

SUMITOMO RIKO GROUP

 SumiRiko Italy S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Organizational, Management and Control Model

Codice Etico / Code of Ethics

23 giugno 2017

[PUBLIC]

INDICE - INDEX

PREMESSA / INTRODUCTION	Pag.	3
PRINCIPI GENERALI / GENERAL PRINCIPLES	Pag.	4
I. I VERTICI AZIENDALI / SENIOR MANAGEMENT	Pag.	6
II. LE RISORSE UMANE / HUMAN RESOURCES	Pag.	8
Conflitti di interesse / Conflicts of Interest		
Rapporti gerarchici / Reference Structure		
III. RAPPORTI CON L'ESTERNO / OUTSIDE RELATIONS	Pag.	14
Rapporti con le Istituzioni / Relations with Official Bodies		
Rapporti con clienti e fornitori / Relations with customers and suppliers		
Rapporti con concorrenti e rispetto della normativa anti-trust / Relations with competitors and observance of the antitrust regulations		
IV. POLITICA INFORMATIVA / INFORMATION POLICY	Pag.	16
Trattamento dei dati e delle informazioni / Processing of data and information		
Principi nelle attività contabili e finanziarie / Accounting standards and financial principles		
V. OSSERVANZA DEL CODICE / OBSERVANCE OF THE CODE	Pag.	19
Obbligatorietà / Mandatory Aspects		
Strutture di riferimento / Reference Structures		
Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza / Flows of information with the Oversight Committee		

PREMESSA

Il Codice Etico è il principale strumento d'implementazione dell'etica all'interno dell'azienda, volto a chiarire e definire l'insieme dei principi cui sono chiamati ad uniformarsi i suoi destinatari nei loro rapporti reciproci nonché nel relazionarsi con portatori di interessi nei confronti della società. I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e dei principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della SumiRiko Italy S.p.A. ("SUMIRIKO") nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

SUMIRIKO intende, attraverso il Codice Etico:

- Definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che informano la propria attività ed i propri rapporti con clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività dell'azienda.
- Formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base dei seguenti principi etici: legittimità morale, equità ed eguaglianza, tutela della persona, tutela dell'ambiente, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità, protezione della salute.
- Ribadire l'impegno a tutelare i legittimi interessi dei propri soci.
- Indicare ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dei rapporti con la Società.
- Definire gli strumenti di attuazione.
- L'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico è affidata al Consiglio d'Amministrazione. Ad esso è affidato il compito di diffondere la conoscenza e la comprensione del Codice Etico in azienda, monitorare l'effettiva attivazione dei principi contenuti nello stesso, ricevere segnalazioni in merito alle violazioni, intraprendere indagini e comminare sanzioni.
- Adeguare l'organizzazione aziendale ai principi

INTRODUCTION

The Code of Ethics is the basic tool used by the company for the implementation of its ethics policy. It defines all the principles to which the company personnel have to adhere in their relations with each other and with outside organizations, with a view to protecting the company interests. All those involved therefore have to observe the values and principles of the Code of Ethics, and have to conduct themselves in such a way as to safeguard the image and reputation of *SumiRiko Italy S.p.A.* (also referred to below as "SUMIRIKO") and is economic and human resources.

Through its Code of Ethics, SUMIRIKO aims to:

- Define and implement the general ethical values and principles as they apply to its business and its relations with customers, suppliers, shareholders, the general public, employees, collaborators, directors, public bodies and all other parties affected by the company's operations.
- Formalise the company commitment to the following ethical principles: moral legitimacy, fairness and equality, safeguard of persons and the environment, diligence, transparency, honesty, confidentiality, impartiality and protection of health.
- Confirm its commitment to safeguarding the legitimate interests of its shareholders.
- Informing the company directors, employees and collaborators of the principles of conduct, values and responsibilities to which they have to adhere in their relations with the company.
- Define the methods of implementation.
- The Board of Directors is responsible for applying the principles contained in the Code of Ethics. The Board ensures that all company personnel are aware of and understand the Code of Ethics, monitors the effective implementation of the principles which it contains, receives reports of breaches of the Code, carries out investigations and applies disciplinary measures.
- Adapt the company organisation to the principles

del Codice Etico.

- Definire l'attività di formazione finalizzata a mettere a conoscenza tutti i soggetti coinvolti dell'esistenza del Codice Etico e di assimilarne i contenuti.

PRINCIPI GENERALI

SUMIRIKO ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera. Ogni dipendente di SUMIRIKO deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera.

Tale impegno dovrà valere anche per le società controllate, i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società.

SUMIRIKO non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere SUMIRIKO dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti.

SUMIRIKO assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Ogni operazione e transazione deve essere legittima, coerente, congrua, correttamente autorizzata, verificabile, e registrata, in modo tale da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento nonché l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione.

SUMIRIKO applicherà i seguenti principi base nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici dipendenti e, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio, i soggetti commerciali privati.

Si rammenta che alcuni comportamenti rientranti nella normale prassi commerciale possono essere ritenuti inaccettabili, quando non addirittura in aperta violazione di legge e/o regolamenti, se tenuti nei confronti di dipendenti sia della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione, sia di Enti privati.

of the Code of Ethics.

- Define the training requirements to ensure that all company personnel are aware of the existence of the Code of Ethics and fully understand its contents.

GENERAL PRINCIPLES

For SUMIRIKO, compliance with the laws and regulations in force in all the countries in which it operates is of fundamental importance. Each SUMIRIKO employee has to observe the laws and regulations in force in all the countries in which the company operates.

