CODICE ETICO

Approvato dal
Presidente del Consiglio di Amministrazione in data 22 Dicembre 2023

Indice

Messaggio dell'Amministratore Delegato

I. Premessa
1. Finalità del Codice Etico
2. Destinatari

II. Missione e principi del Gruppo
III. I Valori

IV. Norme di comportamento
1. Gestione corretta delle informazioni
(1) Conservazione delle informazioni confidenziali
(2) Divulgazione delle informazioni confidenziali
(3) Informazioni confidenziali di terzi
(4) Gestione delle informazioni confidenziali
(5) Obbligo di riservatezza dopo la cessazione del rapporto di lavoro
(6) Protezione dei dati personali
2. Disciplina in materia di diritti di proprietà intellettuale
3. Uso appropriato dei sistemi informatici
(1) Violazione del copyright
(2) Diffamazione / Circolazione di informazioni offensive
(3) Diffusione di voci
(4) Divieto di accesso non autorizzato
(5) Protezione antivirus
(6) Evitare l'invio di email indesiderate
(7) Prevenire l'inserimento di contenuti impropri nelle email
4. Gestione della sicurezza dei prodotti
1. Gestione ordinaria della sicurezza dei prodotti
2. Gestione della sicurezza dei prodotti in caso di incidente
5. Conformità alla legge antitrust e alle norme e ai regolamenti in materia
1. Divieto di monopolio privato
2. Divieto di stringere patti di non concorrenza irragionevoli
(1) Divieto di formare cartelli
(2) Divieto di turbativa d'asta
3. Divieto di pratiche commerciali sleali
(1) Boicottaggio
(2) Vendita sottocosto (dumping)
(3) Limitazioni al prezzo di rivendita

4. Osservanza della Legge sul subappalto
6. Divieto di concorrenza sleale
7. Osservanza di norme e regolamenti vari in materia di diritto societario
8. Divieto in materia di tangenti e aspetti relativi allo scambio di regalie e agli intrattenimenti offerti ai clienti
1. Divieto di corruzione
2. Divieto di offrire intrattenimenti eccessivi ai clienti
9. Corretta tenuta della contabilità e compilazione della dichiarazione dei redditi
1. Corretta tenuta della contabilità
(1) Principio di correlazione
(2) Principio di corretta registrazione
(3) Principio dei documenti giustificativi
2. Corretta presentazione della dichiarazione dei redditi
10. Regolamenti in materia di abuso di informazioni privilegiate
11. Rispetto dei diritti umani e astensione da ogni forma di discriminazione, molestia sessuale o abuso di potere
12. Procedure di importazione ed esportazione
1. Ottenimento di permessi ed autorizzazioni relativi ad attività di importazione ed esportazione
2. Correttezza delle dichiarazioni
3. Precauzioni riguardanti merci soggette al divieto di importazione o esportazione
13. Controlli sulla sicurezza degli scambi commerciali
1. Comportamenti in conformità alle leggi giapponesi sul controllo delle esportazioni
2. Comportamenti in conformità ai regolamenti esteri
3. Comportamenti in conformità ai regolamenti statunitensi sulle riesportazioni
14. Divieto di svolgere attività in conflitto di interessi
1. Divieto di svolgere attività in conflitto di interessi
2. Separazione tra ambito lavorativo e ambito privato
15. Tutela dell'ambiente
16. Divieto di conferire benefici ad organizzazioni antisociali

V. Attuazione del Codice Etico
VI. Contatti

Messaggio dell'Amministratore Delegato

Caro lettore,

Desideriamo che tutti i funzionari, i dipendenti, i collaboratori esterni, i fornitori, i distributori ed i partner commerciali (nel seguito anche i "destinatari") di Procos S.p.A. (nel seguito anche la "Società") riconoscano l'importanza della "Corporate Social Responsibility (CSR)" e vogliamo assicurare la costante liceità e correttezza delle attività da noi svolte, rispettando le leggi e i regolamenti vigenti nel paese in cui ognuno opera.

Comportamenti scorretti, come frode, violazione delle leggi e dei regolamenti, pratiche corruttive o altre attività simili, possono rivelarsi fatali o arrecare un danno irreparabile per la reputazione della Società, se non addirittura minacciare la sopravvivenza dello stesso.

Siamo tutti consapevoli del fatto che per svolgere delle buone attività commerciali non occorre solo osservare le leggi e i regolamenti nazionali e stranieri, rispettando le norme interne, ma occorre anche avere un elevato senso di responsabilità e integrità etica nel rispetto delle norme sociali. Pertanto, chiediamo che tutti tengano presente quanto sopra e svolgano le proprie attività quotidiane nel rispetto delle "persone", della "collettività" e dell'"ambiente".

Mentre, da una parte, la politica gestionale della Società è orientata a migliorare l'efficienza attraverso una maggiore trasparenza, dall'altra, l'obiettivo è quello di dotare la Società di una corporate governance su misura, creando un sistema completo di gestione della compliance e dei rischi.

Ancora una volta, vorremmo cogliere questa opportunità per invitare tutti i singoli funzionari, dipendenti, i collaboratori esterni, i fornitori, i distributori ed i partner commerciali di Procos S.p.A. a tenere presente l'importanza dello spirito su cui si fonda la *compliance* della Società.

27 aprile 2016

Enrico Zodio
Amministratore delegato

I. Premessa

1. Finalità del Codice Etico

A volte il termine "compliance" viene utilizzato semplicemente con il significato di "osservanza delle leggi"; tuttavia, oggi il termine è anche usato con il significato di "rispetto dell'etica societaria". In altre parole, **compliance significa osservanza delle leggi e dei regolamenti nonché rispetto delle leggi che dovrebbero essere rispettate nella società in generale.** Anche se il nostro comportamento non è in contrasto con la legge, qualsiasi deviazione dalle norme di buon senso sociale può attirare le critiche e il biasimo della collettività nei nostri confronti.

Il presente Codice Etico costituisce uno strumento di autoregolamentazione a carattere volontario, definito al fine di esplicitare e condividere i principi e i valori in cui la Società si riconosce, nonché le norme essenziali di comportamento che tutti i soggetti che a vario titolo si interfacciano con l'organizzazione sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle proprie attività quotidiane.

