



**APPENDICE AL CODICE DI COMPORTAMENTO
DI GRUPPO
RELATIVO AL
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS N. 231/2001
DI
GRABI CHEMICAL S.P.A.**

Aggiornato il 16/12/2021



INDICE

INTRODUZIONE	3
I) I DESTINATARI	4
II) NORME DI COMPORTAMENTO	5
II.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali.....	5
II.2. Principi e norme di comportamento per il Personale e per i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL	6
II.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari.....	17
II.4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza	18
III) COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E DELL'APPENDICE.....	18
III.1. Comunicazione e Diffusione del Codice di Comportamento e dell'Appendice.....	18
III.2. Violazioni del Codice di Comportamento e relative sanzioni.....	19
III.3. Segnalazione di eventuali violazioni del Codice di Comportamento	19



INTRODUZIONE

Grabi Chemical S.p.A. (di seguito “**GRABI CHEMICAL**” o “**Società**”), è una società totalmente controllata da Valagro S.p.A., leader nella produzione e commercializzazione di fertilizzanti.

GRABI CHEMICAL è una società sorta nel 1995 che opera nella produzione e lo sviluppo di fertilizzanti speciali biostimolanti e bioattivatori per l’agricoltura nata da un insieme di competenze provenienti dal settore agrochimico e più in generale dal settore agricolo la cui sommatoria di capacità imprenditoriali porta ad una dinamicità dell’azienda.

A partire da ottobre 2020, Valagro S.p.A. e, di conseguenza, GRABI CHEMICAL è entrata a far parte del **Gruppo Syngenta**, leader a livello mondiale dello sviluppo di un’agricoltura sostenibile attraverso ricerca e tecnologie innovative, una realtà unica che integra competenze, risorse scientifiche e supporto tecnico commerciale per proporre soluzioni concrete e innovative sul mercato.

Il Gruppo Syngenta ha adottato un proprio Codice di Comportamento (“**Codice di Comportamento**”), al quale GRABI CHEMICAL si uniforma, che stabilisce l’impegno del Gruppo ad agire in modo etico e responsabile, dettando una serie di principi etici ai quali ogni collaboratore deve adeguarsi ed ispirare la propria attività nei seguenti ambiti:

- Conformità alla normativa applicabile;
- Norme sulla concorrenza;
- Corruzione;
- Negoziazione di titoli;
- Salute e sicurezza e ambiente;
- Pubblicità vendita e marketing;
- Offerta e accettazione di regali, servizi e intrattenimento;
- Contributi politici;
- Sostegno a iniziative politiche;
- Operare nelle regioni in conflitto;
- Test sugli animali;
- Obblighi contrattuali e standard nella documentazione;
- Conflitti di interesse;



- Impatto ambientale;
- Diversità biologica;
- Comunità;
- Comunicazioni con gli stakeholder;
- Ricerca e sviluppo;
- Sicurezza, qualità e gestione etica e responsabile dei prodotti;
- Protezione delle risorse;
- Diritti di proprietà intellettuale;
- Diritti dei lavoratori;
- Discriminazioni e molestie;
- Diversità.

Il presente documento costituisce un'Appendice al Codice di Comportamento del Gruppo Syngenta ("**Appendice**"), qui integralmente richiamato e parte integrante di tale documento, volta a prevedere degli ulteriori principi di comportamento al fine prevenire i reati previsti dalla normativa italiana di cui al D.lgs. 231/2001 ("Decreto").

La presente Appendice si compone di tre sezioni:

- i) nella prima, sono indicati i Destinatari del suddetto Codice;
- ii) nella seconda, sono indicate le norme comportamentali dettate per i Destinatari;
- iii) nella terza, sono disciplinate la comunicazione, formazione e attuazione della presente Appendice e il relativo monitoraggio e controllo.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, l'Appendice al Codice di Comportamento può essere modificata e integrata, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

I) I DESTINATARI

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività di GRABI CHEMICAL, il Codice di Comportamento del Gruppo Syngenta e la presente Appendice sono vincolanti per tutti gli amministratori, i sindaci, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società (di seguito, rispettivamente indicati quali 'Amministratori', 'Sindaci' e 'Revisore'), i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito,



congiuntamente indicati quali 'Personale'), senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per GRABI CHEMICAL o, comunque, ne promuovano i prodotti (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, distributori di seguito, indicati quali 'Terzi Destinatari') (tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, 'Destinatari' o, singolarmente, 'Destinatario').

