

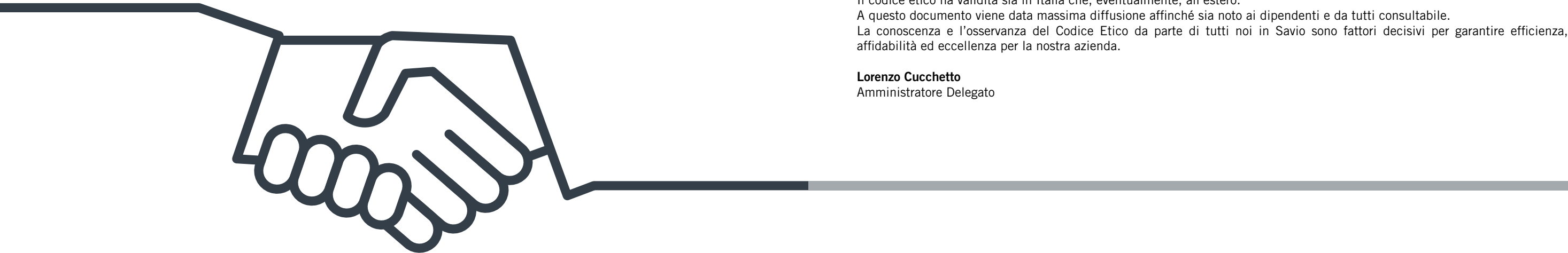
Codice Etico
Code of Ethics



Savio

Codice Etico
Code of Ethics

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 28 marzo 2013
Approved by the Board of Directors on 2013, March 28th



Savio Macchine Tessili è una società che da oltre 100 anni si presenta con una posizione di leadership nel settore delle macchine per il finissaggio dei filati. I valori e principi aziendali, costruiti nel corso della nostra storia, trovano la loro sintesi nel nuovo Codice Etico.

Questo codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività assunti dai dipendenti di Savio Macchine Tessili, nel rispetto dei legittimi interessi dell'azienda, dei collaboratori, dei clienti, dei partner e delle collettività nei territori in cui Savio è presente.

Il codice etico ha validità sia in Italia che, eventualmente, all'estero.

A questo documento viene data massima diffusione affinché sia noto ai dipendenti e da tutti consultabile.

La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti noi in Savio sono fattori decisivi per garantire efficienza, affidabilità ed eccellenza per la nostra azienda.

Lorenzo Cucchetto

Amministratore Delegato

***Savio Macchine Tessili** is a company that for over 100 years has been present with a leadership position in the field of textile machinery for the yarn finishing. The values and the corporate principles, developed in the course of our history, find their synthesis in the new Code of Ethics.*

This code expresses the commitments and ethical responsibilities in the conduct of business and activities undertaken by all employees of Savio Macchine Tessili, while respecting the legitimate interests of the company, the employees, the customers, the partners and the communities where Savio conducts its business.

The Code of Ethics is valid both in Italy and possibly abroad.

This document is divulged as extensively as possible to all recipients in order to be known and available to everybody.

Knowledge of and compliance with the Code of Ethics by all of us in Savio are decisive factors to guarantee efficiency, reliability and excellence for our company.

Lorenzo Cucchetto

Chief Executive Officer

INDICE

Premessa

1	13	2	19	3	27	4	33	5	37
PRINCIPI GENERALI		COMPORAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI		RAPPORTI CON L'ESTERNO		POLITICHE DEL PERSONALE		TRASPARENZA DELL'INFORMATIVA CONTABILE E CONTROLLI INTERNI	
1.1	Ambito di applicazione e destinatari del Codice	2.1	Gestione degli affari in generale	3.1	Azionisti	4.1	Gestione delle risorse umane	5.1	Trasparenza della contabilità
1.2	Impegni di Savio S.p.A.	2.2	Regali, omaggi ed altre utilità	3.2	Partiti, organizzazioni sindacali e associazioni	4.2	Ambiente e sicurezza	5.2	Sistema di controllo interno
1.3	Obblighi dei dipendenti	2.3	Conflitto d'interessi	3.3	Pubblica amministrazione	4.3	Molestie sessuali	6	
1.4	Obblighi per i responsabili delle unità e funzioni aziendali	2.4	Selezione e rapporti contrattuali con i fornitori	3.4	Altre autorità e istituzioni	4.4	Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti	ADOZIONE, EFFICACIA, MODIFICHE	39
1.5	Valenza del Codice nei confronti di terzi	2.5	Tutela dei dati personali	3.5	Autorità di vigilanza	4.5	Fumo	7	
1.6	Organi di riferimento per l'applicazione del Codice	2.6	Uso corretto dei beni aziendali	3.6	Mass media	4.6	Divieto di discriminazione	RECAPITO DEL GARANTE DEL CODICE	39
1.7	Valore contrattuale del Codice			3.7	Clienti				

6

7

CONTENTS

Foreword

1	13	2	19	3	27	4	33	5	37
GENERAL PRINCIPLES		BUSINESS MANAGEMENT CONDUCT		EXTERNAL RELATIONS		PERSONNEL POLICIES		TRANSPARENCY OF ACCOUNTING AND AUDITS	
1.1	Scope and recipients of Code	2.1	Business management in general	3.1	Shareholders	4.1	Human resources management	5.1	Accounting transparency
1.2	Undertakings of Savio S.p.A.	2.2	Gifts, presents and other benefits	3.2	Political parties, union organizations and associations	4.2	Environment and safety	5.2	Internal audit system
1.3	Employees obligations	2.3	Conflicting interests	3.3	Public administration	4.3	Sexual harassment	6	
1.4	Obligations for Company Unit and Department Manager	2.4	Selecting and contractual relations with Suppliers	3.4	Other authorities and institutions	4.4	Alcohol and drug abuse	ADOPTION, EFFECTIVENESS, AMENDMENTS	39
1.5	Validity of code with respect to third parties	2.5	Protection of personal data	3.5	Supervisory authority	4.5	Smoking	7	
1.6	Code enforcement reference bodies	2.6	Correct use of company assets	3.6	Mass media	4.6	No discrimination	ADDRESS OF CODE PROTECTION AUTHORITY	39
1.7	Contractual value of Code			3.7	Customers				



Premessa

Savio S.p.A. e le diverse società da essa controllate [ai sensi dell'art. 2359, commi 1 e 2, cod. civ.,] (di seguito il "Gruppo") rappresentano una realtà internazionale che opera in una molteplicità di contesti istituzionali, economici, politici, sociali e culturali in continua e rapida evoluzione.

Tutte le attività del Gruppo devono essere svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dei dipendenti, dei partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui il Gruppo è presente con le proprie attività.

Tutti coloro che lavorano nel e per il Gruppo, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse del Gruppo può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per la complessità delle situazioni in cui il Gruppo si trova ad operare è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che il Gruppo riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che il Gruppo assume verso l'interno e verso l'esterno. Per questa ragione è stato predisposto il presente Codice Etico (di seguito anche il "Codice"), che racchiude un insieme di principi e regole la cui osservanza da parte dei destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione del Gruppo. Il Codice Etico, predisposto anche ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 231/2001 (di seguito il "**Decreto**"), forma parte integrante del modello di organizzazione e gestione della Società (di seguito il "**Modello**") e si propone di improntare le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni sia esterni al Gruppo, ai seguenti valori fondamentali:

Foreword

Savio S.p.A. and its various controlled companies [pursuant to art. 2359, sub-sections 1 and 2, Italian Civil code] (hereinafter the "Group") are an international concern operating in numerous fast and constantly-evolving different institutional, economic, political, social and cultural contexts.

All Group activities must be performed in accordance with the law, in a framework of fair competition, with honesty, integrity, fairness and good faith, and in accordance with the legitimate interests of customers, employees, trading and financial partners and of the community in which the Group carries on business.

All those who work for the Group, without any distinction or exception, are engaged in complying with such principles and having them complied with within the ambit of their functions and responsibilities. Under no circumstances can the conviction of acting to the advantage or in the interest of the Group justify the adoption of conduct in contrast with these principles.

Considering the complexity of the situations in which the Group finds itself, it is important to clearly define all the values which the Group recognizes, accepts and shares and all the responsibilities which the Group assumes internally and externally. For this reason, this Code of Ethics has been drawn up (hereinafter also the "Code"), containing a set of principles and rules the compliance with which by Recipients is of crucial importance for the correct operation, trustworthiness and reputation of the Group.

