



## CODICE ETICO

### INTRODUZIONE

### GENERALITÀ

Il Codice Etico adottato da EVERKEM SRL è un insieme di principi e di regole la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e il miglioramento dell'affidabilità dell'Azienda. Esso rappresenta la “Carta dei diritti e dei doveri fondamentali” attraverso cui l'Azienda:

- chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interessi interni ed esterni, quali ad esempio: dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, ecc.;
- ricerca forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e le legittime aspettative avanzate dai portatori di interessi.

L'adozione del presente Codice si pone l'obiettivo primario di soddisfare quindi, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori dell'Azienda, mirando a raccomandare e a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che l'Azienda intende promuovere.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti e collaboratori dell'Azienda deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente seguendo gli standard di comportamento individuati dal Codice Etico.

### DESTINATARI

Il Codice Etico è diretto a tutti coloro che, dipendenti o collaboratori, instaurino con l'Azienda rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi aziendali. Essi verranno di seguito indicati con il termine “destinatari”.

I destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione. L'Azienda si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti e obiettivi.





## INDICE

<b>1. PRINCIPI ETICI GENERALI E MISSIONE DELL'AZIENDA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO - CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE VERSO I DESTINATARI .....</b>	<b>3</b>
2.1 IMPARZIALITÀ .....	3
2.2 NON DISCRIMINAZIONE .....	3
2.3 AMBIENTE DI LAVORO .....	4
2.3.1 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO .....	4
2.3.2 LAVORO MINORILE .....	4
2.3.3 AMBIENTE .....	4
2.4 SVILUPPO .....	5
2.5 VALORE E RISORSE .....	5
2.6 PRIVACY .....	5
2.7 SALUTE E SICUREZZA .....	5
2.8 PROPRIETÀ INTELLETTUALE .....	5
<b>3. I DESTINATARI SI IMPEGNANO A .....</b>	<b>6</b>
3.1 RESPONSABILITÀ .....	6
3.2 DILIGENZA .....	6
3.3 RISPETTO .....	6
3.4 CLIMA AZIENDALE .....	6
3.5 ONESTÀ .....	6
3.6 RISERVATEZZA .....	6
3.7 DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI E SICUREZZA INFORMATICA .....	7
3.8 CONFLITTO DI INTERESSI .....	7
3.9 OMAGGI .....	7
3.10 CORRETTEZZA e LEALTÀ .....	8
3.11 CORRUZIONE .....	8
3.12 RICICLAGGIO .....	8
<b>4. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA .....</b>	<b>8</b>
4.1 SELEZIONE PERSONALE .....	9
4.2 ORARIO DI LAVORO .....	9
4.3 RETRIBUZIONE .....	9
4.4 CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE VERSO TERZI .....	9
4.5 RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI .....	10
4.6 CONCORRENZA .....	10
4.7 CONTROLLI .....	11
4.8 VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO .....	11

Everkem S.r.l.

2/11

Sede Legale/Amministrativa: via della Lirica, 11 - 48124 Ravenna

Sede Commerciale: via Melchiorre Gioia, 168 - 20125 Milano

Tel +39 02 6707 6513 linee r.a. Fax +39 02 6707 6516: e-mail:info@everkem.it

P.IVA - Cod. Fisc. Registro Imprese RA 01167320397 - cap. soc. € 6.000.000,00 i.v. - N. REA C.C.I.A.A. RA 125389





## 1. PRINCIPI ETICI GENERALI E MISSIONE DELL'AZIENDA

I principi su cui si basa il Codice Etico aziendale sono i seguenti:

- comportamento dell'Azienda e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi;
- lealtà dei dipendenti e collaboratori nei confronti dell'Azienda;
- correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti fra colleghi;
- professionalità e diligenza professionale;
- rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei dipendenti e collaboratori.

L'Azienda si adopera per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale. Si impegna perciò in azioni di formazione/informazione sui contenuti del Codice con gli obiettivi di:

- promuovere e rafforzare la cultura di impresa intorno ai valori riconosciuti;
- divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi;
- ampliare il consenso ai principi di base del presente Codice.

Gli standard etici di comportamento che l'Azienda intende perseguire sono i seguenti:

- equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;
- diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività d'impresa;
- tutela della persona e dell'ambiente.

## 2. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO - CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE VERSO I DESTINATARI

EVERKEM SRL si impegna a:

### 2.1 IMPARZIALITÀ

offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali;

### 2.2 NON DISCRIMINAZIONE

trattare i dipendenti in maniera adeguata, senza nessuna forma di discriminazione e in egual misura tramite una valutazione rigorosamente votata alla loro capacità e qualifiche professionali. L'azienda si impegna inoltre a favorire l'integrazione in ogni sua forma, incentivando e promuovendo il dialogo interculturale

Everkem S.r.l.

Sede Legale/Amministrativa: via della Lirica, 11 - 48124 Ravenna

Sede Commerciale: via Melchiorre Gioia, 168 - 20125 Milano

Tel +39 02 6707 6513 linee r.a. Fax +39 02 6707 6516: e-mail:info@everkem.it

P.IVA - Cod. Fisc. Registro Imprese RA 01167320397 - cap. soc. € 6.000.000,00 i.v. - N. REA C.C.I.A.A. RA 125389

3/11





e la tutela delle minoranze, il tutto votato a creare un ambiente più inclusivo. Everkem Srl è inoltre risoluta nel condannare ogni tipo di discriminazione in base al genere, età, colore della pelle, etnia, nazionalità, disabilità, orientamento sessuale, religione, orientamento politico ed estrazione sociale. In ottemperanza alle normative vigenti è assolutamente vietata qualsiasi forma di profilazione / sondaggio su opinioni, gusti personali, preferenze e qualsiasi aspetto inerente alla provata del soggetto destinatario.