This commitment also extends to the controlled companies, consultants, suppliers, customers and all other parties who have relations with the company.

SUMIRIKO will not set up or maintain any relationship with parties which do not intend to adhere to this principle.

The employees have to be aware of the laws and the conduct required of them as a result. If its employees have any doubts on how to proceed, SUMIRIKO will duly inform them, as necessary.

SUMIRIKO provides a full programme of training to promote constant awareness of the problems relating to the Code of Ethics.

All the company operations and transactions have to be lawful, consistent, appropriate, duly authorised, verifiable and recorded, to ensure that checks can be carried out on the decision-making and authorisation processes and the related procedures, and that the operations are carried out correctly and for justified motives.

SUMIRIKO applies the principles described below to its relations with public bodies and their personnel, and with private organisations which supply public services.

Please note that certain types of conduct which form part of normal business practice may be unacceptable, and in some cases in open breach of the law and/or regulations, in relations with public bodies and their personnel, as well as with private bodies supplying public services.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti di Enti Pubblici o Privati o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Enti Pubblici o Privati.

In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti o altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Se SUMIRIKO utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'ente.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Enti Pubblici o Privati non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della controparte a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa da SUMIRIKO o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

SUMIRIKO promuove un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi che comprenda un sistema interno di segnalazione da parte dei dipendenti di eventuali irregolarità o violazioni della normativa applicabile e delle

Offering money or gifts to managers, officials or employees of public or private bodies or their relatives, in Italy or other countries, is prohibited, except in the case of gifts or donations of very limited value.

Offering or accepting any goods, services, supplies or favours in exchange for more favourable treatment in relations with public or private bodies is strictly prohibited.

In those countries where offering gifts to customers or other parties is accepted practice, it is possible to do so when the gifts in question are of an appropriate nature and limited value, and on condition that such offerings are not in breach of the law. The offer of gifts must never be interpreted as a way of soliciting favours.

When business negotiations of any kind are taking place, the personnel involved should make no attempt to improperly influence the decisions of the counterparty in any way.

If SUMIRIKO uses a consultant or any other outside party as its representative in its relations with public bodies, the directives applicable to the personnel of those bodies also have to apply to the consultant and its employees and the outside party.

During business negotiations, and in relations with public or private bodies in general, the following types of action should not be taken, either directly or indirectly:

- the examination or offer of employment and/or business opportunities that could be of personal benefit to the employees of the counterparty;
- the offer or supply of free gifts, in any way;
- attempts to obtain confidential information that could have a negative effect on the integrity or reputation of both parties.

Any actual or potential violation of the above by SUMIRIKO or third parties has to be reported immediately to the relevant internal departments.

SUMIRIKO promotes an adequate system for internal controls and risk management that includes an internal system for the reporting of any irregularities or breaches of applicable law and internal procedures by employees (whistleblowing

procedure interne (c.d. sistemi di *whistleblowing*) in linea con le *best practice* esistenti in ambito nazionale e internazionale, che garantiscano un canale informativo specifico e riservato nonché l'anonimato del segnalante.

La Società può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché nel rispetto delle normative vigenti.

Tutto il personale e i collaboratori di SUMIRIKO dovranno collaborare diligentemente con l'Organismo di Vigilanza, consentire ad esso libero accesso alle informazioni in loro possesso e fornirgli tutte le informative che si renderanno necessarie.

I. VERTICI AZIENDALI

Gli organi sociali di SUMIRIKO, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, s'ispirano ai principi contenuti nel Codice Etico, ispirando la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca.

Gli Amministratori e tutte le altre cariche sociali (Presidente, Vice Presidente, Amministratore Delegato ecc.) si impegnano alla conduzione responsabile della società, al perseguimento di obiettivi di creazione di valore; l'impegno dei Sindaci è l'esatto espletamento delle funzioni loro affidate dall'ordinamento e dall'Assemblea. La collaborazione tra Amministratori e Sindaci si basa su un sistema di condivisione degli obiettivi strategico-operativi propri della Società, in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo trovano un armonico equilibrio.

Grava sui singoli la valutazione delle situazioni di conflitto d'interesse o d'incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno così come all'interno della società. È fatto onere a ciascun Amministratore e Sindaco di usare il massimo rigore nell'apprezzamento di tali circostanze, a vantaggio di un rapporto trasparente e proficuo della Società nei confronti dei soggetti coinvolti nell'attività dell'azienda, delle istituzioni, dei soci e degli utenti.

Ai componenti gli organi sociali è richiesto: (a) comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza, fornendo informazioni corrette, (b) condivisione degli obiettivi e spirito critico, al fine di garantire un

system) in line with the national and international best practices for the purpose of guaranteeing a specific and confidential information channel and the anonymity of the whistleblower.

The company may contribute to the funding of political parties, committees, public organisations or political candidates on condition that it does so in accordance with the regulations which apply.

All the personnel and collaborators of SUMIRIKO have to cooperate in full with the Oversight Committee, grant it full access to the information in their possession and supply it with all the information that it requires.

I. SENIOR MANAGEMENT

Fully aware of their responsibilities, the management structures of SUMIRIKO act in accordance with the principles contained in the Code of Ethics. Their actions are inspired at all times by the concepts of honesty, integrity in pursuit of the company goals, loyalty, correctness of conduct, respect for persons and the rules, and mutual collaboration.

