

MII **MANTERO**

CODICE ETICO **DEL** **GRUPPO MANTERO**

| STORICO AGGIORNAMENTI | |
|------------------------------|---|
| DATA | DESCRIZIONE |
| 27.11.2013 | Approvato dal C.d.A. di Mantero Seta S.p.A. del 27.11.2013 |
| 22.11.2023 | Adozione del Codice Etico del Gruppo Mantero del 22.11.2023 |

MII MANTERO

INDICE

| | |
|--|-----------|
| 0. IL GRUPPO MANTERO | 4 |
| 1. ADOZIONE DEL CODICE ETICO DI GRUPPO..... | 5 |
| 2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI | 5 |
| 3. MISSION DEL GRUPPO MANTERO | 6 |
| 4. VISIONE ETICA | 6 |
| 5. COMPORAMENTI ETICI..... | 6 |
| 6. I VALORI ETICI GENERALI..... | 7 |
| 6.1 LEGALITÀ..... | 7 |
| 6.2 CORRETTEZZA E ONESTÀ..... | 7 |
| 6.3 VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE, COLLABORAZIONE TRA COLLEGHI E RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA | 7 |
| 6.4 TRASPARENZA | 8 |
| 6.5 LEALTÀ | 8 |
| 6.6 EFFICIENZA..... | 8 |
| 6.7 TUTELA DELLA TRASPARENZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI (ANTI-RICICLAGGIO) | 8 |
| 6.8 ANTICORRUZIONE | 8 |
| 6.9 CONCORRENZA..... | 9 |
| 6.10 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO | 9 |
| 6.11 TUTELA DELL'AMBIENTE..... | 9 |
| 6.12 RISERVATEZZA | 10 |
| 7. NORME DI COMPORTAMENTO | 10 |
| 7.1 CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA | 10 |
| 7.2 CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO | 11 |
| 7.3 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE..... | 11 |
| 7.4 RAPPORTI IN GENERALE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | 12 |
| 7.5 REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RISCHI DI CORRUZIONE E CONCUSSIONE | 12 |
| 7.6 CORRETTEZZA NEI RAPPORTI COMMERCIALI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE..... | 12 |
| 7.7 CONDOTTA RELATIVA ALLE DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | 13 |
| 7.8 OTTENIMENTO E UTILIZZO DI CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI PUBBLICI..... | 13 |

MII MANTERO

| | |
|---|-----------|
| 7.9 CORRUZIONE TRA PRIVATI | 13 |
| 7.10 ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE FRA PRIVATI | 13 |
| 7.11 OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI | 13 |
| 7.12 BENEFICENZA E SPONSORIZZAZIONI..... | 14 |
| 7.13 CRITERI DI CONDOTTA PER IL RISPETTO DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELLE DISPOSIZIONI AMBIENTALI | 14 |
| 7.14 DATI E SISTEMI INFORMATICI | 15 |
| 8. DOVERI DEI DIPENDENTI | 15 |
| 8.1 CONFLITTO DI INTERESSI..... | 15 |
| 8.2 TUTELA DEI BENI AZIENDALI | 15 |
| 8.3 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI..... | 16 |
| 8.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE | 16 |
| 9. RAPPORTI ESTERNI | 16 |
| 9.1 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI | 16 |
| 9.1.1 ATTIVAZIONE E MANTENIMENTO DELLE RELAZIONI COMMERCIALI | 16 |
| 9.1.2 RAPPORTI CON I CLIENTI | 17 |
| 9.1.3 CONTRATTI, ACCORDI E COMUNICAZIONI AI CLIENTI..... | 17 |
| 9.2 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI..... | 17 |
| 9.3 CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI AGENTI, RAPPRESENTANTI, DISTRIBUTORI E PARTNERS | 18 |
| 10. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO | 18 |
| 10.1 ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 18 |
| 10.2 PROVVEDIMENTI | 18 |
| 10.2.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI | 19 |
| 10.2.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI | 19 |
| 10.2.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI | 19 |
| 10.2.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI | 19 |
| 10.2.5. MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI | 20 |
| 10.3 CONOSCENZA E DIFFUSIONE | 20 |

MII MANTERO

0. IL GRUPPO MANTERO

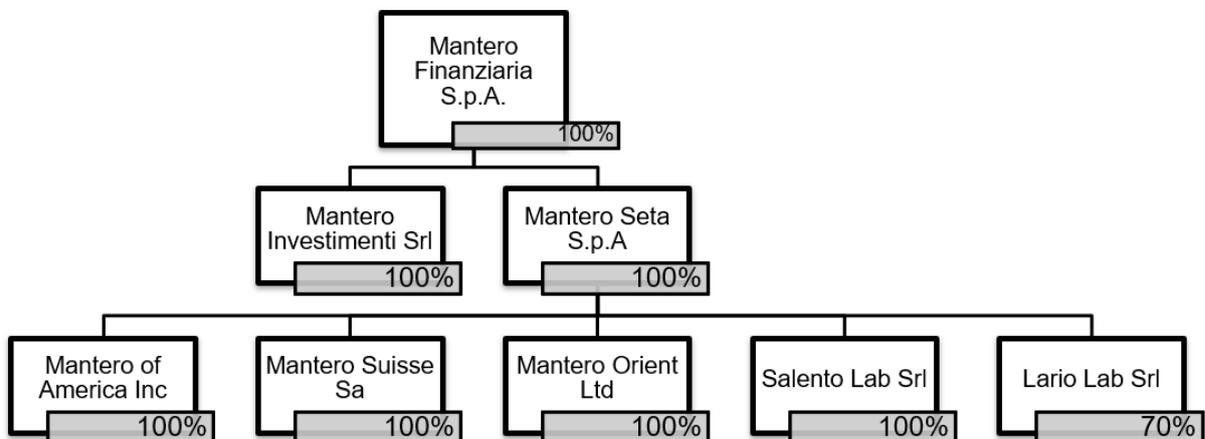
Il Gruppo Mantero (di seguito anche solo il "Gruppo") è il risultato di più di 100 anni di storia di un'azienda tessile, a conduzione familiare, fondata nel 1902 a Como da Riccardo Mantero, diventata leader nella tessitura, stampa e confezionamento di capi di abbigliamento.

Società capogruppo è Mantero Finanziaria S.p.A. che dirige e coordina l'amministrazione e le attività delle società del gruppo, di cui detiene il 100% delle partecipazioni societarie.

In particolare, come di seguito precisato, fanno parte del Gruppo le seguenti società (di seguito collettivamente le "Società"):

- a) Mantero Finanziaria S.p.A. è la società che dirige e coordina l'amministrazione e le attività delle società controllate.
- b) Mantero Investimenti S.r.l. è la società proprietaria dell'immobile in Via A. Volta,74 a Como, sede storica ed ex sede legale della Mantero Seta S.p.A.
- c) Mantero Seta S.p.A. è l'unità produttiva e distributiva del Gruppo Mantero. Mantero Seta S.p.A. conta più di 100 anni di attività passando attraverso guerre, crisi economiche, rivoluzioni tecnologiche e cambiamento dei mercati, mostrando vitalità e resilienza e, pertanto, risulta iscritta presso il Registro delle imprese storiche della Camera di Commercio di Como-Lecco;
- d) Mantero of America Inc. è la società che svolge principalmente attività di agenzia per conto di Mantero Seta S.p.A. sul territorio americano.
- e) Mantero Suisse SA è la società che svolge l'attività di vendita al dettaglio di prodotti finiti di stagioni precedenti presso un importante centro commerciale in Svizzera, il FoxTown Factory di Mendrisio.
- f) Mantero Orient è la società che gestisce lavorazioni e produzioni di tessuti e prodotti finiti destinati a mercati esteri.
- g) Salento Lab S.r.l. è la società che svolge per conto della Mantero Seta S.p.A. l'attività di confezionamento di foulard per donna.
- h) Lario Lab S.r.l. svolge, per conto di Mantero Seta e di terzi, attività di confezionamento per accessori tessili.

MII



MII MANTERO

1. ADOZIONE DEL CODICE ETICO DI GRUPPO

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice") esprime i principi e valori di tutte le Società che fanno parte del GRUPPO MANTERO nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, i quali regolano i comportamenti del Gruppo dei suoi dipendenti o collaboratori.

Il Codice Etico è documento ufficiale del GRUPPO MANTERO e di tutte le Società che fanno parte del Gruppo, contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che le Società del Gruppo assumono nei confronti di tutti i portatori di interesse e, in generale, esprime valori e regole di comportamento fondamentali per tutte le società del Gruppo.

Per quelle società del Gruppo che hanno adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001, il Codice Etico rappresenta altresì un elemento essenziale e complementare del Modello.

Tutte le società del Gruppo si impegnano a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione ai componenti degli Organi Sociali e a tutto il personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti (bacheche Società);
- pubblicazione sul sito web per la fruizione dei terzi.

Nei contratti con i terzi è prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico (e del Modello per le società che lo hanno adottato), sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente Codice Etico si applica a:

- i rappresentanti degli Organi Sociali e a tutti coloro che rivestono funzioni di amministrazione o direzione o controllo della Società ovvero di rappresentanza, compresi terzi soggetti che operano per conto della Società quali agenti o partner; i dirigenti devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- i fornitori di beni e servizi, gli agenti e i distributori, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice sono, di seguito, definiti "Destinatari".

MII MANTERO

3. MISSION DEL GRUPPO MANTERO

La storia di MANTERO è una storia di eccellenza artigianale che si tramanda da quattro generazioni. Il suo nome è presente nel Registro delle Imprese Storiche che premia le imprese ultracentenarie capaci di trasmettere alle generazioni successive un patrimonio di esperienze e valori imprenditoriali, basati sul rispetto dell'ambiente e delle persone.