Nelle attività quotidiane svolte da ciascun destinatario occorre sempre agire pensando a cosa si deve o non si deve fare. **Nel caso in cui sorga qualche dubbio, anche sottile, occorre chiedere conferma al proprio superiore o rivolgersi alle relative divisioni.** Tale atteggiamento è alla base della compliance.

Nel capitoli II e III si riportano i principi e i valori in cui la Società si riconosce e nel Capitolo IV sono riportate le Norme di comportamento che devono essere osservate dai destinatari nello svolgimento delle proprie attività/operazioni quotidiane.

2. Destinatari

Sono tenuti a rispettare i valori, i principi e le norme contenute nel presente Codice E tico:

- Tutti i membri degli organi sociali;
- I manager e in generale chi ricopre ruoli di responsabilità all'interno della Società;
- I dipendenti e i collaboratori che intrattengono una relazione di lavoro con la Soc ietà e concorrono alla missione aziendale;
- I collaboratori esterni, intesi come coloro i quali agiscono in nome e/o per conto d ella Società o nel suo interesse indipendentemente dalla qualificazione giuridica d elrapporto;i fornitori, i distributori e i partner commerciali e in generale qualsiasi soggetto che intrattenga rapporti d'affari con la Società.

II. Missione e principi del Gruppo

Missione

Attraverso la crescita costante della società, contribuiamo alla prosperità duratura dei nostri dipendenti e delle loro famiglie nonché alla prosperità della collettività rispettando le leggi e i regolamenti, e tutelando l'ambiente, con un forte senso di responsabilità e di missione.

Principi del Gruppo CBC in materia di compliance aziendale

Il Gruppo CBC agisce in conformità alla seguente policy al fine di accrescere la consapevolezza in materia di CSR, osservare le leggi e i regolamenti, e garantire che le attività aziendali vengano svolte in modo corretto e lecito.

1. Assoluta correttezza delle attività societarie

Ci impegniamo a svolgere attività aziendali corrette, lecite e responsabili, nel rispetto delle leggi nazionali e straniere, dei regolamenti internazionali e delle norme sociali.

2. Gestione accurata dell'informativa societaria

Ci impegniamo a fornire un'informativa societaria tempestiva e appropriata, a lavorare per mantenere la trasparenza e a gestire le informazioni in modo adeguato.

3. Espansione globale delle attività aziendali

Rispettiamo la cultura e le tradizioni di ogni paese e regione, promuoviamo la comunicazione e contribuiamo allo sviluppo delle comunità locali e della società globale.

4. Contributo alla collettività

Contribuiamo al beneficio reciproco dei nostri partner commerciali, consumatori e dipendenti, sforzandoci di costruire una società prospera e agiata.

5. Considerazione e conservazione dell'ambiente globale

Nello sviluppare la nostra attività, teniamo in giusta considerazione l'ambiente globale e la sua conservazione.

III. I Valori

Di seguito sono esplicitati i valori alla base del nostro agire quotidiano:

- Iniziativa, motivazione, determinazione e passione ci conducono verso il nostro obiettivo: una crescita sostenibile.
- Ci impegniamo costantemente per la salvaguardia dell'ambiente ed il rispetto degli standard di sicurezza.
- Siamo costantemente alla ricerca di nuove sfide per costruire il nostro futuro, senza adagiarci sulle conquiste passate.
- Puntiamo ad aumentare le nostre quote di mercato in ambito internazionale, portando reciproca prosperità ai nostri clienti e a noi stessi.

IV. Norme di comportamento

1. Gestione corretta delle informazioni di natura confidenziale

[Norma] Occorre trattare con cura le informazioni confidenziali della società e quelle ricevute da terzi.

(1) Conservazione delle informazioni confidenziali

Non è consentito rivelare o usare a proprio vantaggio personale le informazioni confidenziali delle società del Gruppo CBC senza il dovuto consenso.

(2) Divulgazione delle informazioni confidenziali

Se il rapporto d'affari comporta la divulgazione di informazioni confidenziali della società, occorre firmare un accordo di riservatezza con la controparte prima di procedere alla divulgazione stessa.

(3) Informazioni confidenziali ricevute da terzi

Non è consentito rivelare illegittimamente eventuali informazioni confidenziali ricevute o rivelate da terzi. Occorre rispettare i termini del relativo accordo di riservatezza.

(4) Gestione delle informazioni confidenziali

I documenti confidenziali devono essere trattati e/o elaborati (in fase di produzione, trasferimento, salvataggio o distruzione) dalla persona che redige il documento o da quella che lo riceve senza il coinvolgimento di altri ed occorre prestare la massima attenzione affinché le informazioni confidenziali non vengano rivelate a terzi (anche adottando misure di sicurezza per proteggere eventuali allegati alle email, per esempio, impostando password e utilizzando dispositivi esterni come chiavette USB ad alta sicurezza, HDD portatili, etc.).

(5) Obbligo di riservatezza dopo la cessazione del rapporto di lavoro

Nessun dipendente o collaboratore di una società del Gruppo CBC può rivelare, divulgare o utilizzare a proprio vantaggio le informazioni confidenziali o personali della società ottenute o di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni. Ciò può comportare un danno significativo e irreparabile alla reputazione della società.

(6) Protezione dei dati personali

Ognuno deve (i) utilizzare i dati personali ottenuti dal titolare solo per gli scopi chiaramente indicati allo stesso, (ii) evitare di fornire informazioni personali a terzi senza giustificati motivi, (iii) osservare tutte le leggi e i regolamenti in materia di protezione dei dati personali, e (iv) gestire i dati personali in modo rigoroso e adeguato per evitare problemi quali accesso fraudolento, perdita, falsificazione, fughe e altri problemi simili. Inoltre, quando il trattamento di dati personali è affidato a terzi, occorre fornire loro istruzioni per assicurare il trattamento adeguato degli stessi.

<Nota>

Per "dati personali" s'intende qualsiasi informazione relativa a persone viventi che può essere utilizzata per identificare individui specifici mediante il nome, la data di nascita o altri particolari. Si possono considerare dati personali anche le semplici informazioni contenute in un biglietto da visita.

