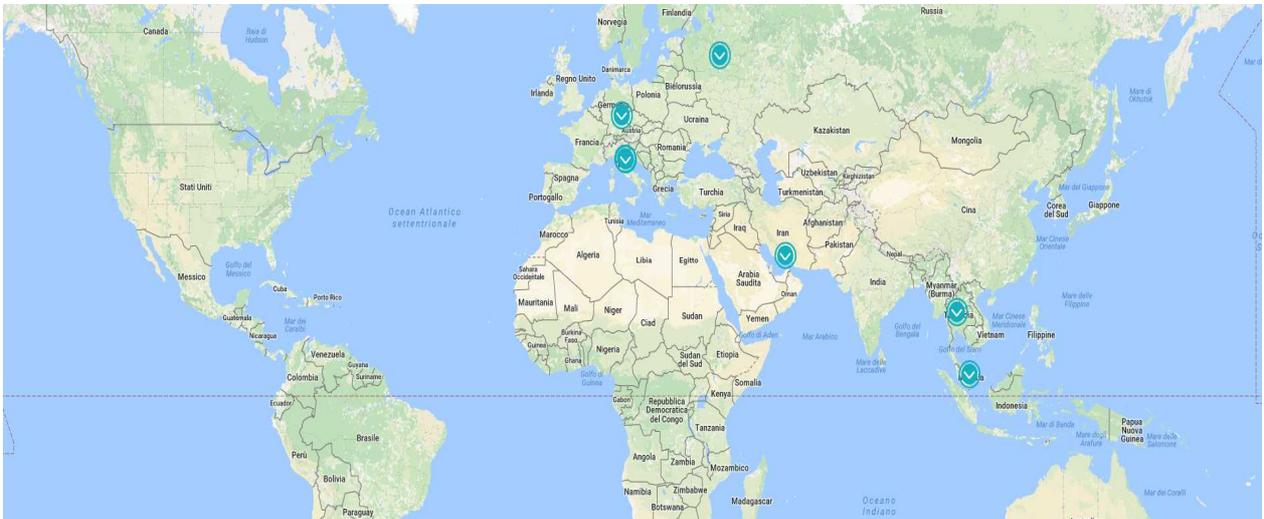




# CHIMEC

## CODICE ETICO



*Ottobre 2016*

# INDICE

<b>Premessa</b>	2
<b>1. Applicabilità</b>	3
<b>2. Conformità con la legge</b>	4
<b>3. Conflitti di interesse</b>	5
<b>4. Corruzione</b>	7
<b>5. Regali e inviti</b>	9
<b>6. Insider trading</b>	11
<b>7. Riciclaggio del denaro</b>	12
<b>8. Concorrenza leale</b>	13
<b>9. Confidenzialità</b>	15
<b>10. Proprietà intellettuale</b>	16
<b>11. Beni aziendali</b>	17
<b>12. Sistemi informatici e posta elettronica</b>	18
<b>13. Documenti aziendali e rendicontazione</b>	19
<b>14. Tutela dell'ambiente, salute e sicurezza</b>	20
<b>15. Regolamenti in materia di embargo e controllo del commercio</b>	22
<b>16. Trattamento equo e rispetto dei dipendenti</b>	23
<b>17. Tutela dei dati personali</b>	25
<b>18. Applicazione del Codice Etico</b>	26
<b>19. Violazioni del Codice Etico</b>	27
<b>20. Accettazione e firma del Codice Etico</b>	29

# Premessa



*CHIMEC è un'azienda chimica internazionale che opera in ambienti economici, politici e socio-culturali in costante e rapida evoluzione.*

*Tutte le attività di CHIMEC devono essere svolte nel pieno rispetto delle leggi e dei principi di concorrenza leale, con onestà, integrità e buona fede e anche nel perseguimento del legittimo interesse di clienti, dipendenti, azionisti e partner commerciali e finanziari.*

*Tutte le persone che lavorano per CHIMEC, senza alcuna distinzione, nè eccezione, si impegnano a rispettare tali principi nell'espletamento dei propri incarichi e responsabilità e ad accertarsi che gli altri facciano altrettanto.*

*Questo Codice Etico è stato elaborato con lo scopo di definire con chiarezza i valori adottati, definiti e condivisi da CHIMEC, come anche le responsabilità assunte dalla stessa sia internamente che esternamente.*

*L'osservanza di questo Codice da parte di ogni dipendente CHIMEC è di fondamentale importanza per il successo, la credibilità e la buona reputazione di CHIMEC.*