The directors and all the other office holders (Chairman, Vice-chairman, Managing Director, etc) manage the company in a responsible manner when pursuing the creation of value. The Auditors are committed to acting as laid down in the company bylaws and as instructed by the Shareholders' Meeting. The collaboration between Directors and Auditors is based on a system of shared operating and strategic objectives, in which the various management, coordinating, guiding and controlling roles exist in a perfect state of balance.

It is up to the single managers to assess any situations of conflict of interests or incompatibility of roles, offices and positions outside and inside the company. Each Director and Auditor has to assess such circumstances in the most diligent and effective way, to ensure that the company's relations with those involved in its business operations, and with public bodies, shareholders and users, are as transparent and mutually beneficial as possible.

The following are required of the company office holders: (a) autonomous, independent conduct, with the supply of correct information, (b) the sharing of objectives and a critical spirit, to ensure a significant

contributo personale significativo, (c) comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della società, (d) partecipazione assidua ed informata, consapevolezza del ruolo.

La legittima manifestazione di posizioni divergenti non può andare a detrimento dell'immagine, del prestigio e degli interessi della società, che è responsabilità degli organi di vertice difendere e promuovere. Eventuali interviste, dichiarazioni e ogni intervento in pubblico devono avvenire in un quadro di stretta coerenza con tale principio.

Le informazioni ricevute per ragioni di ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni cui ciascun Amministratore o Sindaco è preposto.

Gli impegni di lealtà e riservatezza assunti accettando la carica vincolano tutte le cariche sociali (Amministratori, Presidente, Vice Presidente, Amministratore Delegato, Direttori generali, procuratori e Sindaci) anche successivamente alla cessazione del rapporto con SUMIRIKO.

Il Consiglio di Amministrazione:

- Assicura la massima diffusione del Codice Etico presso i prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori), i fornitori ed i soci, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute;
- predispone le azioni di comunicazione finalizzate alla miglior conoscenza ed attuazione del Codice;
- partecipa alla definizione dei criteri e delle procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice, collaborando con le funzioni volta per volta competenti;
- svolge le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione di norme del Codice, anche al fine dell'applicazione da parte delle funzioni competenti delle necessarie misure sanzionatorie;
- monitora periodicamente lo stato di applicazione del Codice all'interno della Società.

personal contribution, (c) integrity, loyalty and a sense of responsibility towards the company, (d) full and informed participation in the company activities, and a full awareness of their personal roles.

The legitimate expression of differing positions must not in any way take place to the detriment of the image, prestige and interests of the company, which all senior management figures are responsible for defending and promoting. Any public statements, declarations and dialogues have to be fully in accordance with this principle.

All information received in relation to the office held has to be regarded as confidential, and no use should be made of it other than in relation to the responsibilities of the Directors or Auditors concerned.

The loyalty and confidentiality commitments taken on when agreeing to take up office are binding on all the office holders (Directors, Chairman, Vice-chairman, Managing Director, General Managers, Company Representatives and Auditors), even after the termination of their working relationships with SUMIRIKO.

The Board of Directors:

- Is responsible for ensuring that all company employees and collaborators, suppliers and shareholders are fully aware of and familiar with the Code of Ethics, and that they are provided with all the assistance they might require to understand the terms contained within it.
- Organises the communication initiatives aimed at ensuring full awareness and implementation of the Code.
- Takes part in the defining of the criteria and procedures aimed at reducing the risk of breaches of the Code, by collaborating with the relevant departments and bodies as required.
- Carries out the necessary checks on all reports of breaches of the Code, to enable the relevant departments to apply the disciplinary measures, among other factors.
- Monitors the state of application of the Code within the company at regular intervals.

II. RISORSE UMANE

SUMIRIKO attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della Società, perché è proprio attraverso le risorse umane che SUMIRIKO è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi. E' inoltre interesse della Società favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente o collaboratore.

In particolare, la Società:

si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi;

- considera principi etici fondamentali il rispetto della legge e il miglioramento continuo della situazione aziendale;
- si impegna ad adottare i principi generali di prevenzione nella realizzazione, modificazione e conduzione delle attività lavorative; le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori sono:
 - a) valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza;
 - b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
 - c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
 - d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla

II. HUMAN RESOURCES

SUMIRIKO attributes the greatest importance to its employees, because it is precisely through its human resources that it is able to supply, develop, improve and guarantee the most effective running of its services. It is also in the company's interest to encourage the development and professional growth of all its employees, as this, among other factors, also maximises the skills of each employee and collaborator.

In relation to the above, the company:

is committed to offering conditions of employment which safeguard the physical and mental health and wellbeing of its personnel and respect them as persons, by avoiding discrimination, unlawful or unacceptable pressures and unease;

- regards compliance with the law and the continuous improvement of the company situation as fundamental ethical principles;
- is committed to adopting the general principles of prevention in setting up, making changes to and conducting its business activities. The general measures for the protection of the health and safety of the workers are as follows:
 - a) assessment of all health and safety risks;
 - b) full and consistent scheduled prevention measures, in the light of the technical and production conditions in which the company operates, taking into account environmental factors and the organization of the working activities;
 - c) the elimination of risks or, where this is not possible, the reduction of such risks to the minimum level, in relation to the knowledge acquired as a result of the technical progress made in this area;
 - d) observance of ergonomic principles in the organisation of the working activities, the design of workstations, the selection of tools and equipment and the definition of the working and production methods, with a view, among other factors, to

salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;	reducing the effects on the health of monotonous and repetitive work;
e) la riduzione dei rischi alla fonte;	e) the reduction of risks at the source;
f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;	f) the replacement of hazardous working practices with non-hazardous or, at least, less hazardous working practices;
g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;	g) the limitation to the minimum of the number of workers who are or could potentially be exposed to risk;
h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;	h) the limited use of chemical substances and physical and biological in the workplace;
i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;	i) the allocation of priority to collective rather than individual protection equipment;
j) il controllo sanitario dei lavoratori;	j) the medical monitoring of the workers;
k) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibire, ove possibile, ad altra mansione;	k) the removal of workers from tasks that might be harmful to them, due to their individual medical conditions, and their allocation to other tasks wherever possible;
l) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;	l) the supply of suitable information and training to the workers;
m) l'informazione e formazione adeguate per i dirigenti e i preposti;	m) suitable information and training for managers and supervisors;
n) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;	n) suitable information and training for workers' safety representatives;
o) le istruzioni adeguate ai lavoratori;	o) the supply of clear operating instructions to the workers;
p) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;	p) workers' participation and consultation;
q) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;	q) participation and consultation by the workers' safety representatives;
r) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;	r) the scheduling of measures deemed appropriate to guarantee constant improvement in safety levels, by adopting codes of conduct and good practice, among other procedures;

- | | |
|--|--|
| <p>s) livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;</p> | <p>s) the guarantee of maximum safety levels, by adopting codes of conduct and good practice, among other procedures;</p> |
| <p>t) le misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;</p> | <p>t) the setting up of the emergency procedures to be implemented in the event of accident and injury, firefighting, the evacuation of workers and grave and imminent danger;</p> |
| <p>u) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;</p> | <p>u) the use of warning and safety signs;</p> |
| <p>v) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;</p> | <p>v) the regular maintenance of the working areas, plant and equipment, with particular reference to the safety devices, in accordance with the manufacturers' instructions;</p> |
-
- opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta e persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità.
 - condanna il lavoro irregolare e minorile e pone tra i propri obiettivi il creare un ambiente di lavoro in cui si tenga in espressa e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale e le condizioni economico-sociali.
 - adotta criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni; pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o di favoritismo, sono espressamente vietate. Ogni assunzione o promozione deve effettuarsi rispettando criteri di merito e di competenza;
 - richiede ai responsabili dei servizi ed a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti, funzionali alla loro concreta attuazione.
- proceeds in such a way as to ensure that its human resources are in possession with skills and abilities in line with its requirements, with the avoidance of favouritism and special treatment of all kinds, and the pursuit of a policy which recognises individual merits, as part of an equal opportunities approach;
 - deplors clandestine and child labour and aims to create a working environment in which the emphasis is place on the respect for persons and personal dignity and values, with the avoidance of all forms of discrimination based on sex, ethnic origins, age, political opinions, religious beliefs, the state of personal health, sexual preferences and economic and social standing;
 - takes all its decisions regarding its working relationships with its employees and outside collaborators on the basis of merit, abilities and strictly professional factors. Discriminatory practices in the selection, recruitment, training, management, development and payment of personnel, as well as all forms of nepotism and favoritisms, are strictly prohibited. Personnel and recruited and promoted solely on the basis of their merits and abilities;
 - requires those in charge of its services and all its collaborators to act in accordance with the principles set out above and ensure their correct implementation.

- Ferme restando le prescrizioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, e in particolare quelle riferite alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.
- The above does not affect the legal and contractual provisions on the duties of the workers, with particular reference to the health and safety in the workplace regulations. All company employees are required to be professional, dedicated, loyal and adopt a spirit of collaboration and reciprocal respect.

Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale la Società si muove richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti. Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale e organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

Due to the nature of the area in which the company operates, transparent conduct is essential. The main success factor is the professional and organisational contribution made by all the company's human resources.

Ogni dipendente o collaboratore di SUMIRIKO:

Each employee and collaborator of SUMIRIKO:

orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;

acts in a professional, transparent, correct and honest manner, and contributes to the achievement of the common objectives along with his/her co-workers, superiors and collaborators;

- impronta la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- irrespective of the level of responsibility which the role requires, aims at ensuring maximum operating efficiency, in accordance with the instructions received from above;
- adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui la Società richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- adapts his or her internal and outside behaviour to the principles and values set out in this Code, in the awareness of the responsibilities required of him/her by the company in the course of his/her work;
- assume, nei rapporti con i colleghi, comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione;
- treats his/her co-workers with all due respect, and collaborates and cooperates with them in full;
- considera la riservatezza principio vitale dell'attività;
- regards confidentiality as a vital aspect of the working operations;
- mantiene la massima trasparenza verso l'Organismo di Vigilanza.
- acts with maximum transparency in his/her contacts with the Oversight Committee.
- Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo specifico di ogni dipendente, il quale è tenuto a segnalare al proprio responsabile nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti;
- The compliance with laws and rules is a specific duty of each employee, who is requested to report to his/her own superior, with the assurance that no retaliation will be brought about against him/her:

qualunque violazione – realizzata in ambito aziendale – di norme di legge o regolamento, ovvero del presente Codice;

any violation of the law or regulations, or of the terms of this Code, in relation to company activities;

- ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni.
- Il dipendente nell'adempimento dei suoi compiti assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con la Società.
- all omissions, false information or negligence in the keeping of the company accounts or in the drafting and keeping of the documents on which the accounting records are based;
- any irregularities or anomalies regarding the running of the company operations or the supply of its services.
- In carrying out their duties, the employees will ensure equality of treatment for that all those who come into contact with the company.

Egli non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio.

The employees will neither accept nor take into consideration any recommendations or proposals of any kind which could cause damage to parties with whom they come into contact in relation to their position at the company.

