



# CODE OF ETHICS

CODICE ETICO AZIENDALE  
ai sensi del D.Lgs. 231/2001  
REV. 2015-02

Approvato con CDA AB Holding in data 14/02/2014  
Aggiornamento approvato con CDA AB Holding in data 31/07/2015

BUSINESS CODE OF ETHICS  
pursuant to Leg.ve Decree 231/2001  
REV. 2015-02

Approved by AB Holding Board of Directors on 14/02/2014  
Update approved with BoD of AB Holding on 31/07/2015



Firme  
Signature



Lavorare in modo etico è una priorità, che deve sempre orientare qualsiasi nostro comportamento all'interno dell'azienda.

Una condotta corretta è essenziale per lo sviluppo e il progresso aziendale. Per questo motivo è nata l'esigenza di condividere, attraverso questo documento, le buone pratiche e i principi ai quali ispirarsi durante il nostro lavoro. È anche grazie a questi principi che siamo riusciti a crescere fino ad oggi ed è su questi principi che dobbiamo puntare per continuare a crescere in futuro.

Il Codice Etico consentirà a tutti i portatori di interesse di conoscere, comprendere e condividere i valori cardine e le norme di comportamento di AB e sono sicuro che aiuterà ciascuno di noi ad agire sempre nel pieno rispetto dei contesti sociali nei quali operiamo.

To work ethically is a priority that must always guide every behaviour in AB.

A proper conduct is essential for the development and progress of the company. For this reason, it is necessary to share, through this document, the good customs and principles that should inspire our work. Thanks to these principles we could grow till today and on the basis of these principles we have to aim for growing in the future.

The Code of Ethics will allow all the stakeholders to know, understand and share the core values and the AB codes of conduct and I am sure that it will help each of us to always behave in full respect of the social context in which we work in.



# CONTENTS



<b>01</b>	<b>Introduzione</b> Introduction.....	<b>6</b>
<b>02</b>	<b>“Missione” e “Visione etica”</b> “Mission” and “Ethical vision” .....	<b>7</b>
<b>03</b>	<b>Destinatari ed ambito di applicazione del codice</b> Scope of the Code of Ethics .....	<b>9</b>
<b>04</b>	<b>Principi di riferimento</b> Principles .....	<b>10</b>
<b>05</b>	<b>Norme di comportamento</b> Rules of conduct .....	<b>13</b>
<b>06</b>	<b>Criteri di condotta nei rapporti intra-gruppo</b> Rules of conduct in dealing with customers and suppliers.....	<b>17</b>
<b>07</b>	<b>Criteri di condotta nelle relazioni con clienti e fornitori</b> Rules of conduct in dealing with customers and suppliers.....	<b>17</b>
<b>08</b>	<b>Criteri di condotta nelle relazioni con Associazioni o Enti pubblici o privati</b> Rules of conduct in dealing with public and/or private Associations and Institutions .....	<b>19</b>
<b>09</b>	<b>Ambiente e sicurezza</b> Environment and safety .....	<b>20</b>
<b>10</b>	<b>Pubblica Amministrazione</b> Public Administration .....	<b>22</b>
<b>11</b>	<b>Comunicazione e formazione relativa al Codice Etico</b> Code of Ethics communication and training .....	<b>24</b>
<b>12</b>	<b>Sistema disciplinare</b> Disciplinary system .....	<b>24</b>
	<b>Allegati</b> Attachments .....	<b>25</b>

## INTRODUZIONE

Il presente documento definisce i valori ed i principi di condotta rilevanti per AB, ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti nonché della reputazione dell'azienda stessa.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e di Gestione adottato da AB per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal ex D. Lgs. 231/01, unitamente al Sistema Sanzionatorio che contiene le sanzioni disciplinari e contrattuali, anche nei confronti dei Terzi Destinatari, nella ipotesi di violazioni e/o compimento dei reati.

AB conforma la conduzione delle proprie attività al rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico e nella normativa nazionale ed internazionale in vigore ove applicabile, al rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01, oltre che ai principi ed alle norme di comportamento risultanti dall'AB Way e dal Vademecum aziendale da considerarsi, ove disponibile, parti integranti del presente documento.

AB riconosce l'importanza della responsabilità eticosociale nella conduzione degli affari e delle attività di tutte le Società appartenenti al Gruppo Industriale e, a tal fine, promuove una gestione orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri Portatori d'Interesse e della collettività in cui opera. Il Codice è, pertanto, improntato ad un ideale di cooperazione e di rispetto di tutti gli interessi delle parti coinvolte.

Sono da considerarsi Stakeholders di AB le risorse umane, i dipendenti, i collaboratori, i soci, gli amministratori, i fornitori, la pubblica amministrazione, i clienti, la collettività e, in senso allargato, tutti i soggetti coinvolti, direttamente e/o indirettamente, nelle attività aziendali.

La verifica dello stato di adeguatezza del Codice Etico rispetto alla Sensibilità di AB la sua attuazione e la sua applicazione è di competenza dell'Ufficio HR, in coordinamento con i diversi uffici responsabili di settore e con il CDA, oltre che del management aziendale, il quale potrà farsi anche promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice Etico, nel rispetto della privacy e dei diritti individuali, tutti coloro che

## INTRODUCTION

This document defines the values and principles of conduct relevant to AB as for its proper functioning, reliability, compliance with laws and regulations, and reputation.

The Code of Ethics represents an integral part of the Organisation and Management model adopted by AB to help prevent the committing of violations referred to in ex-Leg.ve Decree 231/01, together with the Sanctioning System that contains disciplinary and contractual sanctions to apply, in case of violations and/or committing of crimes, even against third parties recipients.

AB conducts its activities in compliance with the principles and standards of behaviour set forth in this Code of Ethics and in current national and international regulations where applicable, to comply with the provisions of the Leg.ve Decree no. 231/01, as well as with AB Way principles and norms of behaviour and the Company Handbook, which are to be considered an integral part of this document where available.

AB recognizes the importance of ethical and social responsibility in the conduct of business and activities of all the Companies belonging to it and, to this end, it promotes management oriented to balancing the legitimate interests of its Stakeholders and communities in which it operates.

The Code is, therefore, based on an ideal of cooperation and respect for the interests of all parties involved.

The following are to be considered as Stakeholders of AB: human resources, employees, collaborators, shareholders, directors, suppliers, the public administration, customers, the community and, in a broader sense, all parties involved directly and/or indirectly in the company activities.

The HR Department, in coordination with other Departments, the Board of Directors, and the Company's Management Team, is responsible for verifying the adequacy of the Code with respect to the Group's awareness as well as its implementation. Management

vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti e/o violazioni a leggi, codici, standards, policy, circolari e procedure aziendali messi in atto all'interno delle singole Società di AB sono tenuti a riferire, in maniera riservata, direttamente al proprio responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza e/o all'HR, tramite i canali di informazione in essere. Il Responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza si impegnerà a trasmettere le segnalazioni ricevute ad HR, se non già pervenute, e a valutare in concerto con quest'ultimo i fatti. L'azienda tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti, mantenendone riservata l'identità (fatti salvi gli obblighi di legge).

can propose additions and/or amendments of the Code's contents.

In order to ensure the effectiveness of the Code with respect to privacy and individual rights, anyone who becomes aware of any unlawful conduct and/or violations of laws, codes, standards, policies, circulars and corporate procedures implemented within the individual Companies of AB is required to report it directly to his or her manager and/or Supervisory Body and/or to HR. The Manager and/or Supervisory Board will transmit the received reports to HR, if not already received, and evaluate the facts together with the latter.

The Company protects those who report improper conduct from any retaliation that these might encounter.

## “MISSIONE” E “VISIONE ETICA”

La missione di AB è la realizzazione di sistemi modulari per la cogenerazione, che permettano alle aziende di risparmiare e produrre energia in un’ottica di continuo miglioramento e ottimizzazione, interfacciandosi con il cliente come unico interlocutore, dalle prime fasi di progettazione fino alla gestione delle manutenzioni e delle attività di service.

