropriati per preservare e tutelare i diritti di proprietà intellettuale o industriale (contenuti, software, know-how, brevetti, loghi, video, immagini e marchi) del legittimo titolare: la duplicazione e la pubblicazione di tali elementi sono vietate salvo espressa autorizzazione, così come la loro conversione in formati diversi da quelli originali ove non autorizzata;
- il caricamento è consentito esclusivamente per contenuti definiti e autorizzati dalla Società;
- qualsiasi proprietà intellettuale creata, sviluppata o ideata da un dipendente durante il rapporto di lavoro con Fosber, da esso derivante o a esso connessa appartiene esclusivamente a Fosber, nella misura massima consentita dalla legge applicabile.

D.14 INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Fosber riconosce il potenziale dell'Intelligenza artificiale (AI) quale strumento di innovazione e competitività nel settore dei macchinari e si impegna a sviluppare, utilizzare e integrare soluzioni di AI in modo responsabile e sicuro e nel rispetto dei valori etici e sociali fondamentali. L'obiettivo è promuovere un uso dell'AI che migliori la qualità, la sicurezza e la sostenibilità dei nostri prodotti, nel dovuto rispetto delle persone e dell'ambiente. L'uso dell'AI all'interno della Società deve inoltre avvenire tutelando le informazioni riservate, i dati personali, la proprietà intellettuale e l'affidabilità dei risultati utilizzati nelle attività aziendali.

A titolo meramente esemplificativo, i Destinatari devono rispettare le norme di comportamento riportate di seguito:

- tutti i prodotti realizzati con l'AI di Fosber devono perseguire l'innovazione con senso di responsabilità sociale;
- l'AI deve essere uno strumento di supporto al servizio delle persone e non un soggetto decisionale;
- Fosber si impegna a sviluppare prodotti di AI sicuri, affidabili e comprensibili, che mantengano la fiducia dei portatori di interesse della Società;

- Fosber si impegna a utilizzare e/o sviluppare prodotti di AI nel rispetto di tutte le leggi applicabili e secondo principi etici;
- i Destinatari non devono inserire informazioni riservate, proprietarie, non pubbliche o personali in strumenti di AI pubblici o non approvati e qualsiasi risultato generato dall'AI deve essere sottoposto a un adeguato riesame umano prima dell'uso.

Nessun Destinatario può infatti inserire in strumenti di AI generativa pubblici o non approvati informazioni aziendali riservate, proprietarie, non pubbliche, personali, tecniche, contrattuali, commerciali o strategiche, né informazioni relative a clienti, fornitori o partner.

Gli strumenti di AI generativa possono essere utilizzati soltanto se approvati dalla Società ed esclusivamente per finalità autorizzate, in conformità alle policy interne applicabili. Qualsiasi risultato generato da uno strumento di AI deve essere riesaminato criticamente da un utilizzatore umano adeguatamente qualificato prima che vi si faccia affidamento, che venga distribuito o che sia incorporato negli elaborati o nei processi decisionali della Società.

D.15 SALVAGUARDIA E CORRETTO UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ogni dipendente deve agire con la dovuta diligenza per salvaguardare i beni aziendali, adottando comportamenti corretti e responsabili, in linea con le procedure operative stabilite per disciplinarne l'uso, e documentandone accuratamente l'utilizzo. Ogni dipendente è responsabile della protezione, della corretta conservazione e del corretto uso dei beni affidatigli e ha il dovere di informare tempestivamente le funzioni competenti di qualsiasi minaccia o evento dannoso che interessi la Società. Le comunicazioni di lavoro e la conservazione, il trasferimento e il trattamento delle informazioni aziendali devono avvenire soltanto tramite sistemi, canali, dispositivi e piattaforme espressamente autorizzati dalla Società.

