

Gates

Codice di condotta ed etica aziendale

03 2016

Marzo 2016

Gentili colleghi,

Gates Corporation si impegna a mantenere i più alti standard in materia di conformità etica e legale. Puntiamo a rispettare la lettera e lo spirito delle leggi e dei regolamenti che governano la nostra attività a livello globale, per evitare di incorrere in azioni che potrebbero anche solo sembrare inappropriate.

I nostri valori portanti di integrità e affidabilità dovrebbero guidarci durante le nostre attività lavorative quotidiane. Grazie ai nostri sforzi passati e alla nostra dedizione, la nostra condotta ha acquisito la reputazione di essere onesta ed etica, mentre diventavamo una società leader di mercato a livello mondiale. In quanto dipendenti di Gates, siete tenuti a operare secondo questi principi.

Il modo in cui trattiamo i nostri dipendenti è un elemento cruciale nella cultura di Gates. La diversità guida il nostro successo in quanto società globale ed è essenziale che il nostro comportamento quotidiano rifletta il rispetto specifico nei confronti delle differenze culturali e sociali. Dovremmo sempre puntare a trattare il prossimo come vorremmo essere trattati noi stessi.

Il vostro impegno a rispettare il nostro Codice di condotta rafforza la nostra società e ognuno di voi. Grazie per la vostra dedizione.

Ivo Jurek
CEO
Gates Corporation

SOMMARIO

Pagina

1.	PRINCIPI DI CONDOTTA AZIENDALE ED ETICA.....	1
2.	CONFORMITÀ NORMATIVA	1
2.1	Introduzione	1
2.2	Rapporti con funzionari ed enti pubblici: normative in materia di anticorruzione e commercio internazionale	2
2.3	Insider Trading.....	2
2.4	Obblighi di dichiarazione in materia fiscale.....	3
2.5	Prestiti	3
3.	CONFLITTI DI INTERESSE	3
3.1	Introduzione	3
3.2	Attività esterne alla Società.....	4
4.	OPPORTUNITÀ COMMERCIALI DELLA SOCIETÀ	4
5.	RISERVATEZZA	5
5.1	Informazioni confidenziali.....	5
5.2	Dati personali	6
6.	QUALITÀ	
7.	FAIR DEALING	6
7.1	Concorrenza leale e conformità alle leggi in materia di anti-trust e concorrenza	6
7.2	Salute e sicurezza dei dipendenti	7
7.3	Trattamento equo	8
7.4	Diversità e inclusione.....	8
7.5	Ambiente.....	8
7.6	Rapporti con clienti e fornitori	8
7.7	Diritti umani.....	8
8.	TUTELA E UTILIZZO DELLE RISORSE DELLA SOCIETÀ	9
8.1	Utilizzo delle risorse della società.....	9
8.2	Attività politiche e benefiche	10
8.3	Controlli finanziari	10
8.4	Proprietà intellettuale	11
9.	INDAGINI E RICHIESTE DI INFORMAZIONI DA PARTE DEL GOVERNO	11
10.	CONFORMITÀ E SEGNALAZIONE.....	12
10.1	Conformità	12
10.2	Procedure di segnalazione e altre richieste	12
11.	APPROVAZIONI E DEROGHE; MODIFICHE; INTERPRETAZIONE.....	12

5. PRINCIPI DI CONDOTTA AZIENDALE ED ETICA

Il presente Codice di condotta aziendale ed etica (il "Codice") illustra i principi consolidati di condotta etica che Gates Corporation e relative affiliate ("Gates" o la "Società") devono rispettare al fine di assicurare che le attività aziendali siano condotte con onestà, integrità, responsabilità e in conformità alle leggi, alle normative e ai regolamenti (le "leggi") applicabili. Il Codice si applica a dirigenti, funzionari e dipendenti e ciascun membro del personale della Società è tenuto a rispettare sia tale Codice, sia le politiche aziendali applicabili. Ai fini del presente Codice, per "dirigenti", "funzionari" e "dipendenti" si intendono i dirigenti, i funzionari e i dipendenti della Società. Grazie agli sforzi e all'impegno dimostrati in passato, Gates è oggi una società leader a livello mondiale che può contare su una solida reputazione di condotta etica e onesta. Tale reputazione è una risorsa di cui essere orgogliosi e deve essere preservata attraverso la collaborazione di tutti i membri del personale. Il presente Codice ha lo scopo di supportare dirigenti, funzionari e dipendenti affinché comprendano i rispettivi obblighi legali ed etici in materia di:

- conformità normativa
- conflitti di interesse
- opportunità aziendali
- riservatezza
- fair dealing
- tutela e utilizzo delle risorse della società
- segnalazione di condotte illecite o contrarie all'etica

Il Codice non ha carattere esaustivo. In numerosi casi, le diverse politiche, procedure e linee guida aziendali forniscono requisiti più dettagliati e possono essere consultate rivolgendosi al proprio superiore, all'Ufficio risorse umane di Gates o visitando il sito Web dell'Ufficio legale, disponibile all'indirizzo <http://collab.gates.com/tld/SitePages/Home.aspx>. Tali risorse possono essere utilizzate anche in caso di dubbi riguardo alla condotta da adottare in situazioni specifiche. Inoltre, è possibile rivolgere domande in forma anonima attraverso l'hotline per l'etica e la conformità chiamando i numeri telefonici indicati nell'Allegato A del presente Codice ("Hotline per l'etica e la conformità"). Qualsiasi violazione della lettera o dello spirito del presente Codice da parte di dirigenti, funzionari o dipendenti sarà punita con sanzioni disciplinari.