La filosofia AB è quella di uno sviluppo aziendale sostenibile in termini economici-sociali-ambientali. Ciò implica essere competitivi, essere innovativi, creare valore, non solo attraverso l’efficienza della produzione, ma anche attraverso il continuo sviluppo di nuovi prodotti, l’impegno sociale, il rispetto etico verso ogni interlocutore interno ed esterno e la salvaguardia dell’ambiente.

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per AB. All’esterno essa favorisce l’approvazione sociale, l’attrazione delle migliori risorse umane, la soddisfazione del mercato e degli enti con i quali opera, l’equilibrio con i fornitori e l’affidabilità verso i terzi in genere. Questo codice è pertanto improntato ad un ideale di cooperazione orientato alla tutela del reciproco rispetto e vantaggio delle parti coinvolte. AB, ispirata dai principi fondamentali risultanti dalla “Dichiarazione universale dei diritti dell’uomo” approvata

dall’assemblea delle Nazioni Unite il 10 dicembre del 1948, richiede ai dipendenti, al personale tecnico-amministrativo, alla Direzione, alla Presidenza e ad ogni altro membro dell’azienda nell’adempimento dei rispettivi doveri, e in relazione ai ruoli e alle responsabilità, di rispettare, proteggere e promuovere con coraggio, i valori cardine AB, fra i quali:

- dignità umana;
- rifiuto di ogni discriminazione ingiusta e valorizzazione sia del merito sia delle diversità individuali e culturali;
- avanzamento della libertà e dei diritti fondamentali;
- responsabilità, riconoscimento e adempimento dei doveri nei confronti della comunità;
- onestà, integrità e professionalità;
- conoscenza, eccellenza, propensione alla crescita professionale;

## “MISSION” AND “ETHICAL VISION”

ABmission is building modular cogeneration systems that allow companies to save and generate energy with a view to continuous improvement and optimization, interfacing with customers directly from the initial planning stages and on to the management of maintenance and service activities.

AB philosophy is sustainable business development in economic, social, and environmental terms. This means competitiveness, innovation, and the creation of value; not only through efficient production, but also through the continuous development of new products, social engagement, ethical respect for all, and environmental protection. AB reputation is an essential intangible resource.

On the outside, it favours social approval, attracting the best human resources, market and partner satisfaction, balance with suppliers, and perceived reliability. This Code is therefore based on an ideal of cooperation geared to the protection of the mutual respect and benefit of the parties involved.

AB, inspired by the fundamental principles of the “Universal Declaration of Human Rights” approved by the United Nations on 10 December 1948, requires its employees, technical and administrative staff, Management, President, and any other member of the AB Companies to respect, protect, and promote with courage the Group’s core values in the discharge of their duties, and in relation to their roles and responsibilities, including the following:

- human dignity;
- zero tolerance for discrimination and appreciation of cultural diversity and individual merit;
- advancing freedom and fundamental rights;
- responsibility, recognition, and fulfilment of obligations toward the community;
- honesty, integrity, and professionalism;
- knowledge, skill, professional growth;
- fairness, impartiality, transparency, and sincere cooperation;
- also required are the protection and promotion of the AB values and responsibilities according to the AB Way,

- equità, imparzialità, leale collaborazione e trasparenza, nonché di proteggere e promuovere i valori e responsabilità aziendali risultanti dall'AB Way<sup>1</sup>, tra cui:
  - fiducia;
  - determinazione;
  - eccellenza;
  - rispetto;
  - sostenibilità;
- da cui derivano le norme di comportamento ufficializzate nell'AB Way stesso:
- contribuire alla crescita di AB;
  - lavorare con passione;
  - crescere professionalmente;
  - migliorare l'efficienza;
  - considerare il punto di vista degli altri;
  - rispettare i fatti;
  - tutelare la sicurezza della persona;
  - esercitare una concorrenza commerciale leale basata su principi di impegno, positività, conoscenza, ordine, dialogo, ponderazione, rispetto e lealtà.

<sup>1</sup>Carta dei Valori AB.

- including the following:
- trust;
  - determination;
  - excellence;
  - respect;
  - sustainability;
- from which the rules of conduct formalized in the AB Way charter of values:
- contribute to AB's growth;
  - work with passion;
  - grow professionally;
  - improve efficiency;
  - consider the point of view of others;
  - respect the facts;
  - protect people's safety;
  - compete in a fair manner;
- these are based on the principles of commitment, positiveness, know-how, organization, dialogue, reflection, respect, and integrity.

<sup>1</sup>AB Charter of Values.



TRUST  
VISION

MISSION  
PRINCIPLES

PASSION  
PROFESSIONALISM

COOPERATION

## DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

I destinatari del Codice Etico sono tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori di AB, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con l'azienda.

I destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi ivi espressi.

A fronte di ciò, AB promuove la più ampia diffusione del Codice presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione.

AB richiede perciò a tutte le parti interessate con le quali è in relazione di agire ispirandosi ai principi indicati nel presente Codice.

### 3.1 Collettività

AB è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, a cui pone attenzione nel proprio operato.

AB ritiene che il dialogo con i portatori d'interesse sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con gli stessi, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

## SCOPE OF THE CODE OF ETHICS

The Code of Ethics regards all AB employees, collaborators, and directors, as well as all those who establish relations with the company, be they direct, indirect, long, or short term.

Those mentioned must comply with the Code's requirements and adapt their behaviour and actions to the principles expressed therein.

Based on this, AB promotes the widest possible dissemination of the Code among all stakeholders and the correct interpretation of its contents, and provides the most appropriate tools to facilitate its application.

Therefore, AB requires all interested parties to act according to the principles outlined in this Code.

### 3.1 Community

AB is aware of the effects that its activities have on its field of operation and the community's socio-economic development and general welfare, which are considered part of its business equation.

AB believes that its dialogue with stakeholders is of strategic importance for the proper development of its business and, where possible, establishes stable communication channels with them, in order to further mutual interests.

## PRINCIPI DI RIFERIMENTO

### 4.1 Responsabilità e rispetto delle leggi

AB, durante lo svolgimento delle proprie attività, intende rispettare le leggi e le normative vigenti nei vari Paesi in cui lo stesso è presente ed opera, orientando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni richiamati nel Codice Etico e, in nessun caso, il perseguimento di un interesse o di un vantaggio per l'azienda potrà giustificare un comportamento non corretto. A tal fine AB esige dai propri collaboratori, amministratori e dipendenti, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo formalizzate, nonché comportamenti eticamente corretti tali da non pregiudicare l'integrità morale e professionale dell'azienda. Le principali norme di riferimento per AB sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo e a seconda dello Stato di riferimento:

## PRINCIPLES

### 4.1 Legal responsibilities

In the course of its activities, AB intends to comply with the laws and regulations of the various Countries in which it exists and operates, conforming its actions and behaviour to the principles, objectives, and commitments contained in this Code of Ethics; inappropriate behaviour on the part of the company in the pursuit of profit or gain is never justified. For this purpose, AB requires that its collaborators, directors, and employees respect the law and all applicable regulations and the principles and procedures formalized for this aim and that they behave ethically, so as not undermine the Company's moral and professional integrity. With regard to the above, below are AB main rules in the various countries:

	ITALIA ITALY	ALTRI STATI DOVE AB OPERA OTHER COUNTRIES WHERE AB OPERATES
RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ E DEGLI ENTI ADMINISTRATIVE LIABILITY OF COMPANIES AND BODIES	D. Lgs 231/2001 Legislative Decree 231/2001	
SICUREZZA SUL LAVORO SAFETY IN THE WORKPLACE	D. Lgs 81/2008 e ss.mm. Legislative Decree 81/2008 & subsequent amendments	
AMBIENTE ENVIRONMENT	D. Lgs 152/2006 e ss.mm. (TU Ambiente) Legislative Decree 152/2006 & subsequent amendments (Environment regulations)	Leggi e norme locali di riferimento Applicable local laws and regulations
TUTELA PRIVACY PRIVACY	D. Lgs 196/2003 Legislative Decree 196/2003	
NORME RELATIVE AGLI ADEMPIMENTI GENERALI IN MATERIA DI LAVORO GENERAL EMPLOYMENT RULES		
PRINCIPI CONTABILI NAZIONALI E INTERNAZIONALI NATIONAL AND INTERNATIONAL ACCOUNTING STANDARDS	Leggi e norme locali di riferimento Applicable local laws and regulations	
CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO COLLECTIVE LABOUR AGREEMENT		

Il presente Codice Etico dovrà essere sempre applicato nel rispetto della legge e delle normative vigenti. In ogni caso, la mancanza di leggi e/o norme nazionali di riferimento, non costituiscono in alcun modo esimente dal rispetto dello stesso.