2. Disciplina in materia di diritti di proprietà intellettuale

[Norma] É vietato violare i diritti di proprietà intellettuale di terzi.

(1) Prima di procedure con la produzione, l'uso, la cessione, l'esportazione e l'importazione di beni sviluppati di recente e con la produzione, la cessione, l'esportazione, l'importazione o la fornitura di beni/servizi associati a marchi registrati composti da lettere, numeri o illustrazioni, occorre verificare ed accertare che tali attività non vìolino i diritti di proprietà intellettuale di terzi, compresi i brevetti e i marchi registrati.

(2) Occorre astenersi dal copiare illegalmente o modificare applicativi software ove ciò comporti la violazione dei copyright di terzi. Prima di effettuare eventuali riproduzioni ottenere sempre il permesso dei proprietari.

Oggetti protetti, condizioni ed esempi di violazione dei diritti di proprietà intellettuale (Riferimento: Associazione giapponese degli esperti in materia di brevetti)

	Oggetti protetti	Condizioni o caratteristiche	Esempio di violazione
Brevetto	Invenzione di un prodotto tra cui un programma informatico, un processo e un processo per la produzione di un prodotto	1. Invenzione applicabile a scopo industriale. 2. Invenzione nuova e progressiva.	Produzione, uso, cessione, esportazione o importazione di beni utilizzando un brevetto di proprietà di terzi.
Modello di utilità	Idee riguardanti la forma, la struttura o una combinazione di entrambe che non richiedono la stessa inventiva di un brevetto	1. Condizioni base - Forma, struttura o una combinazione di entrambe. - Non deve nuocere alla morale o alla igiene pubblica. - Gli aspetti necessari sono descritti chiaramente su dichiarazioni o disegni. 2. Idee che sono adatte a scopo industriale. 3. Idee innovative e progressive.	Come per il brevetto.
Disegno registrato	Disegno innovativo di beni	1. Disegni adatti all'utilizzo industriale. 2. Forma, motivo, colori o una combinazione degli stessi. 3. Esteticamente attraente. 4. Disegni innovativi e difficili da creare.	Come per il brevetto.
Marchio registrato	Marchi con lettere e numeri fatti per distinguere i propri beni e servizi da quelli offerti da altri	1. Lettere, numeri, simboli o numeri cubici. 2. Da utilizzare per beni e servizi. 3. Capacità di far identificare i propri beni e servizi. 4. Non deve essere identico o simile al marchio registrato di terzi.	Produzione, vendita, esportazione o importazione di beni contrassegnati da un marchio registrato identico o simile a uno di proprietà di terzi.
Copyright	Espressioni creative, compresi sondaggi, musica, opere d'arte, fotografie e programmi informatici	Non necessita di seguire alcun procedura di registrazione, tale diritto diventa effettivo al momento della creazione.	Riproduzione o installazione illecita di programmi antivirus su PC.
Disegno di circuiti integrati a semiconduttore	Topografie di circuiti integrati a semiconduttore	Tale diritto sorge al momento della domanda e della registrazione.	Produzione, vendita o importazione di prodotti realizzati utilizzando un circuito integrato a semiconduttore registrato creato da terzi.
Nome commerciale	Nome utilizzato per svolgere le proprie attività commerciali	Non richiede la registrazione.	Utilizzo di un nome commerciale identico o simile a quello di terzi per svolgere la stessa attività con l'intento di esercitare una concorrenza sleale.
Legge sui semi e la semina	Nuova varietà di pianta	Tale diritto sorge al momento della domanda e della registrazione.	Produzione, vendita, esportazione o importazione, semina o raccolta di semi registrati da altri.

3. Uso appropriato dei sistemi informatici

[Norma] Non è consentito utilizzare i sistemi informatici della società in modo improprio o dannoso.

(1) Violazione del copyright di terzi

La legge vieta di ottenere, usare, riprodurre, modificare o distribuire prodotti di terzi protetti da copyright (ad esempio, software).

(2) Diffamazione / Circolazione di informazioni offensive

Non è consentito far circolare informazioni di natura oscena o denigratoria, che danneggino la reputazione di terzi, li offendano o turbino.

(3) Diffusione di voci

Non è consentito diffondere voci, veritiere o meno, che possono pregiudicare la credibilità o interferire con le attività di terzi.

(4) Divieto di accesso non autorizzato a sistemi informatici di terzi

È vietato ostacolare le attività di terzi accedendo abusivamente al loro sistema informatico con le loro user ID e password per ottenere informazioni o causando l'interruzione o il malfunzionamento dei loro sistemi informatici.

(5) Protezione antivirus

Inviare a terzi virus informatici residenti nei propri sistemi (*) può pregiudicare la credibilità della società. Pertanto, al fine di non essere infettati da virus informatici, occorre seguire le istruzioni dell'ADM System Group e dei responsabili della gestione dei sistemi, per assicurare che i PC siano dotati dei software antivirus più aggiornati e che non rimanga mai aperta alcuna falla nella sicurezza dei software di base. Inoltre, non aprire incautamente o leggere email o allegati sospetti, o accedere a URL indicati negli stessi, senza verificarne la legittimità.

(*) l'invio di email infette a qualsiasi controparte esterna, in quanto la rete aziendale è stata utilizzata dagli hacker per diffondere dei virus.

(6) Evitare l'invio di email indesiderate

Non è consentito inviare email commerciali o pubblicitarie indesiderate senza il preventivo consenso dei destinatari (ad eccezione, ad esempio, di coloro con i quali la società intrattiene rapporti d'affari o ai quali la società è autorizzata ad inviare tali email in conformità alla legge vigente). Inoltre, tali email, devono riportare, tra gli altri, il nome del mittente, le informazioni di contatto e le altre indicazioni previste dalla legge in modo che i destinatari possano scegliere di non ricevere più tali email, nelle modalità previste

dalla legge vigente.

(7) Prevenire l'inserimento di contenuti impropri nelle email

L'invio di corrispondenza in modalità elettronica, piuttosto che in modalità cartacea, aumenta il rischio di raggiungere un indirizzo errato o inviare contenuto improprio o inaccurato. Occorre verificare sempre l'indirizzo email e il contenuto dei messaggi prima di inviarli a controparti esterne al fine di evitare i problemi indicati.

