



CODICE ETICO ETHICAL CODE

CODICE *Code*
TITOLO *Title*

C001
Codice etico Gruppo SATA

SATA Group ethical code

INDICE

0	Generalità
1	Principi etici
2	Rapporti esterni
3	Gestione delle risorse finanziarie e trasparenza contabile
4	Rapporti interni
5	Trattamento delle informazioni riservate
6	Rispetto della normativa in materia di incolumità e personalità individuale
7	Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali
8	Uso delle risorse informatiche
9	Libri contabili e registri societari
10	Condotta societaria
11	Sistema disciplinare
12	Obbligo di comunicazione all'Organismo di Vigilanza
13	Attuazione del Codice Etico
14	Violazioni
15	Sanzioni
16	Disposizioni finali

INDEX

0	<i>Introduction</i>
1	<i>Ethical principles</i>
2	<i>External relationship</i>
3	<i>Financial resources management and transparency accounting</i>
4	<i>Internal relationship</i>
5	<i>Confidential information management</i>
6	<i>Fulfillment of laws about safety and individual personality</i>
7	<i>Fulfillment of laws about anti-terrorism, anti-laundering and fight against transnational crimes</i>
8	<i>Information technology resources use</i>
9	<i>Company account books and register</i>
10	<i>Company conduct</i>
11	<i>Discipline system</i>
12	<i>Surveillance Organism communication duty</i>
13	<i>Ethical Code fulfillment</i>
14	<i>Violations</i>
15	<i>Penalties</i>
16	<i>Final disposition</i>

MODIFICHE <i>Changes</i>			
Revisione	Paragrafo	Argomento	Data
<i>Revision</i>	<i>Paragraph</i>	<i>Subject</i>	<i>Date</i>
00	Tutti <i>All</i>	Prima emissione <i>first issue</i>	20/09/2016
01	0	Aggiornamento ragioni sociali <i>Business names update</i>	10/06/2019

Codice <i>Code</i>	C001	Revisione <i>Revision</i>	01	Data <i>Date</i>	10/06/2019	Pagina <i>Page(s)</i>	1/16
Redazione <i>Editing</i>	Matteo VACCA	Verifica <i>Check</i>	CONSULENTE LEGALE SATA SPA	Approvazione <i>Approval</i>	Consiglio di Amministrazione SATA SpA		



0 GENERALITÀ

Il presente documento è valido per tutti gli stabilimenti e le aziende facenti parte del gruppo SATA:

- FC Srl – Cuorné (TO) – Italia
- SATA SPA – Valperga (TO) – Italia
- SATA SPA – Pozzilli (IS) – Italia
- [SATA SPA – Castelnuovo \(TN\) – Italia](#)
- SATA Argentina – Tandil - Buenos Aires – Argentina
- SATA Brasil – Sumaré – Sao Paulo – Brasile
- SATA Kunshan – Kunshan – Repubblica Popolare Cinese
- SATA VIKAS – Palwal – Haryana – India
- SATA USA – Brownswille – Texas – Stati Uniti d’America

Nei successivi paragrafi per SATA si intendono tutti gli stabilimenti elencati nel presente paragrafo

Il presente documento può essere integrato a livello locale per meglio aderire alle normative nazionali.

1 PRINCIPI ETICI

SATA nel promuovere il proprio sviluppo mediante il conseguimento degli obiettivi prefissati:

- 1.1 assume quali principi imprescindibili nel proprio operare l’onestà ed il rispetto delle normative;
- 1.2 persegue l’eccellenza nella realizzazione dei propri prodotti e nelle capacità professionali e nell’impegno dei propri dipendenti, consulenti, collaboratori.
- 1.3 sviluppa un’azione continua di miglioramento dei processi aziendali, mirata alla realizzazione dei prodotti, alla tutela, alla competenza e alla consapevolezza dei lavoratori.
- 1.4 garantisce ai propri dipendenti, consulenti e collaboratori ambienti di lavoro di qualità, sicuri e salubri
- 1.5 non tollera né favorisce in alcun modo comportamenti tendenti all’induzione ad agire contro la legge

0 INTRODUCTION

This document is valid for all the plant/company that constitute SATA group:

- FC Srl – Cuorné (TO) – Italy
- SATA SPA – Valperga (TO) – Italy
- SATA SPA – Pozzilli (IS) – Italy
- [SATA SPA – Castelnuovo \(TN\) – Italia](#)
- SATA Argentina – Tandil - Buenos Aires – Argentina
- SATA Brasil – Sumaré – Sao Paulo – Brazil
- SATA Kunshan – Kunshan – People’s Republic of China.
- SATA VIKAS – Palwal – Haryana – India
- SATA USA – Brownswille – Texas – United States of America

In the following paragraphs SATA means all the plant listed in this paragraph

This document can be combined with a national level document for a better integration with local law and regulation.