#### 4.2. Onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza e obiettività

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, tutti coloro che lavorano con e per AB sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti ed i regolamenti dei Paesi in cui si svolge l'attività aziendale, nonché il Codice Etico ed i regolamenti interni. Essi devono avere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni ad AB. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'azienda può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta. I rapporti con i portatori di interesse sono improntati a criteri e comportamenti corretti, collaborativi, leali e di reciproco rispetto. Le informazioni aziendali, trasmesse all'interno e all'esterno dell'organizzazione stessa, sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza, accuratezza e riservatezza, in particolare in riferimento a dati economici, finanziari e contabili.

#### 4.3 Riservatezza e trattamento delle informazioni

Sono definite "Informazioni" tutti i dati, documenti, conoscenze ed elaborati di qualsiasi natura e su qualsiasi supporto, riferiti o riferibili ad AB o alle sue attività a qualunque titolo ed in qualsiasi ambito, oltre che a soci, amministratori, dirigenti e dipendenti AB. Sono definite "Informazioni Riservate" quelle informazioni che, oltre a corrispondere alla definizione sopra precisata, non possono oggettivamente ritenersi di pubblico dominio. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si considerano Informazioni Riservate le informazioni riguardanti: il know how; i processi tecnologici; i piani commerciali, industriali e strategici; le operazioni finanziarie e strategiche; l'elenco dei clienti, dei fornitori, dei collaboratori e le relative condizioni economiche-commerciali; i dati personali di dipendenti e collaboratori. Quale regola generale, tutte le Informazioni e le Informazioni Riservate devono essere accessibili esclusivamente a dipendenti o ad altri soggetti specificatamente abilitati, nei limiti strettamente necessari allo svolgimento delle mansioni e delle funzioni ad essi affidate. Tali soggetti hanno l'obbligo di tenere come assolutamente confidenziali e di non utilizzare se non per gli usi aziendali consentiti, tutte le Informazioni e le Informazioni riservate di cui sono a conoscenza o a cui hanno accesso.

This Code of Ethics must always be applied in accordance with the law and regulations in force. In any case, the lack of laws and/or national reference standards does not constitute exemption from complying with the same.

#### 4.2. Honesty, moral integrity, propriety, transparency, and objectivity

At any time while in the conduct of business, all those who work with and for AB are required to comply diligently with the applicable laws and regulations of the countries in which the Company operates, as well as with the Code of Ethics and internal regulations. Their behaviour must be based on the fundamental principles of honesty, integrity, propriety, transparency, objectivity, and respect of the individual while in the pursuit of business objectives and in all dealings with people and organizations inside and outside AB. Under no circumstances may the pursuit of the Group's interests justify activities not conforming to an honest conduct. Relationships with stakeholders are based on criteria of correct behaviour, collaboration, trustworthiness, and mutual respect. The business information transmitted within and outside the organization must comply with requirements of truthfulness, completeness, accuracy, and privacy, particularly in relation to economic, financial, and accounting data.

#### 4.3 Confidentiality and use of information

The term "Information" applies to all data, documents, knowhow and processes of any kind and on any media that are connected or may be connected to AB or its activities in any way and context, as well as to AB shareholders, directors, managers and employees.

The term "Confidential" applies to all the information that, in addition to fitting the above description, cannot be objectively considered public. As an example, Confidential Information includes but is not limited to the following: know-how; technological processes; business, industrial and strategic plans; financial and strategic transactions; customer, supplier and collaborator lists and their economic and business conditions; employees' and collaborators' personal data. As a general rule, all Information and Confidential Information must be accessible only to employees or other specifically authorized persons, to the extent that is strictly necessary for the performance of their duties and functions. These persons have an obligation to hold all the Information and Confidential Information of which they are aware or to which they have access as absolutely confidential and to use it only as

Tutti i dipendenti devono mantenere il più stretto riserbo sulle Informazioni, anche se non espressamente qualificate come riservate, e sulle Informazioni Riservate di cui dovessero venire a conoscenza, segnalando immediatamente tale circostanza al diretto riporto gerarchico e, in ogni caso, ponendo in essere ogni attività tesa ad evitare l'ulteriore divulgazione a terzi di tali informazioni. Nessuna Informazione o Informazione Riservata può essere rivelata dai dipendenti a terzi, ovvero può essere utilizzata dai dipendenti o da soggetti con gli stessi direttamente o indirettamente collegati, per svolgere operazioni a carattere personale. Qualsiasi violazione da parte di dipendenti AB dei principi sopra richiamati si configura come grave inadempienza verso l'Azienda. Il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relative a qualsiasi portatore d'interesse, in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderle o utilizzarle al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalla Direzione aziendale. I collaboratori AB sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività, e a non trattare le stesse informazioni in modo difforme a quanto previsto dalle autorizzazioni ricevute e dalle procedure aziendali stabilite. Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate sia all'interno che all'esterno dell'azienda, se non nel rispetto della normativa e della prassi aziendale.

#### 4.4 Valore delle risorse umane e politica dell'occupazione

AB considera i dipendenti e collaboratori esterni un fattore critico di successo e, conseguentemente, tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di incrementare e migliorare il patrimonio e la competitività delle conoscenze di ogni collaboratore o dipendente. Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, e assicurare che questi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui AB si ispira, fermi restando in ogni caso gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi, nepotismi, forme di clientelismo di qualsivoglia natura e agevolazioni di ogni sorta: ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica, sono vietati nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento. Dichiarando il proprio impegno al rispetto dei requisiti di responsabilità sociale, AB non impiega né favorisce l'utilizzo del lavoro infantile. L'assunzione del

prescribed by the Company. All employees must maintain the strictest confidentiality, even when the Information is not specifically identified as confidential; if they find out about Confidential Information, they shall immediately report it to their direct supervisor and behave in every way to prevent the further disclosure of such information to third parties. Employees may not disclose any Information or Confidential Information to third parties; employees and persons directly or indirectly connected to them may not use such information for personal transactions. Any breach of the above mentioned principles by an AB employee will be considered as serious misconduct. The staff who in any way comes into possession of information of interest to the Company or related to any stakeholder should in no way feel authorized to distribute such information or use it outside of the operational purposes for which it was authorized by Management. AB collaborators shall not use confidential information for non-business purposes, nor handle it in a manner inconsistent with the provisions of the authorizations received and established Company policies and procedures. The information acquired in the performance of one's duties must remain strictly confidential and appropriately protected and cannot be used, communicated, or disseminated within or outside AB, if not in compliance with Company regulations and authorized practices.