A titolo meramente esemplificativo, a ogni dipendente è vietato:

- accedere alle informazioni aziendali mediante dispositivi diversi da quelli assegnati dalla Società o accedere a dati, server o qualsiasi account per finalità diverse dallo svolgimento delle attività lavorative;
- divulgare password o consentire ad altri (compresi i familiari) di utilizzare il proprio account personale;
- introdurre programmi dannosi (cosiddetti malware) nella rete, nei dispositivi o nei server;
- effettuare scansioni delle porte di rete senza la previa autorizzazione della Funzione Sicurezza;
- svolgere qualsiasi forma di monitoraggio della rete che intercetti dati non destinati all'host del dipendente, salvo che tale attività rientri nelle sue mansioni ordinarie;
- utilizzare programmi, script, comandi o messaggi allo scopo di interferire con la sessione del terminale di un utente o disabilitarla, con qualsiasi mezzo, localmente o tramite la rete;
- consultare siti dai contenuti offensivi, molesti, volgari, blasfemi, xenofobi, razzisti, pornografici o altrimenti inappropriati o illegali, o svolgere attività di hacking;
- pubblicare, scaricare o trasmettere file contenenti materiale di natura o provenienza illegale, osceno, minaccioso od offensivo, o che possa costituire una violazione di leggi, regolamenti o policy interne;
- utilizzare le risorse IT aziendali per qualsiasi forma di scommessa o gioco d'azzardo.

D.16 SISTEMI DI COMUNICAZIONE APPROVATI E SICUREZZA INFORMATICA

Le comunicazioni di lavoro devono avvenire soltanto attraverso canali, sistemi e dispositivi approvati dalla Società, salvo specifica eccezione autorizzata per iscritto dalla funzione competente. I Destinatari non devono utilizzare account di posta elettronica

personali, strumenti di messaggistica personali, chat non autorizzate o dispositivi non approvati per svolgere attività aziendali o conservare informazioni della Società.

Le informazioni riservate, tecniche, commerciali e finanziarie e quelle relative a clienti, fornitori e dipendenti non devono essere trasferite o conservate su dispositivi personali o sistemi non autorizzati. I Destinatari devono completare qualsiasi formazione obbligatoria in materia di privacy, sicurezza delle informazioni e sicurezza informatica e devono segnalare tempestivamente messaggi sospetti, tentativi di phishing, anomalie, incidenti o accessi non autorizzati.

Nell'utilizzare il sistema di posta elettronica, gli altri sistemi e i dispositivi aziendali, i dipendenti dovrebbero prestare attenzione a non introdurvi virus, «cavalli di Troia», malware o elementi analoghi, anche facendo clic sui collegamenti contenuti in email di phishing.

Si raccomanda vivamente di prestare particolare attenzione all'apertura di email non richieste provenienti da fonti sconosciute o di email che appaiano sospette. Segnalare tempestivamente al Dipartimento IT qualsiasi comportamento insolito o problema.

Un'attenta vigilanza è fondamentale per garantire l'integrità dei sistemi IT, soprattutto quando le apparecchiature o i dispositivi IT sono utilizzati fuori dal luogo di lavoro. Il sistema contiene informazioni riservate e soggette alla normativa sulla protezione dei dati. Tali informazioni devono essere trattate con estrema cura e in conformità alla Policy sulla protezione dei dati.

SOCIAL MEDIA E COMUNICAZIONI ESTERNE

Salvo espressa autorizzazione, i Destinatari non devono parlare pubblicamente per conto di Fosber, rispondere a richieste dei mezzi di informazione o divulgare a soggetti esterni informazioni sulla Società, sul suo personale, sui suoi clienti, sulle sue attività o sui suoi progetti. L'attività online, compreso l'uso dei social media, di tutti i Destinatari diversi dai dipendenti deve essere coerente con i valori della Società e non deve danneggiare la reputazione di Fosber, divulgare informazioni riservate o dare l'impressione che l'utente agisca come portavoce autorizzato.

L'uso dei social media da parte dei dipendenti è disciplinato dalle policy stabilite da ciascuna società del Gruppo Forber.

Le richieste di informazioni sulla Società provenienti da azionisti, giornalisti, analisti, autorità o altri soggetti esterni dovrebbero essere inoltrate tempestivamente alle funzioni responsabili delle comunicazioni, della gestione o degli affari legali.

D. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

Il rispetto del presente Codice di condotta costituisce un obbligo integrante del rapporto di lavoro dei dipendenti, sia nei rapporti reciproci (rapporti interni) sia nei rapporti con terzi (rapporti esterni).