4. VISIONE ETICA

La filosofia di tutte le società del GRUPPO MANTERO mira ad uno sviluppo aziendale sostenibile in termini economici, sociali e ambientali. Ciò significa essere competitivi, innovativi, creare valore, non solo attraverso l'efficienza della produzione, ma anche attraverso la continua soddisfazione dei bisogni dei clienti, l'impegno sociale, il rispetto etico di ogni interlocutore interno ed esterno, la salvaguardia dell'ambiente e l'attenzione per il territorio circostante.

Il GRUPPO MANTERO aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder, ossia con le categorie di individui, gruppi o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzare la missione del Gruppo o che hanno comunque un interesse nelle attività della società. Sono stakeholder coloro che compiono investimenti connessi alle attività del GRUPPO MANTERO, quindi in primo luogo i soci ed inoltre i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner. In senso allargato, sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività del Gruppo, quali le comunità locali e nazionali in cui la Società opera.

La ricerca di un rapporto corretto e trasparente con gli stakeholders eleva, garantisce e protegge la reputazione di tutte le Società del GRUPPO MANTERO nel contesto sociale in cui esse operano. Questo Codice è pertanto improntato ad un ideale di cooperazione orientato alla tutela del reciproco rispetto e vantaggio delle parti coinvolte.

5. COMPORAMENTI ETICI

Con comportamento etico si intende il modo di agire che realizza il sistema di valori dell'azienda definito nel presente Codice. All'opposto, non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti prevenuti e ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Nella conduzione delle attività aziendali i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra le Società del GRUPPO MANTERO e i propri stakeholder. Il GRUPPO MANTERO richiede perciò a tutte le parti interessate con le quali è in relazione di agire secondo principi e regole ispirate ad un ideale di condotta etica.

MII MANTERO

6. I VALORI ETICI GENERALI

L'attività svolta da tutte le Società del GRUPPO MANTERO trova fondamento sui seguenti principi etici: legalità, correttezza e onestà, trasparenza, lealtà, efficienza, riservatezza, tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali, anticorruzione, valorizzazione professionale, collaborazione tra colleghi e rispetto della dignità della persona, libera concorrenza, salute e sicurezza sul lavoro, rispetto dell'ambiente.

I suddetti principi influenzano l'operato di tutti i destinatari delle disposizioni del Codice.

6.1 LEGALITÀ

I Destinatari del presente Codice sono tenuti:

- al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano, nonché delle norme aziendali interne;
- ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni;
- ciascun dipendente è altresì tenuto ad osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile, anche le prescrizioni comportamentali contenute nel CCNL applicabile.

6.2 CORRETTEZZA E ONESTÀ

Il principio di correttezza e onestà costituisce valore fondamentale nella gestione organizzativa e implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società.

Ogni attività compiuta dai Destinatari deve essere coerente con la missione e la tutela della Società, secondo le leggi nazionali, i principi generali, i regolamenti e le procedure interne. Tutti i Destinatari, qualunque sia la natura e la durata del contratto di lavoro, sono tenuti nei rapporti d'affari con terzi ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, correttezza, efficienza.

I Destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti o delle norme del presente Codice.

Il perseguimento dell'interesse del GRUPPO MANTERO non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà.

6.3 VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE, COLLABORAZIONE TRA COLLEGHI E RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA

Le risorse umane costituiscono il fattore primario e fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività aziendali e, su questo presupposto, la Società tutela e promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

I comportamenti tra i dipendenti, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, sono costantemente e reciprocamente mirati ad agevolare la migliore prestazione possibile.

Tutte le Società del GRUPPO MANTERO rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni, sia interne che esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il

MII MANTERO

sesto, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

6.4 TRASPARENZA

Il principio della trasparenza richiede ed impone che ogni atto o comunicazione aziendale sia caratterizzato da veridicità, chiarezza, completezza, uniformità e tempestività.

L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno della Società, in modo chiaro e completo, adottando modalità comunicative, verbali o scritte, che siano di facile ed immediata comprensione.

Trasparenza significa anche assicurare la ricostruzione, tramite procedure e atti scritti o supporto documentale, delle fasi e dei controlli che hanno condotto all'assunzione di decisioni o alla divulgazione di informazioni o all'esecuzione di operazioni.

Nelle informazioni rese nei confronti dei clienti e nella formulazione dei contratti, la Società adotta uno stile che risulti chiaro, comprensibile e non fuorviante.

6.5 LEALTÀ

Nei rapporti con i terzi, la Società si impegna ad agire in modo corretto e onesto evitando di fornire informazioni ingannevoli e di porre in essere comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

La Società, nella ricerca della massimizzazione dei propri risultati economici, è impegnata a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con clienti e fornitori e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri collaboratori.

Tutti i rapporti devono essere improntati alla massima lealtà che significa fedeltà alla parola data ed ai patti, agire con senso di responsabilità, evitare conflitti di interessi, valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale, applicazione di completa buona fede in ogni attività o decisione intrapresa.

6.6 EFFICIENZA

Il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

Nelle prestazioni e nell'erogazione dei servizi, dovranno sempre essere perseguiti l'impegno ad offrire un prodotto adeguato alle esigenze del cliente e a garantire gli standard più avanzati di economicità nella gestione delle risorse impiegate.

6.7 TUTELA DELLA TRASPARENZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI (ANTI-RICICLAGGIO)

Il GRUPPO MANTERO adotta come principio la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

6.8 ANTICORRUZIONE

Il GRUPPO MANTERO condanna tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali.

Non è ammessa alcuna forma di offerta o promessa di denaro o di beni o di benefici futuri (ad es. prestazioni o favori) di qualsiasi natura da o verso terzi (con particolare riferimento a funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti e affini) che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come

MII MANTERO

eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale o comunque mirante ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore, le stesse devono comunque essere autorizzate dal soggetto munito degli appositi poteri nell'ambito di ciascuna Società del Gruppo e supportate da idonea documentazione.

6.9 CONCORRENZA

Il GRUPPO MANTERO intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato, assicurando sempre il mantenimento di condizioni paritetiche.

6.10 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Tutte le Società del Il GRUPPO MANTERO si impegnano a predisporre e mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente, nonché a diffondere e consolidare una cultura della Sicurezza e Salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. A tal fine, vengono realizzati interventi di natura tecnica ed organizzativa specifici per la salute e la sicurezza sul lavoro.

Tutti i dipendenti, collaboratori e terzi sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni della Società in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro. In particolare, a ciascuno è richiesto di segnalare al diretto superiore osservazioni relative a disfunzioni o possibili miglioramenti.

In particolare, la Società Mantero Seta S.p.A., essendo una società produttiva è:

- ❖ è dotata di un sistema di gestione salute e sicurezza certificato ai sensi della norma UNI ISO 45001:2018 (BS OHSAS 18001);
- ❖ è certificata SA 8000 (standard internazionale di certificazione volto a certificare alcuni aspetti della gestione aziendale attinenti alla responsabilità sociale d'impresa, ovvero il rispetto dei diritti umani, il rispetto del diritto del lavoro);
- ❖ aderisce a Global Compact delle Nazioni Unite.

6.11 TUTELA DELL'AMBIENTE

Tutte le attività delle Società del GRUPPO MANTERO devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale.

Il GRUPPO MANTERO riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale ed attua un percorso di miglioramento quotidiano della qualità e della gestione ambientale, della sostenibilità delle tecnologie e dei processi, riducendo i consumi e producendo in modo consapevole e sostenibile in ogni aspetto. Inoltre, previene l'inquinamento attraverso la gestione responsabile di risorse e rifiuti e procedure di valutazione dei prodotti chimici utilizzati.

In particolare, la Società Mantero Seta S.p.A., essendo una società produttiva è dotata di un sistema di gestione ambientale certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 14001:2015 e inoltre:

- ❖ adotta il protocollo Chemical Management 4sustainability, per l'eliminazione delle sostanze tossiche e nocive nei processi produttivi attraverso la MRSL ZDHC;
- ❖ aderisce a BCI;
- ❖ possiede la certificazione GOTS (standard internazionale per la produzione sostenibile di indumenti e prodotti tessili);

MII MANTERO

- ❖ possiede la certificazione RCS (standard che stabilisce i requisiti per l'utilizzo di materiali riciclati e la loro quantità per la produzione di beni intermedi o finiti).

6.12 RISERVATEZZA

I Destinatari assicurano la massima riservatezza delle notizie e informazioni acquisite in occasione delle attività compiute per conto della Società.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati né informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società, nonché a rispettare la normativa ed i provvedimenti applicati per il rispetto del D.lgs.196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), successivamente modificato dal D.lgs. 101/2018, e del Regolamento Europeo 2016/679.

Il GRUPPO MANTERO rispetta la riservatezza, le norme vigenti e gli impegni sottoscritti con i clienti in materia di proprietà industriale e intellettuale.

7. NORME DI COMPORTAMENTO

7.1 CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA

A tutti i soggetti (dipendenti e/o consulenti) che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti simili o, comunque, di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché in particolare agli amministratori, ai Sindaci e a chi ricopre posizioni apicali:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici, di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno alla Società stessa.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al Sindaco Unico, all'Organismo di Vigilanza o alla Revisore Unico.

È vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.

A tutti coloro che hanno rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza, nonché agli Amministratori, ai Sindaci e a chi ricopre posizioni apicali, è vietato ostacolarne le funzioni.

È altresì vietato, nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti inerenti la situazione medesima che avrebbero dovuto essere comunicati.

La contabilità dell'azienda risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato. I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i

MII MANTERO

principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. I destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto, al fine di consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'O.d.V. e/o al Presidente del C.d.A.