#### 4.4 The value of human resources and employment policy

AB considers its employees and external collaborators a critical success factor and, therefore, it protects and promotes the value of human resources in order to increase and enhance the competitiveness and skills of all its employees and collaborators. In order to contribute to the development of the corporate purposes, and ensure that these are all pursued while respecting the principles of ethics and values inspiring AB, without prejudice to any obligations arising from the regulations, the recruitment of staff shall be subject to the verification of the candidate's full compliance to an overall adherence to the professional profiles required by the Group in respect of equal opportunities for all stakeholders, avoiding favouritism, nepotism, cronyism of any nature and facilitations of all sorts: any discrimination of race, sex, nationality, religion, language, political or labour union, is prohibited in recruitment, remuneration, promotions or dismissals. Declaring its commitment to respect the requirements of social responsibility, the Group does not use or encourage the use of child labour. The recruitment

personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

#### 4.5 Integrità e tutela della persona

AB si impegna a tutelare l'integrità morale dei suoi dipendenti e collaboratori esterni garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da qualsiasi atto di violenza e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

#### 4.6 Antiriciclaggio e antiterrorismo

AB si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio e di contrasto al terrorismo. I destinatari del presente documento sono tenuti a non ricevere o accettare, in alcun modo e in alcuna circostanza, la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori ed altri Partner in relazioni d'affari, AB si assicurerà dell'integrità morale, della reputazione e del buon nome della controparte e nella selezione applicherà le procedure di cui al Modello.

##### 4.6.1 Condotta negli affari

AB si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

#### 4.7 Anticorruzione

AB promuove il rispetto dei principi in materia di contrasto alla corruzione e si impegna costantemente a mettere in atto tutte le misure necessarie ad ostacolarla in ogni sua forma. In particolare, è espressamente vietata qualsiasi tipologia di comportamento volto a favorire pratiche di corruzione e/o atteggiamenti collusivi, perpetrati anche attraverso terzi, finalizzati all'ottenimento di vantaggi personali o per AB. Le condotte proibite in ambito corruttivo includono l'offerta, la promessa e/o la ricezione, da parte dei destinatari, di denaro, di un vantaggio economico, altra utilità o beneficio in relazione all'attività svolta.

of personnel is carried out on the basis of regular work contracts, rejecting any form of improper employment relationship or however elusive of the provisions in force.

#### 4.5 Protecting the individual

AB is committed to protect the moral integrity of its employees and collaborators while guaranteeing the right to working conditions that respect the dignity of the person. For this reason, it protects workers from any act of violence and opposes any attitude or behaviour that discriminates against or harms a person and/or his or her choices and beliefs.

#### 4.6 Anti-money laundering and counter-terrorism

AB undertakes to comply with all the rules and regulations, both national and international, concerning anti-money laundering and counter-terrorism. Recipients of this document are required not to receive or accept, in any way and under any circumstance, the promise of cash payments or running the risk of being implicated in matters relating to money laundering deriving from illegal or criminal activities. Before establishing any relationships or entering into contracts with suppliers and other Shareholders in business relationships, AB will guarantee the moral integrity, reputation and good name of the counterparty and will apply the procedures laid down in the Model during selection processes.

##### 4.6.1 Business conduct

The Group shall not have any type of relationships, even if indirect or through an intermediary, with subjects (natural or legal persons) who are known or who are reasonably suspected of taking part of criminal organisations of any kind, including mafia, those engaged in trafficking of human beings or exploitation of child labour, as well as to entities or groups that operate with terrorist intents.

#### 4.7 Anti-corruption

AB promotes the respect for anti-corruption principles and constantly works to enact all the necessary measures to prevent it in all its forms. In particular, any type of conduct aimed at encouraging corrupt practices and/or collusive behavior, even perpetrated through third parties, in order to obtain personal benefits or for AB, is expressly prohibited. Prohibited conduct having corruptive nature includes the offering, promise and/or reception, by part of the recipients, of money, of an economic benefit, other advantage or benefit in relation to the activity carried out.

## NORME DI COMPORTAMENTO

### 5.1 Rapporto con i soci

AB, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio, si impegna a fornire allo stesso informazioni accurate, veritiere e tempestive, e a migliorarne le condizioni di partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

Costituisce obiettivo di AB tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard e la solidità del patrimonio.

### 5.2 Controllo e rintracciabilità di operazioni e transazioni

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente eseguita, registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

### 5.3 Rapporti con organi di controllo interno

La Società impronta i propri rapporti con i Sindaci e i Revisori dei Conti alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti sono resi disponibili in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando, e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse. È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai Sindaci.

## RULES OF CONDUCT

### 5.1 Relationship with shareholders

Aware of the importance of the role played by the shareholder, The AB Group is committed to providing the latter with accurate, truthful and timely information, and to improve the conditions of participation in corporate decisions within the purpose of its prerogatives. AB's goal is also to protect and increase the value of its business in relation to the commitments offered by shareholders with their investments, through the enhancement of management, the pursuit of high standards and the soundness of assets.

### 5.2 Control and traceability of business transactions

Every transaction must be properly executed, recorded, authorized, verifiable, legitimate, consistent, and appropriate. This means that each action and operation must be adequately recorded and must be supported by appropriate documentation, in order to be able to check pertinent details and motivations at any moment and to identify who has authorized, performed, recorded, and checked the operation or transaction.

### 5.3 Relationship with internal supervisory bodies

The company bases its relationships with the Statutory and Accounting Auditors with the utmost diligence, professionalism, transparency, cooperation, availability and in full respect of their institutional role, giving timely and prompt implementation to the provisions and any required formalities.

Data and documents are made available in a clear, objective and thorough manner so as to provide accurate, complete, faithful and true information avoiding, and in any case to reporting, situations of conflict of interest in the appropriate forms and manners. It is expressly prohibited to prevent or impede auditing activities legally assigned to the auditors.

## 5.4 Risorse Umane

AB riconosce la centralità del portatore d'interesse "Risorse Umane" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando quanto possibile le capacità del singolo.

Tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

### 5.4.1 Rifiuto di ogni discriminazione

Tutti i componenti del personale AB hanno diritto ad essere trattati con spirito di comprensione ed eguale rispetto e considerazione, e a non essere ingiustamente discriminati, direttamente o indirettamente, in ragione di uno o più fattori, inclusi la religione, il genere, l'orientamento sessuale, la coscienza e le convinzioni personali, l'aspetto fisico e il colore della pelle, la lingua, le origini etniche o sociali, la cittadinanza, le condizioni personali e di salute, la gravidanza, le scelte familiari, l'età. AB rigetta ogni forma di pregiudizio sociale o molestia arrecati per motivi di discriminazione, ogni prassi degradante, umiliante, o l'idea di supremazia o superiorità morale di un gruppo rispetto ad un altro.

### 5.4.2 Salute e sicurezza

AB promuove e diffonde in tutte le sue sedi la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, anche attraverso formazione specifica, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori. Tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle disposizioni e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure previste in materia dalle leggi, dalle procedure e dai regolamenti interni.

## 5.5 Gestione delle informazioni e privacy

Nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, AB fornisce in modo tempestivo e completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti e altri stakeholders nell'ambito delle rispettive funzioni.

La privacy dei dipendenti, collaboratori, amministratori e la riservatezza delle informazioni è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi

## 5.4 Human Resources AB acknowledges the central role played by

"Human Resources" and the importance of establishing and maintaining relationships based on loyalty and mutual trust, nurturing the ability of the individual as much as possible.

All employees, directors, and collaborators shall undertake to act in good faith to comply with their contractual obligations and the provisions of this Code, duly performing what is required of them and respecting their commitments.

### 5.4.1 Zero tolerance on discrimination

AB staff members are entitled to be treated equally with understanding, respect, and consideration, and not to be unfairly discriminated against in any way in matters of religion, gender, sexual orientation, personal beliefs, physical appearance, race, language, ethnicity, social status, nationality, personal and health conditions, pregnancy, family choices, or age. AB rejects absolutely all forms of social prejudice or harassment caused by discrimination, as well as every degrading or humiliating practice, and the concept of moral superiority or supremacy of one group over another.

### 5.4.2 Health and safety

AB promotes and disseminates in all its locations a culture of safety, by developing risk management awareness, also through specific training, and promoting responsible behaviour for the preservation of the health and safety of all employees and collaborators, especially through prevention.