## 2.3 AMBIENTE DI LAVORO

garantire che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie sessuali né adottati comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori, che interferiscano negativamente con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui o che ostacolino le altrui prospettive di lavoro e/o carriera, per meri motivi di competitività personale;

### 2.3.1 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Everkem Srl, in piena sintonia con le Raccomandazioni 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul luogo di lavoro, si impegna a garantire, a tutti i propri dipendenti un ambiente un cui la correttezza, l'uguaglianza, il reciproco rispetto della libertà e dignità della persona siano al primo posto nelle relazioni interpersonali. L'azienda condanna nel modo più assoluto ogni forma di comportamento indesiderato, che esso sia sotto forma di molestia sessuale, discriminazione razziale e/o sociale volto a ledere in qualsiasi forma la dignità della persona, sia internamente che esternamente al luogo di lavoro.

### 2.3.2 LAVORO MINORILE

Everkem Srl si impegna a non utilizzare in nessuna forma manodopera minorile in piena sintonia con quanto riportato nella Convenzione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.)

### 2.3.3 AMBIENTE

Everkem Srl, consapevole di quanto il proprio operato, anche se in maniera indiretta, e le proprie attività, possano avere un impatto sulle condizioni, sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, ritiene di vitale importanza l'accettazione sociale da parte della comunità in cui opera. L'azienda, con l'obiettivo di migliorare sempre la propria reputazione sul mercato e nella sfera sociale, si impegna costantemente per migliorare il servizio reso alla collettività. Everkem Srl ritiene l'ambiente un bene primario dal valore inestimabile impegnandosi attivamente a salvaguardarlo con una ricerca di sostanze dal profilo "green"; il tutto coronato da un continuo miglioramento delle proprie attività volto a minimizzare i rischi per l'ambiente. Everkem Srl, oltre al rispetto delle normative vigenti in materia di salvaguardi dell'ambiente, e conscia che la lotta all'inquinamento ambientale risulta essere una sfida per i decenni futuri, ha scelto di avere un ruolo attivo in materia di protezione ambientale, implementando la norma ISO 14001.





## 2.4 SVILUPPO

Everkem Srl si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente e collaboratore con attività di formazione e di aggiornamento;

## 2.5 VALORE RISORSE

Everkem Srl si impegna a garantire un trattamento equo basato su criteri di merito e di competenza;

## 2.6 PRIVACY

Everkem Srl considera una priorità proteggere le informazioni relative ai dipendenti e collaboratori generate o acquisite all'interno ed all'esterno dell'Azienda e ad attivare ogni utile accorgimento per evitare un uso improprio di tali informazioni; il tutto in accordo con il nuovo regolamento Europeo 679/2016.

## 2.7 SALUTE E SICUREZZA

Everkem Srl promuove e protegge la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori impegnandosi a fornire un ambiente di lavoro sicuro e salubre per prevenire eventuali incidenti e lesioni; per far ciò, l'azienda ha anche implementato un sistema di gestione della sicurezza sul posto di lavoro secondo la normativa ISO 45001. I collaboratori sono tenuti a rispettare norme e procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e sicurezza per poter eventualmente segnalare tempestivamente eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme vigenti. Everkem Srl si impegna a fornire una formazione adeguata e relative informazioni, tenendo conto delle disposizioni di legge, in particolare per quanto concerne la sfera della sicurezza sul lavoro per poter efficacemente valutare eventuali pericoli, combatterli all'origine ed evitarli. Everkem Srl ritiene di vitale importanza una continua valutazione specifica volta a selezionare le attrezzature di lavoro, dei DPI e relativi metodi operativi.

## 2.8 PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Per Everkem Srl risulta fondamentale la tutela della proprietà intellettuale aziendale come conoscenze tecniche e scientifiche, know-how e competenze aziendali acquisite nel corso della propria attività. Al fine di tutelare, mantenere e difendere i diritti di Everkem Srl in tutti gli ambiti inerenti a proprietà intellettuale e commerciale si chiede la massima collaborazione dei dipendenti, richiamandoli all'esercizio di tali diritti in modo responsabile. Risulta di egual valore sia la protezione delle proprietà intellettuali di Everkem Srl come quelle delle società che con essa intraprendono rapporti di natura commerciale.





### 3. I DESTINATARI SI IMPEGNANO A:

#### 3.1 RESPONSABILITÀ

fornire la prestazione contrattualizzata, coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnate, senza delegare ad altri dipendenti o collaboratori il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;

#### 3.2 DILIGENZA

rispettare l'orario di lavoro, se dipendenti, salvo giustificato motivo e limitare le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie; dedicare le adeguate risorse, in termini di tempo e dedizione ai compiti assegnati per il perseguimento dei relativi obiettivi, se collaboratori;

#### 3.3 RISPETTO

adottare un comportamento rispettoso e sensibile verso gli altri, evitando di prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto e di consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze siffatte durante la prestazione lavorativa;

#### 3.4 CLIMA AZIENDALE

contribuire alla creazione di un clima professionale in cui tutti i colleghi si sentano coinvolti positivamente nel raggiungimento degli obiettivi aziendali;

#### 3.5 ONESTÀ

impiegare i beni e le risorse messi a disposizione nel rispetto della loro destinazione aziendale d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità in quanto ogni destinatario è considerato direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie mansioni; pertanto si impegnano anche a non utilizzare le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali, salvo casi di emergenza, e si attengono alle disposizioni del Regolamento aziendale per l'utilizzo del sistema informatico per l'utilizzo di Internet e della posta elettronica; si impegnano inoltre a non utilizzare i veicoli aziendali per svolgimento di compiti personali e a non trasportare persone estranee all'Azienda, salvo espressa autorizzazione della stessa;

#### 3.6 RISERVATEZZA

usare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni non di pubblico dominio derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni. Le informazioni e ogni altro materiale ottenuti nello svolgimento del proprio lavoro sono di proprietà dell'Azienda. I destinatari si impegnano a non divulgare, usare o comunicare informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti, dati, ecc., connessi agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità che abbiano carattere di riservatezza senza

Everkem S.r.l.