E.1 APPLICAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA

Al fine di perseguire il rispetto dei principi enunciati nel presente Codice, Fosber garantisce:

- la massima diffusione e accessibilità del presente Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione uniformi del presente Codice;
- lo svolgimento di verifiche sulle segnalazioni di violazioni del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione, in conformità alla legge applicabile;
- la prevenzione e la repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi contribuisce all'attuazione del presente Codice;
- l'aggiornamento periodico del presente Codice in base alle esigenze che possano di volta in volta emergere;
- la formazione periodica, le attività di sensibilizzazione e, ove applicabile, le attestazioni o certificazioni annuali relative al rispetto del Codice e delle policy correlate.

E.2 EFFICACIA DEL PRESENTE CODICE NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI

Gli amministratori e i dirigenti devono conformare la propria condotta ai principi enunciati nel presente Codice ed esigerne il rispetto da parte dei dipendenti e dei collaboratori; la loro condotta deve costituire un modello esemplare di osservanza e attuazione del Codice. Gli amministratori e gli organi di controllo, nell'ambito delle proprie funzioni, devono ispirarsi ai principi del presente Codice, promuovere una cultura di tempestiva comunicazione ai livelli competenti, sostenere le segnalazioni in buona fede e contribuire a prevenire qualsiasi forma di ritorsione contro dipendenti, collaboratori o terzi che segnalino criticità.

Ogni amministratore e/o dirigente deve:

- comunicare ai propri collaboratori, in modo chiaro, preciso e completo, gli obblighi da adempiere e, in particolare, l'obbligo di rispettare le disposizioni di legge e il presente Codice;
- comunicare inequivocabilmente che le violazioni del presente Codice possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e possono pertanto essere soggette a sanzioni;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore quanto personalmente riscontrato e qualsiasi informazione ricevuta su violazioni potenziali o effettive del presente Codice;
- attuare o promuovere l'adozione di misure appropriate per evitare il protrarsi delle violazioni e prevenire le ritorsioni.

I dipendenti e i collaboratori devono conformare la propria condotta ai principi enunciati nel presente Codice e alle comunicazioni dei rispettivi responsabili.

E.3 EFFICACIA DEL PRESENTE CODICE NEI CONFRONTI DEI TERZI

Fosber promuove la conoscenza dei principi fondamentali enunciati nel presente Codice presso i terzi con cui la SOCIETÀ INTRATTIENE RAPPORTI, ANCHE INSERENDO APPOSITE CLAUSOLE NEI RELATIVI MODELLI CONTRATTUALI CHE stabiliscono l'obbligo, per tali terzi, di rispettare i principi generali richiamati nel presente Codice. Ove

opportuno, Fosber può inoltre effettuare valutazioni di integrità, delle sanzioni applicabili e della reputazione delle terze parti e richiederne la collaborazione nelle verifiche di conformità applicabili.

Il Destinatario che, nello svolgimento delle proprie funzioni, entri in contatto con terzi deve:

- esigere il rispetto degli obblighi derivanti dal presente Codice che riguardano direttamente la relativa attività;
- informare, secondo necessità, la terza parte degli obblighi previsti dal Codice;
- segnalare all'Organismo di vigilanza qualsiasi comportamento di terzi contrario al presente Codice o idoneo a indurre i Destinatari a violarlo.

E.4 SEGNALAZIONE DI POTENZIALI VIOLAZIONI DEL CODICE

Tutti i Destinatari hanno il dovere di segnalare tempestivamente violazioni sospette o effettive del Codice, della legge applicabile o delle policy aziendali correlate attraverso uno dei seguenti canali disponibili.

– **SEGNALAZIONE INTERNA**

Le segnalazioni interne sono fondamentali per il successo dell'organizzazione e sono attese e apprezzate. Tutti i Destinatari devono agire in modo proattivo e segnalare tempestivamente al proprio Superiore diretto o al Dirigente HR qualsiasi sospetta violazione del Codice o qualsiasi comportamento illecito, non etico o scorretto di cui vengano a conoscenza o in cui siano coinvolti.

La segnalazione di qualsiasi presunta condotta illecita dei Destinatari deve essere effettuata per iscritto e in buona fede a qualsiasi responsabile, alle Risorse umane o all'Organismo di vigilanza, tramite email o posta interna.