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice di Comportamento e nell'Appendice i quali si applicano anche alle attività svolte dalla Società all'estero. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di GRABI CHEMICAL giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice di Comportamento e dell'Appendice devono, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme del Codice di Comportamento e dell'Appendice ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati da GRABI CHEMICAL.

II) NORME DI COMPORTAMENTO

II.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, del Codice di Comportamento e della relativa Appendice che ne è parte integrante.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di assicurare la condivisione della *mission* e un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o



posizioni all'esterno e all'interno di GRABI CHEMICAL, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;

- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza, o dalla società di revisione;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni *price sensitive* e quelle coperte da segreto industriale;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale.

II.2. Principi e norme di comportamento per il Personale e per i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL devono informare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, nonché, precipuamente, ai principi del Modello, del Codice di Comportamento e della presente Appendice.

Con riferimento al Modello, occorre:

- a) evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- b) collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- c) effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste dal presente Codice;
- d) segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice di Comportamento e relativa Appendice, nel rispetto di quanto previsto al par. 3 della Sezione III della presente Appendice.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL possono rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto (anche a mezzo mail all'indirizzo odv@grabichemical.it) e sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- all'interpretazione del Codice di Comportamento, relativa Appendice e/o degli altri protocolli connessi al Modello;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello, al Codice di Comportamento e relativa Appendice.



In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL devono, altresì, rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico, sia specifici settori dell'attività aziendale.

II.2.1. *Conflitto di interessi*

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL, in particolare, non deve avere interessi finanziari in un fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL devono comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

II.2.2. *Rapporti con le Pubbliche Autorità e ripudio della corruzione*

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello, del Codice di Comportamento e relativa Appendice, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

Nei limiti di seguito indicati, GRABI CHEMICAL vieta al Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale e dai soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

Omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o, comunque, pubblici



dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL devono astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL sono tenuti ad assicurare la dovuta collaborazione.

II.2.3. Rapporti con clienti e fornitori

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL devono improntare i rapporti con i clienti (ad es. grossisti, enti ed istituzioni) ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello, del Codice di Comportamento e della relativa Appendice, nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

II.2.4. Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento della loro attività per conto della Società o che riguarda i suoi prodotti, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL sono tenuti a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Il Personale, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, è tenuto ad un costante aggiornamento.

II.2.5. Riservatezza

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL devono trattare con



assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

II.2.6. Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Società, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società.

II.2.7. Bilancio ed altri documenti sociali

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL dovranno riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire, conformemente a quanto disposto anche dalla normativa americana e ai principi indicati nelle Linee Guida Confindustria:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

II.2.8. Salute e sicurezza sul lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale della Società deve, in particolare:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- b) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;



- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- i) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- l) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- m) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

II.2.9. *Anti-riciclaggio/auto-riciclaggio/ricettazione*

Il Personale ed i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL (o che promuovono prodotti GRABI CHEMICAL), adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- a) gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite.
- b) le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme.



- c) sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni infragruppo) con le società del Gruppo (incluse anche quelle estere);
- d) siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- e) siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- f) con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- g) in caso di conclusione di accordi/*joint venture* finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza;
- h) sia tenuto un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla fatturazione e alla registrazione delle fatture nelle scritture contabili obbligatorie;
- i) sia tenuto un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nella compilazione e successiva presentazione delle dichiarazioni fiscali;
- l) ci si astenga dal compiere qualsivoglia operazione volta ad evitare il pagamento delle imposte dovute in base alla dichiarazione fiscali;
- m) ci si astenga dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente finalizzate a consentire l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- n) si provveda alla regolare presentazione delle dichiarazioni fiscali ed al tempestivo pagamento dell'imposta dovuta.