6/11

Sede Legale/Amministrativa: via della Lirica, 11 - 48124 Ravenna

Sede Commerciale: via Melchiorre Gioia, 168 - 20125 Milano

Tel +39 02 6707 6513 linee r.a. Fax +39 02 6707 6516: e-mail:info@everkem.it

P.IVA - Cod. Fisc. Registro Imprese RA 01167320397 - cap. soc. € 6.000.000,00 i.v. - N. REA C.C.I.A.A. RA 125389





specifica autorizzazione; Ciascun Dipendente è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge e ai regolamenti. Il dipendente consulta i soli atti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a coloro che ne abbiano titolo e in conformità alle prescrizioni impartite nell'Ufficio. I destinatari si impegnano a non divulgare, usare o comunicare informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti, dati, ecc., connessi agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità che abbiano carattere di riservatezza senza specifica autorizzazione; Il dipendente previene l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie. Il dipendente osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio.

## 3.7 DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI E SICUREZZA INFORMATICA

Nella gestione delle informazioni i dipendenti devono:

- organizzarle e classificarle in modo che i soggetti autorizzati siano in grado di accedervi in modo agevole con la possibilità di ottenerne un quadro completo
- evitare un qualsiasi uso improprio o strumentale di informazioni riservate in proprio possesso, incluso il divieto di utilizzo a proprio vantaggio e/o quello di familiari, conoscenti o di terzi in genere

La normativa UE 679/2016 (GDPR) regola di conseguenza ogni tipo di informazione elettronica sensibile, confidenziale o riservata che dovrà necessariamente essere protetta da password. In caso di dubbi circa la possibile compromissione della propria password il soggetto Destinatario è tenuto a cambiare immediatamente tale password per poi avvisare il proprio responsabile interno alla Privacy.

## 3.8 CONFLITTO DI INTERESSI

I dipendenti devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra attività economiche personali e mansioni ricoperte in Azienda o interessi dell'Azienda stessa. Se dovessero comunque insorgere, in maniera occasionale, situazioni di conflitto o situazioni di potenziale conflitto, è richiesta la massima comunicazione e trasparenza verso il responsabile o la funzione referente per gli eventuali provvedimenti del caso;

## 3.9 OMAGGI

I dipendenti devono accettare od offrire in maniera diretta o indiretta atti di cortesia commerciale, quali omaggi, pagamenti e benefici, solo quando siano tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per l'Azienda in modo improprio. Il dipendente o collaboratore che riceva/offra omaggi tali da non poter essere ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia deve informare direttamente il proprio responsabile o la funzione referente e rifiutare;





## 3.10 CORRETTEZZA e LEALTÀ

Everkem Srl fonda il rapporto con i propri dipendenti sulla piena e reciproca fiducia; i dipendenti sono tenuti, nel rispetto dei valori inclusi nel presente codice, ad operare per favorire gli interessi aziendali. Risulta anche di importanza rilevante l'impegno di Everkem Srl nell'evitare, in riferimento al rapporto gerarchico, ogni forma di abuso di posizione. Nel pieno rispetto della normativa comunitaria, Everkem Srl, si impegna a portare avanti una concorrenza leale riconoscendo in essa una risorsa di fondamentale importanza per il processo di innovazione e sviluppo. Le situazioni in cui in conflitto di interessi anche se solo potenziale tra quelle che sono le attività economiche personali e le mansioni ricoperte all'interno dell'azienda sono da evitare assolutamente. Risulta non permesso perseguire ogni forma di interesse personale a danno degli interessi societari, includendo anche l'utilizzo non autorizzato di beni aziendali.

## 3.11 CORRUZIONE

Risulta assolutamente vietato accettare qualsiasi forma di promesse di favori, privilegi personali, offerte di denaro o regali e favori di qualsiasi genere volta a favorire terzi nei rapporti con Everkem Srl. Risulta in egual modo vietato effettuare proposte o solamente avere atteggiamenti che possano essere interpretati con un tentativo di corruzione nei confronti di soggetti terzi. Ciascun dipendente che venga a conoscenza di simili pratiche, come qui sopra esplicate, dovrà comunicarle tempestivamente alla Direzione ed ai propri responsabili.

## 3.12 RICICLAGGIO

Collaboratori e dipendenti di Everkem Srl non dovranno mai svolgere od esserne coinvolti in forma alcuna in attività che possano implicare il riciclaggio, cioè l'accettazione o il trattamento di beni mobili e/o denaro di provenienza illecita; il tutto seguendo in maniera rigorosa le normative applicabili in tale materia.

## 4 RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Particolare valenza assume la trasparenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di Bilancio. A tal proposito ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente.

Le informazioni che confluiscano nei "report" periodici o nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

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

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- l'accurata ricostruzione dell'operazione.

Everkem S.r.l.

8/11

Sede Legale/Amministrativa: via della Lirica, 11 - 48124 Ravenna

Sede Commerciale: via Melchiorre Gioia, 168 - 20125 Milano

Tel +39 02 6707 6513 linee r.a. Fax +39 02 6707 6516: e-mail:info@everkem.it

P.IVA - Cod. Fisc. Registro Imprese RA 01167320397 - cap. soc. € 6.000.000,00 i.v. - N. REA C.C.I.A.A. RA 125389





I dipendenti ed i collaboratori che venissero a conoscenza di falsificazioni nella contabilità o nella documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, devono riferire la notizia al responsabile o alla funzione referente, i quali possono a loro volta coinvolgere l'Organismo di Vigilanza e Controllo. Nel caso in cui le citate mancanze riguardassero il diretto responsabile o la funzione referente, il dipendente o collaboratore si deve rivolgere direttamente all'Organismo di Vigilanza e Controllo. Se la segnalazione dovesse risultare deliberatamente infondata, l'Azienda può avviare procedimento disciplinare per il dipendente o interrompere il rapporto con il collaboratore.