*The Code of Ethics, also drawn up pursuant to and by the effects of Law Decree 231/2001 (hereinafter the "**Decree**"), is an integral part of the Company's organization and management model (hereinafter the "**Model**") and aims at basing its operations, conduct and relations, both inside and outside the Group, on the following fundamental values:*

- **legalità, onestà e correttezza:** il Gruppo opera nel rispetto delle leggi vigenti, dei regolamenti, delle norme e procedure interne e del presente Codice. In nessun caso il perseguimento dell'interesse del Gruppo può giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e legalità e il Gruppo si adopera, nell'ambito della propria organizzazione aziendale, per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge, del Codice e delle procedure dirette a prevenire la violazione di norme di legge;
- **integrità:** nei rapporti con i Destinatari, e con i terzi in genere, il Gruppo si impegna ad agire in modo corretto e trasparente, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da posizioni di svantaggio dei terzi;
- **lealtà e buona fede:** i rapporti con i Destinatari, e con i terzi in genere, devono essere improntati alla buona fede e all'affidabilità, quindi al mantenimento degli accordi, delle promesse, dei patti, alla valorizzazione del patrimonio aziendale e al perseguimento di comportamenti in buona fede in ogni decisione;
- **rapporti con le autorità pubbliche:** i rapporti con le autorità pubbliche e la Pubblica Amministrazione (P.A.) devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, buona fede e collaborazione, nel pieno rispetto delle normative di legge;
- **trasparenza:** le informazioni che vengono diffuse dal Gruppo devono essere complete, trasparenti, comprensibili, accurate e devono rispettare i principi di parità e contemporaneità di accesso alle stesse da parte del pubblico;
- **imparzialità:** nelle relazioni con i portatori di interesse ed i terzi in generale, il Gruppo evita discriminazioni di ogni genere e, in particolare, in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose, alla condizione sociale e personale;
- **rispetto delle persone e pari opportunità:** il Gruppo rispetta i diritti fondamentali delle persone e garantisce a tutti eguali opportunità;
- **professionalità e valorizzazione delle risorse umane:** il Gruppo riconosce la centralità delle risorse umane e ne tutela e promuove il valore, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun Destinatario, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale e all'acquisizione di maggiori competenze;

- **riservatezza:** il Gruppo garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal raccogliere ed utilizzare dati sensibili, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione del titolare dei dati ed in ogni caso in conformità alle norme giuridiche vigenti;
- **conflitti di interesse:** nello svolgimento della propria attività, il Gruppo si adopera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse. Ogni decisione di business è presa da parte dei Destinatari nell'interesse del Gruppo;
- **sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro:** l'integrità fisica e morale dei Destinatari è considerata un valore primario del Gruppo. Viene tutelata la sicurezza, l'igiene e la salute nei luoghi di lavoro e si ritiene fondamentale e prioritario, nello svolgimento delle proprie attività, il pieno rispetto della salute, dell'integrità fisica e dei diritti dei lavoratori ed il pieno rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro;
- **comunità e società:** il Gruppo intende contribuire al benessere economico e alla crescita delle comunità nelle quali si trova a operare, garantendo attenzione ai temi sociali più rilevanti ed assumendo responsabilità anche in campo sociale, fornendo il proprio contributo in diversi settori;
- **ambiente:** il Gruppo promuove il rispetto e la salvaguardia dell'ambiente, impegnandosi attivamente a garantire il pieno rispetto della vigente normativa ambientale nello svolgimento delle attività aziendali.

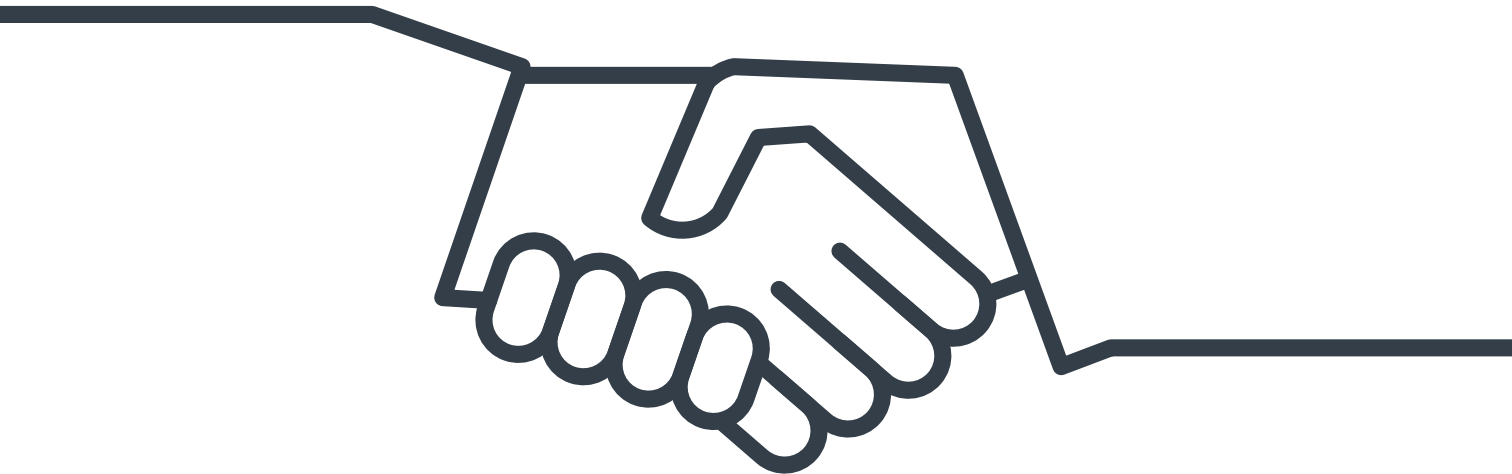
Il Consiglio di Amministrazione di Savio Macchine Tessili S.p.A., adeguandosi ai più evoluti standard di governo societario, adotta il Codice al fine di sancire i precitati principi etici.

Il Gruppo vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive e sanzioni adeguate.

Il Gruppo assicura la più ampia divulgazione del Codice Etico a tutti i destinatari e al pubblico in generale, anche mediante inserimento sui siti internet delle società del Gruppo (sito della Capogruppo: www.saviotechnologies.com)

- **legality, honesty and fairness:** the Group operates in accordance with applicable laws, regulations, standards and internal procedures and with this Code. Under no circumstances shall the pursuit of Group interests justify a conduct contrary to the principles of fairness and legality and the Group makes every endeavour, within its own corporate organization, to spread and make known legal provisions, the Code and the procedures intended to prevent the infringement of legal provisions;
- **integrity:** in its relations with Recipients, and with third parties in general, the Group undertakes to act in a fair and transparent way, avoiding misleading information and conduct such as to take unfair advantage of disadvantageous positions of third parties;
- **loyalty and good faith:** relations with Recipients, and with third parties in general, shall be based on good faith and trustworthiness, i.e., the maintaining of agreements, promises, covenants, promotion of company assets and the pursuit of good faith behaviour in every decision;
- **relations with the public authorities:** relations with the public authorities and the Public Administration (P.A.) shall be based on utmost fairness, transparency, good faith and cooperation, in complete accordance with the law;
- **transparency:** the information provided by the Group must be complete, transparent, comprehensible, accurate and comply with the principles of parity and contemporaneity of access to same by the public;
- **impartiality:** in relations with interest holders and third parties in general, the group avoids discrimination of all kind and, in particular, as regards age, gender, state of health, nationality, political opinions and religious beliefs, and social and personal condition;
- **respect for individuals and equal opportunities:** the Group respects the fundamental rights of individuals and ensures equal opportunities to all;
- **professional capacities and promotion of human resources:** the Group recognizes the central role of human resources and protects and promotes their value, for the purpose of improving and boosting the heritage and competitiveness of the skills belonging to each Recipient, following a policy based on recognition of merits and equal opportunities, and providing specific programmes aimed at professional updating and the acquisition of greater skills;

- **confidentiality:** the Group ensures the confidentiality of the information in its possession and abstains from collecting and using sensitive data, except in the case of express and aware authorisation of the data holder and in any case in compliance with applicable legal norms;
 - **conflicts of interest:** in carrying on its business, the Group makes every endeavour to avoid conflict of interest situations. Each business decision is taken by the Recipients in the interest of the Group;
 - **safety, safeguarding health and working conditions:** the physical and moral integrity of the Recipients is considered by the Group as a primary value. Workers' safety, hygiene and health are protected at the place of work and a crucial and priority factor in the carrying on of business is absolute respect for health, physical integrity and workers' rights and total compliance with the law as regards workers' safety, hygiene and health;
 - **community and society:** the Group intends contributing to the economic well-being and growth of the community in which it operates, ensuring attention for the most important social issues and also shouldering responsibilities in the social field, giving its contribution in several sectors;
 - **environment:** the Group promotes environmental friendliness and protection and is actively committed to ensuring full compliance with environmental laws during the carrying on of its business activities.
- The Board of Directors of Savio Macchine Tessili S.p.A., in accordance with the most updated standards of corporate governance, adopts the Code in order to formalize the aforementioned ethical principles.
- The Group carefully monitors to ensure the observance of the Code of Ethics, preparing suitable information, prevention and control instruments and ensuring the transparency of the operations and conduct put in place; if necessary, it intervenes with remedial actions and adequate sanctions.
- The Group ensures that the Code of Ethics is divulged as extensively as possible to all recipients and members of the public in general, including through Group company websites (Parent company website: www.saviotechnologies.com)



1 PRINCIPI GENERALI

1.1 Ambito di applicazione e destinatari del Codice

Il Codice si applica a tutte le società del Gruppo, in Italia ed all'estero, ed è quindi vincolante per i comportamenti di tutti i Destinatari (come di seguito definiti), ferme le norme inderogabili di legge applicabili alle singole società del Gruppo.