– **PIATTAFORMA PER LE SEGNALAZIONI**

Il Gruppo Fosber ha implementato Whispli per la ricezione, l'analisi e la gestione delle segnalazioni di presunte violazioni (whistleblowing). La Policy sulle segnalazioni adottata da Fosber mira a:

- garantire, nella misura ragionevolmente possibile, la riservatezza e l'anonimato della persona segnalante (whistleblower) e proteggerla da possibili ritorsioni;
- promuovere una cultura basata sulla responsabilità e sull'etica;
- consentire agli organi sociali e di controllo di Fosber di essere informati di fatti o comportamenti contrari ai principi etici adottati, al fine di individuare e gestire eventuali carenze nei sistemi di controllo interno e di gestione dei rischi;
- fornire linee guida per effettuare e gestire le segnalazioni in modo efficace, responsabile e conforme alla legge;
- garantire che le segnalazioni siano effettuate in buona fede e, ove possibile, con dettagli sufficienti a consentire un esame efficace.

Le segnalazioni sono ricevute e gestite tramite [insert name of case management system] da persone appositamente designate da ciascuna società interessata. Tali persone svolgono i propri compiti in modo indipendente e autonomo, nel rispetto dei requisiti di legge applicabili, compreso l'obbligo di tutelare l'identità del segnalante e preservare la riservatezza della segnalazione.

Tutti i dipendenti e i collaboratori devono collaborare pienamente a qualsiasi indagine interna relativa a presunte condotte illecite, non etiche o ad altri comportamenti scorretti. Tale collaborazione comprende la fornitura di informazioni e documentazione veritiere, accurate, complete e tempestive, necessarie al corretto svolgimento dell'indagine.

Le segnalazioni devono contenere dettagli sufficientemente specifici e, ove ragionevolmente disponibile, documentazione di supporto per consentire un'adeguata valutazione e indagine delle criticità o dei comportamenti segnalati. Accuse vaghe, generiche o non supportate possono essere più difficili da indagare efficacemente.

Qualsiasi quesito sulla normativa in materia di valori mobiliari o sulla Policy della Società in materia di segnalazioni dovrebbe essere rivolto all'Organo di vigilanza di Fosber SpA o risolto consultando la Policy sulle segnalazioni.

– **LINEA TELEFONICA PER LE SEGNALAZIONI**

Oltre ai canali di segnalazione, i Destinatari possono presentare segnalazioni anche attraverso la linea telefonica della Società (la «Linea telefonica per le segnalazioni»).

La linea telefonica per le segnalazioni del Gruppo Fosber è gestita da una [third-party] indipendente. La Linea telefonica per le segnalazioni consente a chiunque di presentare una segnalazione anonima di sospetti comportamenti non etici, illeciti o non sicuri, in inglese e in altre lingue. La Linea telefonica per le segnalazioni è gratuita e disponibile 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana. In caso di segnalazione anonima, l'anonimato sarà tutelato nella misura massima consentita dalla legge.

Per i numeri della Linea telefonica per le segnalazioni nelle diverse giurisdizioni, consultare la sezione «Informazioni di contatto» del Codice, tenendo presente che le segnalazioni telefoniche saranno indirizzate alla linea del Gruppo Fosber o alla linea locale del Paese competente, a seconda della giurisdizione.

Si ricorda che il Gruppo Fosber vieta le ritorsioni contro chiunque, in buona fede, segnali una criticità, chieda consiglio, partecipi a un'indagine o segnali sospetti comportamenti scorretti attraverso qualsiasi canale. Nessuna misura punitiva o ritorsiva sarà adottata nei confronti di chi abbia effettuato una segnalazione sulla base della ragionevole convinzione, in buona fede, che si sia verificata o possa verificarsi in futuro una violazione del Codice, di una legge o di un regolamento; tuttavia, effettuare una segnalazione non esonera necessariamente le persone coinvolte o altri soggetti dalla responsabilità per la violazione o la sospetta violazione del Codice.