1 ETHICAL PRINCIPLES

SATA, in promoting its development through the achievement of the defined objectives:

- 1.1 *honesty and compliance with the regulations in force are assumed as essential principles during any activity*
- 1.2 *pursue excellence in the manufacture of its products and the professional skills and commitment of its employees, consultants, collaborators.*
- 1.3 *develops sustained action to improve business processes, aimed at the realization of the products, the protection, the expertise and knowledge of the workers.*
- 1.4 *gives its employees, consultants and collaborators of quality work environments are safe and healthy*
- 1.5 *does not tolerate nor support in any way behavior to act against the law.*

Codice <i>Code</i>	C001	Revisione <i>Revision</i>	01	Data <i>Date</i>	10/06/2019	Pagina <i>Page(s)</i>	2/16
Redazione <i>Editing</i>	Matteo VACCA			Verifica <i>Check</i>	CONSULENTE LEGALE SATA SPA	Approvazione <i>Approval</i>	Consiglio di Amministrazione SATA SpA



- 1.6 riconosce nelle risorse umane il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il proprio successo, ispirandosi, nella gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione, al pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, promuovendone la piena valorizzazione e lo sviluppo professionale ed astenendosi da qualsiasi comportamento discriminatorio
- 1.7 Si impegna a rendere più efficace ed efficiente la gestione delle risorse tecnologiche, a diffondere e a consolidare la cultura della sicurezza e della salvaguardia dell'ambiente, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i destinatari
- 1.8 identifica nel miglioramento continuo di processi, prodotti, sistemi ed organizzazione la condizione necessaria per il perseguimento dell'eccellenza, incentivando la crescita professionale di consulenti e dipendenti
- 1.9 promuove l'innovazione, la formazione e l'addestramento delle risorse
- 1.10 pone la massima attenzione affinché siano evitate, sempre e comunque, situazioni in cui possano verificarsi conflitti di interesse
- 1.11 garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore
- 1.12 riconosce l'importanza del rispetto dell'ambiente e richiede la valutazione, da parte dei Destinatari, dell'impatto ambientale delle proprie decisioni, al fine di minimizzarne gli eventuali effetti negativi. Programma le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali
- 1.13 vieta a tutti Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, servizi o prestazioni non dovuti nei rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, clienti e fornitori.
- 1.6 recognizes in people the fundamental and irreplaceable asset for its success, inspiration, in the management of labor relations and cooperation, full respect for workers' rights, promoting their full enhancement and professional development and refraining from any discriminatory behavior*
- 1.7 is committed to making more effective and efficient management of technological resources, to spread and consolidate a culture of safety and environmental protection, developing awareness of risks and requiring responsible behavior by all recipient*
- 1.8 identifies the continuous improvement of processes, products, systems and organization necessary condition for the pursuit of excellence, encouraging the professional growth of consultants and employees*
- 1.9 promotes innovation, education and resource training*
- 1.10 places importance that they may be avoided situations where conflicts of interest may arise*
- 1.11 guarantees the confidentiality of the information in its possession and refrains from seeking and treat confidential information, except in the case of explicit and informed authorization and / or compliance with the law in force*
- 1.12 recognizes the importance of respecting the environment and requires evaluation, by the Recipients, the environmental impact of its decisions, in order to minimize any adverse effects. Plans its activities in the best possible balance between economic initiatives and environmental needs*
- 1.13 prohibits all Recipients to accept, offer or promise, even indirectly, money, gifts, services or benefits not due in relations with public officials in charge of public service, customers and suppliers.*

Codice Code	C001	Revisione Revision	01	Data Date	10/06/2019	Pagina Page(s)	3/16
Redazione Editing	Matteo VACCA			Verifica Check	CONSULENTE LEGALE SATA SPA	Approvazione Approval	Consiglio di Amministrazione SATA SpA



2 RAPPORTI ESTERNI

I componenti degli organi sociali, i collaboratori, i dipendenti e i consulenti della SATA SPA debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla società.

La professionalità, la competenza, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i Destinatari del Codice sono tenuti ad osservare nei loro rapporti con terzi e/o con le società dello stesso gruppo.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della SATA, è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni all'azienda siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

2.1 Rapporti con i Clienti

I Destinatari del presente documento devono perseguire la massima soddisfazione dei clienti, nel rispetto delle procedure interne.

Sono ammesse unicamente forme di regalo, di trascurabile valore, purché anch'esse non finalizzate ad indurre i clienti e/o i suoi rappresentanti al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio.

Non è inoltre permesso ai dipendenti, ai collaboratori e ai consulenti, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari e dipendenti delle organizzazioni clienti, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio.

2.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La SATA SPA assicura piena trasparenza e completezza delle informazioni nelle comunicazioni dirette alla Pubbliche

2 EXTERNAL RELATIONSHIP

The members of the governing bodies, collaborators, employees and consultants of the SATA must keep a behavior characterized by fairness and integrity in all dealings with people and external institutions to the company.

