

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 1 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

CODICE ETICO

CODE OF ETHICS

**ex Decreto Legislativo
8 giugno 2001, n. 231**

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data: ... /... /.....

Firma Amministratore Delegato in rappresentanza del Consiglio di Amministrazione:

(Giovanni Schinelli)

LA LEONESSA	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 2 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	LA LEONESSA
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

SOMMARIO

CONTENTS

1 **INTRODUZIONE**

1 ***INTRODUCTION***

2 **PRINCIPI GENERALI**

2 ***GENERAL PRINCIPLES***

3 **CONTROLLO INTERNO**

3 ***INTERNAL CONTROL***

4 **CRITERI DI CONDOTTA**

4 ***CRITERIA OF CONDUCT***

5 **MODALITA' DI
ATTUAZIONE**

5 ***METHOD OF
IMPLEMENTATION***

6 **SANZIONI**

6 ***PENALTIES***

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 3 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

1. INTRODUZIONE

Il presente documento, denominato Codice Etico (di seguito, anche "Codice"), esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori di LA LEONESSA SPA (di seguito, anche "LA LEONESSA" o "Società"), siano essi amministratori o dipendenti in ogni senso e da tutti coloro che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo della Società o di sue unità organizzative autonome.

Quanto ai collaboratori ed ai consulenti che prestano la propria attività a favore della Società nonché agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso, o, comunque, l'adesione alle disposizioni ed ai principi in esso previsti rappresentano una condicio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In sintesi, il Codice Etico rappresenta l'insieme dei valori perseguiti dalla Società nello svolgimento quotidiano delle proprie attività di impresa.

Si precisa che il presente Codice è stato predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001.

LA MISSIONE ETICA DI LA LEONESSA

La missione etica di LA LEONESSA è perseguire l'eccellenza nella gestione attraverso l'innovazione e la qualità. L'innovazione è un obiettivo permanente dei collaboratori di LA LEONESSA ed è frutto di una ricerca costante, scientifica e approfondita, operata anche mediante la continua formazione professionale finalizzata all'erogazione del miglior servizio alla clientela. La qualità permea ogni attività di LA LEONESSA; presupposto della qualità sono il controllo e la verifica, meticolosi, metodici e costanti, in ogni fase della vita aziendale, in ogni passaggio di produzione. La qualità di LA LEONESSA è frutto di una cultura condivisa e diffusa nella Società e si identifica in servizi efficienti, garantiti, in grado di soddisfare le esigenze più attuali e di ottemperare alle leggi sulla sicurezza del lavoro e dell'ambiente.

1. INTRODUCTION

This document, denominated Code of Ethics (hereinafter also the "Code") expresses the ethical commitment and responsibility in the pursuit of business activities and execution of company operations assumed by the personnel of LA LEONESSA SPA (hereinafter also "LA LEONESSA" or the "Company"), whether they are directors, employees, or otherwise persons working with the company, and by all persons who occupy positions, also on a de facto basis, of representation, administration, management or control of the company or of its organisational units.

With regard to collaborators and consultants who work with the company, and all other third parties, signing of the present Code or an excerpt from the Code, or, anyway, adherence to the provisions and principles contained in the Code, is an essential precondition for the signing of contracts of any nature between the company and said parties; the provisions thus signed or otherwise approved also by tacit consent constitute a substantial and integral part of such contracts.

In sum, the Code of Ethics constitutes the set of values pursued by the company in the daily conduct of its business activities.

The present Code is drawn up pursuant to the terms and conditions of Italian legislative decree D.Lgs. 231/2001.

LA LEONESSA ethical mission statement

LA LEONESSA strives to pursue excellence in its operations through the application of innovation and quality. Innovation is a permanent goal of VIMEC personnel and is the result of constant, scientific, and detailed research performed also by continuous professional training aimed at the provision of the best customer service. Quality permeates throughout all activities of LA LEONESSA; the starting conditions for quality are the meticulous, methodical and constant control and verification of each phase of the life of the company, in each step of the production process, from the purchase of raw materials through to the completion of the finished product. The quality of LA LEONESSA is the result of a culture that is shared and diffused throughout the company, and is reflected in the manufacture of efficient products that are of straightforward and intuitive use, guaranteed, able to meet the very latest requirements in their sector, and limit consumption in the utmost respect of their users and the environment.

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 4 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

L'APPROCCIO VERSO GLI STAKEHOLDERS

LA LEONESSA aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholders, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di LA LEONESSA. Sono stakeholders coloro che compiono investimenti connessi alle attività di LA LEONESSA, gli azionisti/soci, i collaboratori dipendenti e non, i clienti, i fornitori ed i partner di affari in generale.

Comportamenti non etici

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia fra LA LEONESSA e i suoi stakeholders.

Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Obiettivi del Codice Etico

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale.

La buona reputazione all'esterno favorisce gli investimenti degli azionisti/soci, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori. Il Codice Etico si pone come obiettivi una gestione aziendale secondo criteri di etica e di correttezza professionale e l'efficienza economica nei rapporti interni (vertice aziendale, management, dipendenti) ed esterni all'azienda (impresa e mercato), al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento, nonché benefici economici indotti dal consolidamento di una positiva reputazione aziendale.

APPROACH TOWARDS STAKEHOLDERS

LA LEONESSA aspires to maintaining and developing relations of trust with its stakeholders, construed as the categories of individuals, groups, or institutions whose contribution is an essential ingredient in achieving the mission of LA LEONESSA. The term stakeholders therefore includes parties who make investments connected with the activities of LA LEONESSA, shareholders, employees and contractors, customers, suppliers, and business partners in general.

UNETHICAL CONDUCT

Unethical conduct in the pursuit of business activities compromises the relationship of trust between LA LEONESSA and its stakeholders.

Conduct in which any single individual, group, or organisation attempts to appropriate for themselves the benefits of the collaboration of others by exploiting positions of power is considered to be unethical and may lead to the emergence of hostile attitudes towards the company.

