

TOLEMAICA Srl

Codice di condotta commerciale globale



Indice

Messaggio di benvenuto del CEO di TOLEMAICA ai collaboratori	4
1. Introduzione al Codice di condotta	5
1.1 Dichiarazione sul Codice di condotta commerciale – Campo d’applicazione	5
1.2 TOLEMAICA - POLITICA DI COMPLIANCE GLOBALE	6
1.3 TOLEMAICA : PRINCIPI FONDAMENTALI DI COMPLIANCE	8
1.4 Responsabilità.....	12
2. Il nostro ambiente di lavoro	13
2.1 Pari opportunità	13
2.2 Obblighi di sicurezza	13
2.3 Indagini	13
2.4 Politica contro le molestie.....	13
2.5 Stupefacenti e alcolici.....	13
3. Conflitti di interesse	14
3.1 Attività esterne alla società	14
3.2 Attività comunitarie	14
3.3 Rapporti con i Collaboratori	14
3.4 Rapporti con fornitori e clienti	14
3.5 Rapporti con i concorrenti	14
3.6 Conflitti di interesse: domande e segnalazioni.....	14
4. Utilizzo delle tecnologie e privacy	15
4.1 Risorse tecnologiche.....	15
4.2 Autorizzazioni	15
4.3 Utilizzo delle Risorse tecnologiche	15
4.4 Riservatezza dei dati	15
4.5 Utilizzo discriminatorio, minaccioso e diffamatorio delle e-mail.....	15
4.6 Divieto di violazione delle leggi sul copyright e della proprietà intellettuale ed industriale	15
4.7 Altri utilizzi vietati.....	16
4.8 Password.....	16
4.9 Servizi Internet e online	16
4.10 Utilizzo dei social network	16
4.11 Restrizioni sulle licenze d’uso dei software	17
4.12 Informazioni riservate	17
5. Regali, gratifiche, intrattenimento e altre considerazioni	18
5.1 Regali, vantaggi finanziari e altri benefici.....	18
5.2 Pranzi/cene, intrattenimenti e viaggi d’affari.....	19
5.3 RegISTRAZIONI	19
5.4 Funzionari pubblici	19
5.5. Contributi a organizzazioni politiche, sponsorizzazioni, donazioni filantropiche.....	19
6. Rapporti commerciali	20

6.1 Rapporti con i clienti	20
6.2 Riservatezza delle comunicazioni dei clienti	20
6.3 Scelta dei fornitori.....	20
6.4 Rapporti con gli attuali fornitori	20
6.5 Agenti di vendita, rappresentanti, distributori e consulenti.....	20
6.6 Contratti e impegni	21
7. Attività commerciali internazionali.....	22
7.1 Divieto di pagamento a dipendenti e funzionari governativi	22
7.2 Norme anti-boicottaggio	22
8. Norme sui rapporti con enti governativi e sui valori mobiliari	23
8.1 Appalti pubblici.....	23
8.2 Informazioni interne	23
8.3 Normativa antitrust	24
8.4 Contributi politici.....	24
8.5 Tenuta della documentazione	24
9. Dubbi su questioni contabili, revisioni o controlli interni	25
10. Compliance e segnalazioni	25
10.1 Sanzioni disciplinari	25
10.2 Procedure per le segnalazioni e altre domande.....	25
10.3 Non applicazione di sezioni del Codice di condotta commerciale	25
10.4 Il team di compliance e la direzione di Tolemaica.....	25
11. Riassunto.....	26

ALLEGATO “A” STANDARD MINIMI DI CONDOTTA PER FORNITORI E AGENTI

Messaggio di benvenuto del CEO di TOLEMAICA ai partners e collaboratori

La direzione di Tolemaica Srl desidera ringraziarvi per aver contribuito con la vostra professionalità alla diffusione dell'eccellenza nei servizi informatici e a soddisfare le esigenze e le attese dei nostri clienti allo scopo di ottenere risultati commerciali sostenibili e positivi.

I nostri punti di forza risiedono nelle grandi capacità tecniche di cui disponiamo a livello globale, nell'elevata qualità dei servizi erogati e in un ambiente di lavoro improntato a un'integrità personal e estremamente rigorosa.

Le società del gruppo Tolemaica Srl (per brevità "TOLEMAICA"), compresi tutti gli stackholders (partners, fornitori, collaboratori, clienti, ecc) con cui i rapporti sono regolamentati anche dal presente documento nell'espletamento di attività dirette e/o indirette collegabili a interessi e/o diritti di Tolemaica Srl, (in questo documento denominati semplicemente la/e "Società"), sono soggetti fisici, soggetti giuridici o organizzazioni orientate al cliente. L'elevato livello di fiducia di cui godono, insieme a un'eccezionale reputazione commerciale, sono i **fattori chiave del nostro impegno**, anche in un contesto come quello odierno, caratterizzato da condizioni di mercato estremamente complesse. E' pertanto essenziale che ciascuno di noi si adoperi a condurre le attività commerciali nel rispetto dei più elevati principi deontologici e delle leggi applicabili in tutte le giurisdizioni in cui siamo presenti.

Per rafforzare ulteriormente tale impegno, la direzione di Tolemaica ha predisposto una serie di norme di comportamento e di prassi commerciali valide a livello globale in cui sono indicati alcuni dei valori e delle buone pratiche che riteniamo fondamentali (il "Codice"). Ciascuna Società e i suoi Collaboratori sono tenuti a rispettare il Codice e ad armonizzarlo a livello locale con le norme di legge della giurisdizione d'appartenenza, attraverso l'applicazione di politiche e procedure specifiche (le "Politiche regionali specifiche").

È importante comprendere che questo Codice e le Politiche regionali specifiche **intendono tutelare ciascuna Società** da rischi di tipo penale e altri reati aziendali (*e relative sanzioni*), ai sensi delle diverse leggi vigenti nell'ampia area geografica in cui svolgiamo le nostre attività commerciali.

TOLEMAICA insiste pertanto affinché ciascuna Società e i suoi Collaboratori ottemperino sin d'ora ai **principi fondamentali in materia di lotta alla corruzione e compliance** specificati nell'articolo 1.3 del presente Codice ("Principi fondamentali").

La direzione di TOLEMAICA intende quindi "**definire il tono**" in tema di compliance aziendale e **prevenzione dei rischi della corruzione**. TOLEMAICA si aspetta la piena adesione e **una concreta ottemperanza** ai Principi fondamentali di compliance di integrità commerciale e a tutte le altre disposizioni contenute in questo Codice da parte dei propri direttori, collaboratori e parti commerciali associate (clienti, fornitori, appaltatori e agenti, fra gli altri) in tutti i paesi in cui tali Società operano.

Grazie dell'attenzione e della vostra fattiva collaborazione.

Domenico De Luca

TOLEMAICA – CEO

1. Introduzione al Codice di condotta

1.1 Dichiarazione sul Codice di condotta commerciale – Campo d'applicazione

La Società conduce le proprie attività commerciali secondo i più elevati livelli di integrità e in conformità a tutte le leggi e ai regolamenti applicabili, sia nazionali che esteri.

La Società condivide e sostiene la Politica di compliance globale di TOLEMAICA (art. 1.2).

La Società condivide e sostiene i **principi fondamentali in tema di compliance e pratiche anti-corrruzione** specificati nell'articolo 1.3 di questo Codice (i “ **Principi fondamentali di compliance**”), attendendosi lo stesso rispetto da parte di tutte le proprie Società (ciascuna delle quali di seguito denominata la “Società”) e Collaboratori. Ciascuna Società e i suoi Collaboratori sono inoltre tenuti a esercitare un attento controllo sui rapporti instaurati con fornitori e agenti terzi (“Fornitori e Agenti”) e a segnalare i casi di sospetta o effettiva inadempienza ad opera di tali soggetti rispetto all’adesione alle norme di condotta specificate in questo Codice e nell’Allegato “A”.

Questo Codice è stato formalmente approvato dall’ Amministrazione di TOLEMAICA come strumento di orientamento necessario e vincolante per le Società.

Ciascuna Società può introdurre delle disposizioni aggiuntive conformemente alle norme di legge della giurisdizione in cui opera o secondo quanto suggerito dalle buone pratiche (le “ **Disposizioni aggiuntive**”).

Tali Disposizioni aggiuntive dovrebbero:

- istituire un team locale di compliance (criteri di idoneità, ruoli e funzioni, dati di contatto)
- fornire informazioni sulla linea locale per le segnalazioni delle irregolarità (interna/esterna) operativa nella lingua locale
- fare riferimento alle leggi locali applicabili comprendenti le norme anti-corrruzione
- fare riferimento alle **Politiche regionali specifiche** già vigenti a livello aziendale.