L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo con la Società, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione d'informazioni riservate o l'esternazione di considerazioni che possano arrecare danno all'immagine e agli interessi dell'azienda.

In the event of suspension or termination of an employee's working relationship with the company, for any reason whatsoever, the employee has no right to disclose confidential information or make any statements to outside parties that could cause damage to the image or interests of the company.

I dipendenti sono tenuti a impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso e in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

The employees are obliged to use the goods and equipment placed at their disposal correctly and keep them in good working order.

Il dipendente non utilizza a fini personali cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici od altra attrezzatura di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Employees will not use stationery, computers, photocopiers or other items of equipment placed at their disposal for their own personal ends.

Anche i seguenti comportamenti sono vietati:

The following behaviors are also forbidden:

lo spreco o l'uso irrazionale di mezzi e risorse;

use up company goods and resources in an excessive or irrational manner;

- l'adozione di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine della società;

- adopt attitudes that could reflect negatively on the company image;

- **Conflitti di interessi**

- **Conflicts of Interest**

Un "conflitto di interessi" sorge quando gli interessi personali di un individuo (ovvero quelli di un parente stretto¹) danneggiano la sua capacità di prendere decisioni in modo oggettivo per conto di SUMIRIKO.

A "conflict of interest" arises when an individual's personal interests (or that of a close relative) impairs his or her ability to make objective decisions on behalf of SUMIRIKO. Such situation might arise for

¹ "Parente stretto" significa coniuge, partner, genitori, genitori adottivi, figli, figli adottivi, fratelli/sorelle, fratelli/sorelle adottivi, nipoti, zii, cugini, nonni, nipoti, cognati, e parenti acquisiti.

"Close relative" means a spouse, partner, parent, step-parent, child, step-child, sibling, step-sibling, nephew, niece, aunt, uncle, cousin, grandparent, grandchild and in-law.

Tale situazione può sorgere per esempio quando la persona che sceglie un fornitore ha un interesse finanziario diretto o indiretto (tramite un parente stretto) in relazione a tale fornitore, ovvero quando contratti/assunzioni vengono concesse ad un parente stretto.

I dipendenti devono evitare ogni situazione o attività in cui i loro interessi, o quelli dei loro parenti stretti, interferiscano o entrino in conflitto con gli interessi di SUMIRIKO, ovvero compromettano l'esecuzione dei doveri del dipendente nei confronti della Società.

E' dovere di ciascun dipendente comunicare al Dipartimento Risorse Umane qualsiasi conflitto di interessi o qualsiasi situazione nella quale potrebbe verificarsi un conflitto di interessi non appena il dipendente ne venga a conoscenza. I dipendenti dovrebbe peccare per eccesso di cautela e comunicare qualsiasi interesse esterno all'azienda essi dovessero avere. In caso di dubbio, il dipendente dovrebbe comunicare la situazione. Se la mera comunicazione non riducesse i rischi posti dal conflitto di interesse, quando necessario, il conflitto di interesse sarà gestito ovvero del tutto evitato con la guida della Società.

Inoltre, per quanto riguarda i conflitti di interesse, i seguenti comportamenti sono proibiti:

il perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali;

- lo sfruttamento del nome e della reputazione di SUMIRIKO a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno della Società e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti SUMIRIKO;
- l'espletamento di mansioni lavorative – anche a titolo gratuito – in contrasto o in concorrenza con la società.

• **Rapporti gerarchici**

Il comportamento di ciascun responsabile si conforma ai valori del Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori.

I responsabili dei servizi instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e a una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo

example when the individual choosing a supplier has a direct or an indirect (through a close relative) financial interest in the supplier, or when contracts / employment are given to a close relative.

Employees should avoid any situation or activity where their interests, or those of their close relatives, interfere with or conflict with the interests of SUMIRIKO, or compromise the employee's performance of his/her duties vis-à-vis the Company.

It is the duty of every employee to disclose to the Human Resources Department any conflict of interest or any situation where there might appear to be a conflict of interest as soon as the employee becomes aware of the conflict. Employees should err on the side of caution and disclose any relevant external interests they have. If in doubt the individual should disclose the interest. If disclosure alone does not mitigate the risk posed, where necessary, conflicts of interest shall, with the guidance of the Company be actively managed or avoided altogether.

In addition, with regards to conflicts of interests, the following behaviors are forbidden:

pursue their own personal interests to the detriment of those of the company;

- exploit the name and reputation of SUMIRIKO for private ends and exploit their positions within the company and the information obtained in relation with their working activities for personal benefit;
- make use of information on SUMIRIKO for private purposes or in an improper manner;
- carry out any working activities - whether on payment or free of charge - in conflict or competition with the company.

• **Reporting Structure**

Each company manager will act in accordance with the Code of Ethics and set an example for the other employees.

The relations between the heads of department and their collaborators will be based on mutual respect, positive cooperation and a sense of belonging to

dello spirito di appartenenza a SUMIRIKO. La motivazione dei dipendenti e la diffusione dei valori aziendali – in modo da consentirne l’interiorizzazione e la condivisione – sono essenziali: in tale ottica si pone l’impegno all’implementazione e al mantenimento di flussi informativi corretti, validi e motivanti, in grado di dare al dipendente la consapevolezza del contributo apportato all’attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

Ciascun responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell’attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo. A tutti identicamente sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

Ogni responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un’ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell’Azienda.

Il *management* è chiamato a favorire un approccio positivo alla funzione di controllo, in una prospettiva di piena collaborazione coerente con quel senso di appartenenza alla Società che s’intende promuovere presso tutti i propri dipendenti.