Fosber si riserva il diritto di adottare provvedimenti disciplinari nei confronti di chi fornisca consapevolmente informazioni false o accuse non veritiere. Ciò non significa che le informazioni fornite debbano essere necessariamente corrette, ma che occorre ragionevolmente ritenerle veritiere e indicative almeno di una possibile violazione del Codice. Chi ritenga di aver subito ritorsioni ingiuste o illecite può segnalarlo al proprio superiore, al team HR o chiamando la Linea telefonica per le segnalazioni.

E.5 DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ E CERTIFICAZIONE ANNUALE

All'ingresso nel Gruppo Fosber, ogni amministratore, dirigente, dipendente e lavoratore temporaneo soggetto al presente Codice riceverà una copia del Codice e delle policy qui richiamate e dovrà firmare un'attestazione di presa visione. Tale attestazione è conservata dalla Funzione HR.

Fosber può prevedere formazione periodica per tutte le persone interessate e certificazioni annuali attestanti il rispetto continuativo del Codice e delle relative policy aziendali e di Gruppo.

La sottoscrizione annuale di una Dichiarazione di conformità al Codice e alle policy qui richiamate, o di una certificazione annuale relativa al Codice, costituisce una condizione per proseguire l'incarico di amministratore, il rapporto di lavoro o la collaborazione con la Società.

Nella misura consentita dalle leggi locali applicabili e dalle condizioni contrattuali, il completamento con esito positivo della formazione e delle certificazioni richieste costituisce una condizione imprescindibile per la prosecuzione del rapporto di lavoro, della collaborazione o dell'incarico.

Fosber deve conservare registrazioni accurate del completamento e dare attivamente seguito a qualsiasi caso di inosservanza.

E.6 CONSEGUENZE DISCIPLINARI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE

La violazione da parte dei Destinatari può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, ove applicabile, comportare il risarcimento dei danni subiti dalla Società a causa di tale violazione, in conformità alla legge applicabile. I Destinatari devono collaborare pienamente, con onestà e accuratezza, agli audit, ai riesami e alle indagini interne relativi a potenziali comportamenti scorretti o violazioni del Codice o della legge applicabile.

Le richieste, le ispezioni o le indagini di autorità governative, autorità di regolamentazione o forze dell'ordine relative alle attività della Società devono essere gestite tempestivamente, accuratamente e in coordinamento con le funzioni autorizzate a occuparsene. Nessuna disposizione del presente Codice impedisce segnalazioni protette o comunicazioni lecite alle autorità competenti ove tali diritti siano riconosciuti dalla legge.

Qualsiasi deroga o eccezione al Codice può essere concessa soltanto in circostanze eccezionali, esclusivamente ove consentito dalla legge e dalle policy applicabili e soltanto da Dirigenti debitamente autorizzati. Tutte le deroghe e le eccezioni devono essere documentate per iscritto, contenere una chiara motivazione ed essere formalmente approvate e registrate in un apposito registro centrale; devono essere concesse soltanto raramente, dopo un'adeguata valutazione dei rischi e dei controlli di mitigazione. Devono inoltre essere soggette a requisiti trasparenti di approvazione e rendicontazione delle responsabilità, al fine di evitare qualsiasi indebolimento dei principi enunciati nel presente Codice.

La revisione del Codice è approvata dal Consiglio di amministrazione su proposta dell'Amministratore delegato, tenendo conto delle valutazioni dei portatori di interesse. Il Codice deve essere riesaminato periodicamente e aggiornato ogniqualvolta lo richiedano modifiche legislative, esigenze aziendali, il profilo di rischio o gli standard del Gruppo.

Tutti i Destinatari sono soggetti a obblighi di formazione iniziale, aggiornamento periodico e certificazione annuale di conformità, il cui adempimento deve essere debitamente tracciato e completato quale condizione per svolgere ruoli o attività disciplinati dal Codice.

Il Consiglio di amministrazione del Gruppo Fosber riesamina e approva il Codice almeno una volta all'anno e ha la responsabilità ultima di vigilare sul rispetto del Codice.