Professionalism, competence, fairness and courtesy are the guiding principles that the recipients of the Code must observe in their dealings with third parties and / or with the same group.

To protect the image and reputation of SATA, it is essential that the reports against parties outside the company are marked:

- full transparency and fairness;
- respect for the law;
- independence with respect to any form of conditioning, both internal and external.

2.1 Customer relations

Recipients of this document should be made to maximize customer satisfaction, in compliance with internal procedures.

They shall only be permitted forms of gift, of negligible value, provided that likewise designed to induce customers and / or its representatives to carry out acts contrary to official duties.

It is also not allowed to employees, collaborators and consultants, either directly or indirectly, or through a third person, offer or promise money, gifts or payment, in any form, or exert unlawful pressure, or promise any object, service, benefit or favor to directors, officers and employees of client organizations, in order to induce them to perform an act conforming or contrary to official duties.

2.2 Relations with the Public Administration

SATA ensures full transparency and completeness of the information for the Public Administration.

Codice <i>Code</i>	C001	Revisione <i>Revision</i>	01	Data <i>Date</i>	10/06/2019	Pagina <i>Page(s)</i>	4/16
Redazione <i>Editing</i>	Matteo VACCA	Verifica <i>Check</i>	CONSULENTE LEGALE SATA SPA	Approvazione <i>Approval</i>	Consiglio di Amministrazione SATA SpA		



Amministrazione.

I Destinatari del presente documento sono tenuti ad astenersi dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla Pubblica Amministrazione, ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere qualsiasi condotta che possa trarre in inganno la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, è necessario che SATA operi sempre nel rispetto della legge ed in particolare:

- a) l'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione, comprese le Autorità di Vigilanza è riservata esclusivamente all'Amministratore Delegato o, eventualmente, alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate;
- b) non è permesso ai dipendenti, ai collaboratori e ai consulenti, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, ricevere, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto a SATA). Sono ammesse unicamente forme di regalo, di trascurabile valore, purché anch'esse non finalizzate ad indurre i funzionari pubblici al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio;
- c) qualora uno dei Destinatari del presente documento riceva richieste esplicite o implicite di benefici di

Recipients of this document are required to abstain to show false documents and / or altered to the Public Administration, which involves taking and / or omit the performance, if required, documents, information or data of any kind, or from holding any conduct which may mislead the Public Administration.

In relations with the Public Administration, it is necessary that SATA always operate within the law and, in particular:

- a) *the undertaking of commitments with the Public Administration, including the Supervisory Authority is exclusively reserved to the CEO or, where applicable, to corporate appointed and authorized;*
- b) *It is not allowed to employees, collaborators and consultants, either directly or indirectly, or through a nominee, receive, offer or promise money, gifts or payment, in any form, or exert unlawful pressure, or promise any object, service, benefit or favor to directors, officers and employees of the public Administration or to any person in charge of public service and their relatives or partners, in order to induce them to perform an act conforming or contrary to official duties (having to believe that also meant to favor or damage a party in a civil, criminal or administrative causing a direct or indirect benefit for SATA). only they are permitted forms of gift, of negligible value, provided that likewise designed to compel public officials to perform acts contrary to official duties;*
- c) *If one of the recipients of this document receives explicit or implicit requests for benefits of any kind on the part of officials of*

Codice <i>Code</i>	C001	Revisione <i>Revision</i>	01	Data <i>Date</i>	10/06/2019	Pagina <i>Page(s)</i>	5/16
Redazione <i>Editing</i>	Matteo VACCA	Verifica <i>Check</i>	CONSULENTE LEGALE SATA SPA	Approvazione <i>Approval</i>	Consiglio di Amministrazione SATA SpA		



qualsiasi natura da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione dovrà informare tempestivamente, per iscritto, l'Organismo di Vigilanza e sospendere immediatamente ogni rapporto con essi.

the Public Administration shall promptly notify, in writing, the Supervisory Board and immediately break off all relations with them.

2.3 Rapporti con gli Enti e le Associazioni

SATA:

- a) non finanzia partiti politici, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;
- b) può aderire a richieste di contributi, provenienti da Enti, Associazioni e Società con regolari statuti ed atti costitutivi; le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi della ricerca scientifica, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità e di ritorno d'immagine.
- c) è attenta nella scelta delle proposte a cui aderire, a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

2.4 Rapporti con i Fornitori

I soggetti preposti al processo di acquisizione di beni e/o servizi devono:

- a) rispettare i principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- b) mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti;
- c) mantenere i rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della società;
- d) segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'Organismo di

2.3 Relationships with organizations and associations

SATA:

- a) *It does not finance political parties, their representatives and candidates and refrain from any improper pressure (direct or indirect) against political figures;*
- b) *It may agree to requests for contributions from organizations, associations and companies with regular statutes and constitutional documents; any sponsorship activities can be in the areas of scientific research, the environment, sports, entertainment and art, and are intended only for events that offer a guarantee of quality and image return.*
- c) *is careful in choosing the proposals to be adhered to, to prevent and avoid any possible conflict of interest of a personal or corporate.*

2.4 Suppliers relations

The persons in charge of the process of acquisition of goods and / or services must:

- a) *respect the principles of impartiality and independence in the performance of duties and tasks entrusted;*
- b) *keep free of personal obligations to suppliers and consultants;*
- c) *maintaining relationships and conducting negotiations in order to create a solid basis for mutually advantageous relationships and long-term interests of the company;*
- d) *immediately report any attempt or if unexplained alteration of normal trade relations to the Supervisory Board;*

Codice <i>Code</i>	C001	Revisione <i>Revision</i>	01	Data <i>Date</i>	10/06/2019	Pagina <i>Page(s)</i>	6/16
Redazione <i>Editing</i>	Matteo VACCA	Verifica <i>Check</i>	CONSULENTE LEGALE SATA SPA	Approvazione <i>Approval</i>	Consiglio di Amministrazione SATA SpA		



- Vigilanza;
- e) rifiutare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la società.

Il processo di acquisto deve conciliare sia la ricerca del massimo vantaggio competitivo della società sia la lealtà e l'imparzialità. SATA ha cura che gli unici criteri di scelta dei professionisti e consulenti siano legati alla qualità, alla competenza professionale e tecnica ed alle condizioni economiche. Per particolari tipologie di beni/servizi, oltre ai normali criteri di selezione, occorre considerare anche l'esistenza concreta di adeguati sistemi gestione per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza.

2.5 Conflitti di interesse

I dipendenti, i collaboratori ed i membri degli organi sociali e, in genere, tutti coloro che operano in nome e per conto della SATA SPA, devono evitare ogni possibile situazione di conflitti d'interesse che possa derivare da:

- a) partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale;
- b) accettare accordi dai quali possano derivare vantaggi personali;
- c) compiere atti, stipulare accordi e, in genere, tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla SATA SPA un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato;
- d) collidere con l'interesse della SATA SPA, influenzando l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la stessa.

- e) *refuse goods or services from external or internal compared to obtaining confidential information or initiating actions or behavior intended to facilitate such subjects, even if there are no direct implications for society.*

f)
The buying process has to reconcile both the maximum competitive advantage of the company is the loyalty and impartiality. SATA cares that the only criteria for selecting professionals and advisers are related to the quality, professional and technical competence and economic conditions. For particular types of goods / services, in addition to the normal selection criteria, it must also consider the concrete existence of adequate management systems for Quality, Environment and Safety.

2.5 Conflicts of interest

Employees, contractors and members of the governing bodies and, in general, all those who operate in the name and on behalf of the SATA SPA, must avoid any situation of conflict of interest that may arise from:

- a) *participate in decisions affecting business from which could derive a personal interest;*
- b) *accept agreements that could result in personal benefits;*
- c) *perform acts, enter into agreements and, in general, keep any behavior that may directly or indirectly cause damage to the SATA SPA, also in terms of image and / or market credibility;*
- d) *collide with the interests of SATA SPA, influencing the decision-making autonomy of another person delegated to establish business relationships with or for the company.*

Codice <i>Code</i>	C001	Revisione <i>Revision</i>	01	Data <i>Date</i>	10/06/2019	Pagina <i>Page(s)</i>	7/16
Redazione <i>Editing</i>	Matteo VACCA			Verifica <i>Check</i>	CONSULENTE LEGALE SATA SPA	Approvazione <i>Approval</i>	Consiglio di Amministrazione SATA SpA



Gli Amministratori, i collaboratori, i dipendenti ed i consulenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza che valuterà il comportamento da tenere. Nella conduzione di qualsiasi attività la società deve evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Directors, employees, employees and consultants who are in a situation of conflict of interest, even potential, must immediately notify the Supervisory Body which will assess how to behave. In conducting any activities the company must avoid situations where individuals involved in transactions are, or may only appear, in conflict of interest.

3 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun amministratore, dipendente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- a) l'agevole registrazione nella contabilità;
- b) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- c) la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.

La segnalazione deve essere effettuata anche all'Organismo di Vigilanza

3 FINANCIAL RESOURCES MANAGEMENT AND TRANSPARENCY ACCOUNTING

The management of financial resources should comply strictly with the powers delegated, as well as any specific permissions for that particular operation.

Accounting transparency is based on the existence, accuracy and completeness of the basic information for accounting records. Each director, employee, contractor and service provider is required to provide that the operating events are represented correctly and promptly in the accounts.