OBJECTIVES OF THE CODE OF ETHICS

A good reputation is an essential intangible resource. A good reputation outside the company stimulates investment by shareholders, loyalty of customers, attraction of the best human resources, the tranquillity of suppliers, and announces the company's reliability in relation to creditors. The Code of Ethics is aimed at achieving a management style that draws inspiration from criteria of ethical conduct, professional integrity and economic efficiency in internal relations (top management, management, employees) and external relations (company and the market), with the goal of promoting unequivocally high standards of conduct and the inevitable economic benefits arising from the consolidation of the company's good name.

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 5 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

Ambito di applicazione

Il Codice Etico si applica a LA LEONESSA ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori (gli amministratori, i sindaci, i dipendenti ed i collaboratori esterni). Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica dei vari Paesi nei quali LA LEONESSA opera o potrà operare nel futuro.

E' cura di LA LEONESSA portare il Codice Etico a conoscenza dei collaboratori esterni dell'azienda, anche se aventi rapporti discontinui o temporanei con la Società, esigere da tali soggetti il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività, nonché adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o, in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto, di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

2. PRINCIPI GENERALI

Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di LA LEONESSA. A tali principi si ispirano le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni che esterni alla Società.

Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sui rapporti con gli stakeholders (la scelta dei clienti da servire, i rapporti con gli azionisti/soci, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), LA LEONESSA evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione dei suoi interlocutori.

SCOPE OF APPLICATION

The Code of Ethics is applicable to LA LEONESSA and it is consequently binding on the conduct of all its personnel (directors, statutory auditors, employees and external collaborators). The Code of Ethics is applicable in Italy and in all other countries, although with any local adjustments that may be necessary in consideration of the cultural, social, and economic diversities existing between the various countries in which LA LEONESSA conducts its business now and in the future..

LA LEONESSA undertakes to disseminate the Code of Ethics among external collaborators of the company, including those who hold discontinuous or temporary relations with the Company, and to demand from said parties compliance with the obligations of the Code in the execution of their activities, and the adoption of initiatives of an internal nature such that are necessary in the event of refusal by third parties to comply with the Code or in the case of omitted or partial execution of the commitment assumed of observing the provisions set down in the Code.

2. GENERAL PRINCIPLES

The Code constitutes a set of principles whose observance is of fundamental importance in relation to the regular operation, managerial reliability, and corporate image of LA LEONESSA. These principles form a benchmark for operations, conduct, and relations within and outside the company.

Impartiality

In decisions that impact on relations with stakeholders (the choice of customers to serve, relations with shareholders, management of personnel or the organisation of work, selection and management of suppliers, relations with the surrounding community and the institutions that represent its interests), LA LEONESSA will strive to avoid all types of discrimination based on the age, gender, sexual orientation, health, race, nationality, political views, or religion of its counter parties.

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 6 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

Onestà

Nell'ambito della loro attività professionale, i collaboratori di LA LEONESSA sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse e/o comunque del vantaggio di LA LEONESSA può giustificare una condotta non onesta.

Honesty

In the framework of their professional activity, LA LEONESSA's collaborators are required to comply with statutory laws, the Code of Ethics, and internal regulations. Pursuit of the interest and/or anyway the perceived advantage of LA LEONESSA shall never justify any form of dishonest conduct.

Correttezza

Nella conduzione di qualsiasi attività, i collaboratori di LA LEONESSA sono tenuti a comportarsi ispirando la propria condotta a principi di correttezza, trasparenza e professionalità. I collaboratori devono pertanto evitare conflitti anche solo potenziali fra gli interessi personali, anche se indiretti, e quelli di LA LEONESSA.

Fairness

In the pursuit of any activity, LA LEONESSA's collaborators are required to adopt ethical conduct inspired by the principles of fairness, transparency and professionalism. LA LEONESSA's collaborators must therefore avoid any whatsoever type of conflict between their personal interests, even indirect, and the interests of LA LEONESSA.

Riservatezza

LA LEONESSA assicura la riservatezza delle informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti e contratti in proprio possesso ponendo in essere le misure atte a tutelare tali informazioni e ad evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i collaboratori di LA LEONESSA sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione.

Confidentiality

LA LEONESSA ensures confidentiality of the information, documents, studies, initiatives, projects and contracts in its possession, implementing measures designed to protect said information and prevent access to it by unauthorised persons, and abstains from using confidential data except in the presence of express and informed authorisation and actions performed in full compliance with statutory legislation. Moreover, LA LEONESSA's collaborators are required to refrain from utilising confidential information for purposes that are not connected with the execution of their duties.

Relazioni con i soci

LA LEONESSA è impegnata nella creazione di valore per i suoi soci attraverso la gestione del business in modo redditizio e con responsabilità. Questo principio è la guida della gestione di LA LEONESSA.

Relations with shareholders

LA LEONESSA is committed to generating value for its shareholders thanks to the management of the business in a profitable and responsible manner. This is a guideline principle in the management of LA LEONESSA.

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 7 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

Valore delle risorse umane

I collaboratori di LA LEONESSA sono un fattore indispensabile per il successo della Società. Per questo motivo LA LEONESSA tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

LA LEONESSA garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico.

Equità dell'autorità

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, in special modo con i collaboratori, LA LEONESSA si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso. In particolare LA LEONESSA garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia del collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

Responsabilità

Ciascun destinatario del Codice Etico svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

Value of human resources

LA LEONESSA's personnel constitute an indispensable factor for the success of the company. For this reason, LA LEONESSA protects and promotes the value of its human resources with the aim of improving and increasing the know-how and the competitiveness of the skills associated with each member of personnel.

LA LEONESSA guarantees the physical and moral integrity of its personnel, together with working conditions that are respectful of individual personal dignity and safe, healthy workplaces. For this reason, requests or threats aimed at inciting persons to act in an unlawful manner or in a manner that is in violation of the Code of Ethics, will not be tolerated.