Il GRUPPO MANTERO promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice Etico in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizione delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione ed alla gestione della documentazione contabile.

7.2 CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

I destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita. Gli stessi sono tenuti, inoltre, a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare, con essi, rapporti di affari.

Tutte le Società del GRUPPO MANTERO si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

7.3 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere viene effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, considerando la parità tra generi uno dei principi fondamentali della politica di sviluppo sociale.

Le informazioni richieste in fase di selezione e assunzione sono strettamente collegate alla verifica di aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Nelle fasi di selezione e assunzione la funzione aziendale preposta, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta comportamenti per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

Tutte le Società del GRUPPO MANTERO evitano qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Il personale proveniente da Paesi terzi deve essere munito di regolare permesso di soggiorno per poter lavorare.

MII MANTERO

Il GRUPPO MANTERO, anche in un'ottica di recupero territoriale e di incoraggiamento del lavoro femminile, favorisce il "lavoro a domicilio" consentendo quindi, alle lavoratrici di svolgere l'attività direttamente da casa. Esattamente seguendo questi principi, oltreché con lo spirito di incentivare l'occupazione al sud, è stata costituita la società Salento Lab S.r.l., parte del Gruppo.

7.4 RAPPORTI IN GENERALE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Per Pubblica Amministrazione si intende, oltre a qualsiasi Ente pubblico, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. Nella definizione di Ente pubblico sono altresì compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati, nonché le pubbliche amministrazioni straniere.

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate e autorizzate e devono svolgersi nel pieno rispetto delle normative applicabili.

7.5 REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RISCHI DI CORRUZIONE E CONCUSSIONE

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, dare o premettere al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi, denaro o altra utilità (ivi compresi pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata la Pubblica Amministrazione), per l'esercizio delle loro funzioni ovvero per omettere o ritardare un atto del loro ufficio ovvero al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile.

Il divieto sussiste anche nel caso di illecite pressioni anche se la dazione o l'offerta non è accettata.

Chiunque ricevesse richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione come sopra definiti, dovrà immediatamente: sospendere ogni rapporto con essi; informare per iscritto il proprio responsabile aziendale e l'Organismo di Vigilanza.

Le prescrizioni indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto la veste di promessa di lavoro, incarichi, consulenze, pubblicità o altro, abbiano finalità analoghe a quelle vietate.

7.6 CORRETTEZZA NEI RAPPORTI COMMERCIALI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare, non dovranno essere intraprese né direttamente, né indirettamente, le seguenti azioni:

- proporre o prendere in considerazione opportunità di impiego o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale;
- offrire o fornire omaggi che non siano di modico valore secondo la prassi aziendale;
- ottenere o utilizzare informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti;
- frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli obblighi che derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- alterare, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in

MII MANTERO

un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno nei confronti dello Stato o di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea.

7.7 CONDOTTA RELATIVA ALLE DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato indurre chiunque in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

7.8 OTTENIMENTO E UTILIZZO DI CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI PUBBLICI

È vietato indurre taluno in errore, mediante artifici o raggiri, al fine di ottenere indebitamente, contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, qualora concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

7.9 CORRUZIONE TRA PRIVATI

È vietato ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di società o enti privati, anche per interposta persona, sollecitare o ricevere, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti ovvero accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

È, parimenti, vietato offrire, promettere o dare – anche per interposta persona – denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti su richiamati, affinché compiano od omettano un atto in violazione dei loro obblighi di fedeltà, ovvero degli obblighi inerenti al loro ufficio.

7.10 ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE FRA PRIVATI

È vietato offrire o promettere denaro o altra utilità non dovuti a amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compiano od omettano un atto in violazione dei loro obblighi di fedeltà, ovvero degli obblighi inerenti al loro ufficio, qualora l'offerta o la promessa non venga accettata.

È, parimenti, vietato a amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive sollecitano per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

7.11 OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI

Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/dai dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori appartenenti ad altre

MII MANTERO

Società ovvero ad enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi ovvero di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Non è consentito effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere con soggetti rappresentanti o dipendenti di altre società, anche clienti o fornitori, finalizzate ad ottenere favori indebiti o comunque benefici in violazione di norme di legge.

È, altresì, vietato adottare forme indirette di corruzione nei confronti di persone vicine al soggetto che si intende corrompere, non essendo in alcun modo consentito eludere i principi del Modello tramite comportamenti a prima vista legittimi ma che nascondono finalità illecite.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità sono consentiti, purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

7.12 BENEFICENZA E SPONSORIZZAZIONI

Le Società del GRUPPO MANTERO possono può effettuare contributi limitatamente a enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico.

Eventuali attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, possono essere destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, le società del GRUPPO MANTERO presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

7.13 CRITERI DI CONDOTTA PER IL RISPETTO DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELLE DISPOSIZIONI AMBIENTALI

Il tema della Salute e Sicurezza sul lavoro e della salvaguardia dell'ambiente sono principi inderogabili nell'attività del GRUPPO MANTERO, che orientano le decisioni aziendali e i comportamenti individuali di tutti i dipendenti.

In ambito Sicurezza, sono adottati i seguenti principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni:

- 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, soprattutto 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) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

MII MANTERO

In tema di Ambiente, si favorisce:

- l'uso, nel rispetto delle previsioni contrattuali, di processi, tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi delle risorse naturali e che comportino il minor impatto ambientale;
- la limitazione della produzione di rifiuti attraverso, ove possibile, il loro riutilizzo;
- la sensibilizzazione dei soci, dei dipendenti e dei collaboratori alle tematiche ambientali attraverso azioni di informazione e formazione.

Tutte le attività del GRUPPO MANTERO devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale e di sicurezza sul lavoro. I destinatari del presente Codice sono tenuti a partecipare, con il proprio operato, alla realizzazione degli obiettivi ambientali e di sicurezza che il GRUPPO MANTERO si impone.

7.14 DATI E SISTEMI INFORMATICI

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

8. DOVERI DEI DIPENDENTI

8.1 CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i dipendenti delle Società del GRUPPO MANTERO sono tenuti ad evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio diretto responsabile, il quale deve informare la Direzione per valutarne l'effettiva presenza.

8.2 TUTELA DEI BENI AZIENDALI

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali assegnati nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti dell'azienda deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- prendere visione ed accettare quanto previsto dal regolamento sulla gestione dei dati informatici della società del GRUPPO MANTERO;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi, offensivi e comunque non nell'interesse della propria attività.

MII

MANTERO

8.3 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche e dalle norme aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. Tale obbligo dovrà perdurare anche in caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del rapporto lavorativo.

8.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

I dipendenti sono tenuti ad informare adeguatamente ogni parte terza con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni e obblighi che esso impone ai soggetti esterni.

Inoltre, per le Società del Gruppo che adottano il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è fatto obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni ovvero istruzioni ricevute contrastanti con la Legge, con il Modello di Organizzazione, con il contenuto dei contratti di lavoro, con la normativa interna o con il presente Codice Etico.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni, in buona fede, di possibili violazioni del Codice Etico (e, per le Società del Gruppo che lo hanno adottato, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo) presente in azienda.

È, altresì, vietato accusare altri dipendenti di violazioni con la consapevolezza che queste non sussistono.

In ogni caso, qualora si verificasse una delle circostanze suesposte (ritorsioni/accuse infondate), è prevista l'adozione di sanzioni disciplinari.

9. RAPPORTI ESTERNI

9.1 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

9.1.1 ATTIVAZIONE E MANTENIMENTO DELLE RELAZIONI COMMERCIALI

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti:

- con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a non rispettare la dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc.);
- con soggetti che non si impegnino formalmente con la Società, ad esempio in ambito contrattuale, a rispettare la normativa di legge vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione alla salute e sicurezza dei lavoratori, nonché in generale tutti i principi previsti dal presente Codice Etico.

MII MANTERO

9.1.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

Professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, buona fede e rispetto degli impegni assunti rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.

Le politiche commerciali devono essere conformi alle normative applicabili nei diversi Paesi e devono essere attuate sulla base di documentazione atta a comprovare i diritti delle parti.

Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'azienda è indispensabile che i rapporti con i clienti, compresi i messaggi pubblicitari, siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge.

9.1.3 CONTRATTI, ACCORDI E COMUNICAZIONI AI CLIENTI

I contratti, gli accordi e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente utilizzato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni devono determinare, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti, impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

9.2 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

I processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore. Sono altresì fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, i dipendenti di tutte le Società del GRUPPO MANTERO addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare in fase di selezione del fornitore una concorrenza sufficiente considerando una rosa adeguata di candidati.

Eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate.

È vietato ai dipendenti ottenere vantaggi per sé o per altri quale conseguenza diretta o indiretta dei rapporti con i fornitori.

Nel caso in cui un fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi del presente Codice, le Società del Gruppo saranno legittimate a prendere gli opportuni provvedimenti, fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Le violazioni dei principi stabiliti dal Codice Etico comportano, infatti, meccanismi sanzionatori. A tal fine, nei singoli contratti, sono previste apposite clausole finalizzate a garantire il rispetto del Codice Etico (e, per le Società del Gruppo che adottano il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, anche il rispetto dello stesso) nell'ambito delle forniture.

MII MANTERO

9.3 CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI AGENTI, RAPPRESENTANTI, DISTRIBUTORI E PARTNERS

I processi di selezione e scelta di agenti, rappresentanti, distributori e partners sono uniformati a principi di legalità, correttezza e trasparenza. Ad essi sono fornite istruzioni e comunicazioni al fine di evitare pratiche commerciali scorrette. I contratti prevedono, per quanto possibile, apposite clausole anticorruzione e l'obbligo di rispettare Codice Etico (e, per le Società del Gruppo che adottano il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, anche il risetto dello stesso).