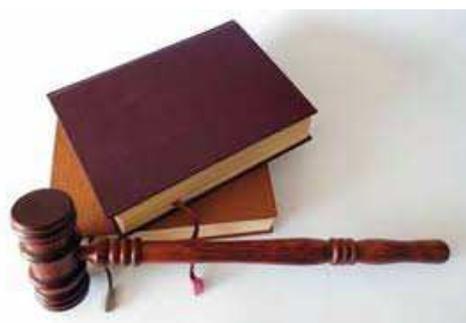
*Ogni dipendente CHIMEC è tenuto a conoscere approfonditamente il presente Codice ed a contribuire attivamente alla sua applicazione, anche segnalando eventuali lacune riscontrate.*

*CHIMEC si impegna ad appoggiare la diffusione di questo Codice tra i propri dipendenti e ad accettare il loro contributo costruttivo al contenuto dello stesso. Qualsiasi comportamento che violi le disposizioni del presente e sia contrario al suo intento, sarà perseguito conformemente ai regolamenti definiti nello stesso.*

*CHIMEC verificherà la conformità con il presente Codice, avvalendosi di idonei strumenti di informazione, prevenzione e controllo e garantirà la massima trasparenza in tutte le operazioni e comportamenti, adottando idonee misure correttive quando e come necessario.*

*Il presente Codice sarà sottoposto all'attenzione di tutte le persone fisiche e giuridiche che intrattengono rapporti di lavoro con CHIMEC.*

# 1. Applicabilità



- 1.1. L'integrità morale è un dovere costante di ogni persona che lavora per e con CHIMEC e rispecchia la condotta dell'intera organizzazione. Tutti i dipartimenti, come anche tutti i dipendenti e funzionari (in appresso i "dipendenti") delle società CHIMEC (nel seguito "CHIMEC"), sono soggetti al presente Codice Etico, indipendentemente dalla rispettiva funzione, posizione o sede. Il Codice Etico si applica anche ai dipendenti e agli organi di controllo delle joint-venture in seno alle quali CHIMEC detiene una responsabilità direzionale.
- 1.2. Il Codice Etico è parte integrante del contratto di lavoro e integra tutte le politiche e le linee-guida di CHIMEC,

presenti e future, che devono essere interpretate ed applicate in conformità con lo stesso. Il Codice Etico definisce anche la posizione di CHIMEC in merito ad alcune tematiche importanti.

- 1.3. Il comportamento generale, come anche qualsiasi azione, operazione e trattativa condotta dai dipendenti CHIMEC nell'esercizio delle loro funzioni, deve basarsi su principi di correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni e su valori di legittimità, sia nella forma e nella sostanza, ed anche su principi di chiarezza, onestà e verità in tutte le questioni contabili, nel rispetto delle leggi vigenti e dei regolamenti interni applicabili.

## 2. Conformità con la legge



2.1. I dipendenti sono tenuti ad attenersi a tutte le leggi e i regolamenti applicabili al loro lavoro, a tutte le politiche e le linee-guida interne di CHIMEC, e a tutti i codici del settore chimico adottati da CHIMEC.

2.2. I dipendenti sono inoltre tenuti ad adeguare le loro azioni ed i propri comportamenti affinché siano in linea con i principi, gli obiettivi e gli impegni contemplati dal presente Codice Etico.

### 3. Conflitti di interesse



- 3.1. I dipendenti sono tenuti ad agire sempre nell'interesse di CHIMEC e, ove possibile, a evitare situazioni in cui i loro interessi personali possano entrare in conflitto con quelli di CHIMEC. Gli interessi delle parti correlate (parenti e altri membri del nucleo familiare) possono anch'essi, a seconda delle circostanze, essere considerati come interessi personali del dipendente.
- 3.2. I conflitti d'interesse possono includere le seguenti situazioni:
- il dipendente detiene una partecipazione significativa in un'azienda che sia un partner commerciale, un concorrente, un fornitore, un distributore o un cliente di CHIMEC;
  - il dipendente è un dirigente, funzionario o consulente di un'azienda che sia un partner commerciale, un concorrente, un fornitore, un distributore o un cliente di CHIMEC;
  - il dipendente è un funzionario o un membro di un ente pubblico che esercita poteri di decisione o vigilanza su CHIMEC;
  - il dipendente partecipa direttamente o indirettamente ad attività in concorrenza con quelle di CHIMEC;
  - il dipendente sfrutta la propria posizione o funzione in seno a CHIMEC per procurare vantaggi finanziari o migliorare le condizioni di lavoro di un correlato o di una terza parte;

- il dipendente accetta un beneficio finanziario personale per conto di una società che sia un partner commerciale, un concorrente, un fornitore, un distributore o un cliente di CHIMEC, senza avere legalmente il diritto a ricevere tale beneficio (artt. 4 e 5);
- il dipendente acquisisce la proprietà o una partecipazione in un'impresa che potrebbe essere acquisita da CHIMEC (art. 6);
- il dipendente utilizza le proprietà, le attività o le informazioni di CHIMEC nel perseguimento di interessi personali (artt. 9, 11 e 12).