## 4.1 SELEZIONE PERSONALE

Everkem Srl intraprende la valutazione e selezione del personale seguendo i principi cardine di correttezza e trasparenza, in particolar modo facendo attenzioni alle pari opportunità al fine di coniugare le esigenze aziendali con i profili professionali, ambizioni e aspettative dei candidati. Tutte le informazioni richiesta da Everkem Srl al candidato sono strettamente inerenti alla validità e verifica della corrispondenza tra il profilo professionale ricercato ed il suddetto candidato; il tutto nel pieno rispetto del profilo professionale, psico-attitudinale e della sfera privata del medesimo. Ogni forma di favoritismo nel processo di selezione del personale è proibita, Everkem Srl si impegna ad utilizzare criteri meritocratici ed oggettivi, nel rispetto della dignità del candidato nonché nell'interesse aziendale. Ogni candidato assunto riceverà dall'azienda solo informazioni chiare e corrette circa il ruolo che andrà a ricoprire, responsabilità, diritti e doveri.

## 4.2 ORARIO DI LAVORO

Everkem Srl adotta le 40 ore di lavoro settimanale per il cosiddetto "tempo pieno"; al lavoratore potrà essere richiesto lo svolgimento di lavoro straordinario secondo le modalità ed entro il limite massimo indicati nel CCNL di riferimento. La prestazione lavorativa sarà in tal caso compensata con le maggiorazioni previste nel CCNL applicato di cui si fa espresso rinvio.

## 4.3 RETRIBUZIONE

Everkem Srl si impegna a garantire una corretta applicazione della normativa retributiva stabilita del contratto Nazionale di riferimento vigilando su eventuali maggiorazioni, indennità ed ogni altro emolumento dovuto al lavoratore.

## 4.4 CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE VERSO TERZI

I dipendenti e collaboratori devono informare in maniera adeguata i terzi del contenuto delle disposizioni del Codice Etico, al fine di uniformare i comportamenti degli stessi alle presenti disposizioni.





## 4.5 RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

Ogni destinatario è tenuto a svolgere le proprie mansioni con l'obiettivo di ottenere la massima soddisfazione del Cliente. Quando richiesto, ogni destinatario è tenuto a fornire assistenza e informazioni, in maniera cortese, educata, corretta ed esauriente.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva di:

- qualità di beni e servizi richiesti;
- prezzo dei beni e servizi richiesti;
- capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze dell'Azienda.

I destinatari non devono promettere, offrire o accettare pagamenti o beni a pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi dell'Azienda, salvo che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per l'Azienda in modo improprio.

In caso di offerte/proposte da pubblici funzionari, il dipendente o collaboratore deve riferire al proprio responsabile o funzione competente e rifiutare.

L'Azienda si impegna a tenere a far tenere ai propri dipendenti e collaboratori comportamenti corretti nei confronti del Fisco.

È cura dell'Azienda diffondere contenuti ed obiettivi del presente Codice Etico fra tutti i destinatari (interni ed esterni) in maniera che applichino le direttive etiche aziendali.

Nel corso di rapporti (contatti, richieste, trattative, etc.) non è consentito, direttamente o indirettamente, sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere la reputazione o l'integrità di una o di entrambe le parti e offrire o fornire omaggi/utilità.

Everkem Srl nella selezione dei fornitori e nella determinazione delle condizioni di acquisto basa la propria valutazione su valori obiettivi: qualità, prezzo, servizio ed assistenza. Il tutto votato a garantire una tempestività e adeguatezza dei beni forniti, dando anche la possibilità a qualsiasi fornitore, che soddisfaccendo i requisiti sopracitati, di competere per la fornitura a Everkem Srl degli articoli di interesse. Viene di conseguenza la naturale esclusione dal processo di approvvigionamento di tutti quei possibili fornitori che utilizzino sistemi illeciti, quali ad esempio corruzione, sia nei confronti di Everkem Srl, sia nei confronti del cliente utilizzatore finale. Ogni comportamento da parte di un possibile fornitore che vada contro i principi espressi in questo codice etico rappresentano una grave inadempienza al rapporto di fiducia, correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto; tale da portare alla risoluzione dei rapporti contrattuali per giusta causa.

## 4.6 CONCORRENZA

Everkem Srl si impegna a rispettare le normative vigenti in materia di concorrenza leale ed antitrust; l'articolo 81 del trattato CE sancisce che *"sono incompatibili con il mercato comune e vietati tutti gli accordi tra*

**Everkem S.r.l.**

10/11

**Sede Legale/Amministrativa:** via della Lirica, 11 - 48124 Ravenna

**Sede Commerciale:** via Melchiorre Gioia, 168 - 20125 Milano

Tel +39 02 6707 6513 linee r.a. Fax +39 02 6707 6516: e-mail:info@everkem.it

P.IVA - Cod. Fisc. Registro Imprese RA 01167320397 - cap. soc. € 6.000.000,00 i.v. - N. REA C.C.I.A.A. RA 125389



imprese, tutte le decisioni di associazioni di imprese e tutte le pratiche concordate che possano pregiudicare il commercio tra Stati membri e che abbiano per oggetto e per effetto di impedire, restringere o falsare il gioco della concorrenza all'interno del mercato comune [...].”.

In particolare risulta vietato:

- impedire o limitare la produzione, gli sbocchi o gli accessi al mercato, gli investimenti, lo sviluppo tecnico o il progresso tecnologico.
- subordinare la chiusura di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari, che per natura o che secondo natura commerciale, non abbiano alcun tipo di rapporto con l'oggetto del contratto stesso.