È vietato ad agenti, rappresentanti, distributori e partners qualunque forma di donazione, beneficio o utilità o promessa di tali vantaggi, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione delle attività collegabili al GRUPPO MANTERO.

10. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'intero GRUPPO MANTERO in data 22.11.2023

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti sono approvati dal medesimo organo sociale e prontamente comunicati ai soggetti interessati.

10.1 ORGANISMO DI VIGILANZA

Le Società del Gruppo che hanno adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo hanno, altresì, nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito anche O.d.V.) al quale spettano, tra gli altri, i seguenti compiti:

- controllare il rispetto del Modello di Organizzazione e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto 231/2001;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Modello e del Codice Etico anche attraverso proprie proposte;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni rilevate del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

10.2 PROVVEDIMENTI

Qualsiasi violazione al presente Codice potrà comportare l'applicazione di un provvedimento disciplinare da determinarsi sulla base della gravità della violazione stessa, come di seguito specificato (per le Società del Gruppo che hanno adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si rinvia, invece, al sistema disciplinare indicato nei rispettivi Modelli).

Il Consiglio di Amministrazione nei casi più significativi stabilirà le azioni del caso da intraprendere nell'eventualità di una violazione.

Tali azioni dovranno mirare in maniera responsabile a scoraggiare le trasgressioni e a promuovere la responsabilità e l'ottemperanza a questo Codice. Per stabilire le azioni da intraprendere in ogni singolo caso, il Consiglio di Amministrazione dovrà tenere conto di tutte le informazioni a disposizione, incluse la natura e la gravità della violazione, se sia riconducibile ad un episodio isolato oppure ripetuta nel tempo, se la violazione appaia intenzionale o involontaria, se il soggetto sia stato

MII MANTERO

precedentemente informato sul comportamento corretto da tenere e se lo stesso soggetto abbia commesso altre violazioni in passato.

10.2.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI

I provvedimenti disciplinari e sanzionatori sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti delle Società del GRUPPO MANTERO in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al CCNL applicato dalle Società del Gruppo.

Ad ogni notizia di violazione del Codice, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

10.2.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Quando la violazione delle disposizioni e regole comportamentali del presente Codice Etico è compiuta da dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura ritenuta più idonea – compreso il licenziamento e la sospensione delle procure eventualmente conferite – in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dalla normativa pattizia prevista dalla contrattazione collettiva.

10.2.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Codice Etico da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione, dovrà essere tempestivamente informato il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. Valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno essere assunti, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

10.2.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Codice Etico da parte di uno o più sindaci, dovrà essere tempestivamente informato l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione.

Valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

MII MANTERO

10.2.5. MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi legati alle Società del Gruppo da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare in seguito a valutazione e decisione della Società, l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine, è stato previsto l'inserimento all'interno dei contratti (di fornitura, di collaborazione, di appalto etc.) di specifiche clausole che richiedano l'assunzione di un impegno ad osservare la normativa e le regole indicate nel Codice Etico e che disciplinino le conseguenze in caso di loro violazione. Con tali clausole il terzo si obbliga a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico del GRUPPO MANTERO.

In relazione ai contratti già in essere, è prevista la trasmissione di apposite lettere di impegno con cui le controparti si obbligano al rispetto dei sopra citati principi.

10.3 CONOSCENZA E DIFFUSIONE

Il Codice Etico è portato a conoscenza delle parti interessate interne ed esterne per mezzo di apposite attività di comunicazione e diffusione; in particolare, è distribuito a tutti i dipendenti ed è disponibile ai soggetti terzi attraverso il sito internet.

L'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale è assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti dalla Società.

È responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel presente Codice.

MII **MANTERO**

CODE OF ETHICS

MANTERO SETA S.P.A.

| HISTORICAL UPDATES | |
|---------------------------|---|
| DATE | DESCRIPTION |
| 27.11.2013 | Approved by the Board of Directors of Mantero Seta S.p.A. on 27.11.2013 |
| 22.11.2023 | Adoption of the Mantero Group Code of Ethics on 22.11.2023 |

MII MANTERO

INDEX

| | |
|--|----|
| 0. THE MANTERO GROUP | 4 |
| 1.ADOPTION OF THE GROUP CODE OF ETHICS | 5 |
| 2. SCOPE AND RECIPIENTS | 5 |
| 3. MISSION STATEMENT OF THE MANTERO GROUP | 5 |
| 4. ETHICAL VISION | 5 |
| 5. ETHICAL CONDUCT..... | 6 |
| 6. GENERAL ETHICAL VALUES..... | 6 |
| 6.1. LEGALITY | 6 |
| 6.2. FAIRNESS AND HONESTY | 7 |
| 6.3. PROFESSIONAL DEVELOPMENT, COOPERATION BETWEEN COLLEAGUES AND RESPECT FOR THE DIGNITY OF THE INDIVIDUAL..... | 7 |
| 6.4. TRANSPARENCY | 7 |
| 6.5. LOYALTY | 7 |
| 6.6. EFFICIENCY | 8 |
| 6.7. PROTECTION OF TRANSPARENCY IN COMMERCIAL TRANSACTIONS (MONEY LAUNDERING MATTERS) | 8 |
| 6.8. ANTI- CORRUPTION | 8 |
| 6.9. COMPETITION | 8 |
| 6.10. OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY PROTECTION | 8 |
| 6.11. ENVIRONMENTAL PROTECTION | 9 |
| 6.12. CONFIDENTIALITY | 9 |
| 7. RULES OF CONDUCT | 9 |
| 7.1. CONDUCT RELATING OF ACCOUNTING, ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL ACTIVITIES | 10 |
| 7.2. CONDUCT IN RELATION OF THE PREVENTION OF MONEY LAUNDERING | 11 |
| 7.3. CRITERIA OF CONDUCT IN RELATIONS WITH STAFF | 11 |
| 7.4. GENERAL RELATIONS WITH THE PUBLIC ADMINISTRATION | 12 |
| 7.5. RULES OF CONDUCT IN RELATION TO CORRUPTION AND BRIBERY | 12 |
| 7.6. FAIRNESS IN BUSINESS DEALINGS WITH THE PUBLIC ADMINISTRATION | 12 |
| 7.7. CONDUCT RELATING TO DECLARATIONS AND ATTESTATIONS TOWARDS THE PUBLIC ADMINISTRATION | 13 |
| 7.8. OBTAINING AND USING PUBLIC CONTRIBUTIONS AND FUNDING | 13 |

MII

MANTERO

| | |
|--|-----------|
| 7.9. BRIBERY AS BETWEEN PRIVATE INDIVIDUALS | 13 |
| 7.10. INCITEMENT TO BRIBERY AS BETWEEN PRIVATE INDIVIDUALS | 13 |
| 7.11. GIFTS, GRATUITIES AND OTHER FORMS OF BENEFITS | 14 |
| 7.12. CHARITY AND SPONSORSHIP | 14 |
| 7.13. CONDUCT IN RELATION TO COMPLIANCE WITH HEALTH AND SAFETY AT WORK AND ENVIRONMENTAL PROTECTION | 14 |
| 7.14. DATA AND INFORMATION SYSTEMS | 15 |
| 8. DUTIES OF EMPLOYEES | 15 |
| 8.1. CONFLICTS OF INTEREST | 15 |
| 8.2. PROTECTION OF COMPANY ASSETS | 15 |
| 8.3. INFORMATION MANAGEMENT | 15 |
| 8.4. INFORMATION OBLIGATIONS | 16 |
| 9. EXTERNAL RELATIONS | 16 |
| 9.1. CONDUCT IN CUSTOMER RELATIONS | 16 |
| 9.1.1. ACTIVATION AND MAINTENANCE OF COMMERCIAL RELATIONS | 16 |
| 9.1.2. RELATIONS WITH CUSTOMERS | 16 |
| 9.1.3. CONTRACTS, AGREEMENTS AND COMMUNICATIONS WITH CUSTOMERS | 17 |
| 9.2 CONDUCT IN RELATIONSHIPS WITH SUPPLIERS | 17 |
| 9.3 CONDUCT TOWARDS AGENTS, REPRESENTATIVES, DISTRIBUTORS AND PARTNERS | 17 |
| 10. IMPLEMENTATION AND MONITORING OF COMPLIANCE WITH THE CODE OF ETHICS | 18 |
| 10.1. SUPERVISORY BODY | 18 |
| 10.2. PROVISIONS | 18 |
| 10.2.1. MEASURES AGAINST EMPLOYEES | 18 |
| 10.2.2. MEASURES AGAINST MANAGERS | 19 |
| 10.2.3. MEASURES AGAINST DIRECTORS | 19 |
| 10.2.4. MEASURES AGAINST STATUTORY AUDITORS | 19 |
| 10.2.5. MEASURES AGAINST BUSINESS PARTNERS, CONSULTANTS AND EXTERNAL WORKERS | 19 |
| 10.3. KNOWLEDGE AND DISSEMINATION | 20 |