ALLEGATO A

INFORMAZIONI DI CONTATTO

AZIENDA	REFERENTE	RUOLO
Fosber Group Fosber Italy	Alessandro Panconi	Group HR Director
	Filippo Pierini	Group HR & General Service Manager
Quantum Corrugated	Massimo Palombo	General Manager
	Filippo Pierini	Group HR & General Service Manager
Fosber America Tiruna America	Tonya Ouradnik	HR Director
Fosber Asia Tiruna Asia	Jaye Liu	Senior HR Manager
Tiruna Spain	Juan Pascual	HR Director
Fosber Mexico	Adrian Lucio	Plant Manager Mexico

ALLEGATO B

POLICY / PROCEDURE

- Politica Anticorruzione e Anti-Concussione
- Politica in materia di Omaggi, Regali e Spese di Rappresentanza
- Politica sui Diritti Umani e il Contrasto alla Schiavitù Moderna
- Politica per le Interazioni con la Pubblica Amministrazione e i Pubblici Ufficiali
- Politica sulle Contribuzioni Politiche
- Politica per un Ambiente di Lavoro Positivo
- Politica di Segnalazione delle Violazioni (Whistleblowing)
- Procedura per la Segnalazione delle Violazioni (Whistleblowing)

ALLEGATO C

ADDENDUM LOCALE PER LA

SPAGNA AL CODICE DI CONDOTTA

ADDENDUM LOCALE DI TIRUÑA, S.L.U. (SPAGNA) AL CODICE DI CONDOTTA

Il presente Addendum locale integra il Codice di condotta del Gruppo Fosber e si applica direttamente a TIRUÑA, S.L.U. e ai suoi amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, lavoratori temporanei, rappresentanti commerciali, agenti, intermediari, consulenti, appaltatori e a qualsiasi altra persona che agisca per conto o nell'interesse di TIRUÑA, nella misura pertinente al rispettivo ruolo e alle attività svolte. In Spagna, il presente Codice deve essere interpretato e applicato congiuntamente al sistema locale di conformità di TIRUÑA, compresi il Modello di conformità penale, il Sistema interno di informazione, le regole del Comitato etico e qualsiasi altra policy o procedura locale di volta in volta approvata da TIRUÑA. Qualora la legge spagnola applicabile imponga requisiti più rigorosi o più specifici rispetto al presente Codice, prevalgono tali requisiti locali.

1. Scopo

Il presente Addendum stabilisce requisiti e chiarimenti specifici per la Spagna, applicabili a TIRUÑA, S.L.U., per garantire il rispetto della legge spagnola applicabile mantenendo il pieno allineamento con il Codice di condotta del Gruppo Fosber.

2. Informazioni su TIRUÑA, S.L.U.

TIRUÑA, S.L.U., parte del Gruppo Fosber, si occupa della progettazione, fabbricazione, riparazione, ricondizionamento, assemblaggio e messa in servizio di cilindri ondulatori e delle relative attrezzature utilizzate nelle macchine per cartone ondulato, nonché delle connesse attività di stoccaggio, logistica, trattamento termico e rivestimento.

3. Legge applicabile

Per TIRUÑA, S.L.U., il presente Codice deve essere applicato conformemente alla legge spagnola, compresi i requisiti spagnoli di conformità penale, le norme sulla protezione dei segnalanti, le norme sulla protezione dei dati, il diritto del lavoro e i contratti collettivi applicabili.

4. Conflitti di interessi

Per TIRUÑA, S.L.U., qualsiasi conflitto di interessi effettivo o potenziale deve essere segnalato al Comitato etico o tramite il Sistema interno di informazione, secondo le procedure locali di conformità di TIRUÑA.

5. Canali di segnalazione – Sistema interno di informazione (SII)

Per TIRUÑA, S.L.U., le segnalazioni devono essere effettuate tramite il Sistema interno di informazione di TIRUÑA (Sistema Interno de Información), il sistema locale di segnalazione interna istituito conformemente alle norme spagnole sulla protezione dei segnalanti. Il sistema consente di segnalare in modo riservato e, ove applicabile, anonimo, sospette violazioni della legge applicabile, del presente Codice, delle policy e procedure locali di TIRUÑA e qualsiasi altra condotta irregolare o impropria all'interno dell'organizzazione.

Le segnalazioni possono essere presentate attraverso il Sistema interno di informazione di TIRUÑA, disponibile sul sito web di TIRUÑA, sul portale dei dipendenti e/o tramite altri canali interni locali comunicati ai dipendenti e ai terzi.