Il sistema dei controlli contribuisce a migliorare l’efficienza dei processi aziendali; è pertanto obiettivo comune di tutti i livelli della struttura organizzativa concorrere al suo efficace funzionamento, in primo luogo mediante il puntuale rispetto delle procedure interne, in modo da consentire la più agevole individuazione dei punti di responsabilità.

Ai collaboratori (interni ed esterni) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.

Il compenso da corrispondere deve essere commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti.

III. RAPPORTI CON L’ESTERNO

Rapporti con le Istituzioni

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni,

SUMIRIKO. It is essential to motivate the employees and ensure that they share the company values. For this purpose, it is vital to set up and maintain correct, valid and motivating flows of information, to ensure that the employees are aware of the importance of the contributions made by all the human resources involved to the company business.

Each head of department will promote the professional growth of the resources assigned to him/her, taking into consideration their approaches to the tasks allocated to them, with a view to ensuring the maximum efficiency of the work of the department. All the employees will have the same opportunities to realise their full potential.

Each head of department will give all suggestions and requests from his/her collaborators all due attention and act upon them where possible and appropriate, with a view to achieving total quality and full motivation of the company personnel.

Management has to adopt a positive approach to the control function, with a view to ensuring full cooperation and promoting a sense of belonging to the company.

The control system is aimed towards improving the efficiency of the company processes. For this reason, management at every level of the organisational structure have to ensure the effective operation of that system, by applying the internal procedures in a correct manner, in such a way that the various responsibilities can be identified.

The internal and outside collaborators are required to act in accordance with the principles set out in the Code of Ethics.

The payments due have to be in proportion to the services required under the terms of the contract, and may not be made to any party other than the contractual counterparty, or in a country other than the country of residence of the parties concerned.

III. OUTSIDE RELATIONS

Relations with Official Bodies

SUMIRIKO has relations with state institutions,

SUMIRIKO intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni dello stato, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti e amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati sulla chiarezza, trasparenza e professionalità, sul riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

In particolare, SUMIRIKO promuove ed applica le pratiche tese ad evitare in ogni modo ogni tipo di corruzione (*anti-bribery practice*) relativamente ai rapporti con i propri interlocutori: Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti e, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati.

Le competenti funzioni aziendali mantengono i necessari rapporti con le Istituzioni, che si svolgeranno nel rispetto dei Principi Generali del Codice Etico. A ciascuno dei dipendenti è richiesto di conformarsi ai medesimi principi di trasparenza, osservanza degli obblighi e collaborazione con le Autorità.

Rapporti con clienti e fornitori

SUMIRIKO applica una policy tesa ad evitare ogni fenomeno di corruzione, anche in tutti i rapporti con i privati (*anti-bribery practice*).

Correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione di un valido rapporto anche con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi. È fatto obbligo ai dipendenti della Società di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto, devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società, nonché della sua integrità e solidità.

SUMIRIKO è disponibile alla ricerca di soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero insorgere con i clienti nella prospettiva di superare le posizioni

control and monitoring authorities, public bodies, local authorities and other public organisations.

The company's relations with public bodies have to be based on clarity, transparency and professionalism, with full recognition of the roles and organisational structures of all those concerned, to ensure full compliance with all the regulations which apply.

In particular, SUMIRIKO promotes and applies anti-bribery policies for the purpose of avoiding all forms of corruption in relations with third parties such as the Public Administration, public officers and, in case of private parties in charge of public services, such private commercial entities.

The relations with these public bodies are managed by the relevant company departments in accordance with the general principles of the Code of Ethics. All the employees involved have to act in a transparent manner, fulfil all the relevant obligations and collaborate with the authorities in full.

Relations with customers and suppliers

SUMIRIKO applies an anti-bribery policy to avoid all forms of corruption also in all relations with private parties.

The relations with suppliers and outside collaborators also have to be based on correct professional conduct, efficiency, trust and reliability. Such suppliers and collaborators have to be selected on the basis of objective assessments. The company employees are obliged to ensure equal opportunities for all the supplier companies in possession of the necessary requirements.

The selection of the suppliers and determination of the purchase conditions have to be based on an objective assessment of the quality, usefulness and price of the goods and services required, the ability of the counterparty to supply the goods and services promptly and in accordance with the company requirements, and the integrity and solvency of the supplier's company.

SUMIRIKO is prepared to reach amicable solutions and compromise settlements in the event of any problems that might arise with its customers. This

divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione. Analogo spirito informa il rapporto della Società con i propri fornitori e collaboratori esterni; è peraltro fatto obbligo ai dipendenti di segnalare tempestivamente alle funzioni competenti eventuali problemi di rilievo insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure volta per volta più opportune.

Nei rapporti con clienti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro i vertici aziendali e i dipendenti non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi di SUMIRIKO.

Rapporti con i concorrenti e rispetto della normativa antitrust

Molte nazioni, compresa l'Italia, emanano leggi antitrust che sono state concepite al fine di assicurare una concorrenza leale ed onesta.

SUMIRIKO vieta il compimento e la partecipazione a qualsiasi iniziativa contraria alla normativa vigente in materia di libera concorrenza, antitrust e monopolio.

In particolare, è vietato stipulare accordi, anche di natura informale, o prendere parte a pratiche commerciali che in qualunque modo abbiano il fine di alterare il principio della libera concorrenza sul mercato e pertanto siano in violazione della normativa sulla concorrenza.