Vengono definiti “Destinatari” tutti i soggetti cui si applicano le norme del presente Codice Etico, e precisamente:

- a) gli amministratori e i componenti degli organi sociali di tutte le società del Gruppo,
 - b) i direttori generali nonché in qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione o eserciti, anche di fatto, la gestione e il controllo della società o di una sua unità o divisione (gli “Esponenti Aziendali”);
 - c) tutto il personale dipendente delle società del Gruppo, ivi inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale e i lavoratori a questi assimilati (i “Dipendenti”);
 - d) tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con il Gruppo stesso rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi, in tutti i Paesi in cui il Gruppo opera (i “Collaboratori”);
 - e) tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, prestano sotto qualunque forma beni e/o servizi a società del Gruppo (i “Fornitori”).
- Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, ad osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni), a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze alla competente funzione di riferimento.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Dipendenti e più in genere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa o delle prestazioni svolte in favore e/o nei confronti del Gruppo sono pertanto ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

1 GENERAL PRINCIPLES

1.1 Scope and recipients of Code

The Code applies to all the Group companies, in Italy and abroad, and is therefore binding for the conduct of all the Recipients (as defined hereinafter), with prejudice to the legal provisions applicable to the individual Group companies.

Known as “Recipients” are all those persons to whom the Code of Ethics applies, and precisely:

- a) the directors and the members of the corporate bodies of all the Group companies,
- b) the director generals and all other persons in executive position, by which is meant those persons with representation, administration or management functions or who, in fact, manage and control the company or one of its units or divisions (the “Company Exponents”);
- c) all the employees of the Group companies, including those with fixed-term contracts or who work part time, and assimilated workers (the “Employees”);
- d) all those who, directly or indirectly, stably or temporarily, establish relations with the Group itself or, in any case, operate to pursue its objectives, in all the Countries in which the Group operates (the “Collaborators”);
- e) all those who, stably or temporarily, provide assets and/or services to Group companies in any form (the “Suppliers”).

All the Recipients must be acquainted with the Code of Ethics and must abide by its provisions both during inter-employee relations (so-called internal relations) and during relations with third parties (so-called external relations), and actively contribute to its implementation and point out any deficiencies to the competent department of reference.

All the performed actions, operations and negotiations and, in general, the conduct of Employees and more in general of the Recipients in doing their jobs or providing services in favour of and/or with respect to the Group must therefore be based on utmost fairness in terms of management and on the completeness and transparency of the information, its formal and substantial legitimacy and on clarity and truthfulness as regards account entries according to applicable provisions and internal procedures.

In particolare compete agli Esponenti Aziendali dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I componenti dei Consigli di Amministrazione, nel fissare le strategie e gli obiettivi di impresa, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione delle società del Gruppo, si ispirano ai principi contenuti nel Codice.

I Dipendenti del Gruppo, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Per la piena osservanza del Codice Etico, ciascun Dipendente, qualora venga a conoscenza di situazioni che, effettivamente o potenzialmente, possono rappresentare una violazione del Codice Etico, deve darne tempestiva segnalazione al proprio diretto responsabile di funzione e/o servizio e/o al Garante del Codice, come definito nel successivo punto 1.6. Ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate.

1.2 Impegni di Savio S.p.A.

La Società assicura, anche mediante la designazione di specifiche funzioni interne:

- la massima diffusione del Codice presso le società del Gruppo e la sua effettiva applicazione da parte di queste ultime, anche mediante inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscano l'obbligo di osservarne le disposizioni;
- l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile, del contesto aziendale e delle normative di rilevanza per il Codice stesso; lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

In particular, the Company Exponents are called upon to give concreteness to the values and principles contained in the Code, assuming internal and external responsibilities and strengthening confidence, cohesion and team spirit.

The members of the Boards of Directors, in determining corporate strategies and goals, in proposing investments and implementing projects, as well as in taking any decision or performing any action relating to the management of the Group companies, must be inspired by the principles contained in the Code. The Group Employees, in the already due compliance with the law and applicable provisions, shall adapt their actions and conduct to the principles, the objectives and undertakings indicated in the Code.

For the full observance of the Code of Ethics, each Employee, in the event of his/her becoming acquainted with situations which, effectively or potentially, could represent an infringement of the Code of Ethics, must promptly notify such infringement to his/her direct head of department and/or service and/or to the Code Supervisory Authority, as indicated at para. 1.6 below. Each employee shall provide adequate professional contributions to the assigned responsibilities.

1.2 Undertakings of Savio S.p.A.

The Company ensures, including by means of the assignment of specific internal functions:

- the maximum diffusion of the Code among Group companies and its actual enforcement by the latter, including by entering into respective contracts, special clauses establishing the obligation to observe its provisions;
- the updating of the Code in order to adapt it to the evolution of civil awareness, to the corporate context and to the main provisions of the Code itself; the carrying out of checks with respect to any notification of the infringement of the Code provisions;
- the assessment of the facts and the consequent taking, in case of ascertained infringement, of adequate sanctioning measures;
- that no one will suffer reprisals of any kind for having informed of possible infringements of the Code or reference provisions.

1.3 Obblighi dei dipendenti

Ad ogni Dipendente viene richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. I dipendenti del Gruppo hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori e/o al Garante del Codice in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e/o al Garante del Codice di qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni nonché qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle.

1.4 Obblighi per i responsabili delle unità e funzioni aziendali

Ogni **Responsabile di Unità o Funzione aziendale** (per tale intendendosi ogni soggetto che eserciti, anche di fatto, la gestione e/o il controllo di una unità o divisione aziendale) ha l'obbligo di:

- uniformare la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice ed alle procedure di riferimento, e di esigerne il rispetto da parte dei Dipendenti e dei Collaboratori. Ai fini del presente Codice, ciascun responsabile vigila sui Dipendenti e Collaboratori sottoposti alla sua direzione, coordinamento o controllo e adotta le misure necessarie al fine di prevenire le violazioni del presente Codice;
- operare affinché i Dipendenti e i Collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice, nonché delle procedure e delle norme di sicurezza, costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro, e che la relativa violazione può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, collaboratori interni ed esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno ad osservare le norme del Codice e le procedure;

1.3 Employees obligations

Each Employee is called upon to be acquainted with the Code provisions and the reference provisions regulating the activities performed by his/her department. The Group employees are obliged to:

- *abstain from conduct contrary to such provisions;*
- *contact their superiors and/or the Code Supervisory Authority in case they require explanations on how to apply the procedures themselves;*
- *promptly refer to their superiors and/or to the Code Supervisory Authority any information, obtained directly or through others, regarding possible Code infringements and any requests made to them to infringe any Code provisions.*

1.4 Obligations for Company Unit and Department Manager

Each Company Unit or Department Manager (by this meaning all persons exercising the management and/or control, including de facto, of a company unit or division) has the obligation to:

- *make sure his/her conduct is in accordance with the principles of the present Code and reference procedures, and to demand that these be complied with by Employees and Collaborators. For the purposes of this Code, each manager monitors the Employees and Collaborators under his/her charge, coordination or control and adopts the measure required to prevent infringements of this Code;*
- *strive to ensure the Employees and Collaborators understand that compliance with the Code provisions, and procedures and safety norms, represents an essential part of job quality and that any infringement of such provisions can represent a breach of contract and/or disciplinary offence, in compliance with applicable provisions;*
- *carefully select, within his/her range of action, internal and external collaborators to prevent appointments being granted to persons who are not totally reliable as regards their commitment towards the observance of the Code and the procedures;*

- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione, nonché attuare e promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare il ripetersi di violazioni;
- riferire tempestivamente al Garante del Codice le proprie rilevazioni nonché eventuali notizie a lui riferite dai propri collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del presente Codice da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore.