Fairness of authority

In entering into and managing contractual relations that imply the creation of hierarchical relationships, particularly with regard to labour relations, LA LEONESSA undertakes to use its best efforts to ensure that authority is applied in a fair and just manner, avoiding all forms of abuse or misuse. In particular, LA LEONESSA guarantees that persons in a position of authority shall not engage in the abuse of power in relation to their subordinates, nor infringe the dignity and independence of the company's personnel, and that choices relating to work organisation are such as to empower and respect the integrity of its personnel.

Responsibility

Each recipient of the Code of Ethics performs his or her work activities with due diligence, efficiency, and fairness, using the instruments and time at his or her disposal in the best possible manner and assuming full responsibility in relation to his or her duties.

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 8 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

Comunicazione

LA LEONESSA provvede ad informare tutti i propri collaboratori sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare, provvede alla diffusione del Codice presso i destinatari, all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni in esso contenute, alla verifica dell'effettiva osservanza, all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestino.

Communication

LA LEONESSA undertakes to inform its personnel of the provisions and application of the Code of Ethics, instructing them to comply with the Code. Specifically, LA LEONESSA is responsible for distributing the Code among the intended recipients, for the interpretation and clarification of the provisions of the Code, for checking effective compliance with the Code, and for updating the provisions in relation to any new requirements that may emerge on a time-by-time basis.

3. CONTROLLO INTERNO

In materia di controllo interno LA LEONESSA adotta appositi sistemi volti a: (i) accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficacia, efficienza ed economicità; (ii) garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale; (iii) assicurare la conformità degli adempimenti operativi alle normative interne ed esterne.

Ai fini di identificare e di contenere i rischi aziendali, vengono istituite la funzione di Internal Auditing e di Organismo di Vigilanza, incaricate di verificare, mediante il monitoraggio dei controlli, l'adeguatezza e la funzionalità del sistema di controllo interno, e di proporre al Vertice aziendale l'implementazione di un opportuno piano d'azione al fine di mitigare l'esposizione ai rischi aziendali rilevati in fase di auditing.

L'Organismo di Vigilanza riferisce regolarmente del proprio operato all'Amministratore Delegato di LA LEONESSA, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di LA LEONESSA.

3. INTERNAL CONTROL

With regard to internal control, LA LEONESSA adopts specific systems designed to: (i) ensure the adequacy of the various company processes in terms of practical effectiveness, efficiency, and economic viability; (ii) guarantee the reliability and accuracy of the accounting entries and the assets of the company; (iii) ensure the conformity of operative actions in relation to internal and external regulations.

For the purposes of identifying and limiting company risks, the Internal Auditing function and the Regulatory Body are set up with the role of checking, through the monitoring of the controls, the adequacy and functionality of the internal control system, and proposing to top management the implementation of an appropriate plan of action designed to mitigate the exposure to corporate risks that come to light at the time of auditing.

The Regulatory Body reports instead on a regular basis in relation to the duties performed to the Chief Executive Officer of LA LEONESSA, to the Board Assembly, and to the Board of Statutory Auditors of LA LEONESSA.

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 9 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

4. CRITERI DI CONDOTTA

SEZIONE I

Criteria di condotta nelle relazioni con i collaboratori

4.1 SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere è effettuata, coerentemente a quanto previsto nelle procedure adottate dalla Società, in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

LA LEONESSA assicura pari opportunità di impiego, evitando discriminazioni riguardo alla razza, colore, sesso, religione, nazionalità, età.

LA LEONESSA si impegna a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi, ed in particolar modo facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, ovvero da clienti della Società. In caso di segnalazioni di candidati ai responsabili di funzioni, ovvero ai dipendenti, da parte di soggetti membri delle Pubbliche Amministrazioni, sarà data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni. Qualora i candidati segnalati dai predetti soggetti risultassero idonei a ricoprire una posizione all'interno della Società l'assunzione degli stessi dovrà comunque essere autorizzata preventivamente e per iscritto dall'Organismo di Vigilanza.

4.2 GESTIONE DEL PERSONALE

I dirigenti e i responsabili delle funzioni aziendali hanno il compito di assicurare il rispetto delle pari opportunità anche nella gestione del rapporto di lavoro, nel mantenere i luoghi di lavoro privi di discriminazioni e nell'identificare tempestivamente e risolvere qualsiasi problema al riguardo.

4. CRITERIA OF CONDUCT

SECTION I

Criteria of conduct in relations with personnel

4.1 RECRUITMENT OF PERSONNEL

The evaluation of personnel to be hired is performed, in accordance with the procedures adopted by the company, on the basis of the correspondence of the professional profiles of job candidates with the requirements of the company, in compliance with the principles of equal opportunities for all the parties in question. The information requested is strictly connected to the checking of the aspects envisaged by the professional, psychological, and aptitudinal profile, in the respect of the private sphere and the personal opinions of the candidate in question.

LA LEONESSA guarantees the application of equal employment opportunities, taking all the necessary action to avoid any form of discrimination on the basis of race, skin colour, gender, creed, nationality, and age.

LA LEONESSA undertakes not to award any advantage to candidates recommended by third parties, particularly third parties connected with the Public Administration or customers of the company. In the case of recommendations of candidates to function heads, or to employees, by parties who are members of the Public Administration, immediate notification will be forwarded to the Regulatory Body, which will proceed to carry out all the checks it deems necessary. If the candidates recommended by the foregoing parties should be suitable to fill a position in the company, hiring of said candidates must be anyway authorised beforehand in writing by the Regulatory Body.

4.2 MANAGEMENT OF PERSONNEL

Company managers and supervisors are responsible for ensuring the observance of the principles of equal opportunities also in the administration of work relations, in maintaining the workplace free of discriminatory attitudes and conduct, and in the prompt identification and resolution of any related problems.

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 10 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

LA LEONESSA promuove il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle decisioni prese.

4.3 SICUREZZA E SALUTE

LA LEONESSA si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholders.