4. Gestione della sicurezza dei prodotti

[Norma] Occorre gestire la sicurezza dei prodotti offerti dalla società osservando le leggi e i regolamenti in materia.

1. Gestione ordinaria della sicurezza dei prodotti

La società deve non solo osservare le leggi in materia di sicurezza dei prodotti, ma deve altresì mettere in atto le misure necessarie al fine di prevenire eventuali incidenti, raccogliendo le informazioni sulla sicurezza dei prodotti, i feedback dei clienti e sugli eventuali problemi verificatisi, adottando etichette di avvertenza adeguate, fornendo assistenza per il deterioramento dei prodotti e sottoscrivendo accordi di manutenzione relativi alla sicurezza degli stessi.

2. Gestione della sicurezza dei prodotti in caso di incidente

Occorre agire tempestivamente con l'obiettivo primario di garantire la sicurezza degli utenti; eventuali errori commessi in questa fase potrebbero comportare non solo la perdita della fiducia dei clienti, ma anche l'imposizione di sanzioni richieste dalla collettività.

Quando si verifica un problema di sicurezza, occorre informare immediatamente gli acquirenti e le autorità preposte al fine di minimizzare i danni (*), svolgere un'indagine per determinarne la causa ed elaborare un piano per prevenire incidenti futuri.

(*) Ad esempio, il produttore o l'importatore deve informare il Primo Ministro di eventuali incidenti gravi che hanno coinvolto un prodotto di consumo entro 10 giorni dalla data in cui ne è venuto a conoscenza.

5. Conformità alla legge antitrust e alle norme e ai regolamenti che vietano le pratiche commerciali sleali

[Norma] Non è consentito farsi coinvolgere in sistemi di monopolio privato, patti di non concorrenza irragionevoli (cartelli) e altre pratiche commerciali sleali.

1. Divieto di monopolio privato

Non è consentito restringere consapevolmente la concorrenza nel mercato eliminando o controllando le attività aziendali di altre imprese, agendo sia autonomamente sia in collusione con altre imprese.

2. Divieto di stringere patti di non concorrenza irragionevoli

(1) Divieto di formare cartelli

Non è consentito colludere con altre imprese stipulando accordi riguardanti il prezzo, la quantità, il partner commerciale, il territorio di vendita o la realizzazione di uno o più prodotti specifici. Si consiglia altresì di evitare lo scambio di informazioni relative a tali accordi di cartello.

(2) Divieto di turbativa d'asta

Ai partecipanti ad una gara non è consentito stabilire il vincitore o il prezzo vincente prima che la gara abbia luogo. Si consiglia altresì di evitare lo scambio di informazioni relative a tali accordi.

3. Divieto di pratiche commerciali sleali

Le attività seguenti sono tre esempi di pratiche commerciali vietate che sono di per sé illegali. Esistono altre attività che sono vietate in quanto rappresentano pratiche commerciali sleali. Per ulteriori informazioni o dettagli, rivolgersi al Legal Solution Group.

(1) Boicottaggio

Non è consentito colludere con altre imprese per boicottare una determina operazione o per incoraggiare altri a farlo.

(2) Vendita sottocosto (dumping)

Non è consentito danneggiare le attività di altre imprese immettendo beni o servizi sul mercato a prezzi decisamente inferiori al costo di produzione o al prezzo di acquisto.

(3) Limitazioni al prezzo di rivendita

Non è consentito mantenere un sistema di prezzi di rivendita impedendo ai partner commerciali di concordare liberamente i prezzi con i loro clienti.

4. Osservanza della Legge sul subappalto

Nell'affidare a subappaltatori la produzione (compresa l'elaborazione), la realizzazione di programmi software, ecc. o la prestazione di servizi per conto della società, occorre rispettare gli obblighi previsti dalla Legge sul subappalto, compreso l'obbligo di compilare un ordine di commessa sufficientemente dettagliato. Inoltre, non è consentito ritardare i pagamenti (oltre 60 giorni dal ricevimento dei beni o oltre un mese se tale calcolo viene effettuato in un giorno fisso di ogni mese), ridurre i pagamenti senza giusta causa o emettere cambiali con scadenze eccessivamente lunghe (per le imprese tessili oltre 90 giorni e per le altre imprese oltre 120 giorni).

6. Divieto di concorrenza sleale

[Norma] Non è consentito porre in essere comportamenti di concorrenza sleale, ovvero produrre e vendere merci illegali o acquisire e utilizzare segreti commerciali.

(1) Le leggi e i regolamenti vigenti vietano l'acquisizione, l'utilizzo o la divulgazione di segreti commerciali di terzi mediante furto, frode, minaccia o qualsiasi altro mezzo illecito. Lo stesso principio vale per l'acquisizione di segreti commerciali di terzi, sia che si sia a conoscenza del fatto che ciò ha comportato una pratica commerciale illegale, sia che lo si ignori a causa di negligenza grave.

(2) Non è consentito utilizzare alcun marchio registrato o nome commerciale identico o simile a ciò che è riconosciuto come proprietà intellettuale di terzi. Occorre altresì evitare di utilizzare senza permesso marchi registrati identici o simili alla bandiera nazionale, all'emblema nazionale o ad altri simboli di qualsiasi paese.

(3) Non è consentito applicare marchi o indicazioni false o ingannevoli su qualsiasi bene, servizio o pubblicità riguardanti il luogo di origine, la qualità, il contenuto, il metodo di produzione, l'utilizzo e/o la quantità di tale bene e servizio.

(4) Occorre astenersi dal pregiudicare la credibilità dei nostri concorrenti facendo illazioni.

(5) Non è consentito vendere o cercare di vendere imitazioni di beni commercializzati da altri (i) in circolazione da non più di tre anni, (ii) protetti da un diritto di disegno registrato oppure (iii) molto conosciuti dai clienti.

(6) Non è consentito offrire omaggi non giustificabili o utilizzare indicazioni fuorvianti in ambito pubblicitario.

7. Osservanza di norme e regolamenti vari in materia di diritto societario

[Norma] Occorre ottenere le licenze e i permessi necessari a svolgere le attività aziendali e a rispettare le varie leggi e i regolamenti in materia.