3.3. I dipendenti devono informare CHIMEC in via preliminare in merito ad eventuali secondi impieghi (ove si tratti di dipendenti a tempo pieno o funzionari) e a nomine in seno a organi direttivi.

3.4. Ove non sia possibile evitare un conflitto di interessi, l'**Organismo di Vigilanza** dovrà esserne immediatamente informato, caso per caso. Eventuali conflitti di interesse esistenti dovranno essere risolti in modo da evitare conseguenze negative per CHIMEC.

## 4. Corruzione



4.1. CHIMEC non tollera alcuna forma di corruzione, attiva o passiva, ivi compresa la corruzione esplicitamente privata e la concessione di vantaggi/ pagamenti di incentivazione.

La corruzione può includere le seguenti situazioni:

- il dipendente concede, offre o promette un vantaggio indebito a un funzionario locale o straniero (come un dipendente di una autorità giudiziaria o di altro tipo, un dipendente statale, un perito, un traduttore o interprete, un arbitro o un membro delle forze armate) a beneficio di tale persona o di terzi, affinché compia o non compia una determinata azione possibile in virtù della sua funzione ufficiale, azione che sia contraria ai doveri di tale persona o che dipenda dall'esercizio dei suoi poteri discrezionali ("*corruzione*"). Inoltre, al dipendente è proibito concedere tali vantaggi in cambio di una determinata azione ufficiale o legale, presente o potenziale ("*pagamento d'incentivazione*").
- Il dipendente concede, offre o promette un vantaggio indebito a un dipendente, azionista, socio, agente di un partner commerciale di CHIMEC a vantaggio di tale persona o di terzi, a fronte di una determinata azione o omissione possibile in virtù della sua

funzione e contraria ai suoi doveri o che dipende dall'esercizio dei suoi poteri discrezionali ("*corruzione privata attiva*").

- Il dipendente accetta un vantaggio indebito o la promessa di tale vantaggio da un partner commerciale, esistente o potenziale, di CHIMEC, a fronte di una determinata azione o omissione possibile in virtù della sua funzione e contraria ai suoi doveri o che dipende dall'esercizio dei suoi poteri discrezionali ("*corruzione privata passiva*").

4.2. Dal momento che i dipendenti coinvolti in situazioni di corruzione sono penalmente perseguibili, l'Organismo di Vigilanza deve essere prontamente informato.

4.3. Oltre alle circostanze sopra descritte, si possono presentare diverse situazioni che pur non costituendo reati di corruzione, possono comunque sollevare dubbi circa l'imparzialità professionale dei dipendenti, clienti e partner commerciali di CHIMEC. Pertanto, le due disposizioni di seguito riportate includono regole di condotta volte a prevenire tali situazioni.

## 5. Regali e inviti



- 5.1. Eventuali doni e altre elargizioni (sconti inclusi) ricevuti dai partner commerciali di CHIMEC rappresentano, entro determinati limiti, una pratica commerciale abituale e costituiscono un mezzo legittimo per sviluppare e rafforzare le relazioni commerciali. Tuttavia, possono comportare potenziali conflitti d'interesse e pregiudicare la reputazione di CHIMEC. Per questo motivo, l'accettazione di doni e altre elargizioni è sempre vietata, ove potrebbe compromettere gli interessi di CHIMEC o nel caso in cui l'imparzialità professionale del dipendente potrebbe essere esposta ad un rischio, effettivo o potenziale.
- 5.2. L'accettazione di regali occasionali, ove ciò rientri nella consuetudine, o di altre elargizioni di valore limitato, è generalmente consentita, sempre che ciò sia in linea con le decisioni aziendali di CHIMEC.
- 5.3. Regali e altre elargizioni non possono essere accettati ove potrebbero influenzare le decisioni concrete dei dipendenti o indurli a un comportamento inaccettabile. Tali offerte devono essere rifiutate con cortesia, ma, allo stesso tempo, con fermezza. Lo stesso principio si applica nel caso in cui tali offerte potrebbero pregiudicare in altro modo gli interessi di CHIMEC. I regali o le elargizioni che superano la soglia di cui sopra devono essere segnalati immediatamente al proprio diretto superiore e all'Organismo di Vigilanza.
- 5.4. I regali e le altre elargizioni che, in determinati ambienti culturali, non possono essere rifiutati nel contesto delle relazioni commerciali, saranno donati ad organizzazioni di beneficenza.