Obiettivo di LA LEONESSA è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie della Società, ricercando costantemente le sinergie necessarie, non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti. A tal fine LA LEONESSA realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa attraverso:

- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- un continuo miglioramento dell'attività di prevenzione;
- il tempestivo approntamento/aggiornamento delle misure e dei mezzi necessari;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

Each person in a position of responsibility is required to make optimum use of the working hours of his or her subordinates by requesting activities that are consistent with the duties of each person and with the work organisation plans.

The request, in deference to a hierarchical superior, for personal favours or any whatsoever behaviour that could be construed as a violation of this Code of Ethics shall be considered to be an abuse of the authority vested in the person responsible for such actions.

LA LEONESSA promotes the maximum participation of personnel in the execution of work activities, also arranging initiatives for participation and discussion and making of decisions that are functional to the achievement of the corporate goals. Willingness to listen to different viewpoints, compatibly with the professional requirements of the company, allows persons in a position of responsibility to reach their final decisions; in this context members of personnel are anyway expected to apply their best efforts in assisting with the implementation of the informed decisions that are taken by their superiors.

4.3 HEALTH AND SAFETY

LA LEONESSA undertakes to disseminate and consolidate a culture of safety, developing the awareness of risks and the observance of the regulations in force, and promoting responsible behaviour among all personnel; moreover, it shall apply its best efforts to protect, primarily with preventive actions, the health and safety of its workers and the interests of the other stakeholders of the company.

It is the goal of LA LEONESSA to protect its human resources, assets, and capital, by constantly seeking out the necessary synergies, not merely within the confines of the company but also through the development of proactive relations with its suppliers and with the companies and customers involved. For this purpose LA LEONESSA performs actions of a technical and organisational nature through:

- constant analysis of risk levels, the criticality of processes, and the resources to be safeguarded;
- constant improvement in the preventive actions;
- timely preparation/updating of the necessary measures and methods;
- the adoption of best practice technologies;
- constant monitoring and updating of working methods;
- the use of training and communication initiatives

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 11 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

LA LEONESSA, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza applicabile, ai fini di cui sopra, ispira la sua condotta ai seguenti principi:

- eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, loro riduzione al minimo;
- valutare rischi che non possono essere evitati;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

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

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

4.4 INTEGRITA' E TUTELA DELLA PERSONA

LA LEONESSA si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il collaboratore di LA LEONESSA che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla

wherever appropriate.

LA LEONESSA, *in compliance with safety regulations, inspires its conduct to the follow principles:*

- *removal of risks and, when not possible, their reduction to a minimum;*
- *assessment of risks that can not be removed;*
- *reduction of risks from their source;*
- *replace what is dangerous with what is not dangerous or is less dangerous;*
- *respect for ergonomics principles in the design of workplaces, in the choice of work equipment, working method and method of production especially to reduce the monotonous and repetitive jobs and the risk of these works on health;*
- *consider the technical progress;*
- *schedule the prevention, aiming at a coherent system that combines the technique, the work organization, the work conditions, the social relations and the factors effect on the work place;*
- *advantage collective security over single security;*
- *provide the workers with adequate instructions.*

The company follows such principles to undertake the necessary actions to safeguard the health and safety of its workers, including the activities of prevention of professional risks, of information and communication and the arrangement of the organization and of the necessary means.

The whole company, both at the top and at operational levels, when decisions have to be taken and choices have to be made, and, subsequently, when they have to be enforced, is compliant with these principles.

4.4 PROTECTION OF PERSONAL INTEGRITY AND DIGNITY

LA LEONESSA *undertakes to protect the moral integrity of its personnel by ensuring entitlement to working conditions that are respectful of personal dignity. It therefore safeguards workers from acts of psychological abuse and takes action against any attitudes or forms of conduct that are discriminatory or damaging to the individual, his or her personal beliefs and preferences (for example, without limitation, insults, threats, isolation or intrusiveness, blocking of career advancements).*

Sexual harassment and all types of conduct or verbalisation that may be offensive to the individual will not be tolerated.

Any collaborator of LA LEONESSA who considers he or she has been a victim of harassment or intimidation, or who has suffered discrimination for

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 12 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico. Le disparità non sono considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

reasons related to age, gender, sexual orientation, race, health, nationality, political opinions or religious beliefs, is encouraged to inform the Regulatory Body of such occurrences so that the appropriate steps can be taken to establish whether the Code of Ethics has been effectively violated. In this context, disparity between co-workers shall not constitute a matter of discrimination when such disparity is justified or justifiable on the basis of objective criteria.

4.5 RISERVATEZZA E PRIVACY

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai dipendenti nell'esercizio della propria attività lavorativa devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate e divulgate, sia all'interno che all'esterno di LA LEONESSA, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. Le informazioni riservate, da codificare come esclusiva proprietà di LA LEONESSA, sono a titolo esemplificativo:

- i piani aziendali, strategici, economico/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- i progetti e gli investimenti;
- i dati relativi al personale quali assenze, presenze, ferie, malattie e retribuzioni;
- i parametri aziendali di prestazione e produttività;
- gli accordi societari, gli accordi e i contratti commerciali, i documenti aziendali;
- il know-how relativo allo sviluppo ed alla commercializzazione di prodotti, servizi, processi e brevetti;
- i dati contabili, finanziari ed economici prima che siano resi pubblici;
- i manuali aziendali;
- le banche dati quali fornitori, clienti e dipendenti.

I collaboratori di LA LEONESSA devono comunque mantenere riservata ogni altra informazione, la cui diffusione possa causare pregiudizio a LA LEONESSA.