(1) Al fine di svolgere attività specifiche quali la vendita/l'acquisto di beni di seconda mano/usati, la produzione/vendita/importazione-rivendita di prodotti farmaceutici e dispositivi medici, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti, occorre ottenere i relativi permessi, autorizzazioni e/o licenze e/o effettuare le eventuali comunicazioni e/o registrazioni richieste dalle leggi e dai regolamenti che disciplinano tali attività. Una lista delle principali attività soggette a leggi e regolamenti in materia è riportata nel prosieguo. Tuttavia, occorre essere consapevoli del fatto che esistono numerose altre attività che sono soggette alle relative leggi e ai regolamenti in materia.

Legge sulla rivendita di articoli di seconda mano, Legge sulle attività di costruzione, Legge sulle operazioni riguardanti i terreni edificabili e gli edifici, la Legge sugli strumenti finanziari e le operazioni di scambio, Legge per il controllo delle sostanze velenose e deleterie, Legge sulle attività farmaceutiche, Legge sulla sicurezza della rete del gas ad alta pressione, Legge sulle scorte di greggio, Legge sul controllo degli esplosivi, Legge sul controllo delle sostanze chimiche usate in agricoltura, Legge sulla regolamentazione dei fertilizzanti, Legge sulla sicurezza e sul miglioramento della qualità dei mangimi, Legge sull'allevamento del bestiame, Legge sulla tassa sui liquori, Legge sulla protezione delle varietà vegetali e sulle sementi, Legge sui finanziamenti, Legge sulla circolazione dei veicoli, Legge sulle attività di trasporto mediante autocarro, Legge sulle spedizioni mediante autocarro, Legge sul trasporto marittimo, Legge sull'attività di trasporto delle merci spedite, Legge sulle attività di magazzinaggio e la Legge sulla gestione dei rifiuti e sulla pulizia pubblica.

(2) Nello svolgimento delle attività aziendali, occorre rispettare tutte le leggi, i regolamenti o le previsioni dello statuto societario che definiscono le norme o gli aspetti che riguardano gli standard di qualità, i metodi di etichettatura, la presentazione dei documenti, l'informativa periodica e la tenuta dei registri commerciali. Le leggi e i regolamenti che si applicano più frequentemente nello svolgimento delle attività quotidiane sono elencate nel seguito; tuttavia, occorre prestare attenzione ad altre leggi e regolamenti che potrebbero essere applicabili in base alla tipologia degli scambi, dei beni e dei servizi coinvolti.

Legge contro il ritardo dei pagamenti dei corrispettivi di commessa ai subappaltatori (Legge sul subappalto), Legge sulle vendite a rate, Legge che disciplina operazioni commerciali specifiche, Legge sull'igiene degli alimenti, Legge sulla standardizzazione ed etichettatura corretta dei prodotti agricoli e forestali (JAS Act), Legge sulla sicurezza degli apparecchi elettrici, Legge sui marchi di qualità attribuiti ai beni per la casa, Legge sulla sicurezza dei prodotti di consumo, Legge sulla prevenzione della concorrenza sleale, Legge sui premi ingiustificati e sulle informazioni fuorvianti, Legge sulla conferma ecc. delle emissione di sostanze chimiche specifiche nell'ambiente e promozione dei miglioramenti nella gestione delle stesse (PRTR Act).

8. Divieto in materia di tangenti e aspetti relativi allo scambio di regalie e a intrattenimenti offerti ai clienti

[Norma] Non è consentito offrire, proporre o promettere benefici illeciti a funzionari pubblici o al personale equivalente o ai loro parenti (nel seguito collettivamente 'funzionari pubblici') in Giappone o all'estero. Non prendere parte a tali atti aiutando o agendo in accordo con altre imprese. Non è consentito offrire ai partner commerciali regalie o intrattenimenti che superano quelli previsti dalle norme commerciali e sociali generalmente accettate.

1. Divieto di corruzione

(1) Non è consentito offrire, proporre o promettere di offrire denaro o qualsiasi altra forma di benefici o interessi (inclusa qualsiasi cosa che sia sufficiente a soddisfare, pienamente o parzialmente, le richieste o i desideri di chiunque, ivi compresi, a titolo esemplificativo, gli interessi finanziari) (indicati nel seguito come "benefici illeciti") a funzionari pubblici in Giappone o all'estero, né prendere parte a tali atti aiutando o agendo in accordo con altre imprese.

(2) In Giappone, l'offerta di regalie o intrattenimenti a funzionari pubblici è vietata in quanto vìola la Legge nazionale sull'etica dei servizi pubblici, il Codice nazionale sull'etica dei servizi pubblici o qualsiasi altro regolamento in materia.

(3) Non è consentito istruire, istigare, aiutare o dare tacito consenso agli agenti, ai consulenti, ai subappaltatori o ai partner in joint venture con la società (singolarmente "partner commerciale") o stipulare accordi con un partner commerciale per offrire benefici illeciti ad organizzazioni statali nazionali o straniere o ad altri clienti allo scopo di compiere una sollecitazione impropria. Nel caso in cui venisse identificata una delle suddette attività, dovrà essere sospeso il pagamento delle commissioni a detto partner commerciale. Inoltre, prima di concludere un accordo con un qualsiasi partner commerciale, occorre condurre delle indagini preventive riguardo ai suddetti aspetti e definire le disposizioni anticorruzione nell'accordo

con tale partner.

(4) Non è consentito offrire, proporre o promettere benefici illeciti a dirigenti o dipendenti di altre imprese (in Giappone o all'estero) con l'intento di indurre la persona a svolgere una funzione impropria. Parimenti, non è consentito accettare o ricevere benefici illeciti da altre imprese con lo stesso intento.

(5) Non è consentito effettuare pagamenti incentivanti a meno che non si sia oggetto di intimidazioni e tali pagamenti siano necessari a garantire l'incolumità personale, o a meno che non esistano leggi o documenti relativi rilasciati dal relativo governo che consentono tale pratica.

(6) Inoltre, è vietato violare il Codice penale, la Legge giapponese sulla prevenzione della concorrenza sleale, la Legge statunitense sulle pratiche di corruzione all'estero, la Legge sulle tangenti del Regno Unito e altre leggi anticorruzione applicabili in materia.