6. CONFORMITÀ NORMATIVA

2.1 Introduzione

Gates si impegna a operare nel rispetto delle leggi applicabili alla propria attività commerciale. Ciascun dirigente, funzionario e dipendente è tenuto a comprendere e a osservare tali leggi.

La conformità normativa non rappresenta l'unica responsabilità dei dipendenti dal punto di vista etico, ma piuttosto una condizione necessaria ed essenziale per il successo di Gates. Le condizioni commerciali o del mercato non giustificano in nessun caso la mancata osservanza delle disposizioni legislative. Qualsiasi violazione potrebbe esporre Gates e gli

individui coinvolti a responsabilità penali, procedimenti normativi e cause civili. Inoltre, la Società potrebbe essere esclusa da determinati contratti pubblici.

Se si viene a conoscenza di una violazione di natura etica o legale, comprese violazioni del Codice o delle politiche della società, occorre segnalarlo immediatamente alla persona competente all'interno della società come indicato nelle procedure indicate alla sezione 10.2.

2.2 Rapporti con funzionari ed enti pubblici: normative in materia di anticorruzione e commercio internazionale

Durante lo svolgimento della propria attività commerciale Gates si trova a interagire con governi federali, statali e locali. Ciascuna transazione con governi ed enti pubblici deve essere condotta nel rispetto dei più elevati standard di onestà e integrità e di tutte le leggi applicabili. Dirigenti, funzionari e dipendenti devono condurre le transazioni con i governi in base al normale valore di mercato e non devono offrire né accettare corrispettivi di valore, compresi pagamenti, regali, tangenti, commissioni segrete o qualsiasi altro beneficio al fine di influenzare le decisioni o l'operato di impiegati o funzionari pubblici, candidati o partiti politici. Ai sensi delle leggi in materia di anticorruzione, le definizioni di "governo" e "funzionario pubblico" sono spesso più ampie di quanto si possa pensare.

Sono severamente vietati pagamenti illeciti e tangenti offerti o ricevuti da governi o funzionari pubblici. Tutte le dichiarazioni, le informazioni o i documenti forniti, in forma scritta o orale, a un funzionario pubblico devono essere veritieri e accurati. Ciascuna offerta deve essere presentata in buona fede. Inoltre, esistono leggi specifiche che disciplinano l'assunzione di ex impiegati pubblici ed ex funzionari addetti all'assegnazione di appalti pubblici e a tale proposito, l'assunzione di individui che in passato abbiano ricoperto i ruoli menzionati deve essere pre-approvata dall'Ufficio legale di Gates. La Politica anticorruzione (Worldwide Anti-Corruption Compliance) e la Politica sui regali (Gift Policy) della Società delinea le politiche e le procedure aziendali applicabili e deve essere rispettata da ciascun direttore, funzionario e dipendente. Copie della Politica anticorruzione e della Politica sui regali sono disponibili sul sito dell'Ufficio legale di Gates.

Dirigenti, funzionari e dipendenti sono tenuti a rispettare tutte le leggi applicabili in materia di approvvigionamento, esportazione, importazione e commercio internazionale (ivi comprese le leggi in materia di anti-boicottaggio). Tali leggi e le politiche della società applicabili sono indicate nel Manuale sul controllo delle importazioni e programma di conformità ai controlli sulle esportazioni (Import Control Manual and Export Control Compliance Program) della Società e devono essere rispettate da tutti i dirigenti, i funzionari e i dipendenti. Le politiche della società applicabili sono disponibili presso il Sito Web dell'Ufficio legale di Gates.

2.3 Insider Trading

I dipendenti devono evitare qualsiasi coinvolgimento in attività di "insider trading", ovvero nella compravendita di azioni o altri titoli (compresa la vendita di titoli acquisiti attraverso i piani aziendali) sulla base di "informazioni rilevanti e non di dominio pubblico" o nel tentativo di "battere il mercato" acquistando o vendendo azioni o titoli poco prima,

contemporaneamente o poco dopo l'annuncio ufficiale di informazioni rilevanti. A tale proposito, è importante ricordare che, ai sensi delle normative in materia di titoli, oltre alla compravendita di azioni o titoli in base a informazioni rilevanti e non di dominio pubblico, è considerato reato anche suggerire ad altri individui di agire in tal senso o passare le informazioni in questione a terzi. Tali restrizioni si applicano non solo alle azioni e ai titoli di Gates, ma anche alle azioni e ai titoli di qualsiasi azienda in merito alla quale si disponga di informazioni rilevanti e non di dominio pubblico in virtù del ruolo professionale svolto presso Gates.

Per "informazione rilevante e non di dominio pubblico" si intende qualsiasi informazione che non sia stata resa nota al pubblico e che potrebbe influenzare le decisioni di un investitore in merito alla compravendita di azioni o altri titoli, così come qualsiasi informazione che, qualora fosse resa pubblica, avrebbe un impatto significativo sul prezzo delle azioni o dei titoli in questione.

Le informazioni rilevanti e non di dominio pubblico comprendono, a titolo esemplificativo:

- informazioni finanziarie interne tra cui volumi e tendenze di vendita
- potenziali modifiche significative a livello dirigenziale
- potenziali transazioni significative con altre aziende, quali joint venture o accordi di licenza

L'insider trading è considerato un reato e una pratica contraria all'etica nella maggior parte dei paesi. Negli Stati Uniti, ad esempio, le pene per questo tipo di reato prevedono fino a 5 milioni di dollari di ammende, fino a venti anni di reclusione e sanzioni civili per un importo pari fino a tre volte il profitto realizzato o la perdita evitata attraverso la compravendita illegale. Nel Regno Unito il reato è invece punibile con un massimo di 7 anni di reclusione e ammende per un importo illimitato.