6. Comitato etico

Per TIRUÑA, S.L.U., il Comitato etico è l'organo interno responsabile della gestione del Sistema interno di informazione.

Il Comitato etico è composto da:

- Andrea Aldaz, Direttrice finanziaria, Presidente del Comitato etico e Responsabile del Sistema interno di informazione.
- Amaya Rández, avvocata esterna specializzata in Compliance, Segretaria.
- Juan Pascual, Direttore HR, Membro.

Il Comitato etico è responsabile della ricezione, gestione e trattazione dei fascicoli di indagine, dell'analisi delle segnalazioni ricevute tramite il Sistema interno di informazione, della proposta di misure cautelari ove opportune e della formulazione delle conclusioni conformemente alla procedura locale di TIRUÑA.

Il Sistema interno di informazione di TIRUÑA deve garantire la riservatezza del segnalante e di qualsiasi terzo menzionato nella segnalazione, la protezione dei dati personali, il divieto di ritorsione, la presunzione di innocenza e il diritto di difesa della persona coinvolta e la gestione sicura di tutte le segnalazioni, in conformità alla legge spagnola applicabile e alla procedura locale di TIRUÑA.

7. Formazione, presa visione e certificazione

Per TIRUÑA, S.L.U., la presa visione da parte del dipendente, il completamento della formazione e qualsiasi certificazione annuale richiesta possono essere registrati e monitorati tramite i sistemi locali per HR, l'inserimento, la formazione o la gestione documentale di volta in volta disponibili, purché tali sistemi consentano di documentare la consegna, la presa visione e le attività di seguito.

8. Misure disciplinari

Per TIRUÑA, S.L.U., qualsiasi misura disciplinare derivante da una violazione del presente Codice deve essere applicata conformemente al diritto del lavoro spagnolo, al contratto collettivo applicabile e alle procedure interne disciplinari e di conformità di TIRUÑA.

9. Policy e procedure locali

Il presente Codice deve essere letto congiuntamente alle seguenti policy e procedure locali di TIRUÑA, ove applicabili:

- Manual de Cumplimiento Normativo.
- Política de Cumplimiento Penal.
- Modelo de Prevención Penal.
- Política de la Función de Cumplimiento Normativo.
- Código Ético locale / quadro etico locale vigente, da sostituire o integrare con il presente Codice di Gruppo dopo la sua formale approvazione.
- Política del Sistema Interno de Información.
- Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información.
- Política Fiscal.
- Política de Compras e procedure di approvazione dei fornitori.
- Política de Gastos, Viajes y Regalos.
- Política de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.
- Política de Recursos Humanos.
- Política de Seguridad Informática.
- Política Medioambiental.
- Delega dei poteri / procedure di approvazione.

10. Rapporto con il Codice di Gruppo

Il presente Addendum integra e non sostituisce il Codice di condotta del Gruppo Fosber. Tutti i dipendenti restano pienamente soggetti ai requisiti, agli standard e ai principi etici contenuti nel Codice di Gruppo.

ALLEGATO D

ADDENDUM LOCALE PER IL

MESSICO AL CODICE DI CONDOTTA

ADDENDUM LOCALE PER IL MESSICO AL CODICE DI CONDOTTA

Il presente Addendum locale integra il Codice di condotta del Gruppo Fosber e si applica a tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori, lavoratori temporanei, consulenti e collaboratori della società messicana. In caso di conflitto tra la legge locale e le procedure interne, prevale la legge messicana applicabile nella misura richiesta dalla legge, mentre i principi del Codice di Gruppo continuano ad applicarsi ogniqualvolta possibile.

1. Scopo

Il presente Addendum stabilisce requisiti e chiarimenti specifici per il Messico, per garantire il rispetto delle leggi messicane applicabili mantenendo il pieno allineamento con il Codice di condotta del Gruppo Fosber.