Al fine di prevenire violazioni della suddetta normativa i dipendenti di Everkem Srl hanno l'obbligo di segnalare al proprio responsabile qualsiasi tipo di comportamento con i divieti qui sopra elencati.

## 4.7 CONTROLLI

Il sistema di controllo interno è costituito dall'insieme degli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività d'impresa, orientandola verso il raggiungimento dei propri obiettivi e contrastando adeguatamente i rischi.

Il sistema di controllo nel suo insieme deve fornire ragionevole garanzia circa il rispetto delle leggi dello Stato, delle procedure interne, dei Codici aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela dei beni e delle risorse dell'Azienda, la gestione aziendale secondo criteri di efficacia ed efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e verso l'esterno dell'Azienda.

L'Azienda si impegna a definire un sistema procedurale idoneo a ridurre il rischio di violazione del Codice, assegnando adeguate responsabilità e risorse ad un organo interno di vigilanza e controllo affinché sia in grado di elaborare le opportune linee guida in affiancamento alle diverse funzioni aziendali.

## 4.8 VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e, in quanto venga valutata come inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile, può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi più gravi la violazione può portare alla risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un collaboratore o soggetto terzo (fornitore, ecc.).





## CODE OF ETHICS

### INTRODUCTION

#### GENERALITY

The Code of Ethics adopted by EVERKEM SRL is a set of principles and rules whose observance is of fundamental importance for the proper functioning and improvement of the reliability of the Company. It represents the "Charter of Fundamental Rights and Duties" through which the Company:

- clarifies its ethical and social responsibilities towards the various internal and external stakeholders, such as: employees, collaborators, suppliers, customers, etc;
- seeks forms of balancing and/or points of equilibrium between the multiple interests and legitimate expectations put forward by stakeholders.

The primary objective of adopting this Code is therefore to meet, in the best way possible, the needs and expectations of the Company's stakeholders, aiming to recommend and promote a high level of professionalism and to prohibit those behaviors that are in conflict not only with the regulatory provisions relevant from time to time, but also with the values that the Company intends to promote.

The individual and collective behavior of the Company's employees and collaborators must therefore be in tune with the Company's policies and must concretely translate into cooperation, social responsibility and compliance with current regulations by following the standards of behavior identified in the Code of Ethics.

#### RECIPIENTS

The Code of Ethics is intended for all those who, whether employees or collaborators, establish relationships or relations with the Company, whether direct or indirect, on a stable or temporary basis or otherwise work to pursue the company's objectives. They will hereinafter be referred to as "recipients."

Recipients who violate the principles and rules contained in this Code damage the relationship of trust established with the Company.

All recipients are required to know the Code of Ethics, to contribute to its implementation, improvement and dissemination. The Company undertakes to distribute a copy of this Code to all employees and collaborators and to disseminate its contents and objectives.





## INDEX

<b>1. GENERAL ETHICAL PRINCIPLES AND MISSION OF THE COMPANY .....</b>	<b>3</b>
<b>2. NORMS AND STANDARDS OF BEHAVIOR - GUIDING CRITERIA IN POLICIES TOWARDS RECIPIENTS .....</b>	<b>3</b>
2.1 IMPARTIALITY .....	3
2.2 NON-DISCRIMINATION .....	3
2.3 WORK ENVIRONMENT.....	4
2.3.1 HARASSMENT IN THE WORKPLACE .....	4
2.3.2 CHILD LABOR .....	4
2.3.3 ENVIRONMENT .....	4
2.4 DEVELOPMENT .....	5
2.5 VALUE AND RESOURCES .....	5
2.6 PRIVACY .....	5
2.7 HEALTH AND SAFETY .....	5
2.8 INTELLECTUAL PROPERTY.....	5
<b>3. RECIPIENTS COMMIT TO .....</b>	<b>6</b>
3.1 RESPONSIBILITY .....	6
3.2 DILIGENCE .....	6
3.3 RESPECT .....	6
3.4 COMPANY ENVIRONMENT .....	6
3.5 HONESTY .....	6
3.6 CONFIDENTIALITY .....	6
3.7 DISCLOSURE OF INFORMATION AND INFORMATION SECURITY.....	7
3.8 CONFLICT OF INTEREST.....	7
3.9 GIFTS AND PRESENTS .....	7
3.10 CORRECTNESS and FAIRNESS .....	8
3.11 CORRUPTION .....	8
3.12 MONEY LAUNDERING .....	8
<b>4. ADMINISTRATIVE RESPONSIBILITY .....</b>	<b>8</b>
4.1 PERSONNEL RECRUITMENT .....	9
4.2 WORKING HOURS .....	9
4.3 COMPENSATION .....	9
4.4 GUIDING CRITERIA IN POLICIES TOWARDS THIRD PARTIES.....	9
4.5 RELATIONS WITH CUSTOMERS AND SUPPLIERS.....	10
4.6 COMPETITION .....	10
4.7 MONITORING .....	11
4.8 VIOLATION OF THE RULES OF THE CODE OF ETHICS .....	11

Everkem Ltd.

2/11

Registered/Administrative Office: via della Lirica, 11 - 48124 Ravenna

Commercial Headquarters: via Melchiorre Gioia, 168 - 20125 Milan

Tel +39 02 6707 6513 r.a. lines Fax +39 02 6707 6516; e-mail:info@everkem.it

VAT - Tax Code. Business Register RA 01167320397 - cap. soc. € 6,000,000.00 i.v. - REA NO. C.C.I.A.A. RA 125389





## 1. GENERAL ETHICAL PRINCIPLES AND MISSION OF THE COMPANY

The principles on which the company's Code of Ethics is based are as follows:

- conduct of the Company and its various stakeholders ethically and in accordance with the law;
- Loyalty of employees and collaborators to the Company;
- Fairness, courtesy, and respect in relationships among colleagues;
- professionalism and professional diligence;
- Respect for the environment, health and safety of employees and contractors.