Se si pensa di essere in possesso, in virtù del ruolo professionale svolto presso la Società, di informazioni rilevanti e non di dominio pubblico riguardanti Gates o un'altra azienda e si desidera acquistare o vendere i relativi titoli o consigliare altri individui in tal senso, occorre prima ottenere l'approvazione del Responsabile legale. Per ulteriori informazioni, consultare la Politica di Gates sull'insider trading disponibile presso il Sito Web dell'Ufficio legale.

2.4 Obblighi di dichiarazione in materia fiscale

Gates si impegna a registrare e dichiarare qualsiasi transazione, compresi i pagamenti effettuati in contanti. Tutti gli incentivi fiscali riservati a dirigenti, funzionari e dipendenti in virtù delle rispettive posizioni saranno annotati e dichiarati ai fini fiscali.

2.5 Prestiti

In conformità alle leggi applicabili, Gates non estenderà o manterrà alcun credito, né provvederà o rinnoverà un'estensione del credito, sottoforma di prestito personale, direttamente o indirettamente (nonché attraverso l'uso di intermediari), a favore di dirigenti o funzionari esecutivi (o ruoli equivalenti) della Società.

3. CONFLITTI DI INTERESSE

3.1 Introduzione

Un conflitto di interessi si verifica quando i propri interessi personali, sociali o finanziari interferiscono (anche solo in apparenza) con la capacità di agire nel miglior interesse della Società. Tutti i dipendenti devono adempiere le proprie responsabilità nei confronti di Gates in base al miglior interesse della Società e a prescindere dai propri interessi o rapporti personali. Dirigenti, funzionari e dipendenti non possono avere interessi finanziari associati ai clienti, ai fornitori o ai concorrenti della Società. Gli interessi finanziari più comuni sono quelli legati al possesso di azioni, obbligazioni o titoli e a partnership e quelli diretti o indiretti legati a rapporti fiduciari o di altra natura. Un interesse finanziario può costituire un problema nella misura in cui implica un potenziale conflitto di interessi (anche solo apparente) con le proprie responsabilità nei confronti di Gates. Generalmente, i conflitti di interesse non riguardano il possesso di azioni o titoli di società ad azionariato diffuso, come quelle quotate sulle borse di Londra o New York, ad eccezione del caso in cui si ricoprano ruoli che implicano decisioni riguardanti tali società. I dirigenti devono adempiere i propri obblighi fiduciari agendo nel miglior interesse della Società.

Dirigenti e dipendenti sono tenuti a segnalare qualsiasi potenziale conflitto all'Ufficio legale di Gates in modo che questo possa stabilire se esista o meno un conflitto di interessi. Occorre inoltre segnalare potenziali conflitti di interesse riguardanti coniuge, fratelli o sorelle, genitori, cognati, suoceri, nuore o generi, altri familiari e amici personali. Fare riferimento alle Procedure di implementazione in caso di conflitto di interessi per informazioni in merito al processo e le modalità da seguire nel rivelare o risolvere potenziali conflitti di interessi

3.2 Attività esterne alla Società

Malgrado Gates non vieti ai propri dipendenti di svolgere attività legittime al di fuori dell'orario lavorativo, occorre assicurarsi che tali attività esterne non entrino in conflitto o interferiscano con le responsabilità nei confronti della Società o non siano controproducenti per l'immagine di Gates. Ad esempio, in assenza dell'autorizzazione da parte di Gates, i dipendenti non possono:

- svolgere un'attività autonoma, retribuita o non retribuita in un settore analogo o concorrente a quello in cui opera Gates;
- utilizzare informazioni di proprietà o riservate della Società per ottenere profitti personali o a scapito di Gates;
- impiegare le risorse aziendali per uso personale, fatta eccezione per alcuni utilizzi occasionali consentiti dalle politiche aziendali; o
- acquisire interessi in proprietà o risorse di qualsiasi tipo allo scopo di venderle o concederle in leasing alla Società.

4. OPPORTUNITÀ COMMERCIALI DELLA SOCIETÀ

Dirigenti, funzionari e dipendenti sono tenuti a promuovere i legittimi interessi commerciali della Società ogniqualevolta ne abbiano l'opportunità. Dirigenti, funzionari e dipendenti non possono utilizzare i beni, le informazioni o la posizione aziendale al fine di

ottenere vantaggi personali o competere con Gates. Inoltre, dirigenti, funzionari e dipendenti non possono usufruire a titolo personale (direttamente o tramite terzi) di opportunità commerciali che potrebbero ragionevolmente essere ritenute di interesse per Gates e di cui siano venuti a conoscenza attraverso l'utilizzo dei beni o delle informazioni aziendali o in virtù del proprio ruolo professionale. Tali opportunità sono considerate di proprietà di Gates nel caso in cui:

- siano state offerte o siano perseguite dalla Società;
- appartengano al settore in cui opera la Società;
- siano state sviluppate grazie all'impiego di strutture o personale di proprietà della Società; o
- siano state supportate tramite risorse o fondi della Società.

5. RISERVATEZZA

5.1 Informazioni confidenziali

È fondamentale che le informazioni riservate rimangano tali. Per informazioni riservate si intendono tutte le informazioni, compresi i segreti commerciali, non rese note al pubblico. Pertanto, possono includere informazioni riguardanti le attività attuali o future di Gates, compresi, a titolo informativo:

- operazioni
- prezzi
- invenzioni
- processi
- risultati e dati finanziari
- prospetti
- segreti commerciali e know-how
- opportunità riguardanti acquisizioni e cessioni
- ricerca e sviluppo
- informazioni su clienti e fornitori
- informazioni di identificazione personale ricevute da dipendenti, clienti, fornitori o altre terze parti
- informazioni non di dominio pubblico fornite da terze parti in base al presupposto che tali informazioni siano mantenute riservate
- organigrammi e/o qualsiasi altra informazione riguardante l'identità, il ruolo, la retribuzione e l'esperienza dei dipendenti della Società

Le questioni lavorative di natura riservata non devono essere oggetto di conversazione con amici, familiari o altri individui esterni alla Società, né essere discusse in luoghi pubblici quali ascensori, mezzi di trasporto pubblici (compresi gli aeroplani) o ristoranti.