All employees, staff and directors are required to respect scrupulously the rules and obligations imposed by relevant legislation on health and safety, as well as all the pertinent measures regulated by laws, procedures and internal rules.

## 5.5 Information management and privacy

Within the limits established by current legislation, AB will provide timely and complete information, clarifications, data and documentation required by shareholders, clients, suppliers, public supervisory authorities, institutions, bodies, offices, agencies and other stakeholders within their respective functions.

The privacy of our employees, collaborators, and directors and the confidentiality of our information is protected in compliance with relevant legislation, including through

che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e conservazione. È obbligo di ogni dipendente, collaboratore e amministratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa. A tale riguardo si ribadisce quanto detto in precedenza, ovvero che il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, deve mantenere l'informazione riservata e in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalla Direzione aziendale.

### 5.5.1 Conflitto di interessi

Ogni dipendente, collaboratore e amministratore AB è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare concretamente un conflitto con gli interessi aziendali o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori AB sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

### 5.5.2 Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, o fornitore è tenuto a conoscere il contenuto del Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni. I dipendenti, collaboratori, amministratori e fornitori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o al proprio responsabile, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali, all'Ufficio HR o alla Direzione o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni o semplice supposizione di violazioni del presente Codice;
- collaborare con le funzioni deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale

operational standards that specify the information received and how to process and store it.

It is the obligation of each employee, collaborator, and director to ensure the confidentiality required by circumstances for each piece of information learned in the course of their duties. In this regard, as already stated, the staff who in any way comes into possession of information of interest to the Company or any stakeholder must maintain confidentiality and in no way feel authorized to communicate such information or use it outside the authorized operational purposes.

### 5.5.1 Conflicts of interest

All employees, collaborators, and directors of AB are required to avoid any and all situations and activities out of which a conflict with the company's interests may arise or that may interfere with their ability to make impartial decisions in the Company's best interest and in full compliance with this Code of Ethics.

They must also refrain from taking personal advantage from dispositions of Company assets or business opportunities that come to their attention during the performance of their duties.

All employees, collaborators, and directors of AB and its subsidiaries are required to avoid conflicts of interest between their personal or family economic activities and their work duties.

### 5.5.2 Respecting the rules of the Code

Every employee, collaborator, director and supplier is required to know the contents of this Code of Ethics and the standards that regulate his or her business activity, whether by law or by internal procedures and regulations. All employees, collaborators, directors, and suppliers are required to do the following:

- refrain from any conduct contrary to the rules of the Code;
- contact their superiors, Company contacts, or supervisor to request clarifications on how to apply the Code if needed;
- immediately report to their superiors, Company contacts, HR Department, or Management or Supervisory Body any news regarding possible or supposed breaches of this Code, whether learned directly or through third parties;
- collaborate with whoever is in charge in verifying possible breaches;
- adequately inform all third parties with whom they come into contact during work of the existence of this Code of

vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;

- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

### 5.5.3 Proprietà intellettuale e plagio

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, o fornitore è tenuto al rispetto sostanziale e non meramente formale delle norme in materia di proprietà intellettuale e plagio. L'autore di un'opera dell'ingegno appartenente ad AB è tenuto a non servirsene per fini privati, e a mantenere la riservatezza sui risultati raggiunti dalla stessa. Il plagio è definito come la parziale o totale attribuzione di parole, idee, ricerche o scoperte altrui a se stessi o ad un altro autore, a prescindere dalla lingua in cui queste sono ufficialmente presentate o divulgate, o nell'omissione della citazione delle fonti. Il plagio può essere intenzionale o l'effetto di una condotta non diligente o derivare dall'abuso, nel caso di opere collettive, dalla propria posizione gerarchicamente superiore.

### 5.5.4 Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni

I rapporti con i mezzi di comunicazione di massa devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati da parte dell'ufficio Marketing o della Direzione, in conformità alle politiche adottate da AB.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza.

### 5.6 Utilizzo e salvaguardia dei beni aziendali

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore AB è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà AB, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego. Ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per le Società AB o per i suoi beni. In particolare ogni dipendente e collaboratore è tenuto a:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse di AB;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche

Ethics and the commitments and obligations it requires to them;

- adopt appropriate internal initiatives and, if authorized to do so, in the case of non-compliance by third parties with the Code's provisions, external initiatives as well.

### 5.5.3 Intellectual property and plagiarism

Every employee, collaborator, director and supplier is required to respect the rules regarding intellectual property and plagiarism in a concrete way, not merely as a formality. Creators of intellectual property belonging to AB may not use it for private purposes and must maintain confidentiality over the results achieved by the Company.

Plagiarism is defined as the partial or total attribution of words, ideas, research or discoveries of others to oneself or to another author, regardless of the language in which they are officially presented or disclosed, or omission of the citation of sources. Plagiarism may be intentional or the result of conduct not diligent or result from abuse of one's higher rank in the case of collective works.

### 5.5.4 Dealing with the media and disseminating information

Media relations must be kept only by persons specifically authorized to do so by Management or the Marketing Department, in accordance with AB policies.

Company communications with the outside must follow the guiding principles of truthfulness, propriety, transparency, and prudence.

### 5.6 Use and protection of Company assets

All employees, collaborators, and directors of AB are required to act with due care and diligence to protect the assets owned by AB, through responsible behaviour and in line with the operating procedures established to regulate their use, documenting it as appropriate.

Every employee and collaborator is responsible for the protection of the resources entrusted to him or her and has the duty to promptly notify those in charge of any threats or harmful events that may occur to AB Companies or its assets. Every employee and collaborator is required to do the following:

- avoid misuses that may cause undue costs, damages, efficiency reduction, or are otherwise contrary to AB' interests;
- comply scrupulously with the provisions of internal policies and procedures, even when not formalized, in order not

e procedure interne, anche non formalizzate, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti di AB;

- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare i beni di proprietà AB, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge, delle normative interne, e dei principi del presente Codice Etico;
- utilizzare i beni delle Società AB esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

### 5.6.1 Utilizzo dei sistemi informatici

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza e delle procedure interne aziendali (Regolamento informatico). Al fine di escludere comportamenti illeciti contrari alle norme vigenti in materia informatica, è vietato ai dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto della Società, anche su sistemi di terzi:

- utilizzare le dotazioni informatiche per accessi, trasmissioni o ricezioni di materiale contrario ai principi aziendali e/o alle leggi;
- detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare un sistema informatico o telematico o ad interrompere totalmente o parzialmente il suo funzionamento;
- intercettare fraudolentemente informazioni relative ad un sistema informatico o telematico;
- danneggiare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
- commettere frode informatica con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica;
- inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, ricorrere al turpiloquio, esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi;
- utilizzare il sistema informatico per finalità diverse da quelle aziendali.

to compromise the functionality and security of the AB IT systems, equipment, and installations;

- always act in compliance with the safety standards set by law and internal procedures in order to prevent possible damage to property, persons or the environment;
- use AB assets of any type and value in compliance with the law, internal regulations, and the principles of this Code;
- use the assets of the AB Companies only for purposes connected and instrumental to their work;
- act as far as possible in such a manner as to reduce the risk of theft, damage, or other threats to allocated or existing assets and resources, informing those in charge in a timely manner when abnormal situations appear.

### 5.6.1 Use of computer systems

Each employee is responsible for the security of the computer systems used and is subject to applicable regulations under the conditions of licensed agreements and internal corporate procedures (IT regulations). In order to eliminate unlawful conduct, contrary to applicable regulations relating to computer use, the following is forbidden to employees and to other individuals operating on behalf of the company, even on third-party systems:

- use of computer equipment to access, transmit or receive material contrary to corporate principles and/or laws.
- illegally withhold and disclose access codes to computer or telecommunication systems protected by safety measures;
- spreading equipment, devices or programmes intended to damage a computer or telecommunications system or to totally or partly interrupt its operation;
- fraudulently intercept information relating to a computer or telecommunications systems;
- damaging information, computer programs or data of others, including those used by the State, or any other public entity or of public utility, through the introduction or transmission of data, information or programs;
- committing computer fraud breaching the legal requirement to issue a qualified electronic signature certificate;
- to send threatening and insulting e-mails, resorting to vulgarity and inappropriate comments that may offend persons and/or damage the corporate image;
- surf internet sites with indecent and offensive content;
- use the computer system for purposes other than corporate ones.

## CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTRA-GRUPPO

I rapporti con altre Società AB sono gestiti nel pieno rispetto dei principi di correttezza, effettività e tutela dei rispettivi interessi. Inoltre AB pone particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie e alle transazioni tra le varie società AB.

La circolazione delle informazioni avviene conformemente ai principi di veridicità, completezza, chiarezza e congruità, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

### 6.1 Valori etici comuni, cooperazione e comunicazione

AB richiede alle Società del Gruppo Industriale:

- di uniformarsi ai valori del Codice Etico e di collaborare in modo leale per il perseguimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto della legge e delle normative vigenti;
- di evitare di porre in essere comportamenti che, adottati nel proprio esclusivo interesse, risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine AB o di una delle Società AB;
- di cooperare nell'interesse degli obiettivi comuni, favorendo la comunicazione, sollecitando e utilizzando le sinergie intra-gruppo;
- che la circolazione delle informazioni, in particolare ai fini della redazione del bilancio consolidato e di altre comunicazioni, avvenga conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza e prudenza.

## CRITERIA OF CONDUCT WITHIN INTRA-GROUP RELATIONS

The relationships with other companies of the Group are managed in full respect of the principles of fairness, effectiveness and protection of mutual interests.

Furthermore, AB also pays utmost attention to the management of financial resources and to the transactions carried out between the different stakeholders of the Group. The circulation of information within the Group is carried out in accordance with the principles of truthfulness, completeness, clarity and consistency, while respecting the autonomy of each company and of the specific sectors of the business.

### 6.1 Common ethical values, cooperation and communication

AB requires that the Companies forming the Group:

- comply with the values of the Code of Ethics and fairly collaborate for the pursuit of corporate objectives, in accordance with the law and applicable regulations;
- avoid conduct which, adopted in the Company's sole interest, would result prejudicial to the integrity or the image of the Group or one of the Group's Companies;
- cooperate in the interest of the common objectives, favouring communication, soliciting and using intra-group synergies;
- that the circulation of information, in particular for the purposes of preparing the consolidated financial statements and other communications, takes place in accordance with the principles of truthfulness, honesty, correctness, completeness, clarity, transparency and prudence.

## CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON CLIENTI E FORNITORI

Lo stile di comportamento delle Società AB nei confronti dei clienti e dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. AB persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza. È fatto obbligo ai dipendenti, collaboratori, e amministratori AB, in quanto rappresentanti l'azienda stessa nelle relazioni con clienti e fornitori, di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti di quanto previsto contrattualmente, prodotti/servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario, nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti/servizi forniti da AB, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- soddisfare le attese dei clienti in termini di onestà, trasparenza e pieno rispetto della legge e degli accordi contrattuali.

### 7.1 Scelta del fornitore

Il rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta un aspetto rilevante del successo di AB. In ogni caso la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi, quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto della legge, come indicato nella Guida per la selezione dei fornitori. Nei rapporti di appalto, di approvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi AB:

- adotta, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, come indicato nella Guida per la selezione dei fornitori in modo oggettivo e trasparente;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi;

## RULES OF CONDUCT IN DEALING WITH CUSTOMERS AND SUPPLIERS

The attitude of AB Companies in dealing with customers and suppliers is based on availability, respect, courtesy, collaboration and the highest professional standards. AB pursues its mission by offering quality products and services at competitive prices and in compliance with all the rules protecting fair competition.

As they represent AB with customers and suppliers, it is compulsory for employees, collaborators and directors of the company to do the following:

- provide products and services of the highest quality with efficiency, courtesy, and timeliness, meeting customers' reasonable expectations and needs to the extent provided by the contract;
- where necessary, provide accurate and comprehensive information about AB products and services while conforming with Company policies, so that customers may make informed decisions;
- meet customer expectations in terms of honesty, transparency, and the absolute respect of the law and contractual agreements.

### 7.1 Choosing a supplier

AB fair and transparent relationships with customers and suppliers are an important aspect of the company success. Under all circumstances, selecting suppliers and determining purchase conditions must be based on objective parameters such as quality, convenience, price, capacity, efficiency, ethics and respect for the law, as laid out in the Handbook for the suppliers selection.

When handling calls for bids, procurement, and in general, the supply of goods and services, AB proceeds as follows:

- when selecting a supplier, it applies in an objective and transparent way the assessment criteria provided by existing procedures as outlined in the Handbook for the suppliers selection;
- does not preclude anyone who has the necessary

- mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- osserva e pretende l'adempimento di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente, in materia di sicurezza, appalti, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di appalto, fornitura, e approvvigionamento.

## 7.2 Rapporti con i clienti

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto, la riservatezza e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.

Per tutelare l'immagine e la reputazione di AB è indispensabile che i propri dipendenti, collaboratori ed amministratori che la rappresentano improntino i rapporti con i clienti:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

Informazioni di qualsiasi genere relative ai rapporti con i clienti acquisite a diverso titolo direttamente o indirettamente nello svolgimento delle proprie mansioni devono essere trattate con il massimo della riservatezza e in nessuna maniera possono essere diffuse o utilizzate al di fuori degli scopi operativi previsti per lo svolgimento della propria attività, così come non devono essere riportate a terzi né al personale dipendente del cliente stesso non coinvolto nella gestione di tali informazioni.

## 7.3 Comunicazioni ai clienti

Le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiare e semplici, formulate con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti; complete, così da non trascurare alcun elemento rilevante;
- dirette alle sole figure coinvolte nell'aspetto oggetto della comunicazione, al fine di mantenere la riservatezza necessaria.

## 7.4 Garanzia del servizio

Il Gruppo si impegna ad offrire una gamma di servizi e prodotti garantita in termini di qualità e professionalità. Il controllo sistematico e globale di tutte le procedure e le fasi di erogazione delle prestazioni è teso all'offerta di prodotti e servizi che diano sicurezza e valore al cliente.

requirements the opportunity to compete for a contract, adopting objective criteria in the selection of candidates;

- maintains a frank and open dialogue with suppliers, in line with good business practice;
- complies and demands compliance with all obligations imposed by law in terms of safety, contracts, contribution and tax payments, in all contracting, supply, and procurement relationships.

## 7.2 Customer relations

Professionalism, competence, availability, respect, confidentiality, and propriety are the guiding principles for the conduct to be followed in dealing with customers.

In order to protect AB image and reputation, it is imperative that the employees, collaborators and directors representing it base customer relations on the following:

- total transparency and propriety;
- respect of the law;
- freedom from any form of conditioning, both inside and outside the Company.

Any kind of customer relations information acquired in whatever direct or indirect way while in the conduct of one's duties must be treated with the utmost confidentiality and in no way can information be distributed or used in ways other than for the intended purpose, nor should it be given to third parties or customer representatives not directly involved in the management of such information.

## 7.3 Communicating with customers

Communications with customers must be handled according to the following criteria:

- they must be clear and simple, using a language style that is as close as possible to that normally used by the customer;
- they must comply with the regulations in force, without resorting to elusive or incorrect practices; they must conform to Company business policies and parameters;
- they must be complete, so as not to overlook any important element;
- they must be directed exclusively at the people involved in the object of the communication, in order to maintain the required confidentiality.