5.5. Gli intrattenimenti legati al lavoro (come pranzi, eventi culturali e sociali), se ragionevoli, sono considerati accettabili laddove rientrano nella consuetudine commerciale e siano in linea con gli interessi di CHIMEC. La decisione di accettare questo tipo di offerte deve essere presa alla luce di tutte le circostanze del caso, valutando per esempio se l'ospite sia presente o meno, verificando che l'evento non si ripeta frequentemente e che l'ospite non paghi le spese di viaggio e di alloggio.

In caso di dubbio o se il programma è prevalentemente basato su divertimento, o se l'invito include più di un pernottamento, ciò dovrà essere comunicato in via preliminare all'Organismo di Vigilanza. In ogni caso, il diretto superiore deve essere informato anticipatamente.

5.6. I suddetti principi si applicano anche alla situazione opposta, quando cioè è il dipendente ad offrire regali ed altre elargizioni o inviti ad un partner commerciale, esistente o potenziale, di CHIMEC.

## 6. Insider trading



- 6.1. I dipendenti in possesso di informazioni privilegiate su CHIMEC o su società con cui CHIMEC stia valutando una partnership strategica, un'acquisizione, una cessione o fusione, ecc., non possono acquistare, né vendere, né tantomeno intraprendere alcuna transazione con le azioni o i prodotti derivati di tale società, fino a quando le suddette informazioni non diventino di dominio pubblico.
- 6.2. Tutte le informazioni non di dominio pubblico, che potrebbero essere importanti per un investitore ai fini della decisione di acquistare o meno o di vendere titoli o strumenti finanziari derivati, sono considerate informazioni privilegiate. Questo include, senza limitazioni, le informazioni riservate su acquisizioni pianificate, alleanze strategiche, risultati finanziari, nuovi prodotti, cambiamenti nella struttura del capitale o contratti importanti.
- 6.3. Anche la divulgazione di tali informazioni privilegiate a terze parti è vietata. Le terze parti includono, senza limitazioni di sorta, parenti e altri membri del nucleo familiare, colleghi, amici, giornalisti, clienti, analisti finanziari e consulenti. La divulgazione di tali informazioni all'interno di CHIMEC è consentita ove necessario: per esempio, se il destinatario richiede le informazioni ai fini dell'espletamento delle sue funzioni per CHIMEC.
- 6.4. L'insider trading è penalmente perseguibile. Pertanto, ove, in una determinata situazione, un dipendente non sia sicuro di essere in possesso di informazioni privilegiate, dovrà contattare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

## 7. Riciclaggio del denaro



7.1. CHIMEC è impegnata nella lotta internazionale contro il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo. Nei rispettivi ambienti di lavoro, i dipendenti non possono farsi coinvolgere, né tollerare azioni che violino le normative antiriciclaggio nazionali o estere.

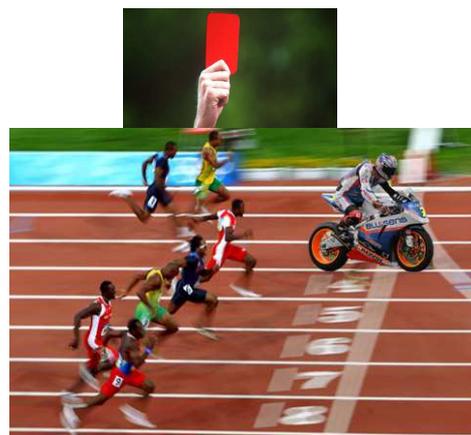
7.2. Il riciclaggio di denaro si riferisce, senza limitazioni di sorta, all'introduzione (ad esempio attraverso la conversione o il trasferimento) di denaro o di altri beni derivanti, direttamente o

indirettamente, da un reato, nel normale ciclo economico del denaro.

7.3. Eventuali violazioni della normativa antiriciclaggio possono comportare sanzioni penali a carico del dipendente.

Pertanto, in caso di dubbio sulla legittimità di una determinata transazione finanziaria, occorre consultare il prima possibile l'Organismo di Vigilanza o la funzione a tal fine delegata.