I dipendenti non devono divulgare le informazioni riservate o di proprietà di Gates a nessun individuo all'interno o all'esterno della Società salvo nei casi in cui l'informazione non sia necessaria a un altro dipendente per svolgere le proprie mansioni professionali o a terze parti esterne alla Società debitamente autorizzate da quest'ultima a ricevere tale informazione.

Qualsiasi richiesta di informazioni in merito a Gates proveniente da individui esterni, quali analisti finanziari, agenzie di rating, giornalisti e mezzi di comunicazione deve essere inoltrata al CEO, al CFO o al Responsabile legale al fine di ottenere una risposta o essere nuovamente inoltrata al personale competente. Inoltre, al momento dell'assunzione, la maggior parte dei dipendenti è tenuta a sottoscrivere un ulteriore accordo di riservatezza. In caso di dubbi riguardanti tali obblighi, rivolgersi all'Ufficio risorse umane per ricevere una copia di qualsiasi documento o politica applicabile alla propria unità aziendale.

Una volta terminato il rapporto lavorativo o professionale con la Società, è necessario restituire qualsiasi informazione riservata in proprio possesso e continuare a tutelare tutte le informazioni riservate apprese durante lo svolgimento della propria attività o servizio presso la Società. Occorre inoltre riservare lo stesso rispetto alle informazioni acquisite durante precedenti impieghi.

Le politiche aziendali in materia di riservatezza sono descritte in maniera più dettagliata nell'"Informativa sulle politiche e i regolamenti in materia di divulgazione delle informazioni aziendali" (Statement of Policy and Rules on the Disclosure of Company Information), consultabile presso il Sito Web dell'Ufficio legale.

5.2 Dati personali

Durante lo svolgimento della propria attività commerciale la Società riceve e conserva i dati personali di un elevato numero di individui. L'accesso alle informazioni personali dei dipendenti è riservato agli individui all'interno di Gates che hanno una reale necessità di conoscerle e saranno trasmesse ad altri dipendenti o a terze parti solo per legittimi motivi aziendali o per soddisfare requisiti imposti dalla legge o da indagini legittime. I dipendenti responsabili per la tutela delle informazioni personali devono assicurarsi che tali dati non siano divulgati in maniera inappropriata o smarriti.

Qualora si desideri esaminare i propri dati personali in possesso della Società o si abbiano dubbi al riguardo, è necessario presentare una richiesta all'Ufficio risorse umane.

6. QUALITÀ

La qualità rappresenta un valore chiave in Gates. Siamo focalizzati nel raggiungere i nostri standard qualitativi. I nostri dipendenti sono formati per anticipare le esigenze dei clienti e superare le loro aspettative. Gates si impegna in maniera irremovibile a raggiungere gli standard qualitativi e di sicurezza dei nostri prodotti, sistemi e servizi.

7. FAIR DEALING

7.1 Concorrenza leale e conformità alle leggi in materia di anti-trust e concorrenza

Gates promuove pratiche di commercio internazionale leale fondamentali per lo sviluppo della libera impresa. Le leggi in materia di anti-trust e concorrenza leale rispecchiano l'impegno nel promuovere la concorrenza e un sistema di scambio basato sulla libera impresa. La Società si impegna pertanto a mantenere la piena conformità a tali leggi.

In numerosi paesi, gli accordi tra aziende concorrenti in merito ai prezzi da praticare, alle gare di appalto e ai clienti o alle aree geografiche da servire sono considerati illegali. Le pratiche di concorrenza sleale e illecite includono:

- il coordinamento delle offerte con i concorrenti
- la spartizione di clienti o mercati
- la concertazione di prezzi minimi, massimi o fasce di prezzi
- la limitazione della produzione o dei piani di consegna
- la concertazione di sconti, rimborsi o termini di credito
- gli accordi in merito al boicottaggio di determinati fornitori o clienti
- lo scambio di informazioni relative a profitti, costi, prezzi o altri termini e condizioni di vendita

La violazione delle leggi in questione può comportare severe sanzioni penali e civili sia per la Società, sia per i dipendenti.

In alcuni casi, comprendere i requisiti delle leggi in materia di anti-trust e competizione leale delle diverse giurisdizioni presso cui opera Gates può rivelarsi complesso. Qualsiasi contatto con un concorrente può comportare dei rischi. Per essere impugnato dalla legge, un accordo tra concorrenti non deve necessariamente essere stipulato per iscritto o definito in maniera precisa. Spesso, gli accordi illegali sono perseguiti sulla base di prove circostanziali associate a contatti o conversazioni informali e scambi "innocui" di informazioni commerciali. Tali conversazioni devono essere evitate, indipendentemente dal fatto che abbiano luogo durante riunioni formali tra gruppi numerosi o eventi sociali, quali incontri informali nell'ambito di riunioni di associazioni di categoria. Inoltre, bisogna prestare attenzione alla partecipazione ad attività di settore o a progetti di cooperazione che coinvolgano aziende concorrenti, anche qualora tali progetti abbiano scopi di pubblico interesse.