Il personale, nel trattare tali dati ed informazioni, deve prestare la massima attenzione e riservatezza, evitando con il proprio comportamento di rivelare informazioni di proprietà della Società e non ancora

4.5 CONFIDENTIALITY AND PRIVACY

The information, data, and knowledge acquired, processed, and managed by company employees during the normal course of their working activities must remain strictly confidential and be suitably protected. Such information cannot be utilised, disclosed, or disseminated, either within the LA LEONESSA or outside the company, except in full compliance with the provisions of the applicable legislation and the relevant company procedures. Confidential information to be interpreted as the sole property of LA LEONESSA, includes, by way of example and without limitation:

- *company strategic, economic/financial, accounting, commercial, management, and operational plans;*
- *projects and investments;*
- *data relative to personnel such as absences, attendance, holidays, sickness, and salaries;*
- *company parameters of performance and productivity;*
- *company agreements, commercial agreements and contracts, company documents;*
- *know-how concerning, development and marketing of products, services, processes, and patents;*
- *accounting, financial, and economic data, before such information is publicly disclosed;*
- *company manuals;*
- *supplier, customer and employee databases.*

The personnel of LA LEONESSA must anyway keep confidential all other information that comes to their attention, the diffusion of which might result in prejudice for LA LEONESSA.

In dealing with such data and information LA LEONESSA personnel must adopt the maximum attention and confidentiality, avoiding any form of conduct that might lead to the implicit disclosure of

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 13 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

pubbliche sia verso i colleghi sia verso i terzi.

Inoltre il personale che abbia un parente entro il terzo grado che esercita direttamente (titolare) o indirettamente (lavoro dipendente) un'attività che possa essere in concorrenza con l'attività aziendale di LA LEONESSA, è tenuto a comunicare tale situazione alla direzione aziendale che ne valuta la compatibilità delle funzioni nella gestione dei clienti a tutela del patrimonio delle informazioni aziendali e del proprio portafoglio clienti.

La riservatezza dei dati aziendali, quando disattesa dai collaboratori (dipendenti), costituisce illecito e scorretto comportamento etico ed è sanzionabile con l'applicazione del sistema disciplinare del CCNL di LA LEONESSA a cui fa riferimento anche il sistema disciplinare adottato dall'Organismo di Vigilanza. Tali sistemi disciplinari possono portare alla sospensione dal lavoro o al licenziamento per giusta causa.

4.6 REGISTRAZIONE E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI

Il personale di LA LEONESSA, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, deve registrare ed elaborare dati ed informazioni con accuratezza, precisione e completezza.

Le registrazioni e le evidenze contabili, economiche e finanziarie della Società devono ispirarsi a questi valori, riflettendo esattamente ciò che è descritto nella documentazione a supporto.

Le registrazioni contabili, le informazioni economiche e finanziarie non possono essere trasmesse o divulgate a terzi senza autorizzazione della funzione aziendale competente. A tal fine, LA LEONESSA ha implementato e mantiene attive ed aggiornate - tramite la propria struttura interna che governa i sistemi informativi - le funzionalità dei sistemi operativi e degli applicativi aziendali atte ad impedire la divulgazione non autorizzata e la deformazione dei dati aziendali.

I dipendenti che fossero a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, alterazioni delle registrazioni contabili e/o documenti correlati sono tenuti ad informare tempestivamente il responsabile diretto e

information that is the property of the company and has not yet been published, either in respect of colleagues or other parties.

In addition, the personnel who have a relative within the third degree that has direct (owner) or indirect (employment) activity that will be in competition with the business of LA LEONESSA, is required to disclose the situation to management that will evaluate the compatibility of the functions in the customer management to protect the information assets of the business and its customer portfolio.

The confidentiality of company data, when rejected by co-workers (employees), is unlawful and improper ethical behavior and is punishable by the application of the disciplinary system of the Italian CCNL of LA LEONESSA which also refers to the disciplinary system adopted by the Regulatory Body. Such systems may lead to disciplinary suspension from work or dismissal for right cause.

4.6 RECORDING AND DISSEMINATION OF INFORMATION

In the execution of their work and in the framework of their competences and responsibilities, the personnel of LA LEONESSA must record and process data and information in an accurate, precise, and comprehensive manner.

The company's accounting, economic, and financial registrations and entries must be based on these values, reflecting exactly the situation that is described in the supporting documentation.

Accounting records and economic and financial information cannot be transmitted or disclosed to third parties without the prior authorisation of the competent company function. For this purpose the company has implemented and maintains in an active and updated condition, by means of its internal structure that governs its information systems, the functionalities of the operating systems and company applications designed to prevent unauthorised disclosures and distortion of corporate data and information.

Employees who become aware of possible omissions, falsifications, misrepresentations, or alterations of the accounting registrations and/or associated documents are required to inform their

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 14 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO:	Codice Etico (Code of Ethics)	REV. 000	

l'Organismo di Vigilanza.

4.7 CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i collaboratori di LA LEONESSA (per collaboratori intendendo anche i dipendenti) sono tenuti ad evitare situazioni nelle quali si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (Amministratore Delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali ecc.) anche attraverso i familiari entro il quarto grado;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare entro il quarto grado, presso fornitori;
- accettare danaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con LA LEONESSA;
- rendere disponibili a terzi, da parte di un dipendente, informazioni riservate, ottenute nello svolgimento delle proprie mansioni o utilizzarle per un proprio beneficio personale.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi ed in ogni altro caso in cui ricorrano gravi ragioni di convenienza, il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale informa l'Organismo di Vigilanza, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza, con l'ausilio degli Internal Auditors. Il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con LA LEONESSA.

4.8 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI

Qualora un amministratore abbia un interesse per conto proprio o di terzi in una determinata operazione della Società deve darne notizia agli altri amministratori e al Collegio Sindacale precisandone

direct superior and the Regulatory Body immediately.