The Company endeavors to give substance to the values and principles contained in this Code, taking responsibility internally and externally and strengthening trust, cohesion and corporate spirit. It therefore engages in training/informative actions on the contents of this Code to:

- Promote and strengthen the corporate culture around recognized values;
- Share the rules, procedures and practices to follow;
- Broaden consent to the basic principles of this Code.

The ethical standards of behavior that the Company intends to pursue are the following:

- Fairness and equality in the treatment and recognition of the value of human resources;
- diligence, transparency, honesty, confidentiality and impartiality in carrying out business activities;
- Health and Environmental protection.

## 2. NORMS AND STANDARDS OF BEHAVIOR - GUIDING CRITERIA IN POLICIES TOWARD RECIPIENTS

EVERKEM SRL is committed to:

### 2.1 IMPARTIALITY

Provide equal employment opportunities to all employees and contractors based on the professional qualifications and performance capabilities, without discrimination based on ethnicity, religion, opinion, nationality, gender, age, physical and social conditions;

### 2.2 NON-DISCRIMINATION

Everkem Ltd.

3/11

Registered/Administrative Office: via della Lirica, 11 - 48124 Ravenna

Commercial Headquarters: via Melchiorre Gioia, 168 - 20125 Milan

Tel +39 02 6707 6513 r.a. lines Fax +39 02 6707 6516; e-mail:info@everkem.it

VAT - Tax Code. Business Register RA 01167320397 - cap. soc. € 6,000,000.00 i.v. - REA NO. C.C.I.A.A. RA 125389





treating employees appropriately, without any form of discrimination, through an evaluation strictly based on their professional skills and qualifications. The company is also committed to fostering integration in all forms, encouraging and promoting intercultural dialogue and the protection of minorities, all devoted to creating a more inclusive environment. Everkem Srl is also resolute in condemning any kind of discrimination based on gender, age, color, ethnicity, nationality, disability, sexual orientation, religion, political orientation and social background. In compliance with current regulations, any form of profiling/surveying based on opinions, personal tastes, preferences and any aspect inherent to the recipient's private life is absolutely prohibited.

## 2.3 WORKING ENVIRONMENT

Ensure that in work's relationships, internal and external, sexual harassment does not take place or behaviors or initiatives aimed at creating an intimidating, hostile or isolating work environment against individuals or groups of workers, negatively interfere with the performance of others' work performance, or hinder others' job and/or career prospects, for mere reasons of personal competitiveness;

### 2.3.1 HARASSMENT IN THE WORKPLACE

Everkem Srl, in full accordance with Recommendations contained in the EEC 92/131 regarding dignity's protection of women and men in the workplace, is committed to ensuring, to all its employees an environment in which fairness, equality, mutual respect for the freedom and dignity of the person are the first place in interpersonal relationships. The company condemns resolutely all forms of undesirable behavior, whether in the form of sexual harassment, racial and/or social discrimination aimed at harming the dignity of the person in any form, whether inside or outside the workplace.

### 2.3.2 CHILD LABOR

Everkem Srl undertakes not to use child labor in any form in full accordance with the provisions of the International Labor Organization (ILO) Convention

### 2.3.3 ENVIRONMENT

Everkem Srl, aware of how much its operations, even if indirectly, and its activities, can have an impact on the conditions, economic and social development and the general welfare of the community, believes that social acceptance by the community in which it operates is of vital importance. The company, with the aim of always improving its reputation in the market and in the society, constantly strives to improve its service to the community. Everkem Srl considers the environment to be a primary asset of inestimable value while actively striving to preserve it searching for substances with a "green" profile; all crowned by a continuous improvement of its activities aimed at minimizing risks for the environment. Everkem Srl, in compliance with current regulations on environmental safeguards, and aware that the fight against environmental pollution turns out to be a challenge for future decades, has chosen to play an active role in environmental protection by implementing ISO 14001.





## 2.4 DEVELOPMENT.

Everkem Srl is committed to developing the skills and competencies of each employee and collaborator with training and updating activities;

## 2.5 RESOURCE VALUE

Everkem Srl is committed to ensuring fair treatment based on merit and competence criteria;

## 2.6 PRIVACY.

Everkem Srl considers a priority to protect information related to employees and collaborators generated or acquired inside and outside the Company and to activate every useful measure to avoid misuse of such information; all in accordance with the new European Regulation 679/2016.

## 2.7 HEALTH AND SAFETY

Everkem Srl promotes and protects the health and safety of its employees and collaborators by striving to provide a safe and healthy work environment to prevent possible accidents and injuries; to do so, the company has also implemented a workplace safety management system in accordance with ISO 45001. Employees are required to comply with internal rules and procedures on risk prevention and health & safety protection in order to be able to promptly report any shortcomings or non-compliance with applicable regulations. Everkem Srl is committed to providing adequate training and related information, taking into account any related law, particularly in the field of occupational safety in order to be able to effectively assess any dangers, combat them at their source and avoid them. Everkem Srl considers continuous specific evaluation aimed at selecting work equipments, PPE and related operating methods to be of vital importance.

## 2.8 INTELLECTUAL PROPERTY

It is fundamental for Everkem Srl to protect the company's intellectual property such as technical and scientific knowledge, know-how and business skills acquired in the course of its business. In order to protect, maintain and defend Everkem's rights in all areas regarding intellectual and commercial property, the utmost cooperation of employees is requested, calling them to exercise such rights in a responsible manner. It turns out to be of equal value the protection of Everkem's intellectual properties as well as those of the companies that engage in relationships of a commercial nature with it.





### 3. RECIPIENTS COMMIT TO:

#### 3.1 RESPONSIBILITY

provide the contracted service, consistent with the assigned tasks, objectives and responsibilities, without delegating to other employees or collaborators the performance of activities or the making of decisions pertaining to them;

#### 3.2 DILIGENCE

comply with working hours, if employees, unless justified, and limit absences from the workplace to those that are strictly necessary; devote the appropriate resources, in terms of time and dedication to assigned tasks in pursuit of the relevant objectives.