Se un concorrente solleva un argomento o una questione che si ritiene possa violare in qualsiasi modo le leggi in materia di anti-trust e concorrenza leale o le politiche aziendali al riguardo, è necessario rifiutarsi, in maniera chiara e tempestiva, di trattare il tema e comunicare l'accaduto alla persona competente all'interno della propria unità aziendale o chiamare l'hotline per l'etica e la conformità appena possibile.

7.2 Salute e sicurezza dei dipendenti

Gates si impegna a fornire ai propri dipendenti un ambiente di lavoro sicuro con l'obiettivo di eliminare qualsiasi rischio di infortunio. Creare condizioni di lavoro sicure e prevenire gli infortuni sono aspetti cruciali dell'attività della Società. A tale proposito, è necessario assicurare la piena conformità a tutte le leggi applicabili in materia di salute e sicurezza. Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, l'ambiente in cui si lavora dovesse divenire insicuro o rischioso, occorre interrompere immediatamente la propria attività e segnalare il problema alla persona competente all'interno della propria unità aziendale o chiamare l'hotline per l'etica e la conformità.

È responsabilità di ciascun dipendente:

- prevenire incidenti e infortuni mantenendo un ambiente di lavoro sicuro;
- seguire le prassi e le procedure di sicurezza sul lavoro;
- essere di buon esempio per gli altri;
- imparare a riconoscere le condizioni insicure; e
- segnalare incidenti, infortuni, condizioni di lavoro insicure o situazioni di molestie fisiche e psicologiche.

I dipendenti che svolgono le proprie mansioni sotto l'effetto di alcol o sostanze stupefacenti mettono a rischio se stessi, gli altri dipendenti e il pubblico in generale. La Società vieta il possesso e il consumo di alcol e sostanze stupefacenti da parte di qualsiasi dipendente, sia sul luogo di lavoro, sia durante l'utilizzo di veicoli o altri macchinari per conto della Società. È tuttavia consentito consumare alcol in occasione di eventi aziendali autorizzati o in contesti professionali legittimi, ad esempio eventi di intrattenimento riservati ai clienti. Ad ogni modo, i dipendenti sono tenuti ad agire sempre in maniera responsabile e a bere in maniera moderata.

Gates non tollera condotte che possano mettere a rischio dirigenti, funzionari, dipendenti, fornitori, partner o la reputazione della Società. I dipendenti non sono autorizzati a introdurre alcun tipo di arma all'interno delle installazioni aziendali, indipendentemente dal fatto che siano registrate.

7.3 Trattamento equo

Gates si impegna a trattare in maniera equa tutti i dipendenti e i candidati a un posto di lavoro. Offrire opportunità eque a qualsiasi livello lavorativo è uno dei principi fondamentali e consolidati della Società, la quale non tollera alcuna forma illegale di discriminazione, molestia o ritorsione.

Ciascun dipendente ha il dovere di supportare la Società nella creazione di un ambiente di lavoro privo di qualsiasi forma di discriminazione, molestia, ritorsione, abuso (fisico o di altra natura) e di comportamenti irrispettosi, disordine e condotte inappropriate o non professionali. La Società non tollera alcuna forma di discriminazione o molestia, nei confronti di dipendenti, clienti, fornitori o altri contatti professionali, basata su fattori quali razza, religione, nazionalità, sesso, età, disabilità fisica o mentale, stato civile, orientamento sessuale o altre categorie protette. Inoltre, Gates non tollera, condona o consente alcun tipo di molestia sessuale che coinvolga colleghi, superiori, clienti o altri individui esterni che intrattengano rapporti commerciali con la Società. Qualsiasi violazione della presente politica sarà punita con sanzioni disciplinari, tra cui l'interruzione del rapporto lavorativo. Nel caso in cui si dovessero rilevare tali violazioni, è necessario avvisare la persona competente all'interno della propria unità aziendale o chiamare l'hotline per l'etica e la conformità.

7.4 Diversità e inclusione

In Gates, la diversità dei dipendenti costituisce un elemento chiave per raggiungere i suoi obiettivi lavorativi. La diversità dei dipendenti permette a Gates di essere più innovativa ed efficace nel servire i suoi clienti in tutto il mondo. Gates si impegna a mantenere un ambiente lavorativo aperto, inclusivo e rispettoso.

7.5 Ambiente

Gates si impegna a condurre le proprie operazioni a livello mondiale nel rispetto dell'ambiente. I dipendenti sono tenuti a rispettare le leggi e gli standard applicabili in materia ambientale. Lo smaltimento dei rifiuti solidi e pericolosi deve essere sempre gestito in maniera responsabile e in conformità alle leggi applicabili. Laddove possibile, i dipendenti sono inoltre incoraggiati ad adottare procedure sostenibili e volte a tutelare l'ambiente.

Qualora si venisse a conoscenza di qualsiasi violazione delle leggi applicabili in materia ambientale, occorre avvisare immediatamente la persona competente all'interno della propria unità aziendale o chiamare l'hotline per l'etica e la conformità.

7.6 Rapporti con clienti e fornitori

Gates fonda il rapporto con fornitori e clienti su prassi legittime, efficienti ed eque. Spesso, la qualità del rapporto con i fornitori influisce in maniera diretta sulla qualità del rapporto con i clienti. Il Codice di condotta nel rapporto con i fornitori (Supplier Code of Conduct) di Gates fornisce le linee guida da seguire al fine di stabilire e mantenere i rapporti con i fornitori. La politica può essere consultata presso il Sito Web dell'Ufficio legale di Gates.

I dipendenti devono gestire i rapporti con i fornitori in maniera corretta e onesta. La politica di Gates prevede la vendita dei prodotti e dei servizi della Società sulla base del rispettivo merito e vieta commenti denigratori nei confronti di prodotti e servizi della concorrenza, a meno che non siano dimostrabili. A tale proposito, i dipendenti devono anche prestare attenzione ai commenti riguardanti il carattere, la condizione finanziaria o i potenziali problemi legali e normativi dei concorrenti.