## 7.4 Service guarantee

The Group is committed to offer a range of services and products guaranteed in terms of quality and professionalism. The systematic and comprehensive review of all the service procedures and steps is designed to offer our customers

### 7.5 Gestione regalie e omaggi

Verso tutte le parti interessate non è ammessa alcuna forma di omaggio, regalia, promessa di benefici futuri che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirata ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore ed essere finalizzate a promuovere l'immagine di AB o iniziative da questa appoggiate: le stesse devono comunque essere autorizzate dalla Direzione e supportate da idonea documentazione. Le regole sopracitate risultano applicabili anche a omaggi e regalie ricevute da dipendenti, dirigenti o amministratori del Gruppo.

safe and valuable products and services.

### 7.5 Regarding gifts and giveaways

No form of gift, gratuity, or promise of future benefits is allowed that may be perceived even indirectly as exceeding normal business courtesy, or used to seek business favours.

The only acceptable forms of business courtesy are items of modest value aimed at promoting AB image or initiatives supported by it; these must always be authorized by Management and documented appropriately.

The above rules are also applicable to gifts and donations received from AB employees, managers and directors.

PASSION  
 KNOWLEDGE  
 VALUES  
 RIGHTS  
 HONESTY



## CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON ASSOCIAZIONI O ENTI PUBBLICI O PRIVATI

Nella gestione dei rapporti con Associazioni o Enti pubblici o privati, il Gruppo rispetta i criteri precedentemente elencati al capitolo 7 "Criteri di condotta nelle relazioni con clienti e fornitori". Tuttavia, stante la particolare natura dell'interlocutore, AB si impegna ad adottare ulteriori comportamenti precauzionali. In particolare:

- è vietato qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque atto a pregiudicare i principi cardine del presente codice;
- è vietata qualsiasi promessa, richiesta, offerta a/da Pubblico Ufficiale, Incaricato di Pubblico Servizio o dipendente della Pubblica Amministrazione o di altre Associazioni/Enti di natura pubblica o privata, finalizzata ad eludere la normativa sulle trattative contrattuali con la Pubblica Amministrazione/Pubblici Uffici/Associazioni pubbliche o private.

## RULES OF CONDUCT IN DEALING WITH PUBLIC AND/ OR PRIVATE ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS

Relations with public and/or private Associations and Institutions follow the same criteria listed in chapter 7 "Rules of conduct in dealing with customers and suppliers". However, given the particular nature of these relations, AB is committed to taking additional precautions as follows:

- it is forbidden to engage in any behaviour that may be construed as collusive or otherwise liable to undermine the basic principles of this Code;
- it is forbidden to make and/or accept any promise, request, or offer aimed at circumventing the rules of contract negotiations with Public Officials, Public Service Officers or Public Administration employees or employees of other public or private Associations and Institutions.



RIGHTS

LOYALTY

SUSTAINABILITY

PROFESSIONALISM

## AMBIENTE E SICUREZZA

AB considera di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente ed alla sicurezza dei lavoratori. A tal fine nella gestione delle attività aziendali AB tiene conto della salvaguardia ambientale e della efficienza energetica.

In linea con l'obiettivo di uno "sviluppo durevole e sostenibile" che caratterizza sempre più la politica ambientale europea e globale, AB ritiene indispensabile gestire le risorse in maniera oculata e lungimirante, al fine di preservare l'ambiente.

In campo ambientale AB ha definito i seguenti principi d'azione:

- valutare, controllare e, ove possibile, prevenire o minimizzare l'impatto dei processi e dei prodotti sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- rispettare con tempestività i requisiti di legge in materia ambientale;
- definire piani di comunicazione, ascolto e dialogo con i dipendenti ed i terzi con cui l'azienda opera, nonché le istituzioni e le organizzazioni impegnate nella salvaguardia dell'ambiente, fornendo informazioni sui risultati ambientali.

I dipendenti, collaboratori, amministratori, e fornitori di servizi esterni, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di valutazione e prevenzione dei rischi, di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Le problematiche di igiene e sicurezza vengono discusse e condivise; ciò favorisce un atteggiamento costruttivo per la formulazione di proposte operative concrete volte a migliorare la prevenzione degli infortuni in azienda. In particolare, AB anche attraverso la collaborazione attiva dei suoi dipendenti, collaboratori, amministratori, e fornitori di servizi esterni:

- promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone, escludendo qualsiasi forma di eccezione o deroga alle procedure interne a tale scopo adottate;
- collabora con i propri portatori d'interesse, sia interni (es. dipendenti), sia esterni (es. istituzioni), per ottimizzare

## ENVIRONMENT AND SAFETY

AB considers the issues of environment and worker safety as highly relevant.

To this aim, AB manages its business taking into account environmental protection and energy efficiency. In line with the goal of "Sustainability" that has been increasingly at the centre of European and global environmental policies, AB considers it essential to manage resources in a prudent and forward-thinking way in order to preserve the environment. AB has defined the following principles of action for dealing with the environmental issue:

- assess, check and, where possible, prevent or minimize the impact of processes and products on the environment not only when the risk of harmful or dangerous events is proved (the preventive action principle), but even when it is not certain whether and to what extent the corporate activities may expose the environment to risks (precautionary principle);
- give priority to the adoption of measures to prevent any prejudice to the environment, rather than waiting until the moment of repairing the damage already done;
- comply with environmental legislation requirements in a timely manner;
- develop communication plans to ensure the flow of information and dialogue on environmental outcomes with employees and third parties, as well as with the institutions and organizations committed to protecting the environment.

As part of their duties, employees, collaborators, directors, and external service providers participate in assessing risk prevention and protecting the health and safety of all parties involved. Health and safety issues are shared and discussed, as this promotes a constructive approach to the formulation of concrete policy proposals aimed at preventing accidents and injuries. With the active collaboration of its employees, collaborators, directors, and external service providers, AB takes the following actions:

- promotes and implements all reasonable steps to minimize risks and remove the causes that might jeopardize people's safety and health, excluding any exception to or exemption from the internal Company procedures adopted for this purpose;
- collaborates with its internal (e.g., employees) and

la gestione dei profili relativi alle tematiche sulla Salute, Sicurezza e Ambiente;

- mantiene elevati standard di sicurezza e tutela dell'ambiente nel rispetto della normativa vigente;
- adotta una politica di utilizzo di prodotti compatibili con la tutela dell'Ambiente e della Sicurezza dei lavoratori.

external (e.g., institutions) stakeholders to optimize the management of the profiles relating to the topics of Health, Safety and the Environment;

- maintains high standards of safety and environmental protection in accordance with current regulations;
- adopts a policy of using products that are compatible with the protection of the Environment and Worker Safety.

## PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### 10.1 Ambito di riferimento

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero. Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico/economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

### 10.2 Gestione finanziamenti e appalti pubblici

Si precisa che ai Dipendenti AB nonché ai suoi Consulenti, Collaboratori Esterni e Partner, ai consulenti o soggetti “terzi” eventualmente utilizzati come rappresentanti nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, è vietato:

- offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia in Italia che all'estero;
- offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore;
- esercitare illecite pressioni al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

È altresì fatto divieto, nel corso di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, di cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono

## PUBLIC ADMINISTRATION

### 10.1 Definition

For the purposes of this Code of Ethics, the term Public Administration is to be understood as any public body, as well as any independent administrative agency, person, or entity acting as a public official or civil servant such as an EC official or member of an EC body or the official of a foreign Country.

This Code's definition of public body includes private entities, such as the managing bodies of the regulated markets, that due to compelling political and/or economic reasons fulfil functions of public information to oversee the defence of common interests.

### 10.2 Managing public financing and tenders

Please note that AB employees, consultants, collaborators and partners, as well as external consultants and/or “third parties” that might be used as representatives in dealings with the public administration are forbidden from doing the following:

- offer money or gifts to Public Administration directors, officers, employees and/or their relatives, whether in Italy or abroad;
- offer any valuable object, service, benefit or favour;
- exert undue pressure in order to obtain a more favourable treatment in any dealings with the Public Administration.
- to take into consideration or propose employment and/or business opportunities that might benefit Public Administration employees in a personal capacity;
- solicit or obtain confidential information that might compromise the integrity or reputation of both parties.