1.5 Valenza del Codice nei confronti di terzi

Tutti i Destinatari, in ragione delle loro competenze, nell'ambito delle relazioni con soggetti esterni, devono:

- informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

1.6 Organi di riferimento per l'applicazione del Codice

Organi di Riferimento per l'applicazione del Codice sono:

- il **Garante del Codice**, individuato nell'Organismo di Vigilanza delle varie società del Gruppo ai sensi del Decreto, che ha il compito di esaminare le notizie di possibili violazioni e di promuovere le istruttorie e le verifiche più opportune, avvalendosi delle strutture competenti del Gruppo. Di conseguenza avrà il compito di valutare e comunicare agli organi societari competenti per la natura e la gravità della violazione e alla Direzione del Personale i risultati delle verifiche per i provvedimenti correttivi da assumere. Il Garante costituisce anche il punto di riferimento per interpretazioni di aspetti rilevanti del Codice;
- il **Direttore del Personale** delle varie società del Gruppo, con il compito di promuovere la conoscenza del Codice all'interno del Gruppo ed assumere - in coordinamento con il Garante del Codice - gli opportuni provvedimenti sanzionatori in caso di violazioni al Codice.

1.7 Valore contrattuale del Codice

Il Codice costituisce parte integrante del rapporto di lavoro.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei Dipendenti delle Società del Gruppo, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati.

Per i Destinatari non dipendenti l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o collaborativo in essere con il Gruppo.

- *adopt immediate remedial measures, whenever the situation so requires, as well as implement and promote the adoption of measures suitable for avoiding infringements being repeated;*
- *promptly refer to the Code Supervisory Authority any findings or information obtained from collaborators regarding the potential or actual infringement of this Code by any Employee or Collaborator.*

1.5 Validity of code with respect to third parties

All the Recipients, in accordance with their duties, as part of relations with external parties, must:

- *adequately inform them of the undertakings and obligations required by the Code;*
- *demand compliance with the obligations directly concerning their activities;*
- *adopt suitable internal initiatives and, if part of their duties, external initiatives, in case of non-fulfilment by third parties of the obligation to conform to the Code provisions.*

1.6 Code enforcement reference bodies

Reference Bodies for the enforcement of the Code are:

- *the **Code Supervisory Authority**, identified in the Supervisory Body of the various Group companies pursuant to the Decree, whose job it is to examine any information regarding possible infringements and promote preliminary investigations and most suitable investigation measures using the competent Group structures. The Authority will therefore be charged with assessing and communicating the nature and seriousness of the infringement to the competent company bodies and the results of the investigations to the Personnel Department for the corrective measures to be taken. The Supervisory Authority also represents a point of reference for the interpretation of major aspects of the Code;*
- *the **Personnel Director** of the various Group companies is charged with making the Code known within the Group and implementing, together with the Code Supervisory Authority, suitable sanctionary measures in case of Code infringement.*

1.7 Contractual value of Code

The Code represents an integral part of work relations.

The observance of Code provisions shall be deemed an essential part of the obligations of Group Company Employees, including and by the effects of art. 2104 Italian civil code.

The infringement of Code provisions shall represent a breach of the primary obligations of work relations or a disciplinary offence, subject to prosecution by law, including as regards the preservation of work relations and could lead to legal actions to obtain payment of any damages caused by the infringements.

In the case of Recipients who are not employees, the observance of the Code is a requisite for the continuation of professional relations or collaboration existing with the Group.



2

COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

2.1 Gestione degli affari in generale

Il Gruppo nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

I Destinatari che agiscono in nome o per conto del Gruppo stesso, sono tenuti nei rapporti d'affari di interesse del Gruppo e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza.

Nei rapporti e relazioni commerciali o promozionali i Destinatari sono tenuti altresì ad un comportamento allineato alle politiche aziendali del Gruppo, che mai può tradursi, seppure finalizzato al perseguimento dell'oggetto sociale, in atti contrari alla legge, alla normativa vigente ovvero alle procedure aziendali adottate con riferimento alle singole funzioni.

2.2 Regali, omaggi ed altre utilità

Nei rapporti con clienti, Fornitori e terzi in genere, non sono ammesse offerte o concessioni, dirette o indirette, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale tendenti ad ottenere indebiti vantaggi - reali o apparenti - di qualsivoglia natura (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, ecc.) o comunque rivolti ad acquisire o riservare trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

In ogni caso gli atti di cortesia sono consentiti, purché di modico valore ed effettuati nel rispetto della normativa eventualmente applicabile, e comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario.

Il Destinatario che riceva omaggi, oltre i limiti delle normali relazioni di cortesia e non di modico valore, dovrà rifiutarli ed informare immediatamente il suo superiore e/o il Garante del Codice.

2

BUSINESS MANAGEMENT CONDUCT

2.1 Business management in general

In its business relations the Group abides by the principles of loyalty, fairness, transparency, efficiency and an open market.

The Recipients acting in the name and on behalf of the Group itself, in their business relations of group interest and in relations with the Public Administration, must behave in an ethical way in accordance with the law and with utmost transparency, clarity, fairness and efficiency.

In commercial and promotional relations, the Recipients must also behave in accordance with Group corporate policies which, though centred on the pursuit of the corporate purpose, can never translate into acts contrary to the law, to applicable provisions or to the company procedures adopted with reference to the single functions.

2.2 Gifts, presents and other benefits

In relations with clients, Suppliers and third parties in general, offers or concessions, direct or indirect, in money, gifts or benefits of any personal nature aimed at obtaining undue advantages – real or apparent – of any sort whatsoever (e.g., promises of economic advantages, favours, recommendations, promises of jobs, etc.) or in any way aimed at acquiring or reserving special treatments in the conduct of any business activity relating to the Company are forbidden.

In any case, acts of courtesy are allowed, as long as of low value and performed in accordance with any applicable provisions, and in any case such as to not negatively affect the integrity and reputation and not affect the independent judgement of the Recipient.

The Recipient who accepts gifts, over and above normal courtesy relation limits and not of low value, shall refuse them and immediately inform his/her superior and/or the Code Supervisory Authority.

2.3 Conflitto d'interessi

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli del Gruppo o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse dello stesso.

A mero titolo esemplificativo, e non esaustivo, sussiste conflitto di interessi in caso di:

- cointeressenza (palese od occulta, diretta o indiretta) del Destinatario in attività di fornitori, clienti, concorrenti e, comunque, con soggetti esterni che cerchino di entrare in affari col Gruppo;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli del Gruppo;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con quelli del Gruppo;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative, di qualunque genere ed anche in via indiretta, presso clienti, fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi del Gruppo.
- acquisto o vendita di azioni (di società del Gruppo o esterne) quando, in relazione al proprio lavoro, si è a conoscenza di rilevanti informazioni non ancora di pubblico dominio. In ogni caso la negoziazione di titoli di società del Gruppo da parte di persone rilevanti deve essere sempre effettuata con assoluta trasparenza e correttezza e rispettando i requisiti d'informazione al mercato previsti dalla legge;
- assunzione di incarichi di mediatore, procacciatore d'affari o altro intermediario per conto di terzi in operazioni concernenti il Gruppo o i suoi interessi.

Qualora in capo al Destinatario si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, con gli interessi del Gruppo, è necessario che il Destinatario lo comunichi immediatamente al suo superiore e, nei casi di maggiore rilevanza, al Garante del Codice, e si astenga da ogni attività connessa alla situazione fonte del conflitto.

Nei rapporti tra il Gruppo e i terzi, i Destinatari devono agire secondo norme etiche e legali, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive, di corruzione o di sollecitazione di vantaggi personali per sé o per altri.

È fatto obbligo di riferire tempestivamente al proprio superiore e, nei casi di maggiore rilevanza, al Garante del Codice qualsiasi informazione che possa far presumere o presagire una situazione di potenziale conflitto di interessi con il Gruppo.

È fatta salva la disciplina in materia di conflitto di interesse dei membri degli organi sociali ai sensi di legge.

I Destinatari devono altresì evitare situazioni e/o attività che siano in contrasto con la disciplina contenuta nel Decreto e in analoghe normative eventualmente applicabili.

2.4 Selezione e rapporti contrattuali con i fornitori

La selezione dei Fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi per le società del Gruppo è ispirata al rispetto dei valori di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere.

I processi di acquisto devono essere improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per il Gruppo ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni Fornitore in possesso dei requisiti richiesti. Va, inoltre, perseguita la collaborazione dei Fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti del Gruppo in termini di qualità e tempi di consegna.

La stipula di un contratto con un Fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza verso il Fornitore contraente. Ogni contratto dovrà contenere apposita clausola con la quale il Fornitore si impegna al puntuale ed integrale rispetto dei principi del presente Codice, pena la facoltà della Società di risolvere il rapporto e di agire per il risarcimento degli eventuali danni.

Inoltre, al fine di garantire il rispetto della persona, il Gruppo, nella scelta dei Fornitori (soprattutto nei Paesi definiti "a rischio" da organizzazioni riconosciute) si ispira a criteri che garantiscano ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione, nonché la tutela del lavoro minorile.

Recipients shall be obliged to promptly refer to their superior and, in cases of greater importance, to the Code Supervisory Authority any information that could point to a presumed or predictable situation of potential conflict with the interests of the Group.

The foregoing is without prejudice to the provisions on conflicting interests of members of corporate bodies pursuant to the law.