For each operation it must be kept on record of adequate supporting evidence, in order to allow:

- a) the easy registration in the accounts;*
- b) Identification of the various levels of responsibility;*
- c) accurate transaction so as to reduce the likelihood of errors of interpretation.*

All bidders are required to promptly inform their managers of any finding of omissions, falsifications or negligence in the accounts or the documentation on which the accounting records are based with adequate communication channels.

The notification must also be made to the Supervisory Board

Codice <i>Code</i>	C001	Revisione <i>Revision</i>	01	Data <i>Date</i>	10/06/2019	Pagina <i>Page(s)</i>	8/16
Redazione <i>Editing</i>	Matteo VACCA	Verifica <i>Check</i>	CONSULENTE LEGALE SATA SPA	Approvazione <i>Approval</i>	Consiglio di Amministrazione SATA SpA		



4. RAPPORTI INTERNI

4 COMPANY RELATIONSHIP

4.1 Norme di comportamento del personale

I dipendenti, i dirigenti, i collaboratori e i consulenti della SATA devono:

- a) impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- b) contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza della SATA SPA.
- c) aggiornarsi sulla normativa vigente, rispetto ai propri compiti;
- d) evitare di sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o un'altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione. Qualora si ricevano omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà essere informato il diretto superiore, ed eventualmente l'Organismo di Vigilanza, per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento;
- e) proteggere e mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate;
- f) rispettare e salvaguardare i beni della SATA SPA, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio;
- g) utilizzare gli strumenti aziendali in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;

In particolare, ai Destinatari è fatto stretto divieto di usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle

4.1 Code of Conduct

Employees, managers, employees and the SATA SPA consultants must:

- a) *commit to treat their skills and professionalism, enriching them with the expertise and collaboration of colleagues, taking a constructive and proactive attitude, stimulating the professional growth of its employees;*
- b) *contribute, through the constant professional commitment and the proper personal behavior, to achieve and maintain the objectives of excellence of SATA SPA.*
- c) *update on the current law and regulation as per their duties;*
- d) *not to solicit or accept, for themselves or others, recommendations, special treatment, gifts or other benefits from the parties with whom it enters into a relationship. If you receive gifts or acts of hospitality not symbolic in nature, will have to be informed, the line manager, and possibly the Supervisory Board, to assess the possible return or any other more appropriate intervention;*
- e) *protect and keep confidential any information acquired in the performance of assigned tasks;*
- f) *respect and safeguard the assets of the SATA SPA, as well as prevent their fraudulent or improper use;*
- g) *using business tools functional and exclusive to the performance of work or for purposes authorized by the relevant internal functions;*

In particular, the Recipients are strict prohibition of the use, for its purposes, plans, systems, procedures, methodologies, reports or other

Codice Code	C001	Revisione Revision	01	Data Date	10/06/2019	Pagina Page(s)	9/16
Redazione Editing	Matteo VACCA	Verifica Check	CONSULENTE LEGALE SATA SPA	Approvazione Approval	Consiglio di Amministrazione SATA SpA		



metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata da SATA, esclusi i casi di specifica e formale deroga.

4.2 Gestione delle risorse umane

SATA si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché la creatività di ognuno trovi piena espressione.

SATA è impegnata a offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, selezionando, assumendo, retribuendo i dipendenti in base a criteri di merito e competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua o di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti e delle direttive vigenti.

SATA non impiega personale privo di regolare permesso di soggiorno.

4.3 Ambiente e Sicurezza

SATA gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale dipendente, dei collaboratori, dei consulenti degli ospiti e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia ambientale e a tal fine:

- a) si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- b) elabora e comunica linee guida e procedure per la tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite;
- c) promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

invention or activities developed by SATA, excluding cases of specific and formal derogation.

4.2 Human Resources management

SATA is committed to developing the abilities and skills of each employee so that the creativity of each one is fully expressed.

SATA is committed to providing equal employment opportunities to all employees, on the basis of professional qualifications and performance capabilities, without any discrimination, selecting, hiring, remunerating employees according to criteria of merit and competence, without any political discrimination, trade union, religious, racial, language or sex, in respect of all laws, regulations and guidelines.

SATA does not employ staff without a valid residence permit.

4.3 Environmental and Safety

SATA SPA manages its business by pursuing excellence in the field of environmental protection and safety of its employees, collaborators, consultant guests and others, its goal is to continually improve its environmental performance and to this end:

- a) It undertakes to comply with the provisions in force concerning safety and the environment;*
- b) develops and communicates guidelines and procedures for environmental protection and safety that must be followed;*
- c) It promotes employee participation in the process of risk prevention, the environment and the protection of health and safety with respect to themselves, their colleagues and third parties.*

Codice <i>Code</i>	C001	Revisione <i>Revision</i>	01	Data <i>Date</i>	10/06/2019	Pagina <i>Page(s)</i>	10/16
Redazione <i>Editing</i>	Matteo VACCA	Verifica <i>Check</i>	CONSULENTE LEGALE SATA SPA	Approvazione <i>Approval</i>	Consiglio di Amministrazione SATA SpA		



5 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

Ogni informazione ed altro materiale di cui i Destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, è strettamente riservato e di proprietà esclusiva dell'Azienda. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione. Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative ai Clienti e a coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con SATA. L'azienda, a tal fine, garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative. Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connesse agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni relative all'azienda e alle attività lavorative e correlate.