MII MANTERO

0. THE MANTERO GROUP

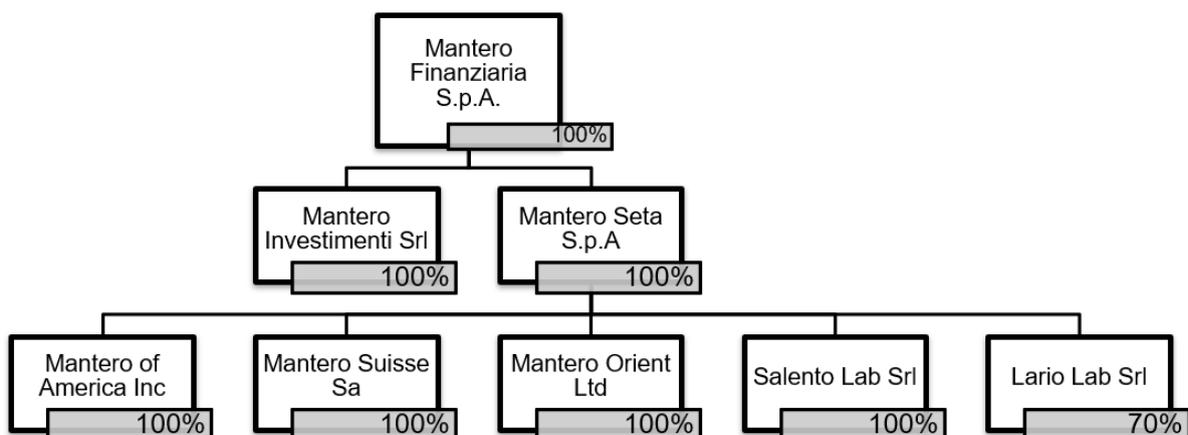
The Mantero Group (hereinafter also referred to as the 'Group') is the result of more than 100 years of history of a family-owned textile company, founded in 1902 in Como by Riccardo Mantero, which has become a leader in the weaving, printing, and packaging of garments.

The parent company is Mantero Finanziaria S.p.A., which directs and coordinates the administration and activities of the group companies, in which it holds 100% of the shares.

As detailed below, the following companies belong to the Group, and are collectively the 'Companies':

- a) Mantero Finanziaria S.p.A. is the company that manages and coordinates the administration and activities of the subsidiaries.
- b) Mantero Investimenti S.r.l. is the company that owns the property in Via A. Volta, 74 in Como, the historical headquarter and former registered office of Mantero Seta S.p.A.
- c) Mantero Seta S.p.A. is the production and distribution unit of the Mantero Group. Mantero Seta S.p.A. has been in business for more than 100 years, passing through wars, economic crises, technological revolutions and changing markets, demonstrating vitality and resilience, and is listed in the Register of Historical Companies of the Como-Lecco Chamber of Commerce.
- d) Mantero of America Inc. is the company that primarily carries out agency activities on behalf of Mantero Seta S.p.A. in the United States.
- e) Mantero Suisse SA is the retailer of finished products from previous seasons at a major shopping centre in Switzerland, the FoxTown Factory in Mendrisio.
- f) Mantero Orient is the company that manages the processing and production of fabrics and finished products for foreign markets.
- g) Salento Lab S.r.l. is the company that performs on behalf of Mantero Seta S.p.A. the activity of making scarves for women.
- h) Lario Lab S.r.l. performs packaging Services for textile accessories on behalf of Mantero Seta and third parties.

MII



MII MANTERO

1. ADOPTION OF THE GROUP CODE OF ETHICS

This Code of Ethics (hereinafter referred to as the 'Code') states the principles and values that are held by all of the Companies that make up the MANTERO GROUP in the conduct of business and corporate activities, governing the conduct of its employees or those working with the group.

The Code of Ethics is an official document of the MANTERO GROUP and of all the Companies that are part of the Group. It enshrines the rights, duties and responsibilities that Group Companies assume towards all stakeholders and, in general, expresses fundamental values and rules of conduct for all Group Companies.

For those Group companies that have adopted the Organisation, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/2001, the Code of Ethics is also an essential and complementary element of the Model.

All Group companies undertake to ensure timely internal and external dissemination of the Code of Ethics by means of:

- distribution to members of corporate bodies and all personnel;
- posting in a place accessible to all (Company notice boards);
- publication on the website for the use of third parties.

Contracts with third parties include clauses and/or the signing of declarations aimed both at formalising the commitment to comply with the Code of Ethics (and the Model for companies that have adopted it), and at regulating contractual sanctions in the event of infringement of this commitment.

2. SCOPE AND RECIPIENTS

This Code of Ethics applies to

- the representatives of the Corporate Bodies and to all those who hold administrative or management offices or those for the supervision or representation of the Company, including third parties operating on behalf of the Company such as agents or partners; the managers must also stand by their conduct as a model for the personnel;
- employees, who are required to act in compliance with the Code and to report any possible infringements to the Supervisory body;
- suppliers of goods and services, agents and distributors, who must be duly informed of the rules of conduct enshrined in the Code and have their conduct comply with it throughout the time of their contractual relationship with the Company.

The persons required to comply with the Code are hereinafter referred to as the "Recipients".

3. MISSION STATEMENT OF THE MANTERO GROUP

The history of MANTERO is one of excellence in craftsmanship and this has been handed down for four generations. Its name is listed in the Register of Historical Enterprises, which rewards companies over a hundred years old that are able to pass on to subsequent generations the wealth of their experience and entrepreneurial values, based on respect for the environment and for people.

4. ETHICAL VISION

MANTERO GROUP's philosophy aims at sustainable economic, social and environmental corporate development. This means being competitive, innovative, creating value, not only through production efficiency, but also through the continuous satisfaction of customers' needs, social commitment, ethical respect for all internal and external stakeholders, environmental protection and

MII MANTERO

care for the surrounding area.

MANTERO GROUP aspires to maintain and develop its relationship of trust with all stakeholders, i.e. the categories of individuals, groups or institutions whose contribution is required to achieve MANTERO GROUP's mission or who otherwise have an interest in the company's activities. Stakeholders are those who make investments related to MANTERO GROUP's business, and first and foremost the shareholders, but also the employees, collaborators, suppliers and partners. In a broader sense, stakeholders also include all those individuals or groups, as well as the organisations and institutions that represent them, whose interests are affected by the direct and indirect effects of MANTERO GROUP's activities, such as the local and national communities in which the Company operates.

The pursuit of a correct and transparent relationship with stakeholders elevates, guarantees and protects the Company's reputation in the social context in which it operates. This Code is therefore characterised by an ideal of cooperation that is aiming at protection of the mutual respect and benefit of the parties involved.

5. ETHICAL CONDUCT

Ethical conduct means the way of acting that realises the company's value system as defined in this Code. Conversely, the behaviour of anyone, whether an individual or an organisation, who seeks to appropriate the benefits of the collaboration of others, exploiting positions of strength, is unethical and encourages the assumption of prejudiced and hostile attitudes towards the company.

In the conduct of business, unethical behaviour compromises the relationship of trust between MANTERO GROUP and its stakeholders. MANTERO GROUP therefore requires all stakeholders with whom it has a relationship to act in accordance with the principles and rules that underlie its ideal of ethical conduct.

6. GENERAL ETHICAL VALUES

The business carried on by MANTERO GROUP is based on the following ethical principles: legality, fairness and honesty, transparency, loyalty, efficiency, confidentiality, protection of transparency in business transactions, incorruptibility, professional development, cooperation between colleagues and respect for the dignity of the person, free competition, health and safety at work, and respect for the environment.

The above principles inform the actions of all recipients of the provisions of the Code.

6.1. LEGALITY

The Recipients of this Code are required:

- To comply with the laws and regulations in force in the countries in which they operate, as well as with the internal company rules;
- to diligently acquire the necessary knowledge of the legal provisions applicable to the performance of their duties;
- while each employee is also obliged to comply, in addition to with the general principles of diligence and loyalty laid down in Articles 2104 and 2105 of the Civil Code, with conduct demanded in the applicable CCNL [*collective bargaining agreement*].

MII MANTERO

6.2. FAIRNESS AND HONESTY

The principles of fairness and honesty are fundamental for our organisational management and mean respect for the rights of all those involved in the Company's business.

All the actions of the Recipients of the Code of Ethics must be consistent both with the mission and the protection of the Company, according to national laws, general principles, regulations and internal procedures. All Recipients, whatever the nature and duration of the employment contract, are required in business relations with third parties to behave ethically and in compliance with the law, as well as with greatest transparency, correctness and efficiency.

Recipients must be aware of the ethical implications of their actions and may not pursue personal or corporate gain in infringement of applicable laws or the rules of this Code.

The pursuit of MANTERO GROUP's interest can never justify conduct contrary to the principles of fairness and honesty.

6.3. PROFESSIONAL DEVELOPMENT, COOPERATION BETWEEN COLLEAGUES AND RESPECT FOR THE DIGNITY OF THE INDIVIDUAL

Our human resources are paramount for the development and growth of the company's business and, on this assumption, the Company protects and promotes professional growth to potentiate the wealth of skills possessed.

Conduct as between employees, at all levels and degrees of responsibility, is constantly and mutually aimed at facilitating best possible performance.

MANTERO GROUP respects people's fundamental rights by protecting their moral integrity and assuring equal opportunities.

In internal and external relations, no conduct is permitted that is discriminatory in nature, in relation to political or trade union opinions, religion, race, nationality, age, gender, sexual orientation, state of health and generally any intimate characteristic of the human person.

6.4. TRANSPARENCY

The principle of transparency requires and demands that every corporate act or communication be characterised by truthfulness, clarity, completeness, uniformity and timeliness.

Adherence to this principle means a commitment to the provision of all due information, both outside and within the Company, clearly and completely, using methods of communication, whether oral or written, that are easy to immediately understand.

Transparency also means ensuring the reconstruction, by means of written procedures and documentary support, of the steps and controls that led to the taking of decisions or the disclosure of information or the carrying out of transactions.

In the information provided to customers and in the formulation of contracts, the Company adopts a style that is clear, comprehensible, and not misleading.