Là dove non dovessero essere adottate Politiche Regionali Specifiche si intenderà totalmente adottato il presente documento entro i limiti del quadro normativo di riferimento territoriale.

Ciascuna Società è pertanto **tenuta a fare riferimento e ad approvare formalmente questo Codice, in aggiunta alle Disposizioni aggiuntive ove richiesto**. Questi testi devono fornire informazioni adeguate agli organismi di governance locali (i comitati aziendali in Germania e i revisori legali dei conti in Italia, ad esempio) secondo quanto richiesto dalle disposizioni di legge, sottolineando che:

- A) Il Codice fa riferimento alle Politiche regionali specifiche allo scopo di soddisfare gli obblighi di legge locali
- B) Un’approvazione formale e rapida del Codice, insieme alle Politiche regionali specifiche e a un’adeguata formazione di Collaboratori ed eventuali soggetti terzi, inclusi Fornitori e Agenti, sono **misure essenziali** per tutelare ciascuna Società da rischi di tipo penale e altri reati aziendali (e relative sanzioni) nell’ampia area geografica in cui TOLEMAICA svolge o vuole svolgere le proprie attività.

Dopo l’approvazione locale e la diffusione interna, il Codice diventerà **vincolante** per tutti i collaboratori.

L’Allegato “A” specifica gli standard minimi che i **Fornitori** e gli **Agenti**, in Italia e altrove, sono tenuti a **rispettare rigorosamente** quando svolgono attività commerciali con la Società.

1.2 TOLEMAICA - POLITICA DI COMPLIANCE GLOBALE

Essere una società degna di fiducia

La fiducia di clienti, azionisti, fornitori e delle comunità sociali è indispensabile affinché una società possa crescere in maniera sostenibile. Una società viene considerata degna di fiducia quando dimostra di essere sensibile al tema della responsabilità sociale (“RSI”) e di saper soddisfare le aspettative di clienti e altri interlocutori attraverso un dialogo costruttivo, rafforzandone così il livello di soddisfazione.

Noi riteniamo fondamentale conquistare la fiducia dei nostri interlocutori non solo ottemperando alle leggi, ai regolamenti e agli accordi sottoscritti, ma anche rispettando le varie norme internazionali (incluso in tema di diritti umani), agendo con integrità e in modo eticamente corretto, e conducendo le proprie attività commerciali in maniera equa e trasparente.

TOLEMAICA riconosce e promuove l’importanza del valore della lealtà all’interno della società quale obbligo giuridico e morale di ogni dipendente, socio, collaboratore nonché degli amministratori e degli organi sociali. Per tale ragione si impegna ad avversare in ogni modo condotte tese all’ottenimento di vantaggi personali dei soggetti sopra citati in contrasto o in conflitto con gli interessi della società stessa, richiedendo altresì ai soggetti che rappresentano fornitori e partners commerciali che assumano tale impegno di lealtà verso le rispettive compagini sociali rappresentate.

Inoltre, la nostra missione è quella di creare nuovi "meccanismi" e "valori" per mezzo dell’Information Technology e per favorire l’avvento di società più abbienti e armoniose, e ci proponiamo di risolvere i problemi che la terra e le società si trovano ad affrontare.

Sulla base di tali principi, ciascuno di noi in TOLEMAICA agirà in conformità con questa “Politica di compliance globale” e noi tutti faremo del nostro meglio per essere considerati una società affidabile .

Tutti gli amministratori, i funzionari e i collaboratori dovranno comprendere appieno questa “Politica di compliance globale” e agire secondo i principi deli neati di seguito per conseguirne gli scopi. Gli amministratori e i funzionari dovranno, a tale riguardo, adottare le misure che riterranno necessarie e promuovere in ogni modo una condotta etica tra i collaboratori.

Il gruppo TOLEMAICA si impegna a:

- *ottemperare a tutte le leggi e ai regolamenti applicabili nelle giurisdizioni in cui opera, incluse le leggi internazionali, e agirà con la massima integrità; e*
- *operare con massima attenzione alla responsabilità sociale d’impresa e condurrà le proprie attività commerciali in modo equo e trasparente.*

<p><i>Nei confronti dei clienti</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>sottoscrivere accordi appropriati e fornire sistemi e servizi conformi a quanto stipulato;</i> • <i>trattare tutti i dati dei clienti conformemente agli accordi sottoscritti, alle leggi e ai regolamenti applicabili in materia di protezione dei dati personali.</i>
<p><i>Nei confronti degli azionisti</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>adottare politiche di gestione aziendale rigorose e cercare di aumentare gli interessi degli azionisti;</i> • <i>divulgare in maniera tempestiva e appropriata le informazioni relativamente alla gestione così da operare in maniera trasparente.</i>

<i>Nei confronti dei concorrenti</i>	<ul style="list-style-type: none"> • evitare di compiere azioni che potrebbero impedire la competizione del mercato, inclusi diffamazione, dumping, cartelli e altre condotte scorrette/anti-concorrenza, e competere sempre in maniera equa e libera; • proteggere le proprietà intellettuali aziendali e rispettare quelle degli altri.
<i>Nei confronti dei fornitori</i>	<ul style="list-style-type: none"> • agire con integrità senza abusare della propria posizione di superiorità; • ottemperare alle leggi e ai regolamenti applicabili alle transazioni con i fornitori e rispettare gli accordi sottoscritti con i medesimi.
<i>Nei confronti dei governi</i>	<ul style="list-style-type: none"> • non offrire regali o ospitalità in contrasto con le politiche aziendali o le leggi applicabili in materia, né compiere atti che potrebbero essere sospettati di corruzione; • non farsi coinvolgere in situazioni di corruzione con funzionari governativi in nessun modo e in nessuna giurisdizione.

<i>Nei confronti della società</i>	<ul style="list-style-type: none"> • fornire un contributo sociale fattivo, attraverso iniziative di beneficenza o altre attività comunitarie, in ottemperanza ai requisiti del buon cittadino d'impresa; • rispettare la diversità delle culture e dei valori e contribuire allo sviluppo delle società in cui conduce le proprie attività commerciali; • non intrattenere rapporti commerciali con forze antisociali.
<i>Nei confronti dell'ambiente</i>	<ul style="list-style-type: none"> • proporre sistemi e soluzioni IT che contribuiscano alla riduzione del carico ambientale; • cercare di ridurre il carico ambientale generato dalle proprie attività commerciali; • rafforzare la propria consapevolezza della biodiversità e intraprendere attività volte a proteggere l'ambiente naturale; • rispettare le leggi e i regolamenti in materia ambientale.
<i>Nei confronti di dipendenti e collaboratori</i>	<ul style="list-style-type: none"> • rispettare l'individualità e la personalità di tutti; • rispettare i diritti umani e non discriminare le persone sulla base del sesso, della nazionalità, del credo o della religione; • evitare le molestie, in qualsiasi forma; • trattare sempre in maniera equa e corretta i collaboratori e offrire opportunità professionali basate su criteri meritocratici, in un ambiente di lavoro sicuro, salubre, non violento, dove non circolano stupefacenti o si faccia ricorso al lavoro minorile.
<i>In qualità di collaboratori</i>	<ul style="list-style-type: none"> • garantire la sicurezza dei dati, non violare la privacy, non effettuare accessi non autorizzati o compiere altre azioni illecite; • rispettare le politiche aziendali e non intraprendere azioni che contrastino con gli interessi della società o forniscano un guadagno personale a scapito della medesima; • non intraprendere in nessun modo attività di insider trading; • non offrire o ricevere regali o ospitalità a/da clienti, fornitori o partner commerciali in contrasto con le politiche aziendali in materia; • non pubblicare sui social media informazioni riservate o proprietarie o messaggi che possano ledere la fiducia o i diritti di altri soggetti; • riferire immediatamente eventuali violazioni (o sospette violazioni) di questa politica o altri atti illeciti al direttore, al funzionario locale responsabile della compliance o alla linea dedicata alle segnalazioni delle irregolarità, a seconda del caso. La società non intraprenderà azioni di ritorsione nei confronti di coloro che hanno fatto delle segnalazioni in buona fede attraverso la linea dedicata.

1.3 TOLEMAICA: PRINCIPI FONDAMENTALI DI COMPLIANCE

I principi che seguono (i “*Principi fondamentali*”) sono **fondamentali per il Codice** e definiscono il tono relativamente alla compliance aziendale, **principalmente in materia di attività legate alla lotta alla corruzione e altre pratiche illecite correlate**.