II.2.10. Utilizzo dei sistemi informatici

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL (o che promuovono prodotti GRABI CHEMICAL), nello svolgimento delle proprie attività professionali, devono utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

In particolare, al Personale è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;



- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL non possono caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL devono utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, la Società si riserva il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di GRABI CHEMICAL (o che promuovono prodotti GRABI CHEMICAL), inoltre, sono tenuti a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

II.2.11. Rispetto dell'ambiente

Il Personale, nello svolgimento delle proprie mansioni aziendali, deve considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica.

In aggiunta, il Personale deve:

- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti che potrebbero recare danno all'ambiente;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di recare danni all'ambiente;
- adottare le misure previste dalle procedure dirette alla prevenzione della produzione e alla riduzione della nocività dei rifiuti;
- assicurare la tutela del suolo e del sottosuolo, la conservazione del territorio nonché la tutela delle acque superficiali, marine e sotterranee;
- adottare tutte le prescritte precauzioni necessarie a limitare al minimo l'inquinamento dell'aria ed a contenere comunque le emissioni al di sotto dei limiti fissati dalla legge;



- rispettare le procedure volte a prevenire le emergenze ambientali, al fine di limitare i danni qualora le stesse dovessero verificarsi.

II.2.12. Corruzione tra privati

Al personale è strettamente vietata qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta, di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere ad un privato (fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti ecc.) per il compimento (o anche l'omissione) di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la società e/o per se stesso e/o per terzi, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto.

Allo stesso modo, è fatto divieto di accettare denaro o altra utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per la società e/o per se stessi e/o terzi, qualora ciò sia volto ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio.

Regali di modico valore possono essere elargiti/accettati nel rispetto delle procedure aziendali.

II.2.13. Controllo e trasparenza contabile

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del management o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

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

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutti i Dipendenti di GRABI CHEMICAL far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.



II.2.14. Tutela del capitale sociale, dei creditori e corretta gestione della fiscalità

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa italiana nonché dai controlli previsti dalla normativa americana, a cui la Società fa riferimento, gli Organi Sociali, il Management, il Personale dipendente, i Collaboratori esterni sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (ad es.: fusioni, scissioni, acquisizioni di Aziende, ripartizione di utili e riserve, ecc.) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- condurre eventuali operazioni di liquidazione della Società avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali; è pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

Inoltre, GRABI CHEMICAL assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché, la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è dunque imposto il rigoroso rispetto delle procedure interne predisposte a tal fine dalla Società e/o, comunque, l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio.

In particolare, con riferimento alla formazione del bilancio, GRABI CHEMICAL considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.

Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società. Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Per ogni operazione è comunque conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire:



- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

La Società esige dal Personale ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso delle proprie attività siano rappresentati in contabilità correttamente e tempestivamente.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti dovessero venire a conoscenza deve essere prontamente riferita all'OdV.

La Società, inoltre, esige che tutto il Personale non persegua finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, né nell'interesse o vantaggio della Società né nell'interesse o vantaggio di terzi. Nella predisposizione delle dichiarazioni relative alle suddette imposte, la Società deve rappresentare la situazione reale, con il divieto di indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, o elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o crediti e ritenute fittizie nonché il divieto di avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'Amministrazione Finanziaria.

Deve essere inoltre garantito un controllo sulle fatture e i documenti contabili affinché questi si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte/beni effettivamente forniti ed effettivamente ricevute/i dalla Società.

I Destinatari si impegnano inoltre a non emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e a non occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili, o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, con il fine di evadere le imposte ovvero di consentire l'evasione a soggetti terzi.

II.2.15. Rapporti con gli Azionisti e con il Mercato

La struttura societaria interna di GRABI CHEMICAL e i soggetti direttamente e indirettamente coinvolti nelle varie attività sono organizzati secondo regole in grado di assicurare l'affidabilità del management e l'equo bilanciamento tra i poteri del management e gli interessi degli azionisti e degli altri *Stakeholder* in generale nonché la trasparenza e la conoscibilità da parte del mercato della gestione e degli eventi societari che potrebbero influenzare in modo rilevante il corso degli strumenti finanziari emessi.