6 RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI INCOLUMITÀ E PERSONALITÀ INDIVIDUALE

SATA ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. SATA ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale e ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

SATA attribuisce primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo un utilizzo degli strumenti informatici della società e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente a oggetto anche immagini

5 CONFIDENTIAL INFORMATION MANAGEMENT

All information and other material of which the Recipients have knowledge or in possession, in connection with their employment or professional, is strictly confidential and is the exclusive property of the Company. Such information may include current and future activities, information and news not yet widespread, although next-disclosure. Of particular importance, including confidential information, information relating to clients and to those who in any way relate to the SATA. The company, for this purpose, guarantees the confidential treatment of information, setting up special organizational measures. Even the information and / or any other kind of news, documents or data that are not in the public domain and are connected to the documents and to its operations of each task or responsibility, should not be disclosed, nor used, let alone distributed for different without specific authorization.

In any case is highly recommended secrecy regarding the information about the company and to the work and related activities.

6 FULFILLMENT OF LAWS ABOUT SAFETY AND INDIVIDUAL PERSONALITY

The protection of personal safety freedom and individual personality is a SATA essential value. SATA rejects any activity likely to involve individual safety lesion and every possible form of financing the completion of these practices may favor or food, as well as any possible exploitation or status of the person in awe.

SATA attaches primary importance to the protection of minors and the prevention of exploitative behavior of any transactions entered into with regard to individuals.

For this purpose it is therefore forbidden and completely unrelated use of IT tools in society and, in particular, a use of the same face to put in place or even facilitating possible behaviors pertaining to the child pornography offense, possibly having to also object images virtual. In addition, in order to

Codice <i>Code</i>	C001	Revisione <i>Revision</i>	01	Data <i>Date</i>	10/06/2019	Pagina <i>Page(s)</i>	11/16
Redazione <i>Editing</i>	Matteo VACCA	Verifica <i>Check</i>	CONSULENTE LEGALE SATA SPA	Approvazione <i>Approval</i>	Consiglio di Amministrazione SATA SpA		



virtuali. Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, SATA è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partner, la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, attraverso la predisposizione di specifiche clausole risolutive del contratto che prevedono il rispetto del Codice Etico e di Comportamento.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale come sopra individuata, nonché costruire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

7 RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTITERRORISMO, ANTIRICICLAGGIO E DI LOTTA AI REATI TRANSNAZIONALI

SATA riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica; è pertanto vietato qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato e che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, la ricettazione, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e l'impiego di cittadini privi di regolare permesso di soggiorno. Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connessa ai reati transnazionali e non sopra indicati, di aiuto o finanziamento a tali attività o comunque di eversione dell'ordine democratico

ensure full respect of the person, SATA is committed to respect and to ensure respect for its employees, suppliers, employees and partners, the existing legislation for the protection of labor, with particular attention to child labor, through the preparation specific termination clauses of the contract that provide for compliance with the Code of Ethics and Conduct.

Each employee or employee who, in the course of their work, become aware of the commission of acts or behaviors that might facilitate the injury of personal safety, as indicated above, as well as build exploitation or in a state of subjection of the person, must, subject to legal obligations, immediately notify their superiors and to the Supervisory Board.

7 FULFILLMENT OF LAWS ABOUT ANTI-TERRORISM, ANTI-LAUNDERING AND FIGHT AGAINST TRANSNATIONAL CRIMES

SATA recognizes the primary value of the principles of democratic order and free political determination; therefore it prohibited any conduct that could constitute or be connected to a terrorist or subversion of the democratic activities of the State and that could constitute or be linked to transnational crimes related criminal association, even mafia-type, the recycling, the ' use of money, goods or benefits of unlawful origin, the receiving of stolen goods,, induction to not make statements or to make false statements to the court, the aiding and abetting, as well as related criminal association aimed at smuggling of foreign tobacco, and illicit traffic in narcotic drugs or psychotropic substances, or even possible afferent violations of the provisions against illegal immigration and the employment of citizens without a valid residence permit. Each employee or employee who, in the course of their work, become aware of the commission of acts or conduct that would constitute terrorist activities of any kind or related to transnational crimes and not mentioned above, for aid or financing such activities or otherwise subversion of democracy must, subject to legal obligations, immediately notify their superiors and to the Supervisory Board.