6.5. LOYALTY

In its relations with third parties, the Company undertakes to act in a correct and honest manner, avoiding the provision of misleading information or behaving in such a way as to take advantage of others' positions of weakness or lack of knowledge.

The Company, in its quest to maximise its economic results, is committed to establishing correct

MII MANTERO

business relations with third parties, lasting relations with customers and suppliers and proper recognition of the contribution of its employees.

All relations must be characterised by the utmost loyalty, which means faithfulness to one's word and undertakings, acting with a sense of responsibility, avoiding conflicts of interest, making best use of and safeguarding the company's assets, and acting in good faith when performing all actions and making all decisions.

6.6. EFFICIENCY

The principle of efficiency requires that the best and most professional quality goes into the work of each, in accordance with the most advanced standards of each sector and type of activity.

In the performance and delivery of services, the commitment must be to offer a product tailored to the customer's needs and to assure the highest standards of cost-effectiveness in the management of the resources employed.

6.7. PROTECTION OF TRANSPARENCY IN COMMERCIAL TRANSACTIONS (MONEY LAUNDERING MATTERS)

MANTERO GROUP embraces the principle of utmost transparency in its trade transactions and prepares appropriate instruments to counter money laundering and the receiving of stolen goods. Respect for the principles of fairness, transparency, and good faith in relations with all contractual counterparties must be always assured.

6.8. ANTI- CORRUPTION

MANTERO GROUP condemns all corrupt practices, unlawful provision or receipt of favours, collusive behaviour, direct and/or indirect solicitation of personal advantage.

No form of offer or promise of money or goods or future benefits (e.g. services or favours) of any nature whatsoever from or to third parties (with particular reference to Italian and foreign public officials, their relatives and relatives-in-law) is allowed that may be, even if only indirectly, interpreted as exceeding the normal manifestations of courtesy allowed in business practice or in any case aimed at obtaining favourable treatment in the conduct of business.

The only permitted forms of courtesy are those that fall within the scope of modest value, which must in any case be authorised by MANTERO GROUP management and supported by appropriate documentation.

6.9. COMPETITION

MANTERO GROUP intends to develop its competitiveness by operating according to principles of fairness, fair competition, and transparency towards all market operators, ensuring that a level playing field is always maintained.

6.10. OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY PROTECTION

MANTERO GROUP undertakes to set up and maintain safe and healthy working environments in compliance with current accident prevention regulations, as well as to disseminate and consolidate a culture of Safety and Health at Work by developing risk awareness and promoting responsible behaviour by all of its employees. To this end, MANTERO GROUP carries out technical and organisational work specifically for the purposes of health and safety at the workplace.

All employees, persons working for the company and third parties are required to scrupulously

MII MANTERO

comply with all the measures required by the Company's internal procedures and regulations on

health and safety at work. All are required to report to their direct superior any observations of dysfunctions and any possible improvements that can be made.

MANTERO Seta:

- ❖ has a health and safety management system certified according to the standard UNI ISO 45001:2018 (BS OHSAS 18001);
- ❖ is SA 8000 certified (an international certification standard aimed at certifying certain aspects of corporate management relating to corporate social responsibility, i.e. respect for human rights and labour law);
- ❖ adheres to the UN's Global Compact

6.11. ENVIRONMENTAL PROTECTION

All MANTERO GROUP's activities must be carried out in such a way as to comply with environmental regulations.

MANTERO GROUP agrees that safeguarding the environment is of fundamental importance and has a policy of carrying on daily improvements in its quality and environmental management, using sustainable technologies and processes, reducing consumption and manufacturing with awareness and in sustainable manner in every aspect. The company furthermore acts to prevent pollution through its responsible management of resources, waste and its procedures for appraising the use of chemicals.

MANTERO GROUP has a certified environmental management system according to the standard UNI EN ISO 14001:2015 and also:

- ❖ adopts the Chemical Management 4sustainability protocol, for the elimination of toxic and harmful substances involved in production processes through MRSL ZDHC;
- ❖ adheres to the BCI;
- ❖ has GOTS certification (international standard for sustainable production of garments and textiles);
- ❖ has RCS certification (a standard that establishes requirements for the use of recycled materials and their quantity for the production of intermediate or finished goods).

6.12. CONFIDENTIALITY

The Recipients of the Code of Ethics shall treat all news and information acquired in the course of their activities on behalf of the Company with the utmost confidentiality.

Recipients are required to process company data and information exclusively within the scope and for the purposes of their own work tasks and in any case, not to disclose (communicate, disseminate or publish in any way) sensitive information without the explicit consent of the persons concerned, or divulge confidential information without the authorisation of the Company, as well as to comply with the regulations and measures applied for compliance with Legislative Decree 196/03 (Personal Data Protection Code), subsequently amended by Legislative Decree 101/2018, and European Regulation 2016/679.

MANTERO GROUP respects confidentiality, the regulations in force and the commitments entered with customers regarding industrial and intellectual property.

7. RULES OF CONDUCT

MII

MANTERO

7.1. CONDUCT RELATING OF ACCOUNTING, ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL ACTIVITIES

All persons (employees and/or consultants) who, for any reason whatsoever, including just as data

suppliers, are involved in the preparation of the financial statements and similar documents or, in any case, of documents representing the Company's economic, asset or financial situation, as well as to directors, auditors and those holding top management positions:

- are obliged to fully cooperate in specific aspects of the information provision to ensure the completeness and clarity of the information provided as well as the accuracy of the data and processing;
- are forbidden from presenting untrue "facts", even if subject to assessment, or to omit information or conceal data in direct or indirect breach of regulatory principles and internal procedural rules, in such a way as could mislead the addressees of the above-mentioned documents.

Any unlawful conduct shall be deemed to have been committed to the detriment of the Company itself.

It is forbidden to prevent, or in any way hinder, the performance of the supervision or auditing activities legally assigned to the shareholders, the Single Statutory Auditor, the Supervisory Board or the Independent Auditor.

It is forbidden to seek to obtain a majority in the general meeting by means of simulated or fraudulent acts.

All those who have dealings with Public Supervisory Authorities, as well as Directors, Auditors and those in top positions, are prohibited from obstructing working of these.

It is also forbidden, in communications to the aforesaid authorities, to set forth facts that do not correspond to the truth, even if subject to assessment, concerning the economic, asset or financial situation of the Company, or to conceal by other fraudulent means, in whole or in part, facts concerning the same situation that should have been communicated.

The company's accounting complies with the generally accepted principles of the truth, accuracy, completeness and transparency of the recorded data. The recipients of this Code of Ethics undertake to refrain from any conduct, whether actively or by omission, that directly or indirectly infringes the regulatory principles and/or internal procedures concerning the formation of accounting documents and their external representation. The recipients of this Code of Ethics are also required to keep and make available, for each operation or transaction carried out, adequate supporting documentation, to ensure:

- accurate accounting records;
- the immediate identification of underlying characteristics and motivations;
- easy formal and chronological reconstruction;
- the verification of the decision-making, authorisation, and implementation processes in terms of their lawfulness, consistency and appropriateness, as well as for the identification of the various levels of responsibility.

The recipients of this Code of Ethics who become aware of any cases of omission, falsification or negligence in accounting records or their supporting documents are required to promptly report them to their superior or to the Supervisory Body and/or the Chairman of the Board of Directors.

MII MANTERO

MANTERO GROUP promotes the training and updating of personnel to ensure the recipients of this Code of Ethics are aware of the rules (laws or regulations, internal prescriptions, and provisions of the

trade associations) that preside over the formation and management of accounting documents.

7.2. CONDUCT IN RELATION OF THE PREVENTION OF MONEY LAUNDERING

The recipients, according to the various relations each has established with the Company, must in no way and under no circumstances be implicated in events connected with money laundering relating to criminal activities or the receiving of goods or other utilities of illegal origin. They are also required to check in advance the information available on commercial counterparts, suppliers, partners, collaborators and consultants to ascertain their respectability before establishing business relations with them.

MANTERO GROUP is committed to complying with all national and international rules and regulations designed to combat money laundering.

7.3. CRITERIA OF CONDUCT IN RELATIONS WITH STAFF

Personnel to be recruited are assessed on the basis of the match between the candidates' profiles and the company's expected profiles and needs, respecting equal opportunities for all stakeholders, considering gender equality one of the fundamental principles of the social development policy.

The information requested at the selection and recruitment stage is strictly related to the verification of various aspects of the candidate's professional qualifications and psychological profile and aptitude, while at all times respecting the candidate's privacy and opinions.

In the selection and recruitment phases, the relevant corporate department, within the limits of the available information, conducts itself in such a way as to avoid any favouritism, nepotism, or any forms of patronage.

All MANTERO GROUP companies avoid any kind of discrimination in relation to their employees.

The staff is employed under a regular employment contract, no irregular employment is tolerated.

Staff from third countries must have a regular residence permit in order to work.

MII MANTERO

The MANTERO GROUP, with a view also to the proper development of the local environment and community and the encouragement of women's work, favours working from home, thus enabling female workers to carry out their employment tasks at their home. It was in line with these principles, as well as for the purpose of encouraging employment in the south of Italy, that the company Salento Lab S.r.l. was established as part of the Group.

7.4. GENERAL RELATIONS WITH THE PUBLIC ADMINISTRATION

By the Public Administration is meant, in addition to any public body, any independent administrative agency, person, natural or legal, acting in the capacity of public official or person in charge of a public service. The definition of a Public Entity also includes those private entities that, for overriding political-economic reasons, perform a public function to safeguard general interests, such as the managing bodies of regulated markets, as well as foreign public administrations.

All relations with the Public Administration must be managed by the corporate offices expressly delegated and authorised to do so and must be conducted in full compliance with applicable regulations.