It is also prohibited to seek to improperly influence the decisions of officials acting or making decisions on behalf of the Public Administration while in the course of any business negotiation.

### 10.3 Use of grants, loans, and incentives

When requesting and managing grants and loans of any nature coming from the State or other public body or the European Union, AB expects its employees, collaborators

decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.

### 10.3 Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti

Nella richiesta e nella gestione di agevolazioni, contributi e finanziamenti di qualsiasi natura ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dall'Unione Europea, AB pretende dai suoi dipendenti, collaboratori e amministratori il rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza. È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse al Gruppo dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

### 10.4 Partecipazione a procedure di gara indette dalla Pubblica Amministrazione o licitazione

Nella partecipazione a gare di appalto, AB adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti. In caso di partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione o a licitazioni, AB si impegna a procedere nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, delle linee guida del presente Codice e delle procedure interne, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine aziendale.

È pertanto vietato ai Dipendenti e collaboratori:

- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale/Soggetto di diritto privato, per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio necessario per l'avanzamento nella procedura di gara;
- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale/Soggetto di diritto privato, per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- indurre, con artifici o raggiri, lo Stato/altro ente pubblico/privato in errore;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

In ogni caso le società AB ed i loro dipendenti, collaboratori e amministratori si impegnano a riferire qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui essi vengano a conoscenza, anche se tenuti da eventuali concorrenti e/o partner.

and directors to comply with the principles of legality, transparency and propriety.

It is forbidden to use grants, loans, or other disbursements under any name granted to the Group by the State, a public body, or the European Union, for purposes other than those for which they were assigned.

### 10.4 Participating in calls for bids or tendering procedures organized by the Public Administration

AB participation in tendering procedures shall be conducted based on the principles of trust, professional integrity and legality toward the public entity and other competing parties. When participating in calls for bids or invitations to tender issued by the Public Administration, AB is committed to proceed in accordance with the law and proper business practice, as well as with the guidelines of this Code and its internal procedures; this is done also in order to avoid any possible harm to the Company's image. Therefore, employees and collaborators are forbidden from doing the following:

- promise/give undue monies or other benefits to a public or private official, whether for them or a third party, in exchange for an act of their office that will advance the tendering process;
- promise/give undue monies or other benefits to a public or private official, whether for them or a third party, in exchange for omitting or delaying an act of their office or performing an act contrary to their office duties;
- use trickery or deception to cause the State or other public or private entity to commit an error;
- alter in any way the operation of IT or telecommunication systems or illegally accessing and/or modifying data, information, and programmes contained therein or relevant thereto in order to achieve an unjust profit for themselves with resulting loss to others.

Under all circumstances, AB companies and its employees, collaborators, and directors are committed to report news of any conduct of which they may be aware that is contrary to the principles outlined above, including misconduct by any competitor or partner.

### 10.5 Relations with political parties, unions, and associations

AB does not finance parties in Italy or abroad, nor their representatives or candidates, nor it does sponsor conferences or festivals whose exclusive purpose is political propaganda. AB shall refrain from any direct or indirect pressure on political representatives (e.g., acceptance of recommendations for the purposes of recruitment or consultancy contracts).

## 10.5 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

AB non finanzia partiti né in Italia né all'estero, i loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (es. accettazione di segnalazioni ai fini delle assunzioni, contratti di consulenza).

## 10.6 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le Autorità con poteri ispettivi e di ordine pubblico

AB agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia. Nello svolgimento della propria attività, opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi.

Tutti i destinatari del presente documento coinvolti in procedimenti giudiziari devono prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

In occasione di verifiche o ispezioni, le funzioni competenti adottano un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione. È vietato esporre fatti non rispondenti al vero ovvero occultare, con mezzi fraudolenti in tutto o in parte fatti da comunicare alle autorità ed è severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi forma le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza e organi di controllo.

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nello svolgimento delle attività ispettive, i rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza e controllo devono essere gestiti solo dalle funzioni aziendali competenti nei diversi ambiti di indagine.

## 10.6 Relations with the Judicial Authorities and the Authorities with powers of inspection and public order

The AB acts in accordance with the law and supports, within the limits of its powers, the proper administration of justice. In carrying out its business, AB operates in a lawful and proper manner, collaborating with representatives of Judicial Authorities, Law Enforcement and any Public Officer having powers of inspection.

All recipients of this document involved in judicial proceedings must be provide effective cooperation and make declarations that are truthful, transparent and representative of the facts. During audits or inspections, the relevant departments will adopt an attitude of full availability and cooperation. It is forbidden to provide facts which are untrue or concealing, through fraudulent means, in whole or in part, the facts to be disclosed to the authorities and is strictly forbidden to knowingly obstruct, in any form, the functions of the public authorities and supervisory bodies.

In order to ensure maximum transparency and fairness in the implementation of inspective activities, the relations with public authorities and supervisory bodies should be managed only by competent business departments in the various areas of inquiry.

## COMUNICAZIONE E FORMAZIONE RELATIVA AL CODICE ETICO

### 11.1 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, l'Ufficio HR predispone e realizza sessioni di comunicazione/formazione volte a favorire la conoscenza e la diffusione dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice. Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

### 11.2 Segnalazione dei soggetti interessati

I soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico o a sue eventuali violazioni, per posta elettronica, all'indirizzo [odv@gruppoab.it](mailto:odv@gruppoab.it) ovvero, per posta ordinaria, all'indirizzo:

AB Holding SpA , Via Caduti del Lavoro, 13  
25034 Orzinuovi, Brescia

Alla cortese attenzione dell'Organismo di Vigilanza

In caso di soggetti interni all'Azienda le segnalazioni possono essere indirizzate anche al proprio responsabile, che si impegnerà a trasmetterle ad HR ed all'Organismo di Vigilanza.

## COMMUNICATION AND TRAINING

### 11.1 Communication and training

This Code is brought to the attention of all stakeholders through appropriate internal and external communication activities.

In order to ensure the Code is properly understood, the HR Department prepares and implements communication/training sessions aimed at promoting the knowledge and dissemination of the principles and ethical standards contained in the Code. Training can be differentiated according to the role and responsibility of collaborators.

### 11.2 Reports of the stakeholders concerned

The stakeholders, both internal and external, are required to forward their reports concerning the Code of Ethics or its violations, by e-mail to [odv@gruppoab.it](mailto:odv@gruppoab.it) or by postal mail at:

AB Holding SpA , Via Caduti del Lavoro, 13  
25034 Orzinuovi, Brescia

Alla cortese attenzione dell'Organismo di Vigilanza  
(To the kind attn. of the Supervisory Body)

In case of individuals within the Group, reports may be also addressed to its Manager, which will forward it to HR and to the Supervisory Body.

## SISTEMA DISCIPLINARE

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti AB, ai sensi e per gli effetti del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza della stessa quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino azioni sanzionatorie da parte di AB.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori (nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili), sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui ai diversi CCNL applicabili ai dipendenti AB e riportati nel Sistema Disciplinare aziendale.

## DISCIPLINARY SYSTEM

Compliance with the rules of this Code of Ethics shall be considered to be an essential part of the contractual obligations of the employees of the Group, within the meaning and for the purposes of the Civil Code.

The persistent and serious violations of the rules of the Code of Ethics undermines the relationship of trust established with the Company and represents a breach of the obligations arising from the employment relationship, with all contractual and legal consequences, also with reference to the severity of the same as disciplinary offense and/or in relation to the preservation of the employment relationship.

For the purposes of this Code of Ethics, the term "serious breaches" identifies all those persistent violating conducts which give rise to the disciplinary actions imposed by AB.

The disciplinary measures imposed against workers (in accordance with the procedures provided for in article 7 of the Workers' Statute and in any special regulations applicable) are those provided for by the sanctioning body referred to in several Collective Labour Agreements applicable to the employees of the Group and as specified in the Company's Disciplinary System.







# CODE OF ETHICS