Nell'ambito delle iniziative volte a massimizzare il valore per gli azionisti e garantire la trasparenza della gestione societaria, GRABI CHEMICAL definisce un insieme di regole di condotta riguardanti sia il processo relativo alle decisioni aziendali sia i rapporti con gli azionisti sia i rapporti con i terzi, in conformità con gli standard più evoluti a livello nazionale e internazionale, nella consapevolezza del fatto che la capacità dell'impresa di darsi regole di funzionamento efficienti ed efficaci costituisce uno strumento imprescindibile per rafforzare l'affidabilità e la trasparenza e la fiducia da parte degli *Stakeholder*.

A tal fine, GRABI CHEMICAL esige che venga assicurata la corretta gestione interna e la corretta comunicazione all'esterno delle informazioni societarie.

Tutte le persone riferibili alla Società sono inoltre tenute alla corretta gestione delle informazioni privilegiate nonché alla conoscenza e al rispetto delle procedure e delle policy aziendali disciplinanti processi astrattamente rilevanti ai fini della configurazione dei reati di market abuse.

E' altresì vietato ogni comportamento atto a costituire o che possa agevolare l'insider trading. Ad ogni modo, l'acquisto e la vendita di azioni di GRABI CHEMICAL o di società esterne a GRABI CHEMICAL dovrà impennarsi sui concetti di trasparenza e correttezza.

Proprio per favorire l'attuazione dei principi sopra esposti, i rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali specificatamente delegate e tutti i soggetti legati a GRABI CHEMICAL sono tenuti a concordare preventivamente con le funzioni competenti le informazioni da fornire a rappresentanti dei mezzi di informazione oltre all'impegno a fornirle. Inoltre, si prevede:

- la chiara individuazione dei soggetti responsabili e la chiara ripartizione delle responsabilità tra vertice aziendale e connessi soggetti delegati;
- che gli amministratori e il top management nonché i dipendenti delle aree/funzioni aziendali astrattamente a rischio di reato di market abuse vengano adeguatamente informati/formati in materia di abusi di mercato e relative procedure interne;
- l'individuazione delle operazioni rilevanti effettuate dai soggetti competenti o per interposta persona aventi ad oggetto azioni e strumenti finanziari;
- la predisposizione di regole disciplinanti l'iter autorizzativo e di controllo per i comunicati stampa, informativa societaria, diffusione delle informazioni privilegiate al mercato;
- la comunicazione sistematica all'OdV da parte di amministratori, management e dipendenti delle aree/funzioni aziendali a rischio, di fatti e/o comportamenti sintomatici di operazioni di market abuse e conseguente obbligo dell'OdV di riferire tempestivamente all'organo dirigente e/o di controllo le situazioni che possono integrare un illecito.



II.2.16. Rapporto con Terze Parti

GRABI CHEMICAL presta particolare attenzione all'attività di selezione dei soggetti terzi che possono agire in nome e conto della Società.

Segnatamente, GRABI CHEMICAL, nell'attività di gestione dei rapporti con i suddetti soggetti al fine di garantire la piena correttezza e trasparenza reciproca delle relazioni, prevede procedure di verifica sulla Terza Parte, conformi a quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria nonché dalle normative straniere a cui la Società fa riferimento, quali l'FCPA americano.

Nella attività di *due diligence*, che GRABI CHEMICAL opera come necessario step che precede alla selezione della terza parte, condizione imprescindibile è la verifica della presenza nella società/soggetto terzo delle condizioni necessarie (quali regole e procedure interne) al rispetto del Modello, del Codice di Comportamento e della relativa Appendice. A tal fine, GRABI CHEMICAL, nel contratto che sottopone alla Terza Parte selezionata introduce apposita clausola volta a formalizzare l'impegno del rispetto da parte del soggetto terzo della normativa contenuta nel D.Lgs. 231, del Modello della Società, del Codice di Comportamento e della relativa Appendice.

II.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al Personale, il Codice di Comportamento del Gruppo, la presente Appendice ed il Modello si applicano anche ai Terzi Destinatari, intendendosi con tale qualifica fare riferimento ai soggetti, esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente, per GRABI CHEMICAL (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, distributori).