7.5. RULES OF CONDUCT IN RELATION TO CORRUPTION AND BRIBERY

It is not permitted, either directly or indirectly, or through a third party, to give or advance to a public official or a person in charge of a public service, or to their relatives or cohabitants, money or other benefits (including public employment or salaries or pensions or the stipulation of contracts in which the Public Administration is involved), for the exercise of their functions or to omit or delay an act of their office or in order to favour or damage a party in a civil trial.

The prohibition also applies in the case of unlawful pressure even if the gift or offer is not accepted. Anyone receiving explicit or implicit requests for benefits of any kind from persons in the Public Administration as defined above, shall immediately: suspend all relations with them; inform in writing their company manager and the Supervisory Board.

These requirements must not be circumvented by resorting to other forms of aid or contributions that, in the guise of promises of work, appointments, consultancy, advertising or other, have similar purposes to those prohibited.

7.6. FAIRNESS IN BUSINESS DEALINGS WITH THE PUBLIC ADMINISTRATION

In the case of business relations with the public administration, including participation in public tenders, it is necessary to always operate in compliance with the law and good business practice.

In particular, the following actions must not be taken either directly or indirectly:

- propose or consider employment or business opportunities that may benefit P.A. employees in a personal capacity.
- offer or provide gifts that are not of modest value according to company practice;
- obtain or use confidential information that could compromise the integrity or reputation of the parties;
- fraud in the performance of procurement contracts or in the fulfilment of obligations arising from a supply contract concluded with the State, or with another public body, or with an undertaking exercising public services or public necessity;
- alter, in any way, the operation of a computer or telecommunications system or intervene without right in any manner whatsoever on data, information or programs contained in

MII MANTERO

a computer or telematic system or pertaining to it, procuring for oneself or others an unjustified profit to the detriment of the State or other Public Body or the European Union.

7.7. CONDUCT RELATING TO DECLARATIONS AND ATTESTATIONS TOWARDS THE PUBLIC ADMINISTRATION

It is forbidden to use or present false declarations or documents or ones certifying things that are not true, or to omit information in order to obtain, to the advantage or in the interest of the Company, contributions, financing or other disbursements, however denominated, granted by the State, a Public Entity or the European Union.

It is forbidden to mislead anyone, by means of artifice or deception, in order to procure the Company an unfair profit with profit to the detriment of others. The violation of this prohibition is even more serious if the State or a public body is misled.

7.8. OBTAINING AND USING PUBLIC CONTRIBUTIONS AND FUNDING

It is forbidden to mislead someone, by means of artifice or deception, in order to unduly obtain contributions, subsidies, financing or other disbursements, howsoever called, granted by the State, a Public Entity or the European Union.

It is forbidden to use contributions, financing, or other disbursements, howsoever called, if granted by the State, a public body or the European Union, for purposes other than those for which they were allocated.

7.9. BRIBERY AS BETWEEN PRIVATE INDIVIDUALS

It is forbidden for directors, general managers, managers in charge of drafting corporate accounting documents, statutory auditors and liquidators, of companies or private entities, even through third parties, to solicit or receive, for themselves or for others, undue money or other benefits, or to accept the promise thereof, in order to perform or omit an act in breach of the obligations inherent to their office or of loyalty obligations.

It is likewise forbidden to offer, promise or give, including through an intermediary, undue money or other benefits to the above-mentioned persons, to induce them to perform or omit an action in breach of their loyalty obligations, or of the obligations inherent to their office.

7.10. INCITEMENT TO BRIBERY AS BETWEEN PRIVATE INDIVIDUALS

It is forbidden to offer or promise undue money or other benefits to directors, general managers, managers in charge of drafting corporate accounting documents, statutory auditors and liquidators, of companies or private entities, as well as to those who work in them with management functions, so that they perform or omit an act in breach of their loyalty obligations, or of the obligations inherent to their office, if the offer or promise is not accepted.

Similarly, it is prohibited for directors, general managers, managers in charge of drafting corporate accounting documents, statutory auditors and liquidators, of companies or private entities, as well as for those who work in them and perform management functions, to solicit for themselves or for others, including through third parties, a promise or giving of money or other benefits, in order to perform or omit an act in breach of the obligations inherent to their office or of loyalty obligations, if the solicitation is not accepted.

MII MANTERO

7.11. GIFTS, GRATUITIES AND OTHER FORMS OF BENEFITS

It is not permitted, whether directly or indirectly, to offer or to receive money, gifts, or benefits of any kind in a personal capacity to or from directors, officers or employees of customers, or suppliers belonging to other Companies or to Public Administration bodies, Public Institutions or other Organisations for the purpose of gaining undue advantages or to influence the recipient's autonomy of judgement.

It is not permitted to make or consent to gifts or promises of money, goods or other benefits of any kind with representatives or employees of other companies, including customers or suppliers, aimed at obtaining undue favours or benefits in infringement of the law.

It is also forbidden to engage in indirect forms of bribery towards persons close to the person to be bribed, since it is in no way permitted to circumvent the principles of the Model through conduct that may appear legitimate at first sight, but which conceals illegal purposes.

Acts of courtesy such as gifts and forms of hospitality are permitted, provided they are of modest value and such as to be considered customary in relation to the occasion, do not compromise integrity and reputation, and do not influence the recipient's independent judgement.

7.12. CHARITY AND SPONSORSHIP

MANTERO GROUP may only make contributions to organisations and associations that are declared non-profit and have regular articles of association and memoranda of association, and that are of high cultural, social or charitable value.

Any sponsorships that may relate to social, environmental, sports, entertainment and art matters may only be intended for events that offer a guarantee of quality.

In any case, in choosing the proposals to adhere to, MANTERO SETA pays particular attention to any possible conflict of interest of a personal or corporate nature.

7.13. CONDUCT IN RELATION TO COMPLIANCE WITH HEALTH AND SAFETY AT WORK AND ENVIRONMENTAL PROTECTION

Occupational Health and Safety and environmental protection are mandatory principles for the business of MANTERO GROUP, which guide the corporate decisions and the individual behaviour of all employees.

In the area of Security, MANTERO GROUP embraces the following fundamental principles and criteria on the basis of which decisions are made:

- a) avoid risks;
- b) assess risks that cannot be avoided;
- c) combat risks at source;
- d) adapt work to human beings, particularly with regard to the design of workplaces and the choice of work equipment and working and production methods, especially with a view to mitigating monotonous and repetitive work and to reducing the effects of such work on health;
- e) take into account all technical developments;
- f) replace what is dangerous with what is not dangerous or is less dangerous;
- g) plan prevention, aiming for a coherent whole that integrates technology, work organisation, working conditions, social relations and the influence of factors in the working environment;

MII MANTERO

h) give appropriate instructions to workers.

Regarding the Environment, MANTERO GROUP seeks to:

- use, in compliance with contractual provisions, processes, technologies and materials that enable the reduction of the consumption of natural resources and have the least environmental impact;
- limit the production of waste through, where possible, its re-use;
- raise the awareness of members, employees and collaborators on environmental issues through information and training programmes.

All MANTERO GROUPS's activities must be carried out in such a way as to comply with environmental and occupational safety regulations. The recipients of this Code are required to participate, through their actions, in the achievement of the environmental and safety objectives that MANTERO SETA sets itself on an annual basis.

7.14. DATA AND INFORMATION SYSTEMS

It is prohibited to in any way alter the operation of a computer or telecommunications system or to intervene illegally in any manner whatsoever on the data, information and programs contained therein or pertaining thereto in order to obtain an unfair profit or advantage to the detriment of others.

The prohibition is particularly important if the State or a public body is harmed.

8. DUTIES OF EMPLOYEES

8.1. CONFLICTS OF INTEREST

All MANTERO GROUP employees are required to avoid situations that may give rise to conflicts of interest and to refrain from taking personal advantage of business opportunities of which they become aware in the course of their duties.

In the event that even the appearance of a conflict of interest arises, the employee is required to notify his or her direct superior, who must inform the Management in order to assess its actual existence.

8.2. PROTECTION OF COMPANY ASSETS

Each employee is obliged to work diligently to protect the company assets assigned to them and to prevent their fraudulent or improper use, through responsible conduct in line with the objectives and operating rules drawn up to regulate their use, while accurately documenting their use.

The use of company instruments by the company's employees and/or consultants must be functional and exclusive to the performance of work or the purposes authorised by the internal offices in charge.

With regard to computer applications, each employee is required to

- scrupulously adopt the provisions of the company's security policies so as not to compromise the functionality and protection of information systems;
- read and accept the provisions of the MANTERO SETA data management regulation;
- not browse websites with content that is indecorous, offensive or otherwise not in the interest of the employee's assigned tasks.

8.3. INFORMATION MANAGEMENT

The employee must know and implement the provisions of the company's policies and rules on

MII MANTERO

information security to guarantee its integrity, confidentiality and availability. Information acquired in the performance of assigned activities must remain strictly confidential and appropriately protected and may not be used, communicated or divulged, either inside or outside the Company, unless in compliance with the regulations in force and procedures of the company. This obligation shall continue even after the employment is terminated for whatsoever reason.

8.4. INFORMATION OBLIGATIONS

Employees are required to adequately inform any third party with whom they come into contact in the course of their work about the existence of the Code of Ethics and the commitments and obligations it imposes on external parties.

It is also the duty of the employee to report to the Supervisory Board any violations or instructions received that conflict with the Law, with MANTERO SETA's Organisational Model, with the content of employment contracts, with internal regulations or with this Code of Ethics.

Any form of retaliation against anyone who has reported, in good faith, possible infringements of the Code of Ethics and the Organisation Model in the company is strictly prohibited.

It is also forbidden to accuse other employees of infringements in the knowledge that they do not exist.