2. Divieto di offrire intrattenimenti eccessivi ai clienti

Non è consentito offrire denaro, regalie, intrattenimenti o altri benefici economici ad amministratori o dipendenti di altri partner commerciali che superino quelli previsti dalle norme commerciali e sociali generalmente accettate.

9. Corretta tenuta della contabilità e compilazione della dichiarazione dei redditi

[Norma] Occorre tenere la contabilità e presentare la dichiarazione dei redditi in modo corretto.

1. Corretta tenuta della contabilità

Nel processo di contabilizzazione, occorre rispettare tutte le leggi, i regolamenti e le norme societarie interne, ad esempio, i criteri e i principi contabili generalmente accettati come veritieri e corretti. Inoltre, tutti i fatti contabili devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato economico della società, senza false rappresentazioni.

(1) Principio di correlazione

I ricavi e i costi devono essere rilevati nel periodo di effettiva competenza. Quando viene contabilizzato un ricavo, occorre rilevare contemporaneamente il costo correlato a tale ricavo.

(2) Principio di registrazione

La registrazione contabile avviene tempestivamente dopo che è avvenuta l'operazione in base ai documenti giustificativi.

(3) Principio dei documenti giustificativi

I documenti giustificativi devono essere conservati in modo adeguato e ordinato per il periodo indicato dalle norme e dai regolamenti in materia.

2. Corretta presentazione della dichiarazione dei redditi

Ogni tipo di dichiarazione dei redditi deve essere presentata correttamente in conformità alle leggi e ai regolamenti in materia.

10. Regolamenti in materia di abuso di informazioni privilegiate

[Norma] Non è consentito commettere atti che vìolano i regolamenti in materia di abuso di informazioni privilegiate.

Se si viene a conoscenza di un fatto significativo riguardante una società quotata (oppure una sua controllata) che non è ancora di dominio pubblico, tale informazione deve rimanere strettamente confidenziale e occorre astenersi dal vendere o acquistare le azioni di tali società fino al momento in cui tale informazione non diventi di pubblico dominio. Inoltre, non è consentito trasmettere tali informazioni a terzi, né raccomandare a terzi operazioni di compravendita sulle azioni della società quotata in questione (o le sue controllate) con l'intento di far loro realizzare un utile o evitare loro una perdita prima della divulgazione di tali informazioni.

<Nota>

(1) Per "fatto significativo" s'intende, tra gli altri, (i) una decisione assunta da una società quotata su questioni importanti, (ii) il verificarsi di determinati eventi, o (iii) variazioni delle previsioni finanziarie.

(2) Un fatto significativo si considera "di pubblico dominio" quando il fatto (i) è rivelato a due o più mezzi d'informazione dall'amministratore delegato della società quotata, (ii) è riportato in una relazione finanziaria resa disponibile al pubblico oppure (iii) viene reso pubblico sul sito del Financial Instrument Exchange.

11. Rispetto dei diritti umani e astensione da ogni forma di discriminazione, molestia sessuale o abuso di potere

[Norma] Occorre rispettare sempre i diritti umani ed evitare ogni forma di discriminazione, molestia sessuale o abuso di potere.

(1) Occorre rispettare sempre i diritti umani ed evitare di discriminare le persone per motivi di razza, colore della pelle, credo, religione, nazionalità, età, genere, origine o a causa di disabilità mentali o fisiche. Inoltre, non si ammette tolleranza nei confronti delle persone che discriminano gli altri.

<Nota>

Per "diritti umani" s'intendono i diritti umani fondamentali previsti dalla Costituzione, dalla Legge sulle norme sul lavoro e dalla Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo.

Tale espressione comprende anche i diritti umani riferibili alle pari opportunità di impiego, al divieto del lavoro forzato e del lavoro minorile, alla libertà di associazione e alla tutela dei diritti di contrattazione collettiva, come previsto dalle Norme internazionali sul lavoro emesse dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO).

(2) Non sono ammesse le molestie sessuali (ovvero il causare sofferenza ai dipendenti per qualsiasi forma di svantaggio nelle loro condizioni lavorative a causa delle risposte che tali dipendenti hanno dato a quanto gli è stato detto o alle misure prese in relazione a una questione sessuale sul luogo di lavoro, o compromettere il loro ambiente di lavoro a causa di tali parole o atti). Inoltre, non si ammette tolleranza nei confronti delle persone che compiono molestie sessuali su altri.

(3) È vietato abusare del proprio potere o autorità sul luogo di lavoro per infliggere dolore fisico o mentale a dipendenti e violare i loro diritti, o compromettere il loro ambiente di lavoro, attraverso qualsiasi parola o azione (tali molestie si configurano come "abuso di potere" in Giappone). Anche per noi tali abusi di potere non devono essere tollerati.

12. Procedure di importazione ed esportazione

[Norma] Occorre osservare sempre le leggi, i regolamenti e i trattati internazionali in materia di commercio internazionale e mettere in atto le procedure di importazione ed esportazione corrette.

1. Ottenimento di permessi ed autorizzazioni relativi ad attività di importazione ed esportazione

Prima di dichiarare le merci da importare o esportare, occorre ottenere i necessari permessi, autorizzazioni e/o notifiche di importazione ed esportazione dalle relative autorità statali.

2. Correttezza delle dichiarazioni

(1) Occorre presentare una dichiarazione corretta in conformità alle leggi e ai regolamenti doganali in vigore.

(2) Se viene individuato un errore nella dichiarazione, occorre correggere o modificare la dichiarazione in modo adeguato e senza indugio.

(3) Eventuali dazi doganali o imposte sui consumi devono essere pagati entro il periodo prestabilito.

3. Precauzioni riguardanti merci soggette al divieto di importazione o esportazione

Non è consentito importare o esportare articoli quali narcotici, pistole/spade, monete/banconote e carte di credito/debito false, beni che vìolano i diritti di proprietà intellettuale di terzi, libri/immagini che minacciamo la sicurezza e la morale pubblica e la cui importazione o esportazione è vietata dalle leggi e dai regolamenti (tranne nel caso in cui essi non siano stati autorizzati dall'autorità statale competente).

13. Controlli sulla sicurezza degli scambi commerciali

[Norma] Occorre osservare attentamente i controlli sulla sicurezza degli scambi commerciali al fine di mantenere la pace e la sicurezza internazionale e non è consentito violare la legge o intraprendere operazioni inappropriate per una società internazionale.

1. Conformità alle leggi giapponesi sul controllo delle esportazioni

Le operazioni commerciali che sono soggette a controlli di sicurezza secondo la legge vigente sono i "trasporti all'estero", la "fornitura di tecnologie all'estero", il "trasferimento di

tecnologie al di fuori del Giappone" e le "operazioni commerciali di mediazione" (di seguito, collettivamente, le "operazioni commerciali"). Nel compiere operazioni commerciali occorre osservare le leggi giapponesi sul controllo delle esportazioni.

Tra le modalità che regolano le operazioni commerciali che devono essere approvate dallo stato, esiste una regolamento che (i) fornisce un elenco delle armi o delle merci che è probabile vengano usate nello sviluppo di armi ("regolamento elenco") e (ii) il cosiddetto "regolamento catchall" che regola le cose che possono essere utilizzate nello sviluppo di armi di distruzione di massa e armi più tipiche che tuttavia non sono incluse nell'elenco ristretto. Per osservare il "regolamento elenco", occorre confermare adeguatamente che le merci in questione non sono tra quelle soggette a misure restrittive secondo l'Ordinanza sul controllo delle esportazioni o l'Ordinanza sugli scambi internazionali. Per osservare il "regolamento catchall" è necessario che sia adeguatamente confermata la destinazione d'uso delle merci e l'attività del cliente.

2. Conformità alle leggi e ai regolamenti esteri

Nel compiere operazioni commerciali, occorre osservare non solo le leggi giapponesi, ma anche le leggi estere sul controllo delle esportazioni, come le leggi statunitensi, le risoluzioni del Consiglio di sicurezza delle Nazioni Unite e, ove necessario, altri accordi internazionali. Inoltre, in qualità di impresa internazionale, la società deve evitare di essere coinvolta in operazioni inappropriate.

3. Conformità ai regolamenti statunitensi sulle riesportazioni

Poiché le leggi sul controllo del commercio statunitensi (comprese le disposizioni penali) hanno applicazione extraterritoriale, occorre prestare attenzione a tali leggi quando si riesportano le merci importate dagli Stati Uniti.

14. Divieto di svolgere attività in conflitto di interessi

[Norma] Occorre svolgere le attività aziendali fedelmente ed astenersi dall'agire in conflitto di interessi

1. Divieto di svolgere attività in conflitto di interessi

(1) Non è consentito svolgere attività che possano danneggiare la reputazione e/o compromettere la credibilità della società.

(2) Non è consentito svolgere attività che possano ridurre o distruggere il valore dei beni materiali o immateriali della società.

(3) Non è consentito svolgere attività che possano generare relazioni collusive con un determinato partner commerciale, come ricevere denaro o corrispettivi di altra natura, intrattenimenti o altri benefici economici, oltre a quanto socialmente accettabile, da parte di un determinato partner commerciale o di un suo amministratore/dipendente o permettere che tali persone agiscano in qualità di garante per un debito personale.

(4) Al momento delle dimissioni, tutti i beni appartenenti alla società di cui si è in possesso devono essere restituiti alla stessa. Non è consentito utilizzare tali beni o fare di essi un uso improprio dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

(5) Non è consentito accettare altri incarichi, assumere la posizione di amministratore, direttore operativo, revisore o direttore amministrativo presso altre società o gestire un'attività di proprio, senza il consenso preventivo della società.

(6) Prima di svolgere una qualsiasi attività che potrebbe costituire un conflitto di interessi con la società per cui si lavora, occorre ottenere le necessarie autorizzazioni o i permessi previsti dalle leggi e dai regolamenti in vigore o dalle norme societarie interne.

(7) Ricordarsi sempre che non è consentito svolgere attività che esulano dall'ambito della propria autorità in quanto tali attività possono determinare una responsabilità per azioni intraprese nel corso del proprio lavoro indipendentemente dal fatto che queste rientrino o meno nell'ambito della propria autorità.

(8) È vietato sostenere le attività illecite di un partner commerciale.

2. Separazione tra ambito lavorativo e ambito privato

(1) Non è consentito utilizzare i beni o spendere il denaro della società a scopo personale.

(2) Occorre distinguere con precisione l'ambito lavorativo da quello privato; pertanto, astenersi dallo svolgere attività di carattere politico, religioso, nell'ambito di associazioni dei cittadini, organizzazioni di volontariato o ricreative, che non hanno alcuna relazione con il ruolo ricoperto all'interno della società, a beneficio personale e sul luogo di lavoro senza il permesso della società stessa.

15. Tutela dell'ambiente

[Norma] Occorre essere consapevoli della propria responsabilità in qualità di buon cittadino d'impresa, impegnarsi al massimo per sostenere un ambiente sicuro e agire a favore della prosperità della collettività.

Nello svolgere attività commerciali a livello internazionale in varie aree e in un'ampia gamma di settori, occorre considerare sempre il loro impatto potenziale sull'ambiente. A tale scopo, occorre mettere in atto sforzi adeguati per preservare l'ambiente e ridurne il potenziale impatto sullo stesso, incluso l'inquinamento, in collaborazione con gli stakeholder della società.

(1) Occorre rispettare le direttive internazionali e locali applicabili, le leggi e i regolamenti, nonché le prescrizioni definite in materia di ambiente.

(2) Nel lanciare nuovi progetti o cambiare l'attività, occorre prendere sempre le misure necessarie per ridurre l'impatto ambientale e prevenire l'inquinamento. Occorre altresì mettere in atto le dovute misure per mitigare il riscaldamento globale e preservare la biodiversità.

(3) La società deve adoperarsi per favorire la tutela delle risorse, risparmiare energia, ridurre i rifiuti, adottare l'approccio degli acquisti verdi e migliorare la propria efficienza operativa.

<Nota>

In relazione agli acquisti verdi, non si dovrà solo tener conto della qualità e del prezzo delle risorse, ma anche verificare l'impatto ambientale derivante dall'utilizzo di determinate risorse e, ogniqualvolta sia possibile, acquistare da imprese ecologiche i cui prodotti o servizi hanno il minor impatto possibile sull'ambiente.

(4) Occorre impegnarsi per promuovere progetti aziendali, offrire prodotti e servizi e costruire sistemi sociali che aiutano a proteggere e migliorare l'ambiente.

16. Divieto di conferire benefici ad organizzazioni antisociali

[Norma] Non è consentito intraprendere alcuna attività a favore di organizzazioni antisociali né intrattenere alcun tipo di rapporto con le stesse.

(1) Non è consentito intraprendere attività antisociali che minaccino l'ordine pubblico e/o la sicurezza della vita delle persone. È vietato intrattenere rapporti con qualsiasi gruppo che si dedica a tali attività.

(2) Non è consentito rispondere ad un'organizzazione antisociale che avanza una pretesa irragionevole offrendo del denaro. (Qualsiasi pretesa avanzata con la minaccia della forza da parte di un'organizzazione criminale o una richiesta in cambio del particolare esercizio dei diritti di un socio costituiscono entrambi reati.)

(3) È vietato concludere affari con organizzazioni antisociali, indipendentemente dal fatto che l'operazione sia legale o meno.

(4) Non è consentito utilizzare l'influenza di qualsiasi organizzazione antisociale a proprio vantaggio o a vantaggio della società.

(5) Non è consentito prendere parte ad attività di riciclaggio di denaro sporco ricevendo, pagando o tenendo fondi la cui origine non è trasparente. Occorre prestare attenzione a non farsi coinvolgere inconsapevolmente in operazioni di riciclaggio di denaro sporco nel corso di una qualsiasi operazione commerciale.

<Nota>
(1) Il "riciclaggio di denaro sporco" è un atto illegale per mascherare fondi o altri beni ottenuti da attività criminali come se provenissero da una fonte legittima, trasferendoli da un istituto finanziario all'altro. L'obiettivo è di nascondere l'origine dei fondi o delle attività illegali che generano tali fondi.

(2) A meno che un partner commerciale non abbia chiaramente un'influenza antisociale, occorre includere esplicitamente nel contratto una "clausola di esclusione di una organizzazione antisociale" (una clausola che offre al contraente il diritto di risolvere il contratto quando diventa chiaro che la controparte ha un'influenza antisociale).

V. Attuazione del Manuale

Come dichiarato nella Premessa, tutto il personale, ed i collaboratori esterni, i fornitori, i distributori ed i partner commerciali di Procos S.p.A. sono tenuti a fare riferimento al presente Codice Etico, sulla filosofia di gestione e sulle norme di comportamento ogniqualvolta si nutrono dei dubbi sul fatto che le proprie attività siano conformi o meno alle norme di comportamento ivi contenute.

Inoltre, occorre informare o consultarsi con il proprio superiore nel caso in cui si venga a conoscenza di qualsiasi attività che vìoli, o possa violare, le relative leggi e regolamenti in materia, lo statuto societario o i suddetti obblighi di *compliance*. Un'azione correttiva tempestiva rispetto a tali attività dubbie può evitare il verificarsi di danni e/o perdite immediate per la Società o prevenire danni successivi causati da tali attività.

Ancora una volta, vorremmo ricordare che il presente Codice Etico non copre tutti gli aspetti della conformità che la Società è tenuta a rispettare. Occorre ricordarsi sempre di consultare il proprio superiore effettuando le opportune segnalazioni riguardo a eventuali questioni su cui si nutrono dei dubbi dal punto di vista della *compliance*.

Procos. S.p.A. ha, inoltre, nominato l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") secondo le previsioni del D.Lgs. 231/2001, quale ente garante del rispetto e della corretta attuazione, oltreché del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 anche di quanto enunciato nel presente Codice Etico. Inoltre, l'Organismo di Vigilanza è stato incaricato dalla Società quale "Gestore delle Segnalazioni", in accordo con il D.lgs 24/2023 ("Whistleblowing").

Il Gestore delle Segnalazioni è deputato a ricevere, tra le altre, le segnalazioni in ordine alla violazione, anche solo tentata o presunta, del Modello e/o del Codice Etico, nonché delle procedure che regolano i processi sensibili. È pertanto obbligo di ciascun destinatario segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del presente documento attraverso la piattaforma disponibile sul sito web: https://wbreport.kpmg.se/ProcosSpA. Attraverso tale canale è possibile chiedere un incontro diretto al Gestore delle Segnalazioni.
Per maggior informazioni sulla gestione delle Segnalazioni, si prenda visione di quanto riportato sul sito internet della Società.

L'inosservanza delle norme di comportamento contenute nel presente Codice Etico darà avvio ad un procedimento disciplinare, fatta comunque salva l'eventuale adozione di misure sanzionatorie diverse connesse a responsabilità di altra natura.

Nessun comportamento illecito o comunque in violazione di disposizioni del presente documento o anche solo illegittimo o scorretto potrà essere giustificato o considerato meno grave, anche se compiuto nell'interesse o vantaggio di Procos S.p.A. Di conseguenza, ogni atto posto in essere, nonostante le contrarie disposizioni stabilite dal presente Codice Etico, costituirà oggetto di avvio di una procedura disciplinare.

I collaboratori esterni, i fornitori, i distributori ed i partner commerciali saranno sanzionati secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali, di cui il Codice Etico rappresenta parte integrante, compresa la risoluzione del rapporto.

Occorre essere sempre consapevoli della compliance e svolgere le proprie attività quotidiane con l'orgoglio di far parte del Gruppo CBC. Non bisogna mai pensare:
"È così che ho svolto questa attività per anni",
"Tutti coloro che operano in questo campo lo fanno",
"Ogni tipo di attività ha il suo lato sporco", oppure
"Ciò non mi riguarda".

Il presente Codice Etico è un documento ufficiale della Società approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione di Procos S.p.A. in data 22 Dicembre 2023.

VI. Contatti

Per la richiesta di informazioni inerenti i contenuti del presente Codice Etico si prega di fare riferimento all'Organismo di Vigilanza della Società.