Codice Code	C001	Revisione Revision	01	Data Date	10/06/2019	Pagina Page(s)	12/16
Redazione Editing	Matteo VACCA	Verifica Check	CONSULENTE LEGALE SATA SPA	Approvazione Approval	Consiglio di Amministrazione SATA SpA		



deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

8 USO DELLE RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali. Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà di SATA e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati dall'Azienda. Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto legittimo e limitato, evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività dell'Azienda, e/o, comunque la finalità di danneggiare informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui e/o l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte dell'Azienda. L'accesso a sistemi e programmi informatici e telematici avviene nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi, esclusivamente utilizzando procedure e chiavi di accesso legittimamente acquisite. La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, avviene secondo criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentati.

9 LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

La Società registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e

8 INFORMATION TECHNOLOGY RESOURCES USE

IT and telecommunication resources are a fundamental instrument for the correct and competitive operation of the company, since it ensures the speed, breadth and accuracy of the information necessary for the efficient management and control of business activities. All information residing in the company's systems, including electronic mail, are the property of SATA Sand should only be used for conducting business activities, in the manner and within the limits set by the Company. Also to ensure compliance with the legislation on individual privacy, it pursues a use of IT and electronic instruments properly legitimate and limited, avoiding each other for any use which has the purpose of collecting the storage and dissemination of data and information for different purposes the activity of the Company, and / or at least the purpose of damaging information, data, programs or information or other people's computer systems and / or the interception, prevention or interruption of computer or digital communications of others; the use of IT and electronic instruments is subject to monitoring and verification by the Company. Access to computer and data systems and programs are in compliance with the rights of third parties on such systems and programs, only using procedures and access keys legitimately acquired. Transmission of data and information via computer and telecommunication to public entities or in respect of documents which have probative value, however, takes place according to criteria of legitimacy, truth, exact match with the facts and circumstances presented.

9 COMPANY ACCOUNT AND TAX LEDGERS

The Company records in an accurate and complete all the activities and business operations in order to implement the maximum accounting transparency to shareholders, third parties and related external entities, and avoid the appearance placed false, misleading or deceptive. The administrative and

Codice <i>Code</i>	C001	Revisione <i>Revision</i>	01	Data <i>Date</i>	10/06/2019	Pagina <i>Page(s)</i>	13/16
Redazione <i>Editing</i>	Matteo VACCA	Verifica <i>Check</i>	CONSULENTE LEGALE SATA SPA	Approvazione <i>Approval</i>	Consiglio di Amministrazione SATA SpA		



contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della Società. SATA ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti, che essa persegue anche con le verifiche da parte del Collegio sindacale e dei revisori contabili; la società presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

accounting activity is implemented with the use of advanced IT tools and procedures that optimize the efficiency, correctness, completeness and correspondence with the accounting principles, in addition to encouraging the necessary controls and checks on the legitimacy, coherence and reasonableness of the decision process, authorization, carry out the actions and operations of the Company. SATA believes that the fairness and transparency of corporate balance sheets are important values, it also pursues the checks by the supervisory board and the auditors; The company provides at all levels fully cooperate by providing correct and truthful information about the activities, assets and business operations, as well as about any reasonable request received by the competent Authorities.

10 CONDOTTA SOCIETARIA

SATA ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori.

10 COMPANY CONDUCT

SATA believes that company conduct must always be pursued in compliance with formal and substantive provisions of law, protecting the free determination of the shareholders, while maintaining a transparent and reliable conduct, even to creditors.

11 SISTEMA DISCIPLINARE

I principi espressi nel presente Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro interni alla società, eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al sistema disciplinare aziendale attualmente vigente.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro con i dipendenti, i collaboratori ed i fornitori.

11 DISCIPLINE SYSTEM

The principles expressed in this Code are an integral part of the conditions governing the internal working relationships to the company, any violations will result in penalties in accordance with the Company's disciplinary system currently in force.

Failure to comply with the rules contained in this Code may result in the termination of the employment relationship with employees, collaborators and suppliers.

12 OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'organismo di Vigilanza ogni comportamento contrario a quanto previsto dal codice stesso, dal Modello, dalle norme di legge e dalle procedure interne. La società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati. I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione,

12 REGULATORY COMPLIANCE BOARD COMMUNICATION DUTY

All recipients of the Code are required to promptly report to the Regulatory Compliance Board any conduct contrary to the provisions of the same code, the Model, by law and by internal procedures. The company has set up the appropriate dedicated communication channels. The reporting will be protected against any form of retaliation, discrimination or penalty; It will also be

Codice <i>Code</i>	C001	Revisione <i>Revision</i>	01	Data <i>Date</i>	10/06/2019	Pagina <i>Page(s)</i>	14/16
Redazione <i>Editing</i>	Matteo VACCA	Verifica <i>Check</i>	CONSULENTE LEGALE SATA SPA	Approvazione <i>Approval</i>	Consiglio di Amministrazione SATA SpA		



discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

guaranteed the confidentiality of their identity without prejudice to the legal obligations and the protection of the rights of the company or persons wrongly accused and / or in bad faith.