The Recipients shall also avoid situations and/or activities in contrast with the provisions contained in the Decree and any similar applicable provisions.

2.4 Selecting and contractual relations with Suppliers

The selection of Suppliers and the formulation of the conditions for the purchase of assets and services for Group companies is performed in compliance with the values of competition, objectivity, fairness, impartiality, price equity and quality of the asset and/or service, carefully evaluating the after-sales warranties and the range of offers in general.

Purchasing processes must be distinguished by a search for the best competitive edge for the Group and by loyalty and impartiality as regards each Supplier in possession of the necessary requirements. The cooperation of the Suppliers must also be sought in constantly ensuring the satisfaction of Group clients' needs in terms of quality and delivery dates.

The execution of a contract with a Supplier must always be based on relations distinguished by extreme clarity, avoiding, where possible, the taking on of contractual obligations representing forms of dependency towards the contracting Supplier. Each contract shall contain a special clause whereby the Supplier undertakes to punctually and fully abide by the principles of this Code, under penalty of the Company cancelling the contract and claiming any damages.

Furthermore, to ensure respect for the individual, the Group, in selecting its Suppliers (above all in the Countries considered to be "at risk" by recognized organizations) abides by the principles which provide workers with their fundamental rights, principles of equal treatment and non discrimination, and the protection of child labour.

2.3 Conflicting interests

The Recipients must avoid situations and/or activities that could favour interests in conflict with those of the Group or which could interfere with their ability to take impartial decisions, such as to safeguard the best interest of same.

Conflicting interests include, but are not restricted to:

- *joint interests (evident or hidden, direct or indirect) of the Recipient in activities of suppliers, clients, competitors and, in any case, external parties trying to do business with the Group;*
- *exploitation of corporate position to pursue interests in conflict with those of the Group;*
- *use of information acquired in performing work activities to own advantage or that of third parties and in any case in conflict with those of the Group;*
- *acceptance of corporate positions or carrying out of work activities, of any kind and including indirectly, for clients, suppliers, competitors and third parties in general in conflict with the interests of the Group.*
- *purchase or sale of shares (of Group companies or other companies) when, in relation to one's own job, one is acquainted with important information not yet of public domain. In any case, the negotiation of Group company shares by persons of importance must always be done with absolute transparency and fairness and in compliance with legal market information requirements;*
- *taking on of broker, business procurement or other brokerage positions on behalf of third parties concerning the Group or its interests.*

In the event of the Recipient becoming involved in a situation of conflict, including potential, with the interests of the Group, the Recipient must notify this immediately to his/her superior and, in particularly important cases, to the Code Supervisory Authority, and must abstain from all activities related to the conflict source situation.

In relations between the Group and third parties, Recipients must act according to ethical and legal provisions, and shall explicitly refrain from unlawful nepotism, collusive practices or asking for personal favours for themselves or others.

2.5 Tutela dei dati personali

Il Gruppo, nell'espletamento della propria attività, al fine di garantire la tutela dei dati personali, si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare in conformità ai seguenti criteri: trasparenza nei confronti dei soggetti a cui i dati si riferiscono, liceità e correttezza del trattamento, pertinenza del trattamento alle finalità dichiarate e perseguite, garanzia di sicurezza dei dati trattati.

Costituisce "dato personale" qualsiasi informazione relativa a persona fisica identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

2.6 Uso corretto dei beni aziendali

2.6.1 Diligenza

Ogni Destinatario è responsabile della protezione e dell'uso corretto dei beni del Gruppo, materiali e non, ivi incluse le informazioni riservate e le risorse informatiche e di rete, ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per il Gruppo.

In particolare ogni Destinatario deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati e/o comunque all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione dei diritti umani;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

L'utilizzo dei beni aziendali per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale, può provocare seri danni (economici, di immagine, di competitività ecc..) al Gruppo con l'aggravante che un uso improprio può comportare per lo stesso potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei destinatari.

2.6.2 Informazioni elettroniche

La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza dei dati sul Gruppo trasmessi o memorizzati elettronicamente.

Ogni Destinatario è pertanto tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio osceno o comunque di basso livello, non esprimere commenti inappropriati o indesiderabili, che possano arrecare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale e che costituiscano comunque una violazione dei valori e delle politiche del Gruppo quali, ad esempio, molestie sessuali, razziali e altre forme di discriminazione;
- evitare lo spamming o le c.d. "catene di Sant'Antonio" che possano generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi né, a maggior ragione, pornografici o altrimenti inaccettabili o contrari alle leggi e alla morale comune;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
- evitare di caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.

The use of company assets for any purpose outside company business activities could cause serious damage (economic, with regard to image and competitiveness, etc.) to the Group and, worse still, improper use could result in the Group having to pay penal sanctions following illegal offences and having to take disciplinary action against the recipients.

2.6.2 Electronic information

A growing dependency on information technology necessitates ensuring the availability, security, integrity and utmost efficiency of Group data transmitted or stored electronically.

Each Recipient must therefore:

- *not send threatening or offensive email messages, not use obscene or in any case, bad language, not make inappropriate or undesirable comments which could offend people and/or damage the company image and which in any case represent a violation of Group value and policies such as, for example, sexual or racial harassment and other forms of discrimination;*
- *avoid spamming or so-called "chain letters" which can produce a traffic of data/information/processes within the company computer system such as to considerably reduce the efficiency of the network with negative impacts on productivity;*
- *not log onto websites with indecorous and offensive contents, or even worse, pornographic or otherwise unacceptable websites or which are contrary to the law or generally accepted morals;*
- *scrupulously adopt the provisions of company security policies so as not to negatively affect computer system functions and protection;*
- *avoid uploading into company systems software taken on loan and not authorised and never make unauthorised copies of licensed programs for personal, company or third-party use.*

2.5 Protection of personal data

In carrying out its business activities and in order to protect personal data, the Group undertakes to process such data in accordance with the law and in particular in conformity with the following criteria: transparency with regard to the persons to whom the data refer, lawfulness and correctness of processing, processing in accordance with the declared and pursued aims, guarantee of security of the processed data.

Considered as "personal data" is any information relating to identified or identifiable individuals, including indirectly, through reference to any other information, including a personal identification number.

2.6 Correct use of company assets

2.6.1 Diligence

Each Recipient shall be responsible for protecting and correctly using Group assets, both material and non material, including confidential information and IT and network resources, and shall be duty bound to promptly inform the appointed bodies of any threats or damaging events for the Group.

In particular, each Recipient must:

- *diligently work to protect company assets by means of responsible conduct, in line with the operating procedures provided to regulate the use of same;*
- *avoid improper use of the company assets for purposes contrary to imperative legal provisions, public law and order and public decency, or for committing or inducing others to commit offences and/or for racial intolerance, exaltation of violence or violation of human rights;*
- *obtain the necessary authorization in the event of the asset being used outside the ambit of the company.*

2.6.3 Tracciabilità ed integrità della documentazione

Ciascun Destinatario deve conservare, nel rispetto delle procedure aziendali, adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di poter procedere in ogni momento a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica dell'operazione stessa.

Tutti i rapporti finanziari, i resoconti contabili, le relazioni di avanzamento delle ricerche, i rapporti di vendita, i fogli di presenza e ogni altro documento inerente le attività e l'organizzazione del Gruppo devono riflettere accuratamente e chiaramente i fatti rilevanti e la vera natura di ogni operazione.

Ogni documento, in qualsivoglia forma e di qualsivoglia contenuto scorretto, incompleto o non rispondente al vero è contrario alla politica aziendale e sarà pertanto considerato inaccettabile.

2.6.4 Viaggi ed intrattenimenti

I viaggi e gli intrattenimenti devono essere compatibili con le esigenze di lavoro. È intento del Gruppo far sì che i Dipendenti e, più in genere i Destinatari, non ottengano ingiustificati o illegittimi vantaggi né subiscano un danno o una perdita economica a seguito dello svolgimento di viaggi o intrattenimenti d'affari. Essi sono pertanto tenuti a utilizzare il denaro del Gruppo e a maneggiarlo con la stessa cura e cautela con cui spenderebbero il proprio.

Quando viene presentata una nota spese, verranno rimborsate spese ragionevoli, effettive ed autorizzate, secondo le norme contenute nelle apposite specifiche procedure aziendali. Occorre richiedere sempre le ricevute e separare in ogni circostanza le spese personali da quelle di lavoro.

2.6.5 Informazioni riservate

I documenti e le informazioni riservate del Gruppo (ivi inclusi progetti, proposte, strategie, trattative, intese, impegni, accordi, contratti in corso di perfezionamento, prodotti non ancora immessi sul mercato, risultati di ricerche, proiezioni finanziarie ed elenchi clienti), con particolare riferimento alle informazioni price sensitive (vale a dire le informazioni e i documenti non di pubblico dominio idonei, se resi pubblici, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari eventualmente emessi o ad avere impatto sulle attività del Gruppo), possono essere divulgate o comunicate all'esterno solo nel rispetto delle procedure aziendali.

Le informazioni confidenziali ottenute in qualità di Destinatario non possono essere utilizzate a vantaggio personale dei Dipendenti o Destinatari o di altri soggetti ad essi associati o correlati. L'uso di tali informazioni a fini personali comprende il trarre profitto (a) operando o fornendo informazioni ad altri al fine di operare in Borsa sui titoli eventualmente emessi da società del Gruppo oppure (b) acquisendo un interesse qualsiasi.

2.6.3 Traceability and integrity of documentation

Each Recipient must keep, in accordance with company procedures, adequate documentation of every performed operation, so as to be able to proceed at any time to determine the motivations and the characteristics of the operation as regards authorisation, performance, recording and checking the operation itself.

All financial and audit reports, research progress reports, sales reports, attendance sheets and all other documents relating to Group activities and organization must carefully and clearly reflect the important aspects and real nature of each operation.

Any document, in any form and containing any incorrect or incomplete contents, or which is not truthful, is contrary to company policy and shall therefore be deemed unacceptable.

2.6.4 Business trips and entertainment

Business trips and entertainment must be compatible with work requirements. The Group intends ensuring that the Employees and, more in general, the Recipients, do not obtain unjustified or illegitimate advantages or suffer any damage or economic loss as a result of business trips or entertainment. They shall therefore be obliged to use Group money and handle it with the same care and caution with which they would spend their own.

Whenever an expense slip is presented, reasonable, actual and authorised expenses will be refunded, in accordance with the norms contained in the specific company procedure specifications. Receipts must always be asked for and personal expenses must be separated from work expenses.

2.6.5 Confidential information

The Group's documents and confidential information (including projects, proposals, strategies, negotiations, understandings, undertakings, agreements, contracts being executed, products not yet placed on the market, research results, financial forecasts and customer lists), with special reference to price sensitive information (meaning information and documents not of public domain and suitable, if made public, of strongly affecting the price of any issued financial instruments, or of having an impact on Group activities), must only be divulged or notified externally in compliance with company procedures.

The confidential information acquired as a Recipient cannot be used for the personal advantage of Employees or Recipients or other associated or correlated parties. The use of such information for personal purposes includes making a profit from them (a) operating or providing information to others in order to operate on the Stock Market with respect to any shares issued by Group companies or (b) purchasing any interests whatsoever.



3

RAPPORTI CON L'ESTERNO

3.1 Azionisti

Savio Macchine Tessili S.p.A. adotta un sistema di corporate governance conforme a quanto previsto dalle leggi e dalle norme regolamentari, ma anche allineato ai codici di autodisciplina e alle best practice nazionali e internazionali.

Il Gruppo mantiene un costante dialogo con i propri azionisti, nel rispetto, in particolare, delle leggi e norme che prevedono la parità di accesso alle informazioni sociali per ogni investitore o potenziale investitore.

In tale ottica SAVIO Macchine Tessili S.p.A. tutela e fa prevalere l'interesse del Gruppo e degli azionisti nel loro complesso rispetto all'interesse particolare di singoli azionisti o gruppi di essi.

3.2 Partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali ed altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello statuto sociale e delle leggi speciali, avendo in particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

Il Gruppo non eroga contributi diretti o indiretti a Partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati, e si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (ad esempio, tramite accettazione di segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza, ecc.). Ogni Dipendente deve riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

Il Gruppo, inoltre, non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (quali sindacati, associazioni a tutela dei consumatori o ambientaliste).

3

EXTERNAL RELATIONS

3.1 Shareholders

Savio Macchine Tessili S.p.A. adopts a system of corporate governance in conformity with legal provisions and regulations, but also aligned with the self-disciplinary codes and national and international best practices.

The Group maintains constant dialogue with its shareholders in accordance, in particular, with those laws and norms ruling equal access to corporate information for all investors or potential investors.

In this respect, SAVIO Macchine Tessili S.p.A. protects and promotes the interests of the Group and of the shareholders as a whole with respect to the specific interests of the single shareholders or groups of shareholders.

3.2 Political parties, union organizations and associations

Relations with political parties, union organizations and other interest-bearing associations are dealt with by authorized Company Exponents or persons appointed by them, in accordance with the provisions of this Code, with the articles of association and with special laws, with special focus on impartiality and independence.

The Group does not dispense direct or indirect contributions to Political parties, nor to their representatives or candidates and abstains from any direct or indirect pressure on political exponents (e.g., by means of the acceptance of employment requests, consultancy agreements, etc.).

Each Employee must acknowledge that any form of involvement in political parties is made on a personal basis, during his/her leisure time, at his/her own expense and in conformity with applicable laws.

Furthermore, the Group does not provide contributions to organizations with which conflicts of interest could exist (such as unions, consumer protection associations or environmentalists).

Sono possibili forme di cooperazione di tipo strettamente istituzionale quando: (i) la finalità sia riconducibile alla mission del Gruppo o sia riferibile a progetti di pubblico interesse; (ii) la destinazione delle risorse sia chiara e documentabile; (iii) vi sia un'espressa autorizzazione da parte delle funzioni aziendali preposte.

3.3 Pubblica amministrazione

Il Gruppo, nei rapporti con la P. A., osserva i seguenti principi:

- adegua la propria condotta alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed imparzialità tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti, qualsiasi soggetto istituzionale pubblico con il quale si intrattengono relazioni a vario titolo;
- vieta l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in qualsiasi forma, né destina fondi e finanziamenti a sostegno di soggetti pubblici, salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e regolamenti vigenti;
- i rapporti con la P.A., italiana o straniera, per trattative o altri contatti di qualsiasi genere strumentali all'attività aziendale, sono gestiti unicamente da chi è stato formalmente a ciò incaricato, anche dalle singole società del Gruppo;
- condanna qualsiasi comportamento dei Destinatari, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, da cui possa conseguire, per il Gruppo stesso, un interesse o vantaggio;
- vieta la promessa e/o l'offerta di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la P.A., italiana o estera;
- vieta la promessa e/o l'offerta di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per indurre Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla P.A. italiana o estera;
- vieta l'offerta di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, o loro parenti entro il secondo grado, direttamente o per interposta persona, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi o costumi legittimi;

- vieta l'instaurazione di rapporti di lavoro con impiegati della P.A. o l'assunzione di ex impiegati della P.A., italiana o estera, o loro parenti entro il secondo grado, che partecipino o abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate dalle società del Gruppo alla P.A. italiana o straniera;
- vieta di destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee anche di modico valore e/o importo;
- condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, delle Comunità Europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

3.4 Altre autorità e istituzioni

Nei rapporti istituzionali il Gruppo si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello territoriale, statale, comunitario;
- rappresentare gli interessi e le posizioni del Gruppo in maniera trasparente, rigorosa, coerente e corretta, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative nazionali ed internazionali e delle procedure aziendali;
- interfacciarsi con interlocutori istituzionali esclusivamente tramite persone a ciò espressamente delegate dai vertici del Gruppo e che non si trovino in una situazione di conflitto di interessi.

Nello svolgimento della propria attività, il Gruppo opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque Pubblico Ufficiale e/o Incaricato di pubblico servizio che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

Types of cooperation of a strictly institutional nature are possible when: (i) the purpose can be traced back to the Group mission or is referable to projects of public interest; (ii) the destination of the resources is clear and documentable; (iii) these have been expressly authorized by the responsible company departments.