Tutti i direttori, i collaboratori e parti commerciali associate, secondo quanto applicabile (*clienti, fornitori, appaltatori e agenti, fra gli altri*), di ciascuna Società, dovranno aderire e ottemperare **concretamente** in ogni paese ai seguenti **Principi fondamentali di integrità commerciale** :

- 1 Compliance alle leggi applicabili e alle Politiche regionali specifiche**
 - Ciascuna Società e i suoi Collaboratori devono ottemperare a tutte le leggi, i regolamenti e i requisiti di licenza applicabili, in funzione del caso specifico.
 - Ciascuna Società emanerà delle Politiche regionali specifiche le quali dovranno rispettare e ottemperare in ogni aspetto rilevante ai principi fondamentali del sistema J-SOX (ad es. separazione dei compiti e principio dei quattro occhi).
 - Nessuna Società tollererà discriminazioni o molestie nei confronti di Collaboratori o persone associate per qualsiasi ragione (sesso, razza ecc.) ai sensi delle leggi applicabili.
 - Ciascuna Società dovrà creare un ambiente di lavoro salubre e sicuro.
 - Ciascuna Società e i suoi Collaboratori dovranno rispettare le Politiche regionali specifiche e ottemperare alle politiche di autorizzazione alla firma definite nelle Politiche regionali specifiche.

- 2 Tolleranza ZERO contro la corruzione (in qualsiasi forma), incluso il versamento di tangenti**
 - Ciascuna Società e i suoi Collaboratori **non** dovranno compiere né tollerare azioni commerciali illecite, come promettere, dare o accettare **tangenti e/o somme di denaro in cambio di favori** (*in qualsiasi forma e in maniera diretta, indiretta o occulta*).
 - Ciascuna Società e i suoi Collaboratori **non** dovranno dare né ricevere vantaggi finanziari o di altra natura, direttamente o indirettamente, con l'intento di indurre o ricompensare l'esecuzione in debita di un'operazione commerciale o una funzione pubblica in qualsiasi parte del mondo.
 - Le pratiche che possono in qualsiasi modo contribuire al **riciclaggio del denaro** o pratiche illegali simili non saranno in alcun caso tollerate e sono **rigorosamente vietate** dalla Società.

- 3 Qualifica dei Fornitori e degli Agenti e adesione**
 - I Fornitori e gli Agenti dovranno essere qualificati e selezionati sulla base di criteri oggettivi e della volontà di ottemperare alle norme specificate in questo Codice e nell'Allegato “A”.
 - **Eventuali violazioni** da parte di Fornitori o Agenti degli accordi in materia di lotta alla corruzione determineranno l'**immediata rescissione** del contratto stipulato con la Società e l'interruzione del rapporto commerciale.

- 4 Divieto di fare regali a funzionari pubblici e organismi di revisione**
 - Ciascuna Società e i suoi Collaboratori **non** possono dare, offrire o promettere regali di alcun tipo o altri vantaggi finanziari a **funzionari pubblici e revisori** (interni o esterni), né a loro parenti o amici intimi, allo scopo di influenzarne azioni o decisioni.

5 Contratti e rapporti con il Governo

- I Collaboratori devono ottemperare alle pratiche e alle politiche della Società quando interagiscono e stipulano contratti con funzionari, dipendenti, rappresentanti e agenzie pubbliche del Governo.
- I Collaboratori non possono creare documenti falsi o ingannevoli, inclusi documenti contabili, finanziari o elettronici, per agevolare l'assegnazione di appalti pubblici o fondi pubblici o ottenere dei vantaggi in processi di appalto di qualsiasi tipo.

6 Regali ai clienti

- La Società e i Collaboratori **non** devono dare, offrire o promettere regali, a prescindere dal valore, a persone o organizzazioni nel caso in cui lo scopo possa ragionevolmente essere interpretato come un tentativo di indurre delle prestazioni indebite o di ottenere/mantenere rapporti commerciali o vantaggi nella conduzione delle attività commerciali per TOLEMAICA.
- È vietato fare regali a terzi, inclusi i clienti, a meno che:
 - a) l'importo non sia ragionevole e proporzionato e non superi il limite monetario fissato nella Politica regionale specifica;
 - b) non vengano registrati con una spiegazione circostanziata e accompagnati da un'autorizzazione scritta giustificativa conformemente alla Politica regionale specifica applicabile.
- Non possono essere promessi, fatti o offerti **regali o altri vantaggi finanziari**, a prescindere dal valore, a funzionari pubblici esteri o loro amici intimi o parenti.
- Le eventuali eccezioni devono essere ufficialmente autorizzate per iscritto conformemente alle Politiche regionali specifiche o dalla direzione di Tolemaica e segnalate al team di compliance di Tolemaica srl

9

7 Ospitalità e intrattenimento

- È consentito offrire o accettare ospitalità e intrattenimento a condizione che rientrino nell'ordinario corso delle attività commerciali e:
 - a) siano associati a occasioni in cui normalmente vengono discusse questioni commerciali;
 - b) non possano ragionevolmente essere interpretati come un tentativo di indurre prestazioni indebite o ottenere/mantenere rapporti commerciali o vantaggi nella conduzione delle attività commerciali per la Società;
 - c) non superino il valore limite indicato nella Politica regionale specifica;
 - d) siano approvati e adeguatamente documentati nel registro della Società e siano in accordo con le disposizioni fiscali locali vigenti.
- Forme di ospitalità o intrattenimento che non rientrano nei limiti autorizzati devono essere gentilmente rifiutate.
- Per assistenza, è possibile rivolgersi al team di compliance di TOLEMAICA.

- 8 Contributi a organizzazioni politiche**
- Sponsorizzazioni**
- Le Società **non** devono, né direttamente né indirettamente, dare, offrire o promettere donazioni o sponsorizzazioni in nessuna forma a organizzazioni politiche o di tipo sindacale.
 - Donazioni filantropiche ad altre organizzazioni non a scopo di lucro sono ammesse in via eccezionale, fatte salve la preliminare approvazione della direzione di Tolemaica.
- Donazioni filantropiche**
- Le eccezioni **devono** essere ufficialmente approvate dalla direzione di Tolemaica, accertandosi che il team di compliance di TOLEMAICA sia informato di tutte le attività intraprese.
- 9 Regali ai Collaboratori**
- Se un regalo (che non sia di valore nominale) viene offerto a un Collaboratore, l'interessato dovrà cortesemente ma risolutamente rifiutarlo o restituirlo. I limiti del valore monetario e gli obblighi di segnalazione dovranno in ogni caso essere indicati nelle Politiche regionali specifiche.
 - I Collaboratori **non devono mai dare né accettare regali di tipo finanziario** (inclusi contanti, prestiti o altri favori finanziari rilevanti).
 - I regali offerti a parenti o amici intimi dei Collaboratori da terze parti che intrattengono o possono intrattenere un rapporto commerciale con le Società devono sempre essere rifiutati o restituiti.
 - I regali di valore nominale fatti dalla direzione di TOLEMAICA ai Collaboratori o a categorie di Collaboratori sono consentiti conformemente alla Politica regionale specifica.
- 10 Conflitti di interesse**
- I Collaboratori **non** devono avere interessi personali che possano interferire, effettivamente o apparentemente, con gli interessi o le attività della Società o tali da impedirgli di adempiere alle loro mansioni e responsabilità in modo onesto, oggettivo ed efficace.
 - Le eventuali eccezioni devono essere **segnalate** all'alta dirigenza per l'opportuna approvazione.
 - Per assistenza e indicazioni, è possibile rivolgersi al team di compliance di TOLEMAICA.
- 11 Utilizzo delle tecnologie e privacy**
- Diritti di proprietà intellettuale**
- I Collaboratori devono utilizzare le risorse tecnologiche disponibili conformemente alle Politiche regionali specifiche e alla legislazione vigente.
 - Nel trattamento delle informazioni riservate, i Collaboratori devono aderire ai **più elevati standard giuridici vigenti**.
 - **È rigorosamente vietato:**
 - a) accedere indebitamente a sistemi informatici protetti da misure di sicurezza;
 - b) procurare indebitamente, duplicare o mettere a disposizione senza autorizzazione codici, password e credenziali d'accesso di sistemi informatici protetti da misure di sicurezza.
 - c) utilizzare, riprodurre, divulgare, commercializzare o mettere a disposizione a/di terzi programmi software o altre proprietà intellettuali in violazione delle regole sul copyright o altre norme che tutelano la proprietà intellettuale o industriale.