IV. POLITICA INFORMATIVA

L'informazione verso l'esterno deve essere puntuale, veritiera e trasparente.

I rapporti con gli organi di stampa e gli altri organismi d'informazione sono affidati alle funzioni aziendali a ciò preposte o a consulenti esterni. Analogamente è richiesto il preventivo accordo con le funzioni preposte per rappresentare le posizioni e l'attività della Società in qualsiasi forma e occasione.

La circolazione interna delle informazioni è limitata

also applies to the company's relations with its suppliers and outside collaborators. The employees are therefore obliged to inform the departments involved as promptly as possible of any significant problems that might arise, with a view to adopting the most appropriate measures.

Company managers and employees may not accept any payments, free gifts or offers of special treatment of anything other than symbolic value in their relations with customers, suppliers or other parties with whom they come into contact. Employees are obliged to inform their superiors of any offers of this kind that they might receive.

The employees are also prohibited from offering or making any undue payments, or offering free gifts or special treatment of anything other than symbolic value which go beyond any normal courtesy-based relations, with a view to unduly promoting the interests of SUMIRIKO.

Relations with competitors and observance of the antitrust regulations

Many countries, Italy included, have antitrust laws aimed at guaranteeing fair and honest competition.

SUMIRIKO prohibits all initiatives in breach of the laws on free competition, and the antitrust and monopoly regulations.

In particular, it is forbidden to enter into agreements, even informal agreement, or take part in commercial practices that in any way are aimed at altering the principle of free market competition and therefore violate regulations in the matter of competition law.

IV. INFORMATION POLICY

The information disclosed to the outside world has to be precise, truthful and transparent.

Relations with the press and other information channels are handled by the relevant company departments or outside consultants. The prior agreement of the relevant departments is required before the positions and activities of the company may be divulged in any way and on any occasion.

The internal movement of information is limited to

ai soggetti portatori di un effettivo interesse aziendale a conoscerle e a utilizzarle, i quali si astengono dal parlarne senza motivo o in luoghi non appropriati, anche per evitare di incorrere in rivelazioni involontarie.

La divulgazione a terzi delle informazioni riservate e comunque a uso interno richiede l'autorizzazione del responsabile, nel rispetto delle procedure aziendali.

La salvaguardia del patrimonio sociale comprende la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali della società, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale, dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio. Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni a SUMIRIKO ed ai suoi azionisti.

Trattamento dei dati e delle informazioni

SUMIRIKO garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri dipendenti e ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di *privacy*.

I dipendenti sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengono a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine. Lo svolgimento dell'attività della Società comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati e informazioni scritte, telematiche, e/o verbali. Queste informazioni, acquisite ed elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie mansioni, dovranno essere divulgate nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dal contratto di lavoro, nonché nel rispetto delle norme di legge.

Principi nelle attività contabili e finanziarie

La tenuta delle scritture contabili avviene in coerenza con i principi di trasparenza, veridicità, completezza dell'informazione che guidano l'intera politica informativa di SUMIRIKO.

La Società osserva le regole di corretta, completa e

persons within the company who have to obtain and use such information on the company's behalf. These persons have to refrain from commenting on this information without motive or in an inappropriate manner.

Confidential and internal information may only be disclosed to third parties with the authorisation of the relevant department, in accordance with company procedures.

The safeguarding of the company assets extends to the custody and protection of its tangible and intangible goods, and the company data and information that comes into the possession of employees in the course of their duties. Due to the strategic importance of such information, it has to be shared in a correct manner, to ensure the achievement of the common aims of the various departments, as the unauthorised disclosure, undue use, loss of or tampering with such information could be prejudicial to SUMIRIKO and its shareholders.

Processing of data and information

SUMIRIKO guarantees that personal and sensitive data on its employees and third parties will be processed in accordance with the privacy regulations in force.

The employees are obliged to process the personal data which come into their possession in the most appropriate manner and safeguard the legitimate expectations of the interested parties in respect of confidentiality and discretion. The running of the company business involves the acquisition, storage, processing, forwarding and internal and outside circulation of written, electronic and/or oral documents, studies, data and information. This information, when acquired and processed by the employees in the course of their duties, may only be disclosed in accordance with the obligations to diligence and trust based on the regulations, legal provisions and terms of the employment contract which apply.

Accounting standards and financial principles

The company accounts are kept in accordance with the principles of transparency, truthfulness and completeness of information on which the entire information policy of SUMIRIKO is based.

The company observes the rules of correct, complete

trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, nonché dai Principi Contabili applicabili.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Le evidenze contabili della Società devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili. Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su un'adequata documentazione di supporto in modo da consentire:

l'agevole registrazione contabile;

- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- l'accurata ricostruzione dell'operazione.
- I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso la Società incaricata della revisione contabile ed i Sindaci ed a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Il Collegio Sindacale ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di controllo di loro competenza. Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare la propria piena collaborazione a tale scopo.

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società avvia i rapporti con controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, solo a seguito di verifiche sulle informazioni disponibili relative alla loro rispettabilità e alla legittimità della loro attività, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali e agendo nel pieno rispetto delle procedure

and transparent accounting, in accordance with the relevant legislative provisions and accounting standards which apply.

When entering the company data in the accounts, the employees and collaborators are obliged to observe the regulations in force and the internal procedures in the most rigorous manner, to ensure that each transaction is not only correctly entered but also authorised, verifiable and consistent.