## 8. Concorrenza leale



- 8.1. CHIMEC è a favore della concorrenza leale e vivace e, di conseguenza, si attiene rigidamente a tutte le leggi che disciplinano la concorrenza e impone a tutti i suoi dipendenti di fare altrettanto.
- 8.2. I dipendenti sono tenuti a rispettare tutte le leggi vigenti a tutela del commercio equo e ad astenersi da azioni che potrebbero comportare pratiche commerciali sleali.
- 8.3. I dipendenti devono rispettare tutte le leggi antitrust vigenti. Ciò include l'osservanza degli obblighi di notificazione alle autorità competenti garanti della concorrenza in caso di concentrazioni, fusioni, acquisizioni o dismissioni e joint venture.

In particolare, sono vietati:

- accordi e pratiche concordate tra concorrenti che possano pregiudicare o che abbiano come obiettivo la prevenzione, la limitazione o la distorsione della concorrenza ("accordi orizzontali"), compresi, senza limitazioni di sorta, la determinazione, diretta o indiretta, di prezzi o altre condizioni commerciali, la ripartizione dei mercati, dei territori o dei clienti e delle quote di produzione o vendita. Inoltre, non possono essere scambiate informazioni con i concorrenti, ove le stesse potrebbero consentire di trarre conclusioni sul comportamento presente e futuro del mercato;

- accordi con distributori, clienti, concessionari, licenziatari o fornitori ("accordi verticali") che possano pregiudicare o che abbiano come obiettivo la prevenzione o la limitazione della concorrenza, per esempio, accordi che limitino la libertà di un cliente di stabilire i propri prezzi o scegliere i propri partner commerciali, nonché alcune clausole di non concorrenza, come le clausole di esclusività;
- abuso di posizione di mercato dominante, ove la CHIMEC si trovi in una simile posizione. In caso di dubbio sulla sussistenza di una posizione di mercato dominante, ciò deve essere chiarito con la Funzione Legale, caso per caso.

L'imposizione, diretta o indiretta, di prezzi di acquisto o vendita iniqui o di altre condizioni commerciali inique, la discriminazione nei confronti di determinati partner commerciali e alcune offerte integrate o il rifiuto di fornire prodotti, ad esempio, costituiscono un abuso, ove tali azioni non possano essere giustificate sulla base di criteri oggettivi.

8.4. Data la complessità della legislazione antitrust, tutti gli accordi con i concorrenti o altre terze parti che potrebbero incidere negativamente sulla concorrenza dovranno essere sottoposti in via preliminare all'attenzione della Funzione Legale che dovrà essere consultata il prima possibile anche in caso di dubbi.

## 9. Confidenzialità



9.1. Durante il loro rapporto di lavoro con CHIMEC e anche dopo il termine dello stesso, i dipendenti dovranno trattare con la massima confidenzialità tutti i segreti commerciali e le altre informazioni riservate su CHIMEC, di cui potrebbero venire a conoscenza nel corso del loro rapporto di lavoro con la stessa.

9.2. Le informazioni riservate includono, senza limitazioni, le informazioni sulle attività commerciali, la tecnologia, la proprietà intellettuale, la situazione finanziaria e i dipendenti di CHIMEC, nonché tutte le informazioni sui clienti, i fornitori e i partner commerciali della stessa. La proprietà intellettuale di CHIMEC comprende non solo i segreti commerciali, i brevetti, i marchi e i diritti d'autore, ma anche piani di

business, di marketing e di servizi, nonché conoscenze tecniche.

9.3. Le informazioni e i documenti aziendali riservati devono essere adeguatamente protetti dall'accesso da parte di terzi e di colleghi non coinvolti. A tal fine, i messaggi di posta elettronica interni dovranno essere contrassegnati come "confidenziali" o "strettamente confidenziali", ove necessario.

9.4. Le informazioni confidenziali potranno essere divulgate solo se già di dominio pubblico, se la loro pubblicazione sia stata approvata dalla CHIMEC o sia consentita in virtù di un obbligo legale, o se il destinatario richiede tali informazioni riservate ai fini del suo lavoro ( principio della "necessità di sapere ").

## 10. Proprietà intellettuale



- 10.1. Le invenzioni, i brevetti e i marchi, come anche il know-how e altri diritti di proprietà intellettuale di CHIMEC sono di particolare importanza per il successo a lungo termine dell'azienda. Tale proprietà intellettuale di CHIMEC deve pertanto essere protetta nel miglior modo possibile.
- 10.2. I brevetti, i marchi di fabbrica, il know-how e altri diritti di proprietà

intellettuale di terze parti devono essere rispettati in ogni caso.