If, in any case, any of the above circumstances should arise (retaliation/unfounded accusations), disciplinary sanctions shall be adopted, as set forth in Articles 6(2)(e) and 7(4)(b) of Legislative Decree 231/2001 and further specified in MANTERO SETA's Organisational Model.

9. EXTERNAL RELATIONS

9.1. CONDUCT IN CUSTOMER RELATIONS

9.1.1. ACTIVATION AND MAINTENANCE OF COMMERCIAL RELATIONS

It is forbidden in the establishing and maintaining business relations with new customers and in the management of existing ones, on the basis of public and/or available information in compliance with the regulations in force, to carry such relationships on:

- with persons involved in unlawful activities, in particular related to the offences provided for in Legislative Decree No. 231/2001 and, in any case, with persons lacking the necessary requirements of seriousness and commercial reliability;
- with persons who, even indirectly, hinder human development and contribute to disrespect for human dignity and individual personality and/or violate fundamental human rights (e.g. by exploiting child labour, facilitating people trafficking or sex tourism, etc.);
- with persons who do not formally commit themselves with the Company, for instance in a contractual context, to comply with the applicable labour laws, with particular attention to the health and safety of workers, as well as in general with all the principles laid down in this Code of Ethics.

9.1.2. RELATIONS WITH CUSTOMERS

Professionalism, competence, helpfulness, fairness, good faith and respect for commitments made are the guiding principles and style of conduct to be followed in relations with customers.

Trade policies must comply with the applicable regulations in the various countries and must be implemented on the basis of documentation proving the rights of the parties.

MII MANTERO

To protect the company's image and reputation, it is essential that relations with customers, including advertising messages, are characterised by:

- full transparency and fairness;
- compliance with the law.

9.1.3. CONTRACTS, AGREEMENTS AND COMMUNICATIONS WITH CUSTOMERS

Contracts, agreements and communications to customers must be:

- clear and simple, formulated in a language as close as possible to that normally used by the recipients of the contracts, agreements and correspondences;
- compliant with applicable regulations, without resorting to elusive or otherwise unfair practices;
- in accordance with the company's commercial policies and the parameters defined therein;
- complete, so that no element relevant to the client's decision is overlooked.

Determination of the aims and the recipients of the communications must, on a case-by-case basis, involve a choice of the most suitable contact channels for the transmission of the content, with the undertaking not to use misleading or false advertising means.

9.2 CONDUCT IN RELATIONSHIPS WITH SUPPLIERS

The procurement processes of goods and services are marked by the search for the maximum competitive advantage for the Company and the granting of equal opportunities to each supplier. They are also based on pre-contractual and contractual conduct held with a view to indispensable and reciprocal loyalty, transparency, and cooperation.

In particular, MANTERO SETA employees in charge of these processes are required:

- not to preclude anyone meeting the requirements from competing for contracts by adopting objective and documentable criteria in the selection of the shortlist of candidates;
- to ensure sufficient competition at the supplier selection stage by considering an adequate shortlist of candidates.

Any exceptions must be authorised and documented.

It is forbidden for employees to obtain advantages for themselves or others as a direct or indirect consequence of relations with suppliers.

In the case that a supplier conducts itself in a manner that does not accord with the principles set forth in this Code, MANTERO SETA shall be entitled to take the appropriate measures, including the preclusion of any other opportunities for collaboration with the company. MANTERO SETA also assesses the suppliers and sub-suppliers used on the basis of their ability to meet the requirements of the SA 8000 standard.

Violations of the principles established by the Code of Ethics mean that the sanction mechanisms will come into effect. To this end, individual contracts include special clauses aimed at ensuring compliance with the Code of Ethics and the Organisation Model in relation to supplies.

9.3 CONDUCT TOWARDS AGENTS, REPRESENTATIVES, DISTRIBUTORS AND PARTNERS

The processes of selection and choice of agents, representatives, distributors and partners are governed by principles of legality, fairness and transparency. They are provided with instructions and corresponded with so as to avoid any unfair commercial practices. Contracts include, as far as possible, anti-corruption clauses and the obligation to comply with MANTERO SETA's Code of

MII MANTERO

Ethics and Organisational Model.

It is forbidden for agents, representatives, distributors and partners to make any form of donation, benefit or utility, or promise of such benefits, with the aim of obtaining special favourable treatment in the conduct of activities connected with MANTERO SETA.

10. IMPLEMENTATION AND MONITORING OF COMPLIANCE WITH THE CODE OF ETHICS

This Code of Ethics was approved by the Board of Directors of MANTERO SETA on 22.11.2023. Any changes and/or updates shall be approved by the same corporate body and promptly communicated to the parties concerned.

10.1. SUPERVISORY BODY

The Group Companies that have adopted the Organisation, Management and Control Model have also appointed a Supervisory Board which has, among others, the following tasks, to:

- monitor compliance with the Organisational Model and the Code of Ethics, with a view to reducing the risk of the commission of the offences provided for in Decree 231/2001;
- provide interested parties with all clarifications and explanations requested, including those concerning the legitimacy of particular conduct or behaviour, or the correct interpretation of the provisions of the Model or the Code of Ethics;
- Follow up and coordinate the updating of the Model and the Code of Ethics also through its own proposals;
- promote and monitor the Company's implementation of communication and training on the Model and, in particular, on the Code of Ethics;
- report to the competent company bodies any infringements of the Model or the Code of Ethics, proposing the sanction to be imposed and verifying the effective application of any sanctions imposed.

10.2. PROVISIONS

Any breach of this Code may lead to the application of disciplinary measures to be determined according to the seriousness of the breach itself, as specified in the Organisational Model.

The Board of Directors in the most significant cases will determine the appropriate action to be taken in the event of a breach.

Such actions should responsibly aim to deter transgressions and promote accountability and compliance with this Code. In determining the action to be taken in each individual case, the Board of Directors shall take into account all available information, including the nature and severity of the breach, whether it is an isolated incident or one that has been repeated over time, whether the breach appears to be intentional or unintentional, whether the individual has been previously informed of the correct behaviour to be adopted, and whether the same individual has committed other breaches in the past.

10.2.1. MEASURES AGAINST EMPLOYEES

Disciplinary and sanctioning measures shall be imposed on employees of MANTERO GROUP Companies in accordance with the provisions of Article 7 of the Law of 20th May 1970, No. 300 (so-called 'Workers' Charter) and any applicable special regulations. For non-management employees, these measures are

MII MANTERO

those provided for in the disciplinary rules of the CCNL [collective bargaining contract] applied by the Group Companies.

On each report of an infringement of the Code, disciplinary action will be taken to ascertain the breach. During the investigation phase, the employee will be notified in advance of the charge and will also be granted a reasonable period to reply to defend himself. Once the violation has been ascertained, a disciplinary sanction proportionates to the seriousness of the violation committed and to any recidivism will be imposed on the person concerned.

It is understood that the procedures, provisions and guarantees provided for in Article 7 of the Workers' Charter and the agreed regulations on disciplinary measures will be followed.

All acts relating to the disciplinary proceedings must be communicated to the Supervisory Board for evaluation and monitoring within its competence.

10.2.2. MEASURES AGAINST MANAGERS

When the infringement of the provisions and rules of conduct of this Code of Ethics is committed by executives, the measures deemed most appropriate - including dismissal and suspension of any powers of attorney conferred - shall be applied against those responsible, in accordance with the provisions of the Civil Code, the Workers' Charter and the collective bargaining regulations.

10.2.3. MEASURES AGAINST DIRECTORS

On receipt of a report of infringement of the provisions and rules of conduct of the Code of Ethics by members of the Board of Directors, the Board of Statutory Auditors and the entire Board of Directors must be promptly informed. After assessing the merits of the report and carrying out the necessary investigations, the appropriate measures may be taken, in accordance with the Articles of Association, including, if necessary, calling a shareholders' meeting, in order to adopt the most appropriate measures provided for by law.

10.2.4. MEASURES AGAINST STATUTORY AUDITORS

On receipt of a report of infringement of the provisions and rules of conduct of the Code of Ethics by one or more auditors, the entire Board of Statutory Auditors and the Board of Directors must be promptly informed.

After assessing the merits of the report and carrying out the necessary investigations, they may, in accordance with the Articles of Association and the Law, take the appropriate measures, including, for example, calling a shareholders' meeting, to adopt the most appropriate measures provided for by law.

10.2.5. MEASURES AGAINST BUSINESS PARTNERS, CONSULTANTS AND EXTERNAL WORKERS

Any conduct by collaborators, consultants or other third parties linked to the Group Companies by a contractual relationship other than an employment relationship, in breach of the provisions of the Code of Ethics, may determine, following an assessment and decision by the Company, the application of penalties or the termination of the contractual relationship, without prejudice to any claim for compensation if such conduct causes damage to the Company, even independently of the termination of the contractual relationship.

To this end, provision has been made for specific clauses to be included in contracts (procurement contracts, cooperation contracts, subcontracts, etc.) requiring a commitment to comply with the rules and regulations set out in the Code of Ethics and governing the consequences in the event of their

MII MANTERO

breach. With such clauses the third party undertakes to comply with the principles contained in the Code of Ethics of MANTERO GROUP.

In relation to contracts already in place, letters of commitment are to be provided in which the counterparties undertake to comply with the above-mentioned principles.

10.3. KNOWLEDGE AND DISSEMINATION

The Code of Ethics is brought to the attention of internal and external stakeholders through appropriate actions of communication and dissemination; in particular, it is distributed to all employees and is available to third parties through the website.

Sufficient knowledge and understanding of the Code of Ethics by all personnel is ensured through information and training programmes established by the Company.

It is the responsibility of each employee to consult his or her manager for any clarification regarding the interpretation or application of the rules of conduct contained in this Code.