The company accounting records have to be based on precise, exhaustive and verifiable information. Each entry in the accounting records has to reflect the nature of the transaction, represent the effective substance and be based on appropriate supporting documentation, to ensure:

the keeping of accounts in an efficient manner,

- the identification of the various levels of responsibility,
- that all transactions may be fully reconstructed.
- The employees and collaborators are obliged to act transparently in their dealings with the independent auditor and company auditors, and to cooperate with them in full in their checking and control operations.

The Board of Auditors has free access to the data, documentation and other useful information to enable them to carry out their control operations. The full cooperation of all employees is required for this purpose.

The company conducts its business fully in accordance with the money laundering legislation in force and the instructions issued by the relevant authorities. For this purpose, it will not engage in suspect transactions which do not satisfy the requirements of correctness and transparency.

The company will only engage in relations with business counterparties, suppliers, collaborators and consultants after it has carried out checks on the information at its disposal on their respectability and the lawful nature of their operations, to prevent it from being implicated in any way in potentially or effectively unsuitable transactions, operations involving the laundering of money obtained from unlawful or criminal activities or any breach of the

interne di controllo e della normativa antiriciclaggio.

internal control procedures and money laundering legislation.

V. OSSERVANZA DEL CODICE

Obbligatorietà

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. Nei contratti di collaborazione è incluso l'obbligo all'osservanza del Codice. La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori autonomi) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi, (a) l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dal Contratto Collettivo applicabile e dal Modello; (b) la risoluzione del rapporto; (c) l'applicazione di penali; (d) salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

Strutture di riferimento

Nessuno deve mai presumere di poter ignorare le norme di legge e/o regolamento applicabili alle circostanze ritenendo che ciò sia nell'interesse di SUMIRIKO.

Inoltre, nessuno all'interno della Società ha l'autorità di impartire ordini o direttive in violazione del Codice Etico.

Ciascun collaboratore o dipendente è tenuto a riferire tempestivamente (i) eventuali inosservanze del presente Codice, e (ii) ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile ovvero, in alternativa, direttamente alla funzione all'uopo preposta.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello organizzativo adottato dalla Società ai fini del Decreto, tutti i Destinatari sono tenuti a un obbligo d'informativa verso l'Organismo di Vigilanza.

Tutto il personale della Società e coloro i quali, pur non appartenendo alla Società operano su mandato della medesima, sono tenuti a segnalare

V. OBSERVANCE OF THE CODE

Mandatory aspects

Observance of the Code of Ethics forms an essential part of the contractual obligations of the company employees. The collaboration contracts include the obligation to observe the Code. Any breach of the terms of the Code of Ethics by the company employees and freelance collaborators is a violation of the contract obligations, and may be subject to (a) the application of the sanctions and disciplinary measures laid down in the Collective Employment Contract and Model, (b) termination of the working relationship, (c) the application of penalties and, in any case, (d) compensation for the damages sustained.

Reference Structures

No-one should ever presume that they may ignore the legal and/or regulatory provisions applicable to their actions in the assumption that it might be in the interests of SUMIRIKO to do so.

No-one within the company has the authority to issue orders or directives in breach of the Code of Ethics.

Each collaborator and employee is obliged to promptly report the following to their superior or directly to the relevant department: (i) any breaches of this Code and (ii) all requests to carry out such breaches, irrespective of their source.

Flows of information with the Oversight Committee

With a view to ensuring the full effectiveness of the organisational model adopted by the company under the terms of the decree, all those involved are obliged to supply the relevant information in their possession to the Oversight Committee.

Al company personnel and outside parties operating on its behalf are obliged to inform the Oversight Committee as soon as possible of all exceptions,

tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto a:

principi di comportamento e di controllo descritti nel Modello organizzativo;

- norme comportamentali richiamate dal Codice Etico;
- reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.
- Inoltre tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV:

ogni atto, provvedimento, citazione a testimoniare e procedimento giudiziario che veda coinvolti soggetti della Società o che collaborano con essa, sotto qualsiasi profilo;

- ogni violenza o minaccia, pressione, offerta o promessa di danaro o altre utilità, ricevuta al fine di alterare le dichiarazioni da utilizzare in procedimenti penali.
- Le segnalazioni in oggetto dovranno essere indirizzate al Presidente dell'Organismo di Vigilanza presso l'indirizzo (ovvero gli indirizzi) che saranno indicati in bacheca e comunicati ai destinatari del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza deve agire in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

violations or suspected violations which come to their attention in respect of:

the principles of conduct and control described in the organisational model

- the rules of conduct set out in the Code of Ethics,
- the offences referred to in legislative decree 231/2001.
- The following also have to be promptly reported to the Oversight Committee:

all deeds, measures, summonses to testify and judicial proceedings involving the company and its collaborators, irrespective of their nature;

- all acts of violence or threats, pressure, offers or promises of money or other goods that might be received, with a view to changing the statements to be made and used in criminal proceedings.
- Such reports have to be forwarded to the Chairman of the Oversight Committee at the address or addresses appended to the company notice board, and passed on to all persons subject to the Code of Ethics.

The Oversight Committee has to protect the persons presenting such reports against all forms of reprisal, discrimination or other negative consequences, by ensuring that their identity is not revealed, as far as this is possible in accordance with the legal obligations and with a view to safeguarding the company and any persons who may have been accused wrongly and/or in bad faith.

Il sottoscritto dichiara di aver letto e verificato che il presente Codice Etico corrisponde al testo approvato dal Consiglio di Amministrazione di SumiRiko Italy S.p.A. in data 14 giugno 2017.

The undersigned declares to have read and verified that this Code of Ethics is the text approved by the Board of Directors of SumiRiko Italy S.p.A. on 17th June, 2017.