13 ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

13 ETHICAL CODE FULFILLMENT

13.1 Diffusione e divulgazione del Codice Etico

13.1 Dissemination and popularization of the Code of Ethics

La SATA SPA si impegna a comunicare a tutti i soggetti Destinatari i valori ed i principi contenuti nel Codice, e a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

SATA SPA undertakes to communicate to all stakeholders Target values and principles contained in the Code, and to ensure their internal and external distribution, by:

- a) la distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali, ai collaboratori ed ai dipendenti;
- b) la pubblicazione sul sito *internet* aziendale e l'affissione in aree pubbliche all'interno degli stabilimenti;
- c) la messa a disposizione ai terzi destinatari ed a qualunque altro interlocutore sul sito *web* aziendale della società.

- a) distribution to all members of the Company, to employees and to employees;*
- b) the publication on the company website and posting in public areas inside the plants;*
- c) making available to third parties and recipients to any other party on the corporate website of the company.*

Tutto il personale dipendente, gli amministratori, i sindaci, i revisori, i consulenti e i principali fornitori devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

All employees, directors, auditors, auditors, consultants and major suppliers must read the Code and commit to follow the instructions and rules contained therein.

L'Organismo di Vigilanza organizza periodiche iniziative di formazione sui principi previsti dal Codice stesso.

The Regulatory Compliance Board organizes periodic training on the principles laid down in the Code.

13.2 Controlli

13.2 Inspections

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice spetta all'Organismo di Vigilanza che adotta i provvedimenti necessari per assicurarne l'applicazione.

The task of monitoring the Regulatory Compliance Board with this Code is up to the Supervisory Board to take the necessary steps to ensure their implementation.

14 VIOLAZIONI

14 VIOLATIONS

I casi di violazione di norme di legge e/o aziendali o del presente Codice etico e di comportamento, devono essere segnalati per iscritto, in forma nominativa, ai propri superiori o all'Organismo di

The cases of violation of the law and / or company or this Code of ethics and conduct, must be reported in writing, in registered form, to their superiors or to the Supervisory Board.

Codice <i>Code</i>	C001	Revisione <i>Revision</i>	01	Data <i>Date</i>	10/06/2019	Pagina <i>Page(s)</i>	15/16
Redazione <i>Editing</i>	Matteo VACCA			Verifica <i>Check</i>	CONSULENTE LEGALE SATA SPA	Approvazione <i>Approval</i>	Consiglio di Amministrazione SATA SpA



Vigilanza.

Le segnalazioni saranno compiutamente verificate e, in caso di accertata violazione, saranno applicate le opportune sanzioni.

E' impegno di SATA assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito informazioni di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

The reports will be thoroughly checked and, in case of ascertained violation, the penalties will be applied.

Is SATA commitment to ensure that no one may suffer any retaliation whatsoever for having provided information regarding possible violations of the Code or of reference standards.

15 SANZIONI

La violazione delle disposizioni del presente Codice etico e di comportamento, tenuto conto della sua intensità ed eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto.

Darà, inoltre diritto all'azienda di applicare le sanzioni previste dai contratti di lavoro applicabili di volta in volta, nonché quelle previste dalle singole legislazioni nazionali

Per i destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice etico e di comportamento costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.

15 PENALTIES

Violation of the provisions of this Code of Ethics and Business Conduct, taking into account the intensity and eventual relapse, will constitute a disciplinary offense or a breach of the contractual obligations of the employment relationship or professional collaboration, with all consequent effects of the law and the contract

It will also allow the Company to apply the penalties provided for by applicable from time to time, and those provided by labor contracts and by national regulation.

For the non-addict recipients, the observance of the Code of ethics and conduct is a prerequisite for the continuation of the professional relationship or existing collaboration.

16 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice etico e di comportamento ha effetto immediato dalla data odierna e sino a sua revisione o aggiornamento.

Il presente documento ha carattere generale e può essere integrato a livello nazionale per meglio aderire alle legislazioni.

A tutti i destinatari è fatto obbligo di prendere adeguata conoscenza e di osservarlo.

16 FINAL DISPOSITION

This Code of Ethics and Business Conduct has immediate effect from today's date, until its revision or update.

This document can be integrated at National level to match with specific laws and regulations.

All recipients are obliged to take adequate knowledge and observe it.

Codice <i>Code</i>	C001	Revisione <i>Revision</i>	01	Data <i>Date</i>	10/06/2019	Pagina <i>Page(s)</i>	16/16
Redazione <i>Editing</i>	Matteo VACCA	Verifica <i>Check</i>	CONSULENTE LEGALE SATA SPA	Approvazione <i>Approval</i>	Consiglio di Amministrazione SATA SpA		