3.3 Public administration

In its relations with the P. A., the Group abides by the following principles:

- *its conduct is marked by maximum transparency, clarity, fairness and impartiality, such as not to result in partial, false, ambiguous or misleading interpretations on the part of the public institution with which relations are established for any reason;*
- *it forbids giving direct or indirect contributions, in any form, or funds and loans in support of public parties, excepting to the extent and as indicated by applicable laws and regulations;*
- *relations with the P.A., both Italian and foreign, for negotiations or other contacts of any kind instrumental to corporate business activities, are managed solely by whosoever has been formally charged to do so, including by the individual Group companies;*
- *it condemns any behaviour by the Recipients, consisting in promising or offering, directly or indirectly, money or other utilities to Public Officers and/or persons appointed to carry out Public Services, Italian or foreign, from which the Group itself could obtain an interest or an advantage;*
- *it forbids the promise and/or offer of any object, service or value loan to obtain a more favourable treatment with respect to any relationship with the Italian or foreign P.A.;*
- *it forbids the promise and/or offer of any object, service or value loan to induce Public Officials/ persons appointed to carry out Public Services, Italian or foreign, to use their influence on other persons belonging to the Italian or foreign P.A.;*
- *it forbids the offer of any object, service, loan or favour to Public Officials/persons appointed to carry out Public Services, Italian or foreign, or their relatives, up to second degree, directly or through other persons, except in the case of gifts or other utilities of low value and in any case, falling within legitimate customs and traditions;*

- *it forbids the establishment of work relations with employees of the P.A. or the hiring of former employees of the P.A., Italian or foreign, or their relatives up to second degree, who take part or have taken part personally and actively in business negotiations or endorsed requests made by Group companies to the Italian or foreign P.A.;*
- *it forbids granting contributions, subsidies or loans obtained by the State or other public bodies or by the European Communities, including of low value and/or amount, for purposes other than those for which these were granted;*
- *it condemns any conduct aimed at obtaining, from the State, European Communities or other public body, any type of contribution, loan, special-rate mortgage or other amounts of the same type, by means of altered or falsified statements and/or documents, or by means of omitted information or, more generally, through stratagems or tricks, including those perpetrated by means of an information technology or computer system, aimed at misguiding the paying authority.*

3.4 Other authorities and institutions

In institutional relations, the Group undertakes to:

- *establish, without any type of discrimination, stable channels of communication with all institutional interlocutors at area, state or community level;*
- *represent the interests and the positions of the Group in a transparent, strict, consistent and correct way, avoiding attitudes of a collusive nature;*
- *strictly observe national and international provisions and corporate procedures;*
- *interface with institutional interlocutors only through persons expressly authorised by the Group management and who are not in a situation of conflict of interests.*

In carrying out its business activities, the Group operates in a lawful and correct way, cooperating with the Judicial Authority, the police and any Public Officer and/or Person appointed to perform a public service having powers of inspection and investigation with respect to the Group.

Nessuno dei Destinatari del Gruppo può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero ad organi dell'Autorità Giudiziaria.

I Destinatari che saranno soggetti, anche a titolo personale, per fatti connessi al rapporto di lavoro, ad indagini o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza della capogruppo Savio Macchine Tessili S.p.A. o, se nominato, quello della società controllata interessata.

3.5 Rapporti con le autorità di vigilanza

Il Gruppo si impegna alla piena e scrupolosa osservanza delle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza, ovverosia Banca d'Italia, Consob (Commissione Nazionale per le Società e la Borsa), ISVAP (Istituto di Vigilanza sulle Assicurazioni Private), COVIP (Commissione di vigilanza sui fondi pensione), AGCM (Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato) e dagli organismi di controllo, nonché ad improntare i propri rapporti con i predetti enti alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni applicabili al Gruppo.

3.6 Rapporti con i mass media

La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della valorizzazione dell'immagine del Gruppo. Pertanto i rapporti tra il Gruppo ed i mass media spettano soltanto alle funzioni aziendali appositamente designate, e devono essere svolti in coerenza con la politica e gli strumenti di comunicazione definiti dagli organi aziendali, nonché con le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale.

L'informazione verso l'esterno è ispirata a criteri di veridicità e trasparenza. E' assolutamente vietato divulgare notizie false. In generale gli altri dipendenti delle società del Gruppo non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

3.7 Clienti

Costituisce obiettivo primario del Gruppo la piena soddisfazione dei propri clienti, attraverso comportamenti affidabili, corretti e tesi a garantire prodotti e servizi di alta qualità.

Il Gruppo imposta i contratti ed i rapporti con i clienti in modo corretto, completo e trasparente, nel rispetto delle norme di legge (anche con riferimento a norme in tema di anticiclaggio, tutela dei dati personali, trasparenza e antiusura), di regolamenti, del Codice e delle procedure interne.

Anche laddove si verificassero eventi o situazioni non previste, il Gruppo rispetta le aspettative del cliente, eseguendo i contratti con equità, senza sfruttare eventuali condizioni di debolezza o ignoranza al sorgere di eventi imprevisti.

I Destinatari hanno il divieto di intrattenere relazioni d'affari con clienti, attuali o potenziali, dei quali sia conosciuto o sospettato il coinvolgimento in attività illecite e nella valutazione dei clienti devono tenere in considerazione la capacità degli stessi di assolvere ai propri impegni di pagamento.

Nei rapporti con i clienti, i Destinatari non devono offrire né accettare regali o altra forma di benefici e/o utilità che possano essere interpretati come mezzo per ottenere trattamenti di favore per qualsiasi attività collegabile al Gruppo e che non siano ascrivibili a normali relazioni commerciali o di cortesia.

None of the Group Recipients shall be entitled to undertake economic activities, grant professional appointments, give or promise gifts, money, or other advantages to those carrying out inspections, i.e., bodies of the Judicial Authority.

The Recipients subject to investigation, including at personal level, for facts related to work relations, or who are summoned to appear, and/or those who receive legal orders, shall promptly inform the Supervisory Authority of the parent company Savio Macchine Tessili S.p.A. or, if appointed, that of the controlled company involved.

3.5 Supervisory authority

The Group fully and scrupulously undertakes to abide by the rules of the Supervisory Authorities, i.e., Banca d'Italia, Consob (National Commission for Companies and the Stock Exchange), ISVAP (Private Insurance Supervisory Institute), COVIP (Pension Fund Vigilance Commission), AGCM (Supervisory Authority for Competition and the Market) and controlling bodies, as well as to provide such bodies with utmost cooperation in full compliance with their institutional role, and also undertakes to quickly abide by their rulings with respect to the Group.

3.6 Relations with the mass media

Communication with the mass media is most important for the promotion of the Group image. Consequently, relations between the Group and the mass media are performed only by specifically appointed corporate departments and shall be performed consistently with the policies and communication instruments defined by the corporate bodies, and with the laws, rules and professional conduct practices. Outgoing information is inspired by principles of truthfulness and transparency. Spreading false information is strictly forbidden.

Generally, the other employees of the Group companies must not provide information to representatives of the mass media, nor undertake to provide such information without the authorisation of the competent departments.

3.7 Customers

A primary Group objective is the complete satisfaction of its customers, by means of trustworthy, fair behaviour aimed at providing top-quality products and services.

Group contracts/agreements and relations with customers are distinguished by fairness, completeness and transparency, in accordance with the law (including laws on anti-laundering, protection of personal data, transparency and loan-sharking), regulations, the Code and internal procedures.

The Group shall also cater to the expectations of its customers in cases of unforeseen events or situations occurring, executing contracts and agreements with equity, without taking advantage of any conditions of weakness or ignorance in the face of unexpected events.

Recipients shall be forbidden from having business relations with customers, current or potential, whenever these are known or suspected to be involved in illegal activities and, in assessing customers, they must take into consideration the latter's' ability to fulfil their payment commitments.

In their relations with customers, the Recipients must not offer or accept gifts or other forms of benefits and/or utilities which could be interpreted as a way of obtaining favours for any activity relating to the Group and which are not attributable to normal business relations or courtesy.



4 POLITICHE DEL PERSONALE

4.1 Gestione delle risorse umane

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei Dipendenti sono valori e condizioni determinanti per il successo della stessa.

Il Gruppo si impegna a sviluppare capacità e competenze di ciascun Dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione nel conseguimento degli obiettivi del Gruppo.

Il Gruppo offre a tutti i Dipendenti le medesime opportunità di crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti devono:

- adottare criteri di merito, di competenza, e di valutazione delle capacità e potenzialità individuali, e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un Dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i Dipendenti senza discriminazione alcuna;
- presidiare l'ambiente di lavoro affinché le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

Ciascun Destinatario deve collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno. Il Gruppo contrasta pertanto ogni comportamento o atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Qualsiasi violazione delle disposizioni del presente articolo deve essere immediatamente comunicata alla Direzione del Personale.

4.2 Ambiente e sicurezza

Il Gruppo si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

4 PERSONNEL POLICIES

4.1 Human resources management

Human resources are an indispensable element for the existence of a company. The dedication and professional abilities of Employees are decisive values and conditions for corporate success.

The Group undertakes to develop the abilities and skills of each Employee so that the energy and creativity of single individuals is fully expressed in the achievement of Group objectives.

The Group provides all its Employees with the same professional growth opportunities and ensures that everyone is able to enjoy fair treatment based on merit, without any form of discrimination whatever. The competent departments must:

- *adopt principles of merit, expertise and assessment of individual, and in any case strictly professional capacities and potential for any decisions relating to an Employee;*
- *select, hire, train, pay and manage Employees without any discrimination whatsoever;*
- *monitor the work environment so personal characteristics do not give rise to discriminations.*

Each Recipient must actively cooperate to maintain an atmosphere of reciprocal respect of the dignity and reputation of every individual. The Group therefore combats all behaviour or attitudes such as to discriminate or harm individuals, their convictions and preferences. Any infringement of the provisions of this article must be immediately notified to Personnel Direction.

4.2 Environment and safety

The Group undertakes to spread and consolidate a safety culture, fostering an awareness of risks, promoting responsible behaviour on the part of all its collaborators and operating to preserve, above all through preventive measures, the health and safety of workers.