- 10.3 In caso di dubbio in una specifica situazione relativamente alla possibile violazione dei diritti di proprietà intellettuale di CHIMEC o di un terzo, i dipendenti sono invitati a contattare il prima possibile la Funzione delegata alla Proprietà Intellettuale.

## 11. Beni aziendali



11.1. I beni aziendali di CHIMEC possono essere utilizzati solo ai fini commerciali di CHIMEC. I dipendenti devono trattare i beni aziendali di CHIMEC con cura e proteggerli in modo appropriato rispetto a possibili perdite, danni,

abusi, furti, appropriazioni indebite o distruzione. Attrezzature, macchinari, impianti e altre strutture tecniche, nonché i veicoli, devono essere azionati in modo adeguato.

## 12. Sistemi informatici e posta elettronica



- 12.1. CHIMEC ha acquisito pacchetti software per tutti i posti di lavoro, sulla base delle condizioni di licenza applicabili. Ai dipendenti è vietato copiare i software protetti da tali accordi di licenza per fini privati ed anche installare software privati sul posto di lavoro.
- 12.2. I servizi di posta elettronica e di accesso a Internet sono forniti per scopi di lavoro. L'uso della posta elettronica come mezzo di comunicazione aziendale è soggetto alle stesse regole di archiviazione della comunicazione cartacea. Inoltre, l'invio della posta elettronica è soggetto ai medesimi obblighi di cura e gestione applicati alla comunicazione cartacea.
- 12.3. I dipendenti possono fare un uso ragionevole dell'infrastruttura Internet e della posta elettronica, a condizione che tale uso non influisca sulla loro performance, e che non crei o non aggravi un rischio per la sicurezza o non impieghi risorse significative. Le e-mail private devono essere contrassegnate come tali; tutte le altre saranno considerate come e-mail di lavoro.
- 12.4. I dipendenti non potranno in alcun caso utilizzare le informazioni e i mezzi di comunicazione di CHIMEC per scopi illegali o immorali. La ricerca, il download o l'inoltro di informazioni con contenuti di natura razzista, pornografica o tali da incitare alla violenza, sono azioni considerate particolarmente esecrabili e quindi passibili di sanzioni penali. CHIMEC si riserva il diritto di monitorare l'utilizzo di Internet e della posta elettronica in caso di sospetti abusi. I rispettivi dettagli sono enunciati in una politica separata.

## 13. Documenti aziendali e rendicontazione



13.1. CHIMEC esige che i bilanci e i rendiconti finanziari e comunicazioni associate siano predisposti in maniera completa, corretta, puntuale, precisa e chiara. Ogni dipendente CHIMEC che lavora nel reparto finanza è responsabile, nell'ambito dei propri doveri professionali, dell'applicazione e il mantenimento di efficaci processi e controlli interni di financial reporting e pubblicazione dei contenuti soggetti a obblighi di comunicazione.

13.2. Le disposizioni di legge, in particolare i principi contabili e i processi contabili interni di CHIMEC, devono essere rigorosamente osservate.

Qualsiasi tipo di comunicazione ingannevole all'interno della società o ad altre organizzazioni o persone è severamente vietato.

13.3. I dipendenti che abbiano dei dubbi o vogliano proporre dei suggerimenti in materia di contabilità, controlli contabili interni o revisione contabile o che vogliano segnalare incidenti in forma confidenziale e anonima, dovranno contattare direttamente il Collegio Sindacale.

## 14. Tutela dell'ambiente, salute e sicurezza



14.1. CHIMEC è consapevole della propria responsabilità in materia di tutela dell'ambiente ed è guidata dal suo impegno volto a promuovere la sostenibilità e la sicurezza nella scelta dei processi produttivi e dei prodotti. Pertanto, CHIMEC fa il possibile per ridurre al minimo il consumo di materie prime e di energia nei processi produttivi e si impegna a valutare e migliorare continuamente i suoi metodi di lavoro, i suoi processi produttivi e i suoi prodotti, onde garantire che siano sicuri e accettabili per i dipendenti, i clienti, il pubblico in generale e tutti gli altri soggetti interessati, nonché per la protezione dell'ambiente.