#### 3.3 RESPECT

Adopt respectful and sensitive behavior toward others and avoid working under the influence of alcoholic, narcotic or similar substances, avoid consuming or giving away such substances in any capacity while on the job;

#### 3.4 COMPANY ENVIRONMENT

Contribute in the making of a professional climate in which all colleagues feel positively involved in the achievement of company goals;

#### 3.5 HONESTY

employ the property and resources made available in accordance with their corporate purpose of use and in such a way that protection, preservation and functionality is maintained. All necessary since each recipient is considered directly and personally responsible for such protections of the property and resources entrusted to them for the performance of their duties; therefore, they also undertake not to use the office telephone lines for personal needs, except in cases of emergency, and abide by the provisions of the Company's Regulations for use of the computer system, Internet and e-mail; they also undertake not to use company vehicles for the performance of personal duties and not to transport persons outside the Company's staff, unless expressly authorized by the Company;

#### 3.6 CONFIDENTIALITY

use the utmost caution and care in the use of non-public information resulting from performing working duties. Information and any other material obtained in the performance of one's work is property of the Company. Recipients undertake not to divulge, use or communicate information and/or





any other kind of news, documents, data, etc., related to the acts and operations pertaining to each task or responsibility that are confidential in nature without specific authorization; Each Employee is therefore required to protect the confidentiality of information learned by his or her job function and that is not subject to transparency in accordance with the law and regulations. The employee consults only those acts and files to which he/she is authorized to have access and makes use of them in accordance with his/her official duties, allowing access to those who have the right to do so and in accordance with the prescriptions given by the company. The employee shall prevent the possible data leak by observing the security measures given, keeping the entrusted acts with order and care and avoiding making unnecessary copies. The employee shall observe the duty of confidentiality even after termination of service.

### 3.7 DISCLOSURE OF INFORMATION AND INFORMATION SECURITY

In managing information, employees must:

- Organize and classify them so that authorized parties are able to access them easily with the ability to obtain a complete picture from them
- Avoiding any misuse of confidential information in someone's possession, it include prohibiting its use for one's own benefit and/or that of family's members, acquaintances or third parties in general

EU Regulation 679/2016 (GDPR) accordingly regulates any kind of sensitive, confidential or private electronic information that will necessarily have to be protected by password. If there is any doubt regarding possible compromise of someone's password, the Recipient is required to change that password immediately and then notify their internal Privacy Officer.

### 3.8 CONFLICT OF INTEREST

Employees must avoid all situations and activities in which a conflict of interest may arise between personal economic activities and duties held in the Company or interests of the Company itself. If, however, situations of conflict or situations of potential conflict should arise on an occasional basis, the utmost transparency and a prompt communication to the supervisor or similar professional figure is required.

### 3.9 GIFTS and PRESENTS

Employees must accept or offer in a direct or indirect manner acts of business courtesy, such as gifts, payments and benefits, only when they are such that they cannot be interpreted as aimed at acquiring advantages for themselves or the Company in an improper manner. Any employee or collaborator who receives/offers gifts such that they cannot be ascribed to normal proper courteous relations must directly inform his or her supervisor and refuse;





### 3.10 CORRECTNESS and FAIRNESS.

Everkem Srl bases its relationship with its employees on full and mutual trust; employees are required, in compliance with the values included in this code, to work to accomplish the company's interests. The commitment of Everkem Srl to avoid, regarding hierarchical relationship, any form of abuse of position is also of significant importance. In full compliance with EU regulations, Everkem Srl, is committed to carrying out a fair competition recognizing in it a resource of fundamental importance for the process of innovation and development. Situations in which there is a conflict of interest, even if only potential, between what are personal economic activities and the duties held within the company are to be absolutely avoided. It is not permitted to pursue any form of personal interest to the detriment of corporate interests, including even the unauthorized use of corporate assets.

### 3.11 CORRUPTION

It is absolutely forbidden to accept any form of promises of favors, personal privileges, offers of money or gifts and favors of any kind aimed at favoring third parties in relations with Everkem Srl. It is likewise prohibited to make proposals or only have attitudes that could be interpreted as an attempt to corrupt third parties. Any employee who becomes aware of such practices, as explained above, shall promptly report them to the Management and to his or her supervisors.

### 3.12 MONEY LAUNDERING

Collaborators and employees of Everkem Srl shall never carry out or be involved in any form in activities that may involve money laundering, that is, the acceptance or processing of movable property and/or money of illicit origin; all of which shall be done by strictly following the applicable regulations in this regard.

## 4 ADMINISTRATIVE RESPONSIBILITY

Of particular importance is the transparency, accuracy and completeness of Financial Statement information. In this regard, each employee is required to cooperate to ensure that management actions are correctly represented.

Information flowing into periodic "reports" or accounts, whether general or analytical, must adhere to the principles of transparency, fairness, completeness and accuracy.

Accounting records must be based on accurate, comprehensive and verifiable information. Each entry in the accounting records must reflect the nature of the transaction, represent its substance, and be based on adequate supporting documentation to allow:

- easy accounting record
- identification of different levels of responsibility
- accurate reconstruction of operations





Employees and collaborators who become aware of falsifications in accounting or in the documentation on which accounting records are based must report the information to the supervisor, who may involve the Supervisory and Control Board.

In the event that the aforementioned failures concern the direct supervisor or reporting organs, the employee or collaborator should directly address the Supervisory and Controlling Body.

Should the report prove to be deliberately unfounded, the Company may initiate disciplinary proceedings for the employee or terminate the relationship with the employee.