2. Protezione dei dati personali

Qualsiasi trattamento di dati personali deve rispettare la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP) e le relative disposizioni. Ogni volta che vengono raccolti, trattati, trasferiti o conservati dati personali, la relativa Informativa sulla privacy (Aviso de Privacidad) deve essere messa a disposizione degli interessati conformemente ai requisiti di legge applicabili. L'Informativa sulla privacy applicabile deve essere fornita prima di richiedere i dati personali e in qualsiasi operazione per la quale la legge messicana preveda tale informativa. L'accesso ai dati personali deve avvenire esclusivamente in base alla necessità di conoscerli e il trattamento deve essere effettuato tramite sistemi e procedure autorizzati.

3. Diritti ARCO

Le persone i cui dati personali sono trattati dalla Società possono esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione e opposizione (ARCO) conformemente alla legge messicana. Le richieste devono essere gestite tramite l'apposita procedura locale e coordinate, ove applicabile, con HR del Gruppo.

4. Comunicazioni, social media e libertà di espressione

I dipendenti non devono divulgare informazioni riservate, segreti commerciali, informazioni sui clienti, dati personali, proprietà intellettuale o altre informazioni non pubbliche. I dipendenti non sono autorizzati a parlare per conto della Società, salvo espressa autorizzazione. Le opinioni personali espresse a titolo privato sono generalmente rispettate; tuttavia, dichiarazioni diffamatorie, false accuse, molestie illecite, discriminazioni, minacce, divulgazione di informazioni riservate o condotte che causino un danno dimostrabile alla Società, ai suoi dipendenti, clienti o partner commerciali possono comportare provvedimenti disciplinari, nel rispetto della legge applicabile.

Esempi di condotte che possono essere oggetto di intervento ai sensi della legge applicabile comprendono insulti, diffamazione o accuse consapevolmente false rivolti alla Società, ai clienti o ai colleghi; divulgazione non autorizzata di informazioni riservate; molestie, discriminazioni o minacce; uso eccessivo o ripetuto dei social media durante l'orario di lavoro che incida in misura rilevante sulla produttività o violi le regole di lavoro comunicate. Le opinioni personali o politiche espresse a titolo privato che non incidono sulla Società o su terzi sono generalmente tutelate, nel rispetto della legge applicabile.

5. Regolamento interno del lavoro (Reglamento Interior de Trabajo - RIT)

Il presente Addendum e il Codice di Gruppo devono essere letti congiuntamente al Reglamento Interior de Trabajo (RIT) della Società. Il RIT disciplina le questioni locali in materia di lavoro, compresi orari di lavoro, regole di presenza, periodi di riposo, disciplina sul luogo di lavoro, requisiti di salute e sicurezza, procedure disciplinari e altre condizioni

di lavoro obbligatorie.

La società messicana deve conservare, depositare o registrare, distribuire e affiggere il RIT conformemente ai requisiti di legge applicabili, anche tramite qualsiasi commissione paritetica richiesta. Il RIT dovrebbe disciplinare orari, presenze, sicurezza, igiene, primo soccorso, infrazioni, sanzioni, richiami e relative regole sul luogo di lavoro.

6. Misure disciplinari

Qualsiasi provvedimento disciplinare deve essere adottato conformemente alle leggi messicane applicabili in materia di lavoro, al RIT, ai contratti di lavoro e alle procedure aziendali. Le indagini devono essere documentate e svolte in modo equo. Ai dipendenti deve essere offerta la possibilità di fornire spiegazioni ove richiesto dalla legge o dalla procedura.

Prima di adottare provvedimenti disciplinari, la Società deve conservare le prove disponibili, valutare qualsiasi nesso causale tra la condotta e il danno lamentato e confermare che le policy e le aspettative pertinenti siano state comunicate in precedenza, nella misura richiesta dalla legge.

7. Segnalazione di criticità

I dipendenti sono incoraggiati a segnalare criticità, comportamenti scorretti e sospette violazioni della legge, del Codice di condotta, del presente Addendum o del RIT attraverso i canali di segnalazione disponibili. È severamente vietata qualsiasi ritorsione contro chi segnali una criticità in buona fede.

8. Rapporto con il Codice di Gruppo

Il presente Addendum integra e non sostituisce il Codice di condotta del Gruppo Fosber. Tutti i dipendenti restano pienamente soggetti ai requisiti, agli standard e ai principi etici contenuti nel Codice di Gruppo.