14.2. L'obiettivo di CHIMEC è quello di applicare opportune misure di prevenzione dei rischi e riparazione dei danni il più rapidamente ed efficacemente possibile. Di conseguenza, i referenti interni del caso devono essere informati immediatamente e nel modo più completo possibile. Questo principio vale anche per le comunicazioni alle autorità che devono essere effettuate tempestivamente e dettagliatamente, come richiesto dalla legge. Qualsiasi comunicazione incompleta, omessa o inoltrata in ritardo è contro gli interessi di Chimec.

14.3. Ogni dipendente ha la responsabilità di proteggere gli esseri umani e l'ambiente nella rispettiva area di lavoro.

Le leggi e i regolamenti in materia di tutela dell'ambiente, salute e sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro devono essere pienamente rispettati in qualsiasi momento. Lo stesso vale per le politiche e le linee-guida interne.

Tutti i manager hanno l'obbligo di istruire, controllare e incentivare i loro subordinati ad assumere questa responsabilità.

14.4. In generale, l'utilizzo commerciale di aria, acqua e terra è consentito solo sulla base di un permesso rilasciato anticipatamente. Lo stesso vale per

la costruzione e la gestione di impianti produttivi e la loro rispettiva modifica o espansione. Tutti i versamenti non autorizzati di sostanze devono essere evitati.

14.5. I rifiuti devono essere smaltiti in conformità ai requisiti di legge. Ove a tal fine si ricorra a terze parti, è necessario assicurarsi che anch'esse siano in linea con le normative ambientali e le altre norme di Chimec.

## 15. Regolamenti in materia di embargo e controllo del commercio



15.1. Le leggi nazionali e internazionali possono limitare o vietare l'importazione, l'esportazione o il commercio a livello nazionale di beni, tecnologie o servizi, nonché transazioni di pagamento e capitali. Queste restrizioni e divieti possono dipendere dalla natura delle merci, il paese di origine o l'uso finale o dall'identità del cliente e devono essere rigorosamente osservati da tutti i dipendenti.

15.2. Inoltre, i dipendenti devono attenersi alle normative applicabili

in materia di controllo del commercio quando i beni sono acquistati, prodotti o immessi in circolazione o quando le tecnologie sono trasferite o acquisite. I regolamenti che disciplinano la manipolazione di prodotti a duplice uso, la lotta contro il terrorismo e le armi chimiche sono particolarmente importanti per CHIMEC.

15.3. In caso di dubbio circa la situazione giuridica in un caso specifico, è necessario consultare immediatamente la Funzione Legale.

## 16. Trattamento equo e rispetto dei dipendenti



16.1. CHIMEC riconosce i quattro principi fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (libertà di associazione e diritto di contrattazione collettiva, proibizione del lavoro forzato, del lavoro minorile e della discriminazione) e ha messo a punto delle misure per garantire che anche i propri fornitori rispettino questi principi.

16.2. Tutti i dipendenti hanno diritto ad un trattamento equo, cortese e rispettoso.

16.3. CHIMEC non tollera alcuna discriminazione né molestia nei confronti di dipendenti, sia direttamente che per mezzo di comunicazione scritta, elettronica, verbale o in qualsiasi altra forma.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di discriminazione o molestia basata sulla razza, la religione, l'origine, il sesso, la disabilità, l'età, lo stato civile, l'orientamento sessuale o l'appartenenza a un sindacato o partito politico.

16.4. Devono essere osservate le leggi e i regolamenti che disciplinano l'uguaglianza tra uomini e donne. L'uguaglianza comprende, senza limitazioni di sorta, l'assegnazione di mansioni, le retribuzioni, la formazione e lo sviluppo professionale, ed anche la promozione.

16.5. Sono vietate tutte le forme di molestie sessuali sul luogo di lavoro. Tutti i comportamenti che includano un elemento sessuale sgradito e

degradante per il dipendente interessato sono considerati come molestie sessuali. Questo può includere tentativi sgraditi di approccio o denigrazione di un individuo con commenti provocanti o imbarazzanti, allusioni immorali, affermazioni sessiste, immagini, oggetti, gesti o comportamenti inappropriati.

16.6. Il bullismo / mobbing, l'ostracismo e l'umiliazione deliberata di un dipendente, non sono tollerati. Per bullismo / mobbing si intende un comportamento ostile, sistematico, prolungato o ripetuto, volto ad isolare o escludere una persona sul posto di lavoro o ad allontanarla in via definitiva dallo stesso.