#### 4.1 PERSONNEL RECRUITMENT

Everkem Srl undertakes personnel evaluation and selection following the cardinal principles of fairness and transparency, especially paying attention to equal opportunities in order to match the company needs with the professional profiles, ambitions and expectations of the candidates. All information requested by Everkem Srl from the candidate are strictly inherent to the validity and verification of the correspondence between the professional profile sought and the candidate; all in full respect of the professional profile, psycho-aptitude and the private sphere of the latter. Any form of favoritism in the personnel selection process is prohibited, Everkem Srl is committed to using meritocratic and objective criteria, respecting the dignity of the candidate as well as the company's interest. Each candidate hired will receive from the company only clear and correct information about the role he/she will be filling, responsibilities, rights and duties.

#### 4.2 WORKING HOURS

Everkem Srl adopts the 40-hour work week for so-called "full time"; the employee may be required to work overtime in the manner and within the maximum limit indicated in the relevant CCNL. The work performance will in this case be compensated with the increases provided for in the applicable CCNL to which express reference is made.

#### 4.3 COMPENSATION

Everkem Srl undertakes to ensure proper application of the pay regulations established in the relevant National Contract by supervising any increases, allowances and any other due emolument.

#### 4.4 GUIDING CRITERIA IN POLICIES TOWARD THIRD PARTIES

Employees and collaborators must adequately inform third parties of the content or the provisions of the Code of Ethics in order to bring their conduct in line with these provisions.



## 4.5 RELATIONS WITH CUSTOMERS AND SUPPLIERS

Each recipient is expected to perform his or her duties with the goal of achieving maximum customer satisfaction. When requested, each recipient is expected to provide assistance and information, in a courteous, polite, fair, and comprehensive manner.

The selection of suppliers and determination of purchasing conditions must be based on an objective assessment of:

- Quality of goods and services required
- Price of the requested goods and services
- counterparty's ability to timely provide and guarantee goods and services of a level appropriate to the needs of the Company

Recipients shall not promise, offer, or accept payments or goods to public officials to promote or further the interests of the Company, unless they are acts of commercial courtesy of modest value and such that they cannot be considered aiming at improperly acquiring advantages for themselves or the Company.

In case of offers/proposals from public officials, the employee or collaborator must report to his or her supervisor or management and refuse.

The Company is committed to having its employees and contractors behave properly toward the revenue authorities.

It is the Company's responsibility to disseminate the contents and objectives of this Code of Ethics among all recipients (internal and external) so that they apply the company's ethical guidelines.

In the course of dealings (contacts, inquiries, negotiations, etc.), it is not permitted, directly or indirectly, to solicit or obtain confidential information that could compromise the reputation or integrity of either both parties and to offer or provide gifts/utilities.

Everkem Srl in selecting suppliers and determining purchasing conditions bases its evaluation on objective values: quality, price, service and assistance. All aimed to ensure time efficiency and adequacy of the goods supplied, also giving the opportunity to any supplier, who meets the above requirements, to compete for the supply to Everkem Srl of items of interest.

It comes as a consequence the natural exclusion from the procurement process of all those possible suppliers who use illicit systems, such as bribery, both towards Everkem Srl and end-user customer. Any behavior by a possible supplier that goes against the principles expressed in this code of ethics represent a serious breach of the relationship's trust, fairness and good faith in the execution of the contract; such as to lead to the termination of contractual relations for just cause.

## 4.6 COMPETITION

Everkem Srl is committed to complying with existing fair competition and antitrust regulations; Article 81 of the EC Treaty that states "*all agreements between undertakings, decisions by associations of undertakings and concerted practices which may affect trade between Member States and which have as their object or effect the prevention, restriction or distortion of competition within the internal market [...] shall be prohibited as incompatible with the internal market "*

Everkem Ltd.

Registered/Administrative Office: via della Lirica, 11 - 48124 Ravenna

Commercial Headquarters: via Melchiorre Gioia, 168 - 20125 Milan

Tel +39 02 6707 6513 r.a. lines Fax +39 02 6707 6516: e-mail:info@everkem.it

VAT - Tax Code. Business Register RA 01167320397 - cap. soc. € 6,000,000.00 i.v. - REA NO. C.C.I.A.A. RA 125389

10/11





In particular, it appears prohibited:

- prevent or restrict production, outlets or market access, investment, technical development or technological progress
- condition the closing of contracts on the acceptance by the other contractors of additional services, which by nature or according to commercial nature, have no relation whatsoever to the object of the contract itself.

In order to prevent violations of the above regulations, Everkem Srl employees are obliged to report to their supervisor any kind of behavior with the prohibitions listed above.

## 4.7 MONITORING

The internal monitoring system consists in a set of instruments necessary or useful for directing, managing and checking the activities of the enterprise, while directing it toward the achievement of its objectives and adequately countering risks.

The monitoring system as a whole must provide reasonable assurance about compliance with state laws, internal procedures, and Company Codes, the achievement of set goals, the protection of the Company's assets and resources, business management in accordance with criteria of effectiveness and efficiency, and the reliability of accounting and management information to the inside and outside of the Company.

The Company is committed to establishing a procedural system suitable for reducing the risk of violations of this Code, assigning appropriate responsibilities and resources to an internal supervisory and control body so that it is able to elaborate appropriate guidelines alongside the various corporate functions.

## 4.8 VIOLATION OF THE RULES OF THE CODE OF ETHICS

The rules contained in this Code of Ethics supplement the behavior that the employee is required to observe under applicable civil and criminal laws and under collective bargaining obligations.

Violation of the rules contained in this Code harms the relationship of trust established with the Company and, insofar as it is assessed as a breach of contractual obligations of the employment relationship or professional collaboration, under Art. 2104 of the Civil Code, may lead to disciplinary, legal or criminal action; in the most serious cases, the violation may lead to termination of the employment relationship, if carried out by the employee, or termination of the relationship, if carried out by a collaborator or third party (supplier, etc.).