Le attività di compravendita devono essere svolte in base al normale valore di mercato e non implicare tangenti, commissioni segrete regali o benefici. È consentito scambiare regali e intrattenimenti di valore modesto e ragionevole con persone che intrattengono o hanno intenzione di intrattenere rapporti commerciali con la Società, a patto che ciò sia permesso dalla legge e conforme alle politiche aziendali e alle prassi commerciali locali. Non è consentito offrire o ricevere regali la cui natura o il cui valore rappresentino un reale vantaggio personale, impongano un obbligo (sia esso reale o percepito) al destinatario o possano compromettere la reputazione della Società, del destinatario o dell'offerente qualora fossero resi noti al pubblico. Non bisogna mai offrire né accettare contanti o equivalenti del denaro. Nonostante ciò, Gates è consapevole che in diverse occasioni i rapporti personali esterni alla Società e quelli professionali possono sovrapporsi. I dipendenti sono invitati a prestare attenzione ai regali offerti e accettati nell'ambito di tali rapporti e ad assicurarsi che siano legali, appropriati e che siano ritenuti tali in base alle circostanze. Fare riferimento alla Sezione 4 della Politica anticorruzione per linee guida più dettagliate in merito alla politica aziendale in materia di regali, intrattenimenti e ospitalità.

I dipendenti devono garantire ai fornitori, comprese le aziende appartenenti a individui svantaggiati, minoranze e donne, la possibilità di assicurarsi una parte del volume di acquisto attraverso processi competitivi e coinvolgerli al fine di assicurare la soddisfazione delle aspettative dei clienti in termini di qualità, costi e condizioni di consegna.

Non è consentito stipulare alcun accordo vincolante per la Società senza l'autorizzazione di quest'ultima. Gates dispone di politiche relative all'approvazione di contratti e sottoscrizioni che identificano gli individui dotati dell'autorità necessaria ad approvare e sottoscrivere i contratti di natura vincolante per Gates. In caso di dubbi riguardo ai dipendenti autorizzati a sottoscrivere un determinato contratto, occorre rivolgersi all'Ufficio legale di Gates.

7.7 Diritti umani

Gates si impegna a rispettare i diritti umani in conformità agli standard internazionali sui diritti umani. Gates assicura che i suoi prodotti vengono prodotti in condizioni che dimostrano rispetto per le persone che li producono e per le comunità in cui vengono eseguiti. La Società ha adottato una Politica sui diritti umani, disponibile sul sito dell'Ufficio legale di Gates.

8. TUTELA E UTILIZZO DELLE RISORSE DELLA SOCIETÀ

8.1 Utilizzo delle risorse della Società

La Società mette a disposizione dei propri dipendenti, computer, fax, fotocopiatrici e altri sistemi e apparecchiature professionali allo scopo di ottimizzare la qualità e l'efficienza dei servizi forniti. Pertanto, tali sistemi e apparecchiature devono essere utilizzate per supportare gli scopi aziendali. Sebbene i dipendenti siano generalmente autorizzati ad utilizzare tali risorse anche per scopi personali di carattere occasionale, tale utilizzo deve avvenire in maniera responsabile e non comportare ragionevoli rischi di perdita, danneggiamento o responsabilità legale per i dipendenti o la Società. Qualsiasi utilizzo dei sistemi e delle apparecchiature in questione è inoltre soggetto alla sola discrezione della Società e deve essere conforme alle leggi applicabili e alle politiche di Gates. In generale, l'accesso dei dipendenti alle diverse tecnologie della Società si basa sulle rispettive mansioni professionali. Gates si riserva il diritto di limitare tale accesso attraverso qualsiasi mezzo a sua disposizione, compresa la revoca totale. La violazione della presente politica può comportare sanzioni disciplinari tra cui l'interruzione del rapporto lavorativo.

Ciascun messaggio, documento, dato o altro materiale, creato, inserito o memorizzato all'interno dei sistemi o delle apparecchiature della Società appartiene a Gates. Nella misura consentita dalle leggi applicabili, la Società ha il diritto di accedere, rivedere, monitorare e/o divulgare tali materiali in qualsiasi momento e senza necessità di preavviso. Ciò è valido anche per i messaggi di posta elettronica e i dati relativi all'utilizzo di Internet. La Politica sulle comunicazioni attraverso posta elettronica e fax (Electronic Mail, Facsimile Communication Policy) della Società fornisce maggiori dettagli in merito alle politiche della società applicabili e deve essere rispettata da ciascun direttore, funzionario e dipendente. Una copia di tale politica è disponibile presso il Sito Web dell'Ufficio legale di Gates.

8.2 Attività politiche e benefiche

È vietato utilizzare i fondi o le risorse della società per effettuare donazioni a favore di partiti o candidati politici, campagne politiche, o funzionari pubblici negli Stati Uniti o in qualsiasi altro paese, o di enti di beneficenza, salvo nei casi in cui tali donazioni siano legittime

ed espressamente autorizzate dalla Società. Effettuare donazioni di beneficenza per conto di o su richiesta o suggerimento di funzionari pubblici potrebbe avere serie conseguenze per la Società e per tutti i dipendenti coinvolti ai sensi delle normative anticorruzione, incluse la Foreign Corrupt Practices Act e la UK Bribery Act. Per questo motivo, la politica della Società in proposito prevede che le donazioni non possano essere utilizzate come un modo indiretto di fornire un beneficio personale a un funzionario governativo o a un privato cittadino. Per maggiori informazioni, consultare la Sezione 6.0 della Politica anticorruzione.