- 12 Utilizzo scorretto o abuso di informazioni price-sensitive**
- L’insider trading o pratiche analoghe sono **rigorosamente vietati** conformemente alle disposizioni di legge applicabili.
 - La questione può essere trattata anche nella Politica regionale specifica e nelle politiche di TOLEMAICA.
- 13 Dichiarazioni finanziarie**
- La Società e i Collaboratori **non** creeranno documenti (contabili, finanziari o elettronici) falsi o ingannevoli per la predisposizione di dichiarazioni finanziarie false né per altri scopi, e nessuno può chiedere a un collaboratore di agire in tal senso.
- 14 Segnalazioni interne**
- Qualsiasi collaboratore che venga a conoscenza o tema un’effettiva o eventuale violazione dei Principi fondamentali dovrà **immediatamente segnalare** la questione a un superiore o a un membro del team di compliance indicato sotto.
- 15 Team di compliance**
- TOLEMAICA ha istituito un team di compliance composto da tre collaboratori ai quali è stato conferito l’incarico di interpretare questo Codice e di esercitare controllo sulle pratiche pertinenti.
 - Una linea dedicata alle segnalazioni delle irregolarità è stata inoltre predisposta all’indirizzo d.deluca@tolemaica.it (altre linee esterne dedicate possono essere aggiunte).

L'Allegato "A" del Codice di condotta commerciale globale di TOLEMAICA specifica gli standard minimi che i **Fornitori** e gli **Agenti**, in Italia e altrove, sono tenuti a **rispettare rigorosamente** nei loro rapporti commerciali con ciascuna Società.

1.4 Responsabilità

TOLEMAICA ha l'obbligo di informare tutti i Collaboratori delle Società in merito agli standard deontologici e alle norme di condotta specificati in questo Codice.

Invitiamo pertanto ciascun collaboratore a leggere, comprendere e rispettare i Principi fondamentali di cui all'articolo 1.3 sopra e la Politica regionale specifica applicabile. Qualsiasi collaboratore che abbia delle domande inerenti al Codice, o sospetti giustamente una violazione del medesimo, può rivolgersi al proprio direttore o a un qualsiasi membro del team di compliance.

Tutti i collaboratori, gli amministratori, gli appaltatori, subappaltatori e gli agenti di TOLEMAICA sono tenuti a ottemperare a tutte le leggi, le norme e i regolamenti applicabili alla Società in qualsiasi luogo essa svolga le proprie attività commerciali. Chiunque venga a conoscenza di una violazione rilevante di qualsiasi legge, norma o regolamento commessa da una qualsiasi Società di TOLEMAICA, nella persona dei propri amministratori, funzionari, collaboratori o altre terze parti che hanno rapporti commerciali con o a nome della Società, è tenuto a segnalare immediatamente tale irregolarità al proprio direttore o al team di compliance.

I Collaboratori e gli amministratori **non** possono sospendere, minacciare, molestare, discriminare in nessun modo o compiere ritorsioni nei confronti di chi in buona fede denunci una violazione.

12

I direttori delle Società dovranno accertarsi che tutti i collaboratori facenti loro capo siano informati in merito alle disposizioni correnti di questo Codice e delle Politiche regionali specifiche applicabili e che sia loro periodicamente ricordata l'importanza di sottoscrivere i Principi fondamentali specificati nel Codice, senza timori di punizioni o ritorsioni.

2. Il nostro ambiente di lavoro

2.1 Pari opportunità

La Società promuove e sostiene condizioni di lavoro giuste ed eque a beneficio di tutti i Collaboratori e l'offerta di opportunità professionali basate sul merito individuale conformemente alle leggi e alle Politiche regionali specifiche, a seconda del caso.

2.2 Obblighi di sicurezza

Ciascuna Società rispetterà rigorosamente gli obblighi di sicurezza previsti dalle leggi applicabili volti a tutelare nella massima misura del possibile i Collaboratori nei locali e negli spazi lavorativi aziendali.

2.3 Indagini

I Collaboratori hanno l'obbligo di collaborare in maniera completa e sincera a tutte le indagini aziendali inerenti a casi di furto, frode, tangenti, corruzione, comportamento illecito e altre violazioni. Non saranno tollerate azioni di ritorsione nei confronti di chi in buona fede denunci un comportamento illecito o collabori alle relative indagini.

2.4 Politica contro le molestie

La Società si impegna a creare un ambiente di lavoro produttivo e professionale.

I casi di molestia dovranno essere sollecitamente segnalati all'Ufficio Risorse Umane del collaboratore o alla linea predisposta per le segnalazioni delle irregolarità.

2.5 Stupefacenti e alcolici

L'uso di stupefacenti sul luogo di lavoro è severamente vietato.

L'abuso di alcolici sul luogo di lavoro deve essere evitato.

3. Conflitti di interesse

3.1 Attività esterne alla società

I Collaboratori devono accertarsi che le attività svolte fuori dal luogo di lavoro non generino dei conflitti o interferiscano con le loro responsabilità nei confronti della Società. Un “conflitto di interesse” si verifica quando un interesse personale interferisce (o sembra interferire) con gli interessi della Società. Un conflitto di interesse può nascere quando un collaboratore o i suoi familiari compiono un’azione o hanno un interesse che impediscono l’adempimento degli obblighi e delle responsabilità della Società in maniera onesta, obiettiva ed efficace. Il termine “familiare” include, a titolo meramente esemplificativo, fratelli e sorelle, persone legate da vincolo matrimoniale o membri del nucleo familiare del collaboratore.

Alla questione “attività commerciali con parti collegate” possono applicarsi anche altre disposizioni contabili o di legge.

3.2 Attività comunitarie

I Collaboratori devono accertarsi che le loro azioni di volontariato presso organizzazioni benefiche, civiche e di servizi pubblici o la loro eventuale partecipazione a processi politici siano conformi alla loro occupazione nella Società e non pongano in essere dei conflitti di interesse effettivi o percepiti.

3.3 Rapporti con i Collaboratori

In ragione dei potenziali conflitti di interesse, i familiari o qualsiasi persona con cui il Collaboratore abbia uno stretto legame personale (ad esempio il/la partner convivente o il/la fidanzato/a) non sono autorizzati a ricoprire cariche lavorative in cui si configuri un rapporto diretto reciproco o a occupare posizioni in una stessa linea di autorità in cui le decisioni assunte da un collaboratore possano apportare un vantaggio diretto all’altro collaboratore.

3.4 Rapporti con fornitori e clienti

Nei loro rapporti con fornitori (anche potenziali), clienti e membri della comunità finanziaria (ad esempio finanziatori e analisti), i Collaboratori non possono intraprendere attività che creino o sembrano creare un conflitto tra i loro interessi personali e gli interessi della Società.

Si rimanda al riguardo alla Sezione 5 di questa Politica e alla sua applicazione a fornitori e clienti.

3.5 Rapporti con i concorrenti

I Collaboratori devono evitare i conflitti di interesse (o anche la loro semplice parvenza) nei loro rapporti con i concorrenti. I rapporti con i concorrenti possono in talune circostanze porre in essere questioni di antitrust. Questo Codice comprende una sezione a parte intitolata “Normativa antitrust” che tratta della questione in maniera dettagliata.

3.6 Conflitti di interesse: domande e segnalazioni

È vostra **responsabilità segnalare** al direttore o al team di compliance eventuali transazioni o rapporti che potrebbero ragionevolmente configurare un conflitto di interesse effettivo o percepito. I Collaboratori, in base alle decisioni della direzione, possono anche dover certificare di non avere conflitti o di aver ottenuto le necessarie autorizzazioni in caso di rapporti o attività commerciali particolari.

4. Utilizzo delle tecnologie e privacy

La Società mette a disposizione diverse risorse tecnologiche ai Collaboratori autorizzati per agevolare l'esecuzione delle attività lavorative.

4.1 Risorse tecnologiche

Le risorse tecnologiche comprendono tutti i dispositivi elettronici, i programmi software, codici sorgente e i mezzi di comunicazione elettronica inclusi, a titolo non esclusivo, personal computer e stazioni di lavoro, notebook, minicomputer e mainframe, componenti hardware quali unità disco e unità nastro, periferiche quali stampanti, modem, fax e fotocopiatrici, applicazioni software con file e dati associati, inclusi reti, sistemi e software per accedere a servizi esterni come Internet, posta elettronica, telefoni, cellulari, cercapersone, PDA e altri dispositivi manuali, e sistemi di messaggeria vocale (in prosieguo le “*Risorse tecnologiche*”).