4.7 CONFLICT OF INTEREST

All personnel of LA LEONESSA (for personnel intending also employees) must avoid situations in which possible conflicts of interest may emerge and must also abstain from seeking to gain personal advantage from business opportunities that come to their attention during the course of their professional duties. By way of example and without limitation, conflicts of interest may emerge in the following situations:

- *a person occupying a top management role (Chief Executive Officer, director, function head) while having economic interests with suppliers, customers, or competitors (possession of shares, professional offices, etc.) also through family members up to and including the fourth degree of relationship;*
- *the assumption of responsibility for relations with suppliers while performing work activities, also through family members up to and including the fourth degree of relationship, on behalf of suppliers;*
- *acceptance of cash or favours from persons or companies that are in, or that are striving to enter into, business relations with LA LEONESSA;*
- *disclosure to third parties of any confidential information that may have come to their attention during the execution of their duties, or using such information for their own personal gain.*

If even an apparent conflict of interest should occur and in all cases subject to major matters of personal interest, the employee or collaborator in question is required to inform his or her superior, who will inform the Regulatory Body, which will assess the effective presence of a conflict of interest on a case-by-case basis with the aid of the Internal Auditors. The collaborator in question is also required to provide information concerning the activities performed outside working hours in the event that these might appear to be in conflict with the interests of LA LEONESSA.

4.8 DIRECTORS' INTERESTS

If a director has an interest of his or her own or in relation to third parties in a specific operation of the company, said director must inform the other directors and the Board of Statutory Auditors, specifying the nature, terms, origin, and magnitude of

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 15 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

la natura, i termini, l'origine e la portata. Se si tratta di amministratore delegato deve altresì astenersi da compiere l'operazione. Se si tratta di amministratore unico deve darne notizia alla prima riunione del Consiglio di Amministrazione utile. Nei casi di cui sopra la deliberazione del Consiglio di Amministrazione deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza per la Società dell'operazione informando altresì tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

4.9 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile diretto di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società. La protezione e conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi della Società ed è cura dei collaboratori (nell'espletamento delle proprie attività aziendali), non solo proteggere tali beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo dei beni aziendali da parte dei collaboratori deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

LA LEONESSA si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, nel rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori ecc.).

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

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere

said interest. If the person in question is the Chief Executive Officer, he or she must also refrain from performing the operation in question. If the person in question is a sole director, he or she must disclose the relative situation at the first Board of Director ' meeting to be held after said potential conflict of interest arises. In the foregoing cases the deliberation of the Board of Directors shall adequately motivate the reasons and interest for the company in relation to the operation in question, also providing prompt notification to the Regulatory Body.

4.9 USE OF COMPANY PROPERTY

All personnel are required to apply the utmost diligence in protecting company property through the adoption of responsible forms of conduct in line with the provisions of the operative instructions that govern the use of such property. In particular, each collaborator must:

- *use the property assigned to him or her in a scrupulous and responsible manner;*
- *avoid all forms of improper use of company property that could result in damage, injury, or degradation of efficiency, or that are anyway in conflict with the interests of the company.*

All personnel are responsible for the protection of the resources assigned to them and are required to inform their direct superior promptly of any threats or events that are potentially harmful for the Company. The protection and preservation of such property and assets constitutes a fundamental value for safeguarding the interests of the company and it is the responsibility of workers (in the execution of the company activities) not only to protect such property and assets, but also to prevent their fraudulent or improper use. Employees are entitled to use company property exclusively for the execution of company activities or the purposes authorised by the relevant company functions.

LA LEONESSA reserves the right to prevent nonconforming uses of its property by the adoption of accounting systems, financial audit reporting systems, and risk prevention and analysis systems, in strict compliance with the provisions of statutory legislation (laws concerning privacy, statute of workers, etc.).

With regard to software applications, all employees are required to:

- *scrupulously adopt the provisions of company security policies in order to preserve the functionality and generally*

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 16 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

- commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

- *protect the company information systems;*
- *refrain from sending threatening or offensive e-mails, refrain from using coarse language, refrain from making inappropriate comments that are potentially offensive to persons and/or damaging to the company's image;*
- *refrain from accessing Internet sites with indecent or offensive contents.*

SEZIONE III

Criteria di condotta nella conduzione degli affari

4.10 NORME GENERALI

I collaboratori di LA LEONESSA sono tenuti nei rapporti di affari con terzi ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima correttezza ed integrità.

Nei rapporti e relazioni commerciali o promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni dirette o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, contrari alle leggi, regolamenti e standard oggetti del presente Codice Etico.

L'acquisizione di informazioni relative a terzi che siano di fonte pubblica o privata o mediante enti e/o organizzazioni specializzate deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto delle leggi vigenti. Qualora i collaboratori si trovassero nella condizioni di ricevere informazioni riservate, essi si impegnano a gestirle con la massima riservatezza e confidenzialità al fine di evitare che LA LEONESSA possa essere accusata di appropriazione ed utilizzo indebito di tali informazioni.

4.11 REGALIE E BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad LA LEONESSA. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani o esteri, o ai loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di

SECTION III

Criteria of conduct in the pursuit of business activities

4.10 GENERAL PROVISIONS

In their business relations with third parties, the personnel of LA LEONESSA are required to adopt ethical and law-abiding conduct inspired by values of the utmost fairness and integrity.

In commercial or promotional relations and initiatives the following are prohibited: practices and conduct of an illegal or collusive nature, illicit payments, attempted bribery, favouritism, solicitations made either directly or through third parties for personal benefits and career advancement for self or for others such that are in conflict with the law, regulations and/or standards that are the subject of this Code of Ethics.

The acquisition of information relative to third parties that is from public or private sources or from specialised institutions and/or organisations must be performed using methods that are allowed by the provisions of statutory legislation. If personnel are in a position in which they may receive confidential information, they must undertake to administrate such information with the utmost secrecy and confidentiality to avoid a situation arising wherein LA LEONESSA may stand accused of improper appropriation and use of said information.

4.11 GIFTS AND BENEFITS

No form of gifts are permitted that can be interpreted as exceeding normal commercial practices or courtesy, or anyway given with the intention of receiving preferential treatment in the pursuit of any activity connected with the business of LA LEONESSA. In particular, it is forbidden to make any form of gift to Italian or foreign public officials or their families such that could influence their independent judgement or lead to the attainment of any

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 17 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma concerne sia i regali promessi o offerti, sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio. In ogni caso LA LEONESSA si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con i quali ha rapporti. In via del tutto eccezionale, possono essere accettati solo regali o doni di carattere puramente simbolico o personalizzati e comunque di modesto valore. L'offerta di denaro ai collaboratori di LA LEONESSA da parte di clienti, fornitori o terzi costituisce un illecito perseguibile legalmente.