Nessuna parte del presente Codice ha lo scopo di scoraggiare donazioni in termini di tempo e fondi personali a partiti o candidati politici e la Società riconosce e incoraggia il coinvolgimento dei propri dipendenti in attività benefiche e socialmente utili così come le donazioni a enti di beneficenza. Tuttavia, la Società non prevede alcuna ricompensa o rimborso per donazioni di tempo o fondi personali effettuate dai dipendenti, salvo nei casi previsti dal Gates Corporation Foundation Matching Gift Program o da altri programmi di natura analoga.

8.3 Controlli finanziari

Gli investitori, i creditori e altri individui hanno un interesse legittimo nelle informazioni finanziarie della Società. L'integrità della rendicontazione finanziaria di Gates si basa sulla validità, accuratezza e completezza delle informazioni su cui si basano i conti e le registrazioni della società. I dipendenti addetti alla creazione, elaborazione o registrazione di tali informazioni sono direttamente responsabili della loro integrità. Tutti i dipendenti sono tenuti a presentare relazioni trasparenti alla direzione. Ciò implica, tra le altre cose, che le relazioni devono contenere informazioni accurate e che le registrazioni contabili devono essere mantenute in conformità ai controlli interni e ai principi contabili generalmente accettati.

Senza limitare quanto esposto in precedenza, la Società prevede l'interruzione immediata del rapporto lavorativo per tutti i dipendenti coinvolti in attività quali l'emissione di fatture o richieste di rimborso spese false, la contraffazione o alterazione di assegni o la deviazione di pagamenti, la gestione o registrazione non autorizzata di transazioni, il furto o l'appropriazione indebita di qualsiasi risorsa, la creazione o manipolazione di informazioni finanziarie volta a gonfiare o sottostimare i risultati finanziari o qualsiasi interferenza, coercizione, manipolazione impropria o fraudolenta dei revisori della società o del Consiglio di amministrazione della Società, (il " Consiglio") o delle relative affiliate.

La Società ha elaborato controlli, prassi e procedure finanziarie volti a tutelare le risorse del gruppo da furto o appropriazione indebita. Tutti i dipendenti, a prescindere dalla rispettiva unità aziendale, hanno la precisa responsabilità di identificare attività sospette. Se si viene a conoscenza o si sospettano possibili irregolarità, associate ad esempio a richieste non conformi a quanto stabilito dai controlli finanziari applicabili o alle prassi e alle procedure consolidate, si è tenuti a segnalare la situazione alla persona competente all'interno della propria unità aziendale o chiamare l'hotline per l'etica e la conformità.

8.4 Proprietà intellettuale

La proprietà intellettuale è una risorsa importante che aiuta la Società a mantenere il proprio vantaggio competitivo, la propria reputazione e il proprio marchio e pertanto deve essere tutelata. Alcuni esempi di proprietà intellettuale includono:

- i nomi Gates e altri marchi
- i rispettivi logo
- i brevetti
- i marchi commerciali
- i copyright
- le informazioni riservate tra cui i segreti commerciali
- idee, invenzioni e sviluppi dei prodotti
- processi di produzione e know-how
- analisi, piani e strategie relativi alla concorrenza

I logo e i marchi commerciali della Società devono essere utilizzati solo in conformità alle politiche e alle procedure aziendali.

I dipendenti devono sempre tutelare la proprietà intellettuale di Gates ed evitare di violare i diritti in materia di proprietà intellettuale di terze parti. Le invenzioni o le scoperte realizzate durante lo svolgimento della propria attività presso la Società devono essere comunicate a un superiore e trattate come proprietà intellettuale strettamente riservata appartenente a Gates. Tali invenzioni o scoperte potrebbero inoltre richiedere la tutela attraverso la registrazione ai sensi delle leggi applicabili.

Qualsiasi abuso o violazione della proprietà intellettuale di Gates deve essere segnalato rivolgendosi alla persona competente all'interno della propria unità aziendale o chiamando l'hotline per l'etica e la conformità.

9. INDAGINI E RICHIESTE DI INFORMAZIONI DA PARTE DEL GOVERNO

La Società si impegna a collaborare con qualsiasi richiesta ragionevole derivante da indagini governative. Se si viene contattati da un rappresentante del governo o da un'agenzia governativa per un colloquio o per una richiesta di accesso a dati o documenti ai fini di un'indagine, occorre inoltrare immediatamente la richiesta al proprio superiore, che a sua volta deve consultare il Responsabile legale. Non bisogna mai concedere un colloquio o fornire dati o documenti della Società prima di aver consultato il Responsabile legale. Inoltre, è necessario conservare qualsiasi materiale, tra cui documenti e messaggi di posta elettronica, potenzialmente associato a indagini in corso o ragionevolmente prevedibili.

10. CONFORMITÀ E SEGNALAZIONE

10.1 Conformità

La violazione delle disposizioni del presente Codice comporta sanzioni disciplinari tra cui l'interruzione del rapporto lavorativo. L'inosservanza volontaria dei codici penali o delle leggi

applicabili che sottendono al presente Codice potrebbe obbligare la Società a riportare tale violazione alle autorità affinché sia perseguita a livello penale o civile.

10.2 Procedure di segnalazione e altre richieste

Se si viene a conoscenza di una violazione, reale o potenziale, delle leggi applicabili o delle politiche aziendali, se non si è sicuri che tale violazione sia avvenuta o si hanno dubbi in merito alle azioni da intraprendere al riguardo, occorre riportare prontamente la violazione:

- a) al proprio responsabile,
- b) a una persona presente nella lista dei supervisori o nel Dipartimento delle Risorse umane, in caso non fosse possibile parlare con il proprio responsabile della violazione per qualche ragione;
- c) all'Ufficio legale di Gates;
- d) in maniera anonima tramite la linea diretta per l'Etica e la Conformità:

E-mail: gates@signius.com

Tramite il form inline: thecompliancepartners.com/gates

Telefonicamente: come indicato nell'Appendice A

Non bisogna mai condurre indagini in merito a violazioni, reali o potenziali, a titolo privato e bisogna lasciare tale compito alle persone competenti all'interno della Società. Al fine di segnalare una violazione, reale o potenziale, o di chiedere consiglio in merito, non è necessario fornire il proprio nome. Tuttavia, bisogna essere pronti a fornire informazioni necessarie alla Società per lo svolgimento delle opportune verifiche (ad esempio, nomi degli individui apparentemente coinvolti, date e natura dell'attività in questione). La Società farà tutto il possibile per mantenere la massima riservatezza. Mentre le segnalazioni false saranno punite con azioni disciplinari, le segnalazioni effettuate in buona fede non saranno penalizzate in alcun modo né sarà tollerata alcuna forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti che effettuano tali segnalazioni. I dipendenti sono inoltre incoraggiati a segnalare qualsiasi violazione che li riguardi in prima persona e, in tal caso, Gates terrà conto della segnalazione spontanea al momento di stabilire eventuali sanzioni disciplinari associate alla violazione in questione.

11. APPROVAZIONI E DEROGHE; MODIFICHE; INTERPRETAZIONE

Alcune disposizioni del presente Codice richiedono di agire o di astenersi dall'agire in seguito alla previa approvazione da parte della persona competente. I dipendenti devono richiedere le approvazioni previste ai sensi del Codice al Responsabile legale, mentre i funzionari esecutivi e i dirigenti devono fare riferimento al Consiglio di amministrazione o alla relativa commissione.

Altre disposizioni del presente Codice richiedono di agire o di astenersi dall'agire in una determinata maniera e non permettono eccezioni basate sull'ottenimento di un'autorizzazione. Le deroghe di tali disposizioni possono essere concesse ai funzionari esecutivi e ai dirigenti solo dal Consiglio di amministrazione o dalla relativa commissione. Qualsiasi deroga concessa ai sensi del presente Codice sarà divulgata secondo quanto stabilito dalle leggi applicabili. Il Responsabile legale può apportare al presente Codice modifiche di natura non sostanziale. Qualsiasi altra modifica potrà essere apportata esclusivamente dal Consiglio di amministrazione e sarà divulgata secondo quanto stabilito dalle leggi applicabili.

In alcuni casi, stabilire se una disposizione del Codice si applichi o meno a una determinata condotta potrebbe risultare complesso. In tal caso, il Responsabile legale dispone di pieno potere e autorità di interpretare il Codice e di rimettere la questione, laddove applicabile, all'interpretazione del Consiglio di amministrazione. La decisione, da parte del Consiglio di amministrazione, di non applicare il Codice a una determinata condotta non deve essere interpretata come una deroga dei requisiti previsti da tale Codice.

ALLEGATO A

Gates Hotline per l'etica e la conformità Numeri telefonici per paese				
Paese	Lingua	800 #	Opzioni	Accesso cellulare
Argentina	Spagnolo	00-800-230-11111	Opzione 16	No
Australia	Inglese	0011-800-230-11111	Opzione 1	Si
Bahrain	Inglese	80000423	Opzione 1	Si
Belgio	Olandese	00-800-230-11111	Opzione 10	Si
Brasile	Portoghese	00-800-230-11111	Opzione 11	Si
Canada	Inglese	1-877-848-2778	Diretto	Si
Cina	Cinese mandarino	00-800-230-11111	Opzione 2	No
Repubblica Ceca	Ceco	00-800-230-11111	Opzione 14	No
Francia	Francese	00-800-230-11111	Opzione 6	Si
Germania	Tedesco	00-800-230-11111	Opzione 7	Si
India	Hindi	00-0800-100-8353	Opzione 8	Si
Indonesia	Inglese	001-803-0192-148	Diretto	Si
Italia	Italiano	00-800-230-11111	Opzione 9	No
Giappone	Giapponese	010-800-230-11111	Opzione 4	Si
Lussemburgo	Inglese	00-800-230-11111	Opzione 1	No
Messico	Spagnolo	01-800-248-6996	Opzione 16	Si
Paesi Bassi (Olanda)	Olandese	00-800-230-11111	Opzione 10	Solo dalla reta KPN, Vodafone e Telfort
Nuova Zelanda	Inglese	00-800-230-11111	Opzione 1	Solo dalla reta Telecom Nuova Zelanda e Vodafone
Oman	Inglese	800-74403	Diretto	Si
Polonia	Polacco	00-800-230-11111	Opzione 15	Si
Russia	Russo	8-800-707-2921	Opzione 12	Si

Gates
Hotline per l'etica e la conformità
Numeri telefonici per paese

Paese	Lingua	800 #	Opzioni	Accesso cellulare
Arabia Saudita	Inglese	8008141175	Diretto	No
Singapore	Inglese	00-800-230-11111	Opzione 1	Solo dalla rete SingTel
Corea del Sud	Coreano	001-800-230-11111	Opzione 5	Si
Spagna	Spagnolo	00-800-230-11111	Opzione 16	No
Taiwan	Cinese mandarino	00-800-230-11111	Opzione 2	Si
Thailandia	Thai	001-800-230-11111	Opzione 3	Si
Turchia	Turco	00-800-142-062148	Opzione 13	No
Emirati Arabi Uniti	Inglese	800035702433	Diretto	Si
Regno Unito	Inglese	00-800-230-1111	Opzione 1	Si
Stati Uniti	Inglese	1-877-848-2778	Diretto	Si