16.7. CHIMEC adotterà tutte le misure possibili, nei limiti della

ragionevolezza, per prevenire comportamenti discriminatori o molesti. Tutti i dipendenti sono incoraggiati a segnalare ogni discriminazione o molestia osservata nel loro ambiente di lavoro al proprio diretto superiore e alla funzione Risorse Umane, la quale potrà anche contattare l'Organismo di Vigilanza per ottenere una consulenza legale. CHIMEC si impegna a fornire il necessario supporto ai dipendenti interessati. I dipendenti che adottano una condotta orientata alla discriminazione e alla molestia, come anche i rispettivi superiori che tollerano tali comportamenti nella sezione di cui sono responsabili, sono soggetti a sanzioni interne e potranno incorrere in conseguenze civili e penali.

## 17. Tutela dei dati personali



17.1. I dati personali dei clienti e dei dipendenti devono essere trattati con cura e discrezione. L'elaborazione e la divulgazione di tali dati sono consentite solo in

conformità con i requisiti legali e le eventuali direttive interne e devono essere protetti con l'ausilio di misure tecniche e organizzative idonee.

## 18. Applicazione del Codice Etico



18.1. I Consigli di Amministrazione delle società del Gruppo CHIMEC adotteranno le opportune delibere al fine di applicare pienamente il Codice Etico.

18.2. Ad ogni dipendente CHIMEC deve essere fornita una copia del Codice Etico.

18.3. La Direzione deve includere il Codice Etico nel programma di

formazione dei dipendenti. La Direzione è inoltre responsabile del monitoraggio e l'attuazione del Codice Etico e, se necessario, dell'attuazione di specifici programmi di controllo. Inoltre, CHIMEC ha nominato l'Organismo di Vigilanza per l'applicazione del Codice Etico.

## 19. Violazioni del Codice Etico



- 19.1. Anche le violazioni apparentemente minori del Codice Etico da parte dei dipendenti possono pregiudicare la reputazione di CHIMEC e causare gravi danni, anche di natura finanziaria. Tutti i dipendenti CHIMEC sono pertanto tenuti ad attenersi rigorosamente alle disposizioni del Codice Etico. I funzionari e i dirigenti devono inoltre servire da esempio a questo riguardo. Il rispetto del Codice Etico sarà preso in considerazione nella valutazione annuale del dipendente.
- 19.2. Le decisioni e i comportamenti in violazione del Codice Etico non saranno tollerate da CHIMEC e potranno comportare azioni disciplinari, compreso il licenziamento. Inoltre, CHIMEC si riserva il diritto di agire in sede civile o penale, a seconda dei casi.
- 19.3. In molti casi, le violazioni possono essere evitate con la consulenza. In caso di incertezze giuridiche, tutti i dipendenti sono pertanto tenuti a chiedere la consulenza e l'assistenza del loro diretto superiore o dell'Organismo di Vigilanza.
- 19.4. I dipendenti che venissero a conoscenza di comportamenti illeciti all'interno di CHIMEC sono incoraggiati a segnalare tale comportamento. Tali segnalazioni e, in particolare, i nomi dei rispettivi dipendenti, saranno trattati con la massima riservatezza. I dipendenti che presentano tale segnalazione in buona fede non devono temere conseguenze negative, anche se la segnalazione dovesse risultare infondata in un secondo momento. Tuttavia, questo non si applica alle violazioni del Codice Etico commesse dal dipendente in prima persona.

La ritorsione non sarà tollerata e sarà soggetta ad azione disciplinare, così come le accuse deliberatamente false.

19.5. Il Codice Etico non disciplina tutte le possibili situazioni e circostanze. Questo non significa che un comportamento immorale non specificamente indicato sia permesso. Al contrario, il Codice

Etico stabilisce uno standard minimo e incoraggia il buon senso. I dipendenti sono tenuti a comportarsi come esseri umani leali, motivati, onesti e responsabili. In caso di dubbio su specifici casi riguardanti una determinata modalità di comportamento, i dipendenti sono invitati a rivolgersi al proprio diretto superiore o all'Organismo di Vigilanza.

## 20. Accettazione e firma del Codice Etico



- 20.1. Il presente Codice Etico forma parte integrante degli accordi che le parti firmeranno con CHIMEC.
- 20.2. Il Fornitore si impegna a rispettare questo Codice, o meglio, nel caso abbia anch'egli un codice etico conforme ai principi enunciati nel presente Codice, si impegna a rispettare i principi del proprio codice etico.
- 20.3. In caso di differenze tra codice etico del Fornitore e quello di CHIMEC, il Fornitore si impegna a rispettare le disposizioni del Codice CHIMEC per ciò che concerne tutti i principi e le regole diversi.