Le attività del Gruppo devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione; la gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro. Il Gruppo si impegna anche a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. In particolare, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, possono così individuarsi:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dal Gruppo per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Group activities must be performed in full compliance with applicable regulations on prevention and protection; management activities must be performed according to the very latest principles of environment protection and energy efficiency, pursuing the improvement of workers' health and safety. The Group also undertakes to ensure the protection of work conditions for the protection of the psycho-physical integrity of workers, while always respecting his/her moral personality and ensuring this is in no way unlawfully conditioned or subjected to undue inconvenience.

In particular, the fundamental principles and criteria on the basis of which decisions, of all types and at every level, regarding workers' health and safety, are made, can be identified as follows:

- a) *avoid risks;*
- b) *assess risks that cannot be avoided;*
- c) *combat risks at source;*
- d) *adapt jobs to individuals, in particular as regards job conception and the choice of work equipment and work and production methods, in particular to attenuate monotonous and repetitive work and reduce the effects such jobs have on health;*
- e) *take into account the state of the art of technology;*
- f) *replace what is hazardous with what is not hazardous or less hazardous;*
- g) *plan prevention, aiming at a coherent whole which integrates in this technology, work organization, working conditions, social relations and the effect of environmental factors on work;*
- h) *give priority to collective protection measures over individual protection measures;*
- i) *provide workers with adequate instructions.*

Such principles have been used by the Group to take the measures required to protect the safety and health of workers, including professional risk prevention activities, information and training, and the setting up of an organization and necessary means.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

4.3 Molestie sessuali

Il Gruppo non tollera le molestie sessuali, intendendo come tali: la subordinazione di prospettive retributive o di carriera all'accettazione di favori sessuali; le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario.

4.4 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

Il Gruppo richiede che ciascun Dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Saranno pertanto considerati comportamenti non leciti: prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto; consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

4.5 Fumo

Il Gruppo, in considerazione della volontà di creare per i suoi Dipendenti e per i visitatori un ambiente salutare e confortevole, ha previsto il divieto in via generale di fumare nei luoghi di lavoro, salvo che nelle apposite salette attrezzate e a ciò dedicate.

4.6 Divieto di discriminazione

Nella conduzione degli affari del Gruppo, i dipendenti devono rispettare la dignità, i diritti e le differenze culturali degli individui. E' politica del Gruppo non esercitare alcuna discriminazione sui Dipendenti e osservare il principio di pari opportunità d'impiego senza distinzione alcuna di età, sesso, razza, religione, colore, handicap fisico, cittadinanza, stato civile o tendenze sessuali. Non verrà tollerata alcuna forma di mobbing.

The entire company, at both executive and worker level, must abide by these principles, in particular when decisions or choices have to be made and, afterwards, when these have to be implemented.

4.3 Sexual harassment

The Group does not tolerate sexual harassment, meaning by this: subordinating pay or career prospects to the acceptance of sexual favours; proposals relating to private inter-personal relations, conducted despite an express or reasonably evident dislike, such as, in relation to the specificity of the situation, to disturb the serenity of the recipient.

4.4 Alcohol and drug abuse

The Group asks each Employee to personally help keep the work environment respectful of the sensitivity of others. Illicit conduct will therefore be deemed: working under the effects of alcohol, drugs or substances with similar effects; consuming or selling drugs for any reason during working hours.

4.5 Smoking

Considering the Group's desire to create a healthy and comfortable environment for its Employees and visitors, smoking in workplaces is generally forbidden. Smoking is only allowed in the purposely equipped and dedicated rooms.

4.6 No discrimination

In the conduction of Group business, employees must respect the dignity, rights and cultural differences of individuals. It is Group policy not to discriminate in any way against Employees and abide by the principle of equal employment rights without any distinction in terms of age, gender, race, religion, skin colour, physical handicaps, nationality, civil status or sexual inclinations. No form of mobbing will be tolerated.



5

TRASPARENZA DELL'INFORMATIVA CONTABILE E CONTROLLI INTERNI

5.1 Trasparenza della contabilità

Il Gruppo è consapevole dell'importanza della verità, trasparenza, accuratezza, completezza e conformità alle normative vigenti delle informazioni contabili.

A tal fine si dota di sistemi amministrativi e contabili idonei a rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno del Gruppo.

In particolare:

- tutte le attività e le azioni svolte ed effettuate dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere verificabili;
- la trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza ed affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative registrazioni contabili;
- ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità;
- per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata dell'operazione;
- ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, alterazioni, incompletezze o trascuratezze dell'informativa e della documentazione di supporto sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore e al Garante del Codice.

5

TRANSPARENCY OF ACCOUNTING AND AUDITS

5.1 Accounting transparency

The Group is aware of the importance of truth, transparency, accuracy, completeness and compliance with the applicable accountancy data regulations.

For this purpose, it adopts administrative and accountancy systems suitable for correctly representing the affairs of the Group and providing instruments for identifying, preventing and managing, to all possible extent, risks of a financial and operating nature, as well as frauds against the Group.

In particular:

- *all the activities and actions performed and carried out by the Recipients as part of their work activities shall be verifiable;*
- *accounting transparency is based on truthfulness, accuracy and completeness and reliability of the documentation of the affairs of the Group and related account recordings;*
- *each Recipient shall be obliged to cooperate so that the affairs of the Group are correctly and promptly represented in the accounts;*
- *for each operation, adequate supporting documentation is kept of the performed activities, so as to allow easy account recording, the identification of the different levels of responsibility and the accurate reconstruction of the operation;*
- *each recording shall exactly reflect whatever is shown on the supporting documentation.*

The Recipients who become acquainted with omissions, falsifications, alterations, incompleteness or negligence affecting the information and supporting documentation shall be obliged to refer the facts to their superior and to the Code Supervisory Authority.

5.2 Sistema di controllo interno

Il Gruppo reputa fondamentale elemento della cultura aziendale la diffusione a tutti i livelli della propria organizzazione di una cultura consapevole dell'importanza di un efficiente sistema di controllo interno, inteso come un processo, svolto dagli Esponenti Aziendali, finalizzato ad agevolare la realizzazione degli obiettivi aziendali, a salvaguardare le risorse, a prevenire i rischi aziendali, ad assicurare la conformità alle leggi ed ai regolamenti applicabili, a predisporre bilanci e dati economico-finanziari attendibili, veritieri e corretti.

In particolare il Gruppo ritiene che il sistema di controllo interno debba favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e debba, pertanto, essere orientato al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi produttivi e gestionali.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

6

ADOZIONE, EFFICACIA, MODIFICHE

Il presente Codice Etico viene adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Savio Macchine Tessili S.p.A. in data 28 marzo 2013 con efficacia immediata a decorrere da tale data.

Ogni aggiornamento, modifica o revisione al presente Codice Etico deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione di Savio Macchine Tessili S.p.a..

Ciascuna società del Gruppo provvederà, con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, a prendere atto dell'intervenuta adozione del presente Codice ed alla relativa approvazione, con ogni necessario adeguamento alle normative di volta in volta applicabili.

7

RECAPITO DEL GARANTE DEL CODICE

Le comunicazioni e segnalazioni previste dal presente Codice dovranno essere indirizzate a:

Organismo di Vigilanza di Savio Macchine Tessili S.p.A.

Via Udine 105

33170 (PN) ITALIA

e-mail: odv@saviospa.it

5.2 Internal audit system

The Group considers as a crucial element of corporate culture the diffusion at all levels of its organization of a culture aware of the importance of an efficient internal audit system, meaning a process, performed by Company Exponents, aimed at facilitating the achievement of corporate goals, safeguarding resources, preventing corporate risks, ensuring conformity with applicable laws and regulations, and drawing up reliable, truthful and correct balance sheets.

In particular, the Group considers that the internal audit system must favour the achievement of company objectives and must, therefore, be directed towards improving the effectiveness and efficiency of production and management processes.

All the Recipients, as part of their duties, are responsible for the correct operation of the audit system.

6

ADOPTION, EFFECTIVENESS, AMENDMENTS

This Code of Ethics has been adopted by resolution of the Board of Directors of Savio Macchine Tessili S.p.A. on 2013, March 28th with immediate effect starting on such date.

Any updates, amendments or revisions relating to this Code of Ethics must be approved by the Board of Directors of Savio Macchine Tessili S.p.a..

Each Group company shall, by a specific resolution of the Board of Directors, acknowledge the adoption of this Code and its relative approval, with every necessary adaptation to the provisions applicable from time to time.

7

ADDRESS OF CODE PROTECTION AUTHORITY

Any notices and communications required by this code shall be sent to:

Organismo di Vigilanza di Savio Macchine Tessili S.p.A.

Via Udine 105

33170 (PN) ITALIA

email: odv@saviospa.it





www.saviospa.com