4.2 Autorizzazioni

Il tema è trattato in maniera più approfondita nelle Politiche regionali specifiche.

4.3 Utilizzo delle Risorse tecnologiche

Le Risorse tecnologiche della Società devono essere utilizzate dai Collaboratori conformemente alle Politiche regionali specifiche e alle leggi applicabili.

Tranne disposizioni contrarie nelle Politiche regionali specifiche, le Risorse tecnologiche della Società possono essere impiegate per scopi personali incidentali a condizione che tale impiego sia ragionevole e non interferisca con i doveri del collaboratore, non generi un guadagno o un vantaggio pecuniario, non crei un conflitto rispetto alle attività commerciali della Società e non violi le politiche o le procedure della Società o leggi e regolamenti applicabili.

Tale impiego incidentale non deve impedire né sovraccaricare le prestazioni delle Risorse tecnologiche della Società o dei suoi clienti.

La Società invita i Collaboratori a non memorizzare dati personali importanti nelle Risorse tecnologiche della Società stessa.

4.4 Riservatezza dei dati

La Società e i Collaboratori dovranno, al riguardo, ottemperare alle leggi applicabili e alle Politiche regionali specifiche.

4.5 Utilizzo discriminatorio, minaccioso e diffamatorio delle e-mail

In nessuna circostanza un Collaboratore può utilizzare le Risorse tecnologiche della Società per trasmettere, richiedere, ricevere o memorizzare informazioni che siano in qualsiasi modo discriminatorie, moleste, minacciose, indecenti o diffamatorie o che, in qualsiasi modo, violino la Politica regionale specifica della Società o le leggi applicabili.

4.6 Divieto di violazione delle leggi sul copyright e della proprietà intellettuale e/o industriale

I Collaboratori non possono illecitamente utilizzare, copiare, recuperare, inoltrare o inviare materiale coperto da copyright e/o tutelati da proprietà intellettuale e/o industriale, né utilizzare le Risorse tecnologiche della Società per tali scopi. Aderendo a questo codice ci si conferma la validità legale della copertura brevettuale nazionale per la tecnologia IAC (Instant Automatic Certification) con n. 812016000063268 (pubblicato nel gennaio 2019) e, per la copertura internazionale, al WIPO con n. WO 2017/187297 A1, assumendosi la diretta responsabilità nel caso di violazione della proprietà intellettuale e/o industriale di tale tecnologia,

intendendo per violazione qualsiasi soluzione alternativa che porti in modo automatico ed istantaneo a certificare data e luogo delle immagini (fotografie o video) e audio (suoni o telefonate) raccolti da devices e altri devices (droni, action cam, satelliti, palmari, scanner, telecamere, ecc.) o a mezzo API.

4.7 Altri utilizzi vietati

I Collaboratori non possono utilizzare alcuna delle Risorse tecnologiche della Società in modo non autorizzato tale da divulgare le informazioni riservate della Società o di terze parti (secondo quanto definito nella Sezione 4.12 sotto).

4.8 Password

I Collaboratori devono proteggere il loro identificativo utente e i sistemi della Società da utilizzi non autorizzati conformemente alla Politica regionale specifica vigente.

4.9 Servizi Internet e online

La Società fornisce ai Collaboratori autorizzati l'accesso ai servizi online attraverso Internet. La Società si attende dai Collaboratori un utilizzo responsabile di tali servizi, e primariamente per scopi commerciali. È possibile al riguardo definire delle norme particolari nelle Politiche regionali specifiche.

Per nessun motivo i Collaboratori potranno utilizzare le Risorse tecnologiche della Società per accedere, scaricare o contribuire a:

- materiale volgare, indecente o pornografico;
- siti illegali che promuovono l'uso di stupefacenti;
- siti dedicati al gioco d'azzardo o ai giochi;
- siti web razzisti o che incitano alla violenza.

4.10 Utilizzo dei social network

In linea generale, la Società rispetta i diritti dei propri Collaboratori di utilizzare in maniera ragionevole i social media (Twitter, Facebook, siti web personali, weblog ecc.) (collettivamente i "Social media"). Tutti i Collaboratori sono in ogni caso tenuti, al riguardo, a rispettare la Politica regionale specifica vigente, o eventuali limiti e/o restrizioni indicati dalla direzione di TOLEMAICA.

Le disposizioni che seguono sono delle **linee-guida generali** da rispettare quando si crea, pubblica, commenta, comunica, partecipa o adotta qualsiasi forma di condotta in relazione ai Social media, sia che si utilizzino o meno le Risorse tecnologiche della Società:

- Tutti i Collaboratori devono rispettare il Codice, le altre Politiche regionali specifiche della Società applicabili e le leggi o i regolamenti vigenti. I Collaboratori **non devono** utilizzare i Social media per screditare, molestare, intimorire o intimidire altre persone (siano esse Collaboratori o meno della Società) né divulgare informazioni riservate (secondo quanto definito nella Sezione 4.12 sotto).
- Nessun Collaboratore **può** utilizzare i loghi o i marchi di fabbrica della Società o fare riferimento ai clienti, partner o fornitori della stessa (attuali, passati o potenziali) in assenza della preliminare autorizzazione scritta della direzione di TOLEMAICA.
- Tranne specifica disposizione contraria, **nessun** Collaboratore è autorizzato a parlare, scrivere o pubblicare nulla a nome della Società, neppure per correggere informazioni errate. Le eventuali dichiarazioni non dovranno in ogni caso diffamare la Società o i suoi amministratori, funzionari, Collaboratori, prodotti, servizi, rapporti commerciali e attività finanziarie.

4.11 Restrizioni sulle licenze d'uso dei software

Tutti i programmi software utilizzati nelle Risorse tecnologiche della Società sono licenze ufficiali. I Collaboratori sono invitati a consultare le Politiche regionali specifiche o il CIO regionale prima di caricare programmi software nei computer aziendali.

4.12 Informazioni riservate

La Società è estremamente sensibile alla protezione dei segreti industriali e di altre informazioni riservate e proprietarie sia della Società che di terzi, inclusi fornitori e clienti (collettivamente, le "*Informazioni riservate*"). I Collaboratori sono tenuti a usare il buon senso e a rispettare i più rigorosi standard deontologici e giuridici quando utilizzano o trasmettono delle Informazioni riservate attraverso le Risorse tecnologiche della Società, dei clienti o di terzi. Le Informazioni riservate includono, a titolo meramente esemplificativo, informazioni non pubbliche (scritte e/o orali) concernenti segreti industriali, metodologie, presentazioni, piani e previsioni marketing e vendite, scoperte, idee e know-how, piani commerciali e strategici, informazioni sui prezzi, strutture tariffarie, attività concernenti fusioni e acquisizioni, previsioni e piani finanziari, piani per nuovi prodotti e offerte di servizi, elenchi di clienti, proposte a clienti, elenchi di numeri telefonici, organigrammi, elenchi di indirizzi e-mail e dati personali di collaboratori, fornitori e clienti della Società.

È strettamente vietato copiare, utilizzare, divulgare o far circolare le Informazioni riservate senza autorizzazione.
--

Le Informazioni riservate trasmesse attraverso le Risorse tecnologiche della Società devono essere contrassegnate dalla dicitura "Riservato" conformemente alle Politiche sulla sicurezza del gruppo TOLEMAICA.

5. Regali, gratifiche, intrattenimento e altre considerazioni

5.1 Regali, vantaggi finanziari e altri benefici

La categoria “ *Vantaggi finanziari o di altra natura*” include, a titolo esemplificativo, somme di denaro, favori, regali, contanti, prestiti, alloggio, viaggi, sponsorizzazioni e contributi politici e benefici.

Fatte salve le eccezioni autorizzate, i Collaboratori non **devono** dare, offrire, promettere o ricevere regali o altri *Vantaggi finanziari o di altra natura*, né direttamente né indirettamente, **con l'intento di indurre o ricompensare le prestazioni indebite di una funzione pubblica**, in qualsiasi parte del mondo, o altre prestazioni (realizzate nel Regno Unito o altrove) collegate a un'attività commerciale o nell'ambito delle loro mansioni professionali.

Nessun Collaboratore può dare, offrire, promettere, richiedere, accettare di ricevere o accettare regali o qualsiasi *Vantaggio finanziario o di altra natura* a/da qualsiasi persona o organizzazione il cui scopo possa ragionevolmente essere interpretato come un tentativo di indurre delle prestazioni indebite o di ottenere/mantenere rapporti commerciali o vantaggi nella conduzione delle attività commerciali per la Società.

È vietato fare regali a terzi, inclusi i clienti, a meno che:

1. l'importo non sia ragionevole e proporzionato e non superi il limite monetario fissato nella Politica regionale specifica;
2. non vengano registrati con una spiegazione circostanziata e accompagnati da un'autorizzazione scritta giustificativa conformemente alla Politica regionale specifica applicabile.

Per evitare ogni sospetto di tangente, è sempre **rigorosamente vietato** promettere o dare regali, ospitalità o intrattenimento d'affari a **funzionari pubblici** in assenza della preliminare autorizzazione del team di compliance chiamato a determinare l'ammissibilità o meno dell'attività proposta ai sensi delle leggi vigenti.

Se un regalo (che non sia di valore nominale) viene offerto a un Collaboratore, l'interessato dovrà cortesemente ma risolutamente rifiutarlo o restituirlo. I limiti del valore monetario e gli obblighi di segnalazione dovranno in ogni caso essere indicati nelle Politiche regionali specifiche.

I Collaboratori non devono **mai dare o accettare regali pecuniari** (inclusi importi in contanti, prestiti o altri favori finanziari sostanziali).

I regali offerti a parenti o amici intimi dei Collaboratori da terzi che hanno o possono avere un rapporto commerciale con la Società devono sempre e essere rifiutati o restituiti.

I regali di valore nominale fatti dalla direzione di TOLEMAICA ai Collaboratori o a categorie di Collaboratori in occasione di **eventi specifici e/o vacanze religiose** (o altri eventi aziendali importanti) sono consentiti conformemente alla Politica regionale specifica vigente.

Le eventuali eccezioni devono essere ufficialmente autorizzate per iscritto conformemente alle Politiche regionali specifiche o dalla direzione di TOLEMAICA e segnalate al team di compliance di TOLEMAICA.

5.2 Pranzi/cene, intrattenimenti e viaggi d'affari

I Collaboratori (ma non i loro parenti o amici) possono, nell'ordinario corso delle attività, offrire o accettare pranzi/cene, intrattenimenti, alloggio o viaggi d'affari il cui importo sia ragionevole e adeguato (incluse partecipazioni a eventi sportivi o culturali) **a condizione che** si verifichino tutte le seguenti condizioni:

- a) siano associati a occasioni in cui normalmente si discutono questioni di lavoro
- b) non possano ragionevolmente essere interpretati come dei tentativi di indurre delle prestazioni indebite o di ottenere/mantenere rapporti commerciali o vantaggi nella conduzione delle attività commerciali per la Società
- c) non superino il valore monetario indicato nella Politica regionale specifica
- d) siano approvati e adeguatamente documentati nel registro della Società e siano in accordo con le disposizioni fiscali locali vigenti

5.3 Registrazioni

I regali consentiti, finanziari o di altra natura, **devono** essere opportunamente registrati conformemente alla Politica regionale specifica.

5.4 Funzionari pubblici

I Collaboratori **non** devono offrire, promettere o dare vantaggi finanziari o di altra natura a nessun funzionario pubblico, estero o nazionale, né ai suoi parenti o amici intimi.

Per "funzionario pubblico" si intende chiunque detenga una carica legislativa, amministrativa o giudiziaria di qualsiasi tipo (a seguito di nomina o elezione) o che eserciti una funzione pubblica per conto di un paese o di un territorio o per una qualsiasi agenzia o impresa pubblica. La categoria comprende i funzionari o gli agenti di qualsiasi organizzazione i cui membri siano paesi o territori, governi di paesi o territori o organizzazioni internazionali pubbliche.

5.5. Contributi a organizzazioni politiche, sponsorizzazioni, donazioni filantropiche

La Società e i Collaboratori non devono, né direttamente né indirettamente, dare, offrire o promettere donazioni o sponsorizzazioni in nessuna forma a organizzazioni politiche o di tipo sindacale.

Le donazioni filantropiche ad altre organizzazioni non a scopo di lucro sono ammesse in via eccezionale, fatte salve la preliminare approvazione della direzione di TOLEMAICA e la segnalazione al team di compliance di TOLEMAICA.

Ogni altra eccezione deve essere sottoposta alla direzione di TOLEMAICA per l'approvazione, tenendo informato il team di compliance di TOLEMAICA.

6. Rapporti commerciali

6.1 Rapporti con i clienti

I Collaboratori devono sempre trattare i clienti (effettivi e potenziali) secondo i più elevati standard di condotta commerciale.

È politica della Società vendere sempre i propri prodotti e servizi per le qualità degli stessi ed evitare i commenti denigratori sui prodotti e sui servizi dei concorrenti. I Collaboratori devono astenersi dal formulare commenti sul carattere, sullo stato finanziario o sui potenziali problemi legali o normativi dei concorrenti.

6.2 Riservatezza delle comunicazioni dei clienti

I clienti della Società ripongono la loro fiducia in noi per ciò che riguarda uno dei loro beni più importanti: le informazioni. Dobbiamo onorare questa fiducia tutelando la riservatezza delle comunicazioni dei clienti, siano esse elettroniche, vocali, scritte o in altra forma.

6.3 Scelta dei fornitori, appaltatori o subappaltatori

I Collaboratori devono sempre trattare i fornitori (effettivi e potenziali) secondo i più elevati standard di condotta commerciale.

È politica della Società qualificare i Fornitori, appaltatori o subappaltatori e sceglierli sulla base di criteri obiettivi quali il valore (qualità offerta a fronte del costo), il prezzo, l'eccellenza tecnica, la reputazione del servizio, le capacità in termini di prodotti e servizi, ma anche il background e la disponibilità ad aderire agli standard di condotta commerciale delineati in questo Codice.

6.4 Rapporti con gli attuali fornitori

Nei rapporti di lavoro con gli attuali fornitori, i Collaboratori sono tenuti al rispetto delle seguenti regole:

Mai offrire, promettere, dare o richiedere, accettare di ricevere o accettare un vantaggio finanziario o di altra natura a/da un fornitore con l'intento di indurre o ricompensare le attività commerciali del medesimo o di altri soggetti o l'esercizio di una funzione pubblica.

Chiedere ai fornitori di adottare gli standard specificati in questo Codice.

Chiedere ai fornitori di sottoscrivere contratti con la Società unicamente nel rispetto degli obblighi definiti in questo Codice e ottemperando in maniera sostanziale alle regole che disciplinano le procedure d'acquisto (pubblicate nel sito web locale della Società).

Evitare qualsiasi interesse che generi un conflitto o sembri generare un conflitto con la responsabilità del Collaboratore nei confronti della Società. Questo Codice include una sezione a parte intitolata “*Conflitti di interesse*” che tratta del tema in maniera più dettagliata.

Rifiutare di stipulare accordi con fornitori che limitino o sembrino limitare la concorrenza.

In relazione ai contratti sottoscritti con Fornitori, Agenti, appaltatori e altri consulenti, ciascuna Società del gruppo TOLEMAICA dovrà fare in modo che il **contratto contenga una disposizione che ne permetta la rescissione** a beneficio della Società in caso di violazione degli accordi in materia di lotta contro la corruzione.

6.5 Agenti di vendita, rappresentanti, distributori e consulenti

Gli accordi con rappresentanti di vendita, agenti, consulenti di marketing e distributori sono subordinati alle disposizioni delle Politiche regionali specifiche della Società e a tutte le leggi vigenti. La Società impone l'approvazione della direzione (e l'ottemperanza, fra le altre, a opportune politiche in materia di autorizzazione alla firma e ai contratti) prima di sottoscrivere tali accordi.

6.6 Contratti, impegni e responsabilità

Nessun Collaboratore potrà accettare o firmare documenti, contratti o accordi vincolanti per la Società in assenza dell'espressa autorizzazione dei rappresentanti designati di quest'ultima, come disposto nelle Politiche regionali specifiche applicabili sulla base della matrice di autorizzazione di TOLEMAICA.

I Collaboratori non devono dire o scrivere nulla – sottoscrivere lettere di intenti, memorandum d'intesa, lettere di accordo o lettere di accompagnamento, ad esempio – che potrebbe essere interpretato da un'altra parte come un impegno giuridicamente vincolante per la Società, salva espressa autorizzazione in tal senso. Eventuali domande su che cosa costituisca un impegno giuridico devono essere rivolte alla direzione di TOLEMAICA.

In caso di violazione dei contenuti di questo documento da parte di collaboratori, clienti, appaltatori o subappaltatori nell'espletamento diretto e/o indiretto di attività collegabili a TOLEMAICA e/o ai suoi diritti o interessi la singola società a cui tali soggetti sono riferibili e/o collegabili ne sarà direttamente responsabile nei confronti di TOLEMAICA.

7. Attività commerciali internazionali

La Società si impegna a rispettare i **più elevati standard di condotta commerciale ovunque essa operi**. La Società rispetta questi standard in tutto il mondo, anche a rischio di dover rinunciare a un guadagno commerciale. Benché sia impossibile prevedere tutte le situazioni che possono presentare delle problematiche ai Collaboratori nel corso delle loro attività commerciali nei mercati mondiali, le **linee-guide che seguono** sono sempre valide:

Rispettare tutte le leggi e i regolamenti che si applicano alle nostre attività commerciali all'estero .

Rispettare le disposizioni della Sezione 5 in materia di regali, vantaggi finanziari e funzionari pubblici.
Non collaborare con boicottaggi illegali.

Rispettare tutti i requisiti concernenti le licenze e i requisiti delle leggi applicabili in materia di controllo delle importazioni e delle esportazioni, nonché tutte le leggi e i regolamenti in tema di privacy e trasferimento dei dati.

Non sottoscrivere accordi con agenti o consulenti correlati alle attività commerciali della Società a meno che non siano state ottenute tutte le autorizzazioni previste secondo quanto disposto dalle politiche della Società e delle controllate (incluse le politiche in materia di autorizzazione/matrice).

Per qualsiasi domanda sulla liceità della fornitura di servizi aziendali esternamente ai confini geografici in cui operano le Società del gruppo TOLEMAICA alla data del presente Codice o su qualsiasi aspetto concernente leggi o regolamenti internazionali, contattare la direzione di TOLEMAICA.

7.1 Divieto di pagamento a dipendenti e funzionari governativi

Tranne espressa ed eccezionale disposizione nella presente sezione del Codice, è **rigorosamente vietato** offrire somme di denaro per ottenere o velocizzare l'esecuzione, da parte di funzionari governativi esteri, di azioni governative di routine, non discrezionali e di ordinaria realizzazione (si noti che questo genere di pagamento a funzionari degli Stati Uniti è vietato).

Rientrano nella categoria le somme di denaro offerte per ottenere documenti ufficiali che qualifichino una persona a condurre determinate attività commerciali , predisporre documenti governativi come visti e ordini di lavoro, ottenere la protezione delle forze dell'ordine, ottenere servizi postali e telefonici, caricare e scaricare merci, velocizzare la procedura di rilascio di certificati di accettazione per servizi erogati o prodotti consegnati dalla Società.

La Società adotta l' **approccio della tolleranza zero** nei confronti dei versamenti illegali di somme di denaro. Qualsiasi pagamento versato da Collaboratori o agenti, eccezion fatta per i casi d'emergenza specificati sotto, costituisce una violazione di questo Codice.

I Collaboratori, o chiunque effettui dei servizi a nome della Società e delle sue controllate, sono autorizzati a versare somme di denaro solo in casi eccezionali in cui sia a rischio la vita, la mutilazione o la libertà di una persona. Non appena la situazione viene risolta, la questione deve essere sollecitamente segnalata al team di compliance. Le somme di denaro versate dovranno essere opportunamente registrate nei documenti finanziari della Società.

7.2 Norme anti-boicottaggio

Alcune giurisdizioni hanno emanato delle norme anti-boicottaggio che rendono illecite alcune azioni incluso, a titolo esemplificativo, lo scambio di informazioni su rapporti commerciali con paesi boicottati o informazioni su razza, religione, sesso o origine nazionale.

Le richieste di informazioni boicottate o di intraprendere azioni per attuare dei boicottaggi devono essere segnalate immediatamente alla direzione di TOLEMAICA.

8. Norme sui rapporti con enti governativi e sui valori mobiliari

8.1 Appalti pubblici

La Società si impegna a condurre le attività commerciali conformemente a tutte le leggi e ai regolamenti applicabili e secondo i più rigorosi standard deontologici. I Collaboratori **devono aderire ai più elevati standard di onestà e integrità nei loro rapporti con i funzionari e i dipendenti governativi** incluso, a titolo esemplificativo, rispettare i principi che seguono durante la divulgazione di informazioni e le procedure di offerta concernenti gli appalti pubblici o l'esecuzione dei medesimi:

Ottemperare ai requisiti di tutte le leggi, dei codici e dei regolamenti applicabili in ogni giurisdizione d'intervento.

Nonostante quanto precede, nessun Collaboratore o agente della Società può discutere di argomenti vietati, offrire gratifiche, sollecitare o ricevere informazioni proprietarie o informazioni concernenti la scelta della ditta fornitrice da funzionari pubblici addetti agli appalti.

Nessun Collaboratore o agente della Società dovrà esporre se stesso o la Società a sanzioni civili o penali presentando false richieste o dichiarazioni ad agenzie o agenti governativi.

Si richiama l'attenzione sulle disposizioni della Sezione 5 di questo Codice in materia di regali, vantaggi finanziari e funzionari pubblici.

Ottemperare a tutti i requisiti di elezione governativa e rispettare le pratiche e le politiche della Società correlate a tali requisiti in materia di contributi politici e le eventuali limitazioni, inclusi gli obblighi di segnalazione, su regali e viaggi imposte dalle legislazioni governative.

Ottemperare ai regolamenti concernenti l'impiego di (o le discussioni concernenti l'eventuale impiego di) funzionari e dipendenti (in carica o ex) di agenzie governative, incluse le restrizioni alla cosiddetta pratica della "porta girevole". Ottenere tutte le necessarie approvazioni governative prima di reclutare o assumere dipendenti governativi (in carica o ex).

23

I Collaboratori che hanno rapporti con dipendenti, rappresentanti e agenzie governativi sono tenuti a conoscere e a rispettare le leggi e i regolamenti applicabili alle attività commerciali condotte con il governo.

8.2 Informazioni interne

Per "Informazioni interne" si intendono informazioni importanti su società quotate in borsa non note al pubblico. Le informazioni sono considerate "importanti" se potenzialmente in grado di influenzare il prezzo di mercato di un valore mobiliare oppure se un investitore, agendo ragionevolmente, facesse affidamento su di esse in sede di decisione di acquisto, vendita o conservazione di un valore mobiliare.

Le informazioni interne non sono limitate alla Società: includono anche informazioni importanti non pubbliche su altri soggetti, compresi clienti, fornitori, concorrenti e azionisti della Società.

La pratica dell'insider trading si verifica quando una persona in possesso di informazioni importanti non pubbliche esegue attività di trading di valori mobiliari oppure comunica tali informazioni a soggetti terzi che negoziazioni eseguono attività di trading. Una persona in possesso di informazioni riservate che effettua attività di trading basandosi su informazioni interne importanti viola la legge. Parimenti, una persona in possesso di informazioni riservate viola la legge se divulga a un'altra persona delle informazioni interne importanti che quest'ultima poi utilizza per effettuare attività di trading.

Ai fini della presente politica, l'espressione "persona in possesso di informazioni riservate" include tutti i funzionari, gli amministratori, i collaboratori, i consulenti e gli appaltatori della Società e delle sue controllate, nonché tutti i familiari di tali persone. In aggiunta, chiunque riceva informazioni interne da una

persona in possesso di informazioni riservate è considerato a sua volta una persona in possesso di informazioni riservate.

I Collaboratori che rientrano nella categoria di “persona in possesso di informazioni riservate” devono ottemperare alle leggi applicabili e alla Politica regionale specifica vigente in materia.

8.3 Normativa antitrust

La legge antitrust vieta di sottoscrivere accordi o la loro relativa discussione con un concorrente laddove l'accordo limiti la concorrenza fissando o controllando i prezzi, manipolando le offerte, dividendo e assegnando mercati, territori o clienti, boicottando fornitori o clienti o impiegando altri mezzi.

8.4 Contributi politici

Si richiama l'attenzione sulla Sezione 5.5 di questo Codice.

8.5 Tenuta della documentazione

La Società ottempererà a tutti gli obblighi e ai regolamenti applicabili in materia di compilazione in qualsiasi luogo essa operi. Tutti i Collaboratori sono tenuti a compilare i registri, i cartellini delle presenze e i rapporti della Società in maniera accurata e precisa. La precisione nelle informazioni è essenziale per consentire alla Società di soddisfare gli obblighi giuridici e normativi applicabili e di competere in maniera efficace. I registri contabili della Società dovranno essere conformi agli standard più rigorosi e riflettere in maniera fedele la reale natura delle operazioni registrate.

Non potranno per nessuna ragione essere istituiti fondi o conti non registrati o segreti. I Collaboratori non creeranno documenti falsi o ingannevoli (contabili, finanziari o elettronici) per nessuno scopo, né potrà essere loro chiesto di agire in tal senso.

I Collaboratori **non** devono ottenere o creare fatture "false" o altri documenti ingannevoli né inventare o utilizzare entità, vendite, acquisti, servizi, prestiti o altri accordi finanziari fittizi per qualsivoglia scopo. Tutte le fatture emesse ai clienti dovranno corrispondere in maniera precisa al prodotto venduto o al servizio erogato. Le fatture dovranno essere basate sul prezzo e sui termini di vendita convenuti effettivi, anche qualora un cliente dovesse richiedere delle variazioni.

I Collaboratori sono tenuti a indicare in maniera precisa le ore di lavoro effettuate nel sistema di verifica autorizzato della Società rispettando la tempistica indicata nelle procedure e nelle politiche emanate.

Se avete delle domande o ritenete che vi sia stato chiesto di creare un documento o un file elettronico in modo non completo, onesto e accurato, siete immediatamente invitati a segnalare il caso al team di compliance di TOLEMAICA oppure alla linea locale dedicata alle segnalazioni delle irregolarità.

9. Dubbi su questioni contabili, revisioni o controlli interni

I rendiconti finanziari della Società dovranno essere conformi ai principi contabili generalmente accettati e alle politiche contabili del gruppo TOLEMAICA e delle Società.

10. Compliance e segnalazioni

10.1 Sanzioni disciplinari

Dopo l'approvazione a livello della Società e la diffusione ai Collaboratori, unitamente alle Politiche regionali specifiche applicabili, questo Codice deontologico diventerà **vincolante**. In caso di violazione delle disposizioni e dei termini in esso riportati, sono previste delle sanzioni disciplinari conformemente alle norme di legge applicabili.

10.2 Procedure per le segnalazioni e altre domande

Chiunque abbia delle domande o dei dubbi su questioni contabili, controlli interni o revisioni che ritiene discutibili, o desideri presentare una denuncia al riguardo, può in via confidenziale (e anonima ove richiesto) scrivere al team di compliance di TOLEMAICA oppure alla linea locale dedicata alle segnalazioni delle irregolarità.

Le informazioni di contatto del Compliance Team di TOLEMAICA sono riportati sotto (clausola 10.4).

La Società **non** adotterà misure disciplinari, discriminerà o effettuerà ritorsioni contro qualsiasi Collaboratore che faccia delle segnalazioni o presenti delle denunce (tranne in caso di sua deliberata e intenzionale falsa segnalazione).

I nomi e i dati di contatto del/i team di compliance a livello locale, se presenti e autorizzati dalla direzione di TOLEMAICA, sono anche riportati in ciascuna Politica regionale specifica.

10.3 Non applicazione di sezioni del Codice di condotta commerciale

Ciascuna Società può in via eccezionale disattendere parte del Codice nel caso in cui alcune sue disposizioni si rivelassero incongruenti rispetto a norme di legge inderogabili oppure potrà temporaneamente rinviarne l'approvazione, fornendo nell'attesa informazioni adeguate agli organismi di governance locali (come, ad esempio, i comitati aziendali in Germania e i revisori legali dei conti in Italia).

10.4 Il team di compliance e la direzione di TOLEMAICA

Il team di compliance di TOLEMAICA è stato già istituito ed è composto dai tre soggetti indicati sotto, i quali possono essere contattati contemporaneamente all'indirizzo e-mail unico che segue:

d.deluca@tolemaica.it

Una linea esterna dedicata alle segnalazioni delle irregolarità con uno studio legale esterno all'Italia può inoltre essere istituita così come indicato nelle comunicazioni o nelle Politiche regionali specifiche.

Il team di compliance di TOLEMAICA è attualmente composto da tre soggetti :

- Dott. Domenico De Luca
- Dott.ssa Angela Aloschi
- Dott. Antonio Giordano

TOLEMAICA, nel proprio ruolo di direzione attiva, invita i CEO, o equivalenti, di tutte le Società a (A) comunicare e collaborare regolarmente con il team di compliance TOLEMAICA e (B) istituire a livello regionale dei team analoghi conformemente alle disposizioni di leggi vigenti, unitamente a delle linee locali per le segnalazioni delle irregolarità (interne/esterne).

La direzione di TOLEMAICA è rappresentata dall'organo amministrativo della società Tolemaica Srl ed è contattabile all'indirizzo d.deluca@tolemica.it .

Gli indirizzi di posta elettronica del team di compliance e della direzione di TOLEMAICA, sopra riportati, potranno essere sostituiti con nuovi indirizzi, previo la comunicazione ai soggetti interessati.

11. Riassunto

Se avete delle domande, su questo Codice o sulle altre Politiche regionali specifiche indicate, siete invitati ad inviarle alla direzione o al team di compliance di TOLEMAICA.

Grazie dell'attenzione e della fattiva collaborazione.

Il contenuto di questo Codice è stato approvato dalla direzione di TOLEMAICA.

Domenico De Luca

TOLEMAICA Srl

ALLEGATO “A”

**STANDARD MINIMI DI CONDOTTA
PER FORNITORI E AGENTI**

Ciascuna Società di TOLEMAICA e i suoi Collaboratori devono esercitare un controllo continuo sulla condotta dei fornitori e degli agenti e segnalare eventuali inadempienze (effettive o sospette) rispetto agli standard minimi previsti da questo Codice.

- 1 **Conformità alle leggi applicabili**
 - I fornitori **devono** ottemperare a tutte le leggi, i regolamenti e i requisiti di licenza applicabili, in funzione del caso specifico.
 - I fornitori devono **mettere a disposizione** un ambiente di lavoro salubre e sicuro.
 - I fornitori **non** devono compiere **né** tollerare azioni commerciali illecite, come promettere, dare o accettare tangenti e/o somme di denaro in cambio di favori (*in qualsiasi forma e in maniera diretta, indiretta o occulta*).
- 2 **Tolleranza ZERO contro la corruzione (in qualsiasi forma), incluso il versamento di tangenti**
 - I fornitori **non** devono dare né ricevere vantaggi finanziari o di altra natura, direttamente o indirettamente, con l'intento di indurre o ricompensare l'esecuzione indebita di un'operazione commerciale o una funzione pubblica in qualsiasi parte del mondo.
 - Le pratiche che possono in qualsiasi modo contribuire al riciclaggio del denaro o pratiche illegali simili **non** saranno in alcun caso tollerate da TOLEMAICA e sono rigorosamente vietate ai fornitori.
 - I fornitori **non** devono dare, offrire o promettere regali, a prescindere dal valore, a persone o organizzazioni nel caso in cui lo scopo possa ragionevolmente essere interpretato come un tentativo di indurre delle prestazioni indebite o di ottenere/mantenere rapporti commerciali o vantaggi nella conduzione delle attività commerciali per TOLEMAICA.
Ogni rapporto con gli stakeholders deve essere intrattenuto nel segno della massima lealtà e questi ultimi sono obbligati ad assumere una condotta leale nei confronti di organizzazioni, istituzioni e amministrazioni nazionali ed internazionali.
- 3 **Recesso per giusta causa**
 - Eventuali violazioni da parte di un fornitore degli accordi in materia di lotta alla corruzione determineranno **l'immediata rescissione del contratto sottoscritto con la Società e l'interruzione del rapporto commerciale**.
- 4 **Divieto di fare regali a funzionari pubblici e organismi di revisione**
 - Ciascuna Società e i suoi Collaboratori **non** possono intraprendere o intrattenere rapporti di lavoro con fornitori o agenti che diano, offrano o promettano regali di qualsiasi tipo o altri vantaggi finanziari a **funzionari pubblici o revisori** (interni o esterni), né a loro parenti o amici intimi, allo scopo di influenzarne in maniera indebita azioni o decisioni.
- 5 **Contratti e rapporti con il Governo**
 - I fornitori **non** possono creare documenti falsi o ingannevoli, inclusi documenti contabili, finanziari o elettronici, per agevolare l'assegnazione di **appalti pubblici o fondi pubblici** o ottenere dei vantaggi in processi di appalto di qualsiasi tipo.