I collaboratori di LA LEONESSA che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica di LA LEONESSA in materia.

whatsoever type of advantage.

This rule concerns both gifts that are promised or offered and gifts that are received, with the term gifts being construed to mean any whatsoever type of benefit. In sum, LA LEONESSA shall abstain from practices that are not allowed by the law, by good commercial practice, or by the codes of ethics - if their contents are known - of the companies or organisations with which the company entertains relations. On an entirely exceptional basis it may be admissible to accept exclusively gifts of a purely symbolic or personalised nature, provided that such gifts are anyway of modest economic value. Offers of monies to LA LEONESSA personnel by customers, suppliers, or third parties are illicit and the perpetrators of such actions are punishable in accordance with the articles of law.

Personnel of LA LEONESSA who receive gratuities or benefits not falling into the classification of permissible gratuities or benefits are required to notify the Regulatory Body of such a situation, which will evaluate the appropriateness of such a gift or gratuity and notify the sender of the relevant policies of LA LEONESSA.

4.12 RELAZIONI CON I CLIENTI E QUALITA' DI PRODOTTO

LA LEONESSA considera la soddisfazione dei clienti come fattore di primaria importanza per il suo successo. Particolare attenzione è posta nel comprendere le necessità dei clienti e nell'approntare le soluzioni più rispondenti ai loro bisogni. In particolare la politica di LA LEONESSA consiste nel garantire adeguati standard di qualità dei prodotti e servizi offerti sulla base di livelli predefiniti ed a monitorare periodicamente la qualità percepita.

4.12 RELATIONS WITH CUSTOMERS AND PRODUCT QUALITY

LA LEONESSA considers customer satisfaction as a factor of primary importance underpinning its success. Particular attention is awarded to understanding the needs of customers and preparing the solutions that are best fitted to meeting their requirements. Specifically, the strategy of LA LEONESSA consists in guaranteeing adequate quality standards of services/products offered on the basis of predetermined levels, and periodically monitoring the perceived level of quality.

4.13 RELAZIONI CON I FORNITORI

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per LA LEONESSA, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro e minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società per quanto riguarda la trasparenza ed il rigore nell'applicazione della legge e delle procedure aziendali.

4.13 RELATIONS WITH SUPPLIERS

Procurement processes are developed in consideration of the need to obtain the maximum competitive benefit for LA LEONESSA, the intention of granting equal opportunities for all suppliers, and in consideration of the principles of loyalty and impartiality.

In the choice of suppliers it is not permissible to exert undue pressure such as to favour one supplier rather than another and undermine the credibility and trust that the market places in the company in relation to the transparency and rigour of application of the law and company procedures.

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 18 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

4.14 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

I rapporti con le istituzioni sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate. I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali, privati e pubblici, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

4.15 AMBIENTE

LA LEONESSA si impegna a salvaguardare l'ambiente quale bene primario. LA LEONESSA, ritenendo l'esigenza di tutela dell'ambiente, a beneficio della collettività e delle generazioni future, imprescindibile, adotta le misure più idonee a preservare l'ambiente stesso promuovendo e programmando lo sviluppo delle attività in coerenza con tale obiettivo. LA LEONESSA a tal fine si impegna a minimizzare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività nel rispetto tanto della normativa vigente, quanto dei progressi della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

4.16 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

LA LEONESSA non finanzia partiti sia in Italia sia all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (per esempio tramite accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza ecc.). LA LEONESSA non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (per esempio, sindacati).

4.14 RELATIONS WITH INSTITUTIONS

Relations with institutions are reserved exclusively to the specifically delegated company functions. Relations must be characterised by the maximum transparency, clarity, and integrity, and must be such as to avoid inducing the private or public institutional subjects with which the company has relations of various types into interpretations that are of an incomplete, false, ambiguous, or misleading nature.

4.15 ENVIRONMENT

LA LEONESSA undertakes to protect the environment, which is construed as a primary resource. Considering protection of the environment for the benefit of the community and future generations as an essential requirement, LA LEONESSA adopts the most suitable environment protection measures, promoting and planning the development of activities in accordance with said goal. To this end, LA LEONESSA undertakes to minimise the environmental and landscape impact of its activities in compliance with statutory legislation and the progress of scientific research and best practices in the field.

4.16 ECONOMIC RELATIONS WITH POLITICAL PARTIES, TRADE UNION ORGANISATIONS AND ASSOCIATIONS

LA LEONESSA does not fund Italian or foreign political parties, their representatives or candidates, and does not sponsor conventions or events whose scope is the dissemination of political propaganda. It also abstains from exerting any form of direct or indirect pressure on politicians (for example by the acceptance of recommendations for hiring of staff, consultancy contracts, etc.). LA LEONESSA does not make contributions to organisations with which a conflict of interest may exist (trade unions for example).

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 19 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

4.17 RAPPORTI CON ENTI REGOLATORI

LA LEONESSA non nega o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità competenti e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

4.18 SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.

4.19 MASS MEDIA

I rapporti con i mass-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche di LA LEONESSA. Le informazioni afferenti a LA LEONESSA e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate (Amministratore Delegato), o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

5.1 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

In materia di Codice Etico competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- prendere decisioni in materia di violazioni del Codice;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e

4.17 RELATIONS WITH REGULATORY BODIES

LA LEONESSA does not withhold or delay the provision of information required by competent authorities and other regulatory entities in their inspection functions, and the company also collaborates proactively during the course of summary investigations.

4.18 SUBSIDIES AND LOANS

Grants, subsidies, or loans obtained from the European Union, the Italian Government, or any other Public Authority, even of modest value and/or amount, must be utilised for the purposes for which they were requested and disbursed.

Likewise, in the case of participation in publicly disclosed procedures, the recipients of the present Code shall operate in compliance with the law and best commercial practices, specifically refraining from taking action that might induce Public Administrations from acting in such a way as to unfairly benefit the company.

4.19 MASS MEDIA

Relations with the mass media are characterised by observance of the principle of the right of information.

Communication to the periphery of data or information must be truthful, accurate, clear, transparent, respectful of the dignity and privacy of individuals, coordinated and coherent with the policies of LA LEONESSA. Information concerning LA LEONESSA disseminated to mass media may be disclosed only by the specifically delegated company functions (Chief Executive Officer), or with the permission of these latter, in compliance with the procedures set down herein.

5. METHOD OF IMPLEMENTATION

5.1 DUTIES OF THE REGULATORY BODY WITH REGARD TO THE IMPLEMENTATION AND MONITORING OF THE CODE OF ETHICS

With regard to the Code of Ethics the Regulatory Body is responsible for the following:

- making decisions in matters connected with violation of the Code;
- the issue of binding decisions with regard to the review of the most significant policies and

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 20 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

procedure, allo scopo di garantire la coerenza con il Codice;

- provvedere alla revisione periodica del Codice;
- verificare l'applicazione e il rispetto del codice etico attraverso l'attività di ethical auditing, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società attraverso un'analisi ed una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice.

In particolare si tratta di:

- garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- analizzare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale e predisporre le ipotesi di soluzione da sottoporre alla valutazione del Comitato per il Controllo Interno;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice;
- proporre al Consiglio di Amministrazione o all'Assemblea dei Soci le modifiche e le integrazioni da apportare al Codice.

5.2 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholders interni ed esterni mediante un programma di apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, la direzione generale, con l'ausilio della funzione del personale, predispone e realizza, anche in base alle indicazioni del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, un'attività di formazione volta a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

procedures, with the aim of guaranteeing their coherence with the contents of the Code of Ethics;

- *periodic revision of the Code of Ethics;*
- *checking of the application and observance of the Code of Ethics through ethical auditing activities, comprising the identification and promotion of continuous improvement in terms of ethics within the context of the company, achieved through analysis and evaluation of ethical risk control processes;*
- *monitoring of initiatives geared towards disseminating awareness and understanding of the Code of Ethics.*

Specifically, the aims are as follows:

- *to guarantee the development of activities of ethical communication and training;*
- *to analyse proposals for revision of company policies and procedures having a significant impact on corporate ethics, and make proposals for solutions to be submitted before the Internal Control Committee for approval;*
- *to receive and analyse reports of violation of the Code of Ethics;*
- *to propose to the Board of Directors or to the shareholders' meeting any modifications and integrations to be made in respect of the Code of Ethics.*

5.2 COMMUNICATION AND TRAINING

The Code of Ethics is brought to the attention of internal and external stakeholders by means of a programme of dedicated communication activities.

With the purpose of ensuring the correct understanding of the Code of Ethics, the company management, with the assistance of the personnel function, prepares and implements, also on the basis of suggestions from the President of the Regulatory Body, a training programme aimed at diffusing awareness of ethical principles and rules. Such training initiatives are differentiated in accordance with the role and specific responsibilities of the personnel to whom they are addressed.

	MODULO DI PROCEDURA DEL SISTEMA GESTIONE AZIENDALE	Pag. 21 di Pag. 21 Data: 20/11/2014	
AREA DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE GENERALE		COD: DVO-G036	
TITOLO: Codice Etico (Code of Ethics)		REV. 000	

5.3 CONFLITTO CON IL CODICE ETICO

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

5.4 VARIAZIONI ED INTEGRAZIONI DEL CODICE ETICO

Ogni variazione ed integrazione, validata dall'Organismo di Vigilanza, deve essere approvata, sentito il parere del collegio Sindacale, dal Consiglio di Amministrazione e tempestivamente diffusa presso i collaboratori di LA LEONESSA.

6. SANZIONI

L'osservanza del Codice deve considerarsi inoltre parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti, dai dirigenti, dai collaboratori, dagli amministratori e dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei dipendenti e dei dirigenti si aggiunge all'obbligo di adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, ed è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 n.300 (Statuto dei Lavoratori) con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche in ordine alla rilevanza quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione stessa.

Nei confronti dei collaboratori, degli amministratori e dei soggetti terzi, la violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento grave delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

5.3 CONFLICT WITH THE CODE OF ETHICS

In the event in which even one of the provisions of the present Code should come into conflict with prescriptions contained in internal regulations or procedures, the Code shall prevail over any such prescriptions.

5.4 AMENDMENTS AND ADDITIONS TO THE CODE OF ETHICS

All amendments and additions to the Code, validated by the Regulatory Body, must be approved by the Board of Directors, after having heard the opinion of the Board of Statutory Auditors, and promptly disseminated to the personnel and external collaborators of LA LEONESSA.

6. PENALTIES

Full compliance with the Code of Ethics shall be considered to be an essential part of the contractual obligations assumed by employees, by external collaborators, by directors, and by persons having business relations with the company.

The obligation of employees and top management to comply with the Code of Ethics is added to the obligations of complying with general rules of loyalty, fairness, and execution of the terms of the employment contract in good faith, and is required also pursuant to the terms and effects of art. 2104 and 2105 of the Italian civil code.

Any violation of the rules of the Code of Ethics may be considered as a violation of the obligations arising under labour relations, with respect to the procedures provided for by art. 7 of Italian law no. 300 of 30 May 1970 (Workers Charter) entailing the consequences provided for by the employment contract and the law, including disciplinary action and/or severance of the employment contract, and may also lead to claims for compensation for damages arising from any such violation.

In relation to internal and external personnel, directors, and third parties, any violation of the rules of the Code of Ethics constitutes a serious violation of contractual obligations as defined by art. 1453 of the Italian Civil Code and shall automatically entail all the relative legal consequences, also in relation to termination of the contract and/or cancellation of any appointments that may have been made, and may also lead to claims for compensation for damages arising from any such violation.