I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento (cfr., Sezione II) e delle norme di comportamento dettate per il Personale della Società (cfr., Sez. III, par. 2).

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Codice di Comportamento del Gruppo e della presente Appendice, la Società non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al Codice di Comportamento ed alla presente Appendice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del Codice di Comportamento del Gruppo e della presente Appendice, la Società provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.



II.4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività della Società, di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice di Comportamento del Gruppo e della presente Appendice, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate, anche in forma anonima, sia a mezzo mail (all'indirizzo odv@grabichemical.it) e sia per iscritto all'indirizzo: Organismo di Vigilanza c/o GRABI CHEMICAL S.p.A. Via Arti e Mestieri, 8, 26030 Gadesco Pieve Delmona (CR) Italia.

Inoltre, quale ulteriore canale alternativo, eventuali segnalazioni potranno essere inviate alla Società, con modalità informatiche ed in forma riservata, collegandosi al sito (www.grabichemical.it). Ferme restando le garanzie dovute ai dipendenti in base alla normativa, all'OdV verrà trasmessa qualsiasi segnalazione relativa ad eventuali condotte illecite che abbiano rilevanza ai fini del presente Modello e che siano state inviate alla Società tramite la predetta linea di segnalazione.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

III) COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E DELL'APPENDICE

III.1. Comunicazione e Diffusione del Codice di Comportamento e dell'Appendice

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice di comportamento e della presente Appendice, così come previsto dallo stesso Modello.

L'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 (di seguito "OdV") su cui incombe il controllo circa l'efficace attuazione del Modello, in collaborazione con la Funzione Global Legal, People & Culture, promuove e monitora le iniziative di formazione sui principi del Codice di Comportamento e la relativa Appendice, diversamente strutturate e differenziate in considerazione del ruolo rivestito e delle responsabilità assegnate alle risorse interessate. La formazione sarà più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificati come cd 'apicali' dal decreto, nonché per quelli che operano nelle aree cd 'a rischio' ai sensi del Modello.

Con particolare riferimento ai Terzi Destinatari e comunque a qualunque altro interlocutore, la Società provvede altresì a:

- informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice di Comportamento e della presente Appendice, mediante consegna di una copia dello stesso;



- divulgare il Codice di Comportamento e la presente Appendice mediante i sistemi informativi aziendali;
- esigere dagli stessi il rispetto del Codice di Comportamento e la presente Appendice;
- far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni contenute e/o comunque allegate ai relativi contratti volte per un verso a formalizzare l'impegno al rispetto del D.lgs. 231/2001, del Modello, del Codice di Comportamento e della presente Appendice e per l'altro verso a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale che verranno applicate a seguito della violazione di tale impegno. La Società curerà la definizione ed il costante miglioramento di tali clausole.

Eventuali dubbi applicativi connessi alla presente Appendice saranno tempestivamente discussi con l'OdV.

III.2. Violazioni del Codice di Comportamento e relative sanzioni.

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Modello, incluso per ciò che attiene il Codice di Comportamento e relativa Appendice, nonché le sanzioni applicabili ed il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, si rimanda a quanto previsto nel sistema disciplinare adottato da GRABI CHEMICAL a mente del Decreto (di seguito, anche, 'Sistema Disciplinare'), che costituisce parte integrante del Modello.

III.3. Segnalazione di eventuali violazioni del Codice di Comportamento

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello, del Codice di Comportamento e della presente Appendice venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'OdV.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'OdV.

In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica (odv@grabichemical.it), presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello, del Codice di Comportamento e della presente Appendice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

In aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione, anche anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, c/o GRABI S.p.A. Via Arti e Mestieri, 8, 26030 Gadesco Pieve Delmona (CR) Italia e/o tramite apposita funzionalità, collegandosi al sito www.grabichemical tramite cui è possibile inviare una comunicazione riservata e anonima all'OdV. In ogni caso, l'OdV nel corso dell'attività di controllo, agisce in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, dirette o indirette,



assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione, salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge.