

Gruppo Borghi



CODICE ETICO

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 marzo 2024

«"L'etica è sapere la differenza tra ciò che hai il diritto di fare e ciò che è giusto fare." - Potter Stewart»

INDICE

PREMESSA

AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

PRINCIPI ETICI

1. LEGALITÀ
2. IMPARZIALITÀ E ANTIDISCRIMINAZIONE
3. PROFESSIONALITÀ E AFFIDABILITÀ
4. PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI
5. RISERVATEZZA
6. TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE
7. CORRETTEZZA IN AMBITO CONTRATTUALE
8. TUTELA DELLA CONCORRENZA
9. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE
10. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO
11. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
12. VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE
13. TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO
14. TUTELA DELLA PRIVACY
15. LA TUTELA DELL'AMBIENTE

RAPPORTI CON I DESTINATARI

SEZIONE I: RAPPORTI CON IL PERSONALE

16. SELEZIONE DEL PERSONALE
17. ASSUNZIONE DEL PERSONALE
18. FORMAZIONE DEL PERSONALE
19. DOVERI DEL PERSONALE
20. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE
21. DOVERI DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI, DIRETTIVI E DI CONTROLLO

SEZIONE II: RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

22. GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE CON LA P.A.
23. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO

SEZIONE III: RAPPORTI CON I TERZI

24. RAPPORTI CON I CLIENTI
25. RAPPORTI CON I FORNITORI, I COLLABORATORI E I CONSULENTI
26. RAPPORTI CON I PARTITI POLITICI E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI
27. RAPPORTI CON ISTITUZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI
28. COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO

SEZIONE IV: RAPPORTI INFRAGRUPPO

DISPOSIZIONI FINALI

29. APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE
30. DIFFUSIONE E FORMAZIONE
31. LE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO
32. SISTEMA SANZIONATORIO

PREMESSA

Gruppo Borghi S.p.A. («**Capogruppo**») e le società da questa controllate (nel complesso il «**Gruppo**» o «**Gruppo Borghi**») sono leader nel campo della progettazione, sviluppo e produzione di tubi e raccordi per applicazioni nel settore automotive, truck, agriculture, construction, material handling ed engine.

Nell'esercizio delle proprie attività, il Gruppo ritiene importante indicare con chiarezza i valori, le norme comportamentali e i principi che esso riconosce, accetta e condivide ed il quadro dei diritti e dei doveri che devono definire la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale.

In tale prospettiva, Gruppo Borghi ha ritenuto che l'adozione di un codice etico di Gruppo («**Codice**» o «**Codice Etico**»), che enunci in modo chiaro e trasparente l'insieme dei valori e dei principi ai quali lo stesso si ispira, sia di importanza centrale per il corretto esercizio delle attività di impresa delle società appartenenti al Gruppo, per il raggiungimento dei propri obiettivi, nonché per la tutela degli interessi legittimi di tutti i "portatori di interessi", c.d. stakeholder.



AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il contenuto del presente Codice Etico è vincolante per la Capogruppo e per le società italiane dalla stessa controllate, ovvero: For S.p.A., Borghi Impianti Oleodinamici S.p.A., T.Erre S.r.l. e T.Erre Europe S.r.l.

I valori e i principi enunciati nelle disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i soggetti che nelle società del Gruppo ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo, tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, per coloro che cooperano anche in forza di un rapporto di lavoro temporaneo, interinale o parasubordinato e collaborano con tali società - a qualsiasi titolo - nel perseguimento dei loro obiettivi, e - più in generale - fornitori di servizi, partner commerciali e chiunque intrattenga rapporti d'affari con una delle società del Gruppo (di seguito anche solo i «**Destinatari**»).

I Destinatari sono tenuti a conoscere e a rispettare i principi ed i criteri di comportamento contenuti nel presente Codice Etico, e a far osservare lo stesso Codice a coloro che operano nell'ambito delle funzioni di propria responsabilità o che, a qualsiasi titolo, vengono in contatto con il Gruppo.

In nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse del Gruppo, o di una delle società che ne fanno parte, giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli qui enunciati e, in genere, con leggi, regolamenti e discipline applicabili al Gruppo stesso.

LA NOSTRA MISSION

Essere un Gruppo in grado di proporre soluzioni adeguate nella produzione di tubi e raccordi impiegati nei più svariati settori dall'Automotive al Mining in un'ottica di eco-sostenibilità, cercando di soddisfare le esigenze del cliente e di creare valore per gli azionisti, i dipendenti ed il territorio, nella consapevolezza del necessario rispetto dei principi etici e delle regole di condotta espressi nel presente Codice.

LA NOSTRA VISION

Essere l'avanguardia dell'innovazione nella gestione delle attività studiando i materiali e le soluzioni produttive che ci rendano sempre un riferimento per i clienti, i progettisti, i competitor.



I NOSTRI VALORI

I valori («**Valori**») del Gruppo sono:

ONESTA' E RISPETTO

Promuoviamo il principio di onestà in tutti i rapporti interni ed esterni, nonché il rispetto delle regole e della dignità delle persone.

QUALITA' E INNOVAZIONE

Promuoviamo e perseguiamo l'eccellenza migliorando prodotti, processi e competenze, per promuovere il successo aziendale.

RESPONSABILITA' SOCIALE DELL'IMPRESA

Promuoviamo la sostenibilità dell'impresa, attivando misure e comportamenti a sostegno di ambiente, comunità e territorio.

RESPONSABILITA' INDIVIDUALE

Promuoviamo la consapevolezza individuale del valore e degli effetti delle proprie azioni.

CHIAREZZA

Improntiamo il nostro lavoro sulla chiarezza delle comunicazioni, affinché tutti possano esprimersi apertamente e possano essere costruite relazioni leali e durature, sia all'interno sia all'esterno dell'azienda.

CORAGGIO

Crediamo che il coraggio e la forza morale ci rendano in grado di intraprendere e affrontare i cambiamenti, le difficoltà e le sfide per cogliere tutte le opportunità.

SENSO DI APPARTENENZA

Ci sentiamo orgogliosi di una grande squadra, composta di aziende, collaboratori, clienti e fornitori.

PRINCIPI ETICI

Il Gruppo accetta e condivide i principi etici («Principi») di seguito enunciati:

1. Legalità
2. Imparzialità e antidiscriminazione
3. Professionalità e affidabilità
4. Prevenzione del conflitto d'interessi
5. Riservatezza
6. Trasparenza e correttezza nella gestione delle informazioni societarie
7. Correttezza in ambito contrattuale
8. Tutela della concorrenza
9. Tutela della proprietà industriale e intellettuale
10. Prevenzione del riciclaggio di denaro
11. Prevenzione della corruzione
12. Valore della persona e delle risorse umane
13. Tutela della sicurezza sul lavoro
14. Tutela della privacy
15. La tutela dell'ambiente

1. LEGALITA'

Tutti i comportamenti dei Destinatari, nelle attività lavorative svolte per conto o nell'interesse del Gruppo, sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi nazionali, comunitarie e internazionali vigenti, applicabili.

I Destinatari sono, pertanto, tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui il Gruppo opera. In tale contesto, rientra anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale che a livello internazionale. Per il Gruppo, infatti, il rispetto della legge è uno strumento fondamentale per il raggiungimento dei propri obiettivi, e pertanto lo stesso non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

2. IMPARZIALITÀ E ANTIDISCRIMINAZIONE

La Società del Gruppo, nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con gli stakeholder, ripudiano ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

3. PROFESSIONALITÀ E AFFIDABILITÀ'

Gruppo Borghi svolge la propria attività in conformità con i più elevati standard di comportamento etico-professionale. Tutte le attività delle Società del Gruppo devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza, professionalità e affidabilità, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine del Gruppo e delle stesse.

4. PREVENZIONE NEL CONFLITTO DI INTERESSI

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori del Gruppo devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto ed indiretto – a quelli di Gruppo Borghi o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di una delle Società del Gruppo. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale e di Gruppo.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso propri familiari, con fornitori o concorrenti;
- strumentalizzare la propria posizione per la realizzazione di interessi personali che siano contrastanti con quelli del Gruppo o di una delle Società del Gruppo;
- concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti - in nome e/o per conto delle Società del Gruppo - che abbiano come controparte propri familiari o soci, ovvero persone giuridiche di cui il Destinatario sia titolare o cui il Destinatario sia comunque interessato;
- svolgere attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi del Gruppo, salvo i casi ammessi dalla legge e/o autorizzati;
- avvantaggiarsi personalmente di informazioni e di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

In ipotesi di conflitto di interessi, i Destinatari devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia a cui il conflitto afferisce, escludendo ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno del Gruppo.

PRINCIPI ETICI

5. RISERVATEZZA

Gruppo Borghi riconosce la riservatezza quale regola imprescindibile di ogni condotta. Le Società del Gruppo assicurano, quindi, la riservatezza e tutelano la confidenzialità delle informazioni, che costituiscono patrimonio aziendale, anche quando riferite a terzi, e si astengono dall'utilizzare dati riservati (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, dati societari che non siano di pubblico dominio, modalità di gestione dei processi aziendali, informazioni relative ai clienti, fornitori e consulenti), salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente.

La comunicazione a terzi delle informazioni riservate deve avvenire esclusivamente da parte dei soggetti autorizzati e, nella comunicazione a terzi di informazioni riservate dovrà essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

Nessun Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate o di dati personali acquisiti in occasione delle attività svolte per una delle Società del Gruppo, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse. La riservatezza è garantita anche attraverso l'adozione di adeguate misure di protezione dei dati aziendali custoditi su supporti informatici. Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da password o da sistemi di criptazione dei dati, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di custodirle accuratamente e di non divulgarle.



6. TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Gruppo Borghi assicura la massima trasparenza nei processi di gestione delle attività aziendali.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni azione, operazione e/o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale, secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, debitamente autorizzata e risultare verificabile, legittima, coerente e congrua. Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale sia analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

Affinché i documenti contabili rispondano ai requisiti di veridicità, completezza, precisione e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottese all'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione del processo decisionale, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei livelli di responsabilità.

Ciascun Destinatario, per quanto di propria competenza, agisce secondo modalità tali per cui ogni dato inerente alla gestione della Società di riferimento del Gruppo sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Nella gestione e nell'esecuzione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate, oltre a tenere un comportamento collaborativo per garantire la comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni, dei dati e degli atti della Società.

PRINCIPI ETICI

7. CORRETTEZZA IN AMBITO CONTRATTUALE

I contratti devono essere redatti avendo cura di rispettare le norme vigenti e, così come in generale gli incarichi di lavoro, devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

Gruppo Borghi si impegna ad assicurare l'informazione puntuale ed esaustiva su tutte le questioni riguardanti la propria attività e a non sfruttare situazioni di vantaggio per inadeguata informazione o conoscenza delle proprie controparti.

8. TUTELA DELLA CONCORRENZA

Gruppo Borghi crede in una sana e leale concorrenza nonché in un mercato competitivo e agisce nel rispetto della normativa antitrust al fine di garantire una concorrenza libera, esente da distorsioni ed efficace a beneficio dei concorrenti, dei clienti e delle Società del Gruppo. Sono pertanto vietati comportamenti ingannevoli, accordi o intese tra concorrenti, attuali o potenziali, che possano integrare forme di concorrenza sleale o violazioni della normativa vigente in materia di antitrust. In particolare, le Società del Gruppo si impegnano a non servirsi di mezzi impropri, quali assumere personale dalla concorrenza per ottenere informazioni confidenziali o incoraggiare il personale della concorrenza a rivelare informazioni confidenziali sulla propria azienda.

In tale ottica e a titolo esemplificativo, ai Destinatari è fatto divieto di discutere con i concorrenti prezzi o altre condizioni commerciali, spartizioni di mercati, clienti o territori, opportunità di business, capacità, volumi di quote, strategie aziendali.

9. TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

Gruppo Borghi assicura, in attuazione anche del principio di legalità, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

Le Società del Gruppo garantiscono quindi il rispetto della normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi e in materia di diritto di autore, prevedendo in tale ottica il divieto di realizzare condotte finalizzate, in generale, alla duplicazione o riproduzione, in qualunque forma e senza diritto, dell'opera altrui.

10. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO

Gli impegni della Società riguardanti la correttezza, trasparenza e onestà fanno sì che venga richiesta massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio.

Tutte le transazioni finanziarie, anche intercorrenti all'interno di Gruppo Borghi trovano adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità.

Le Società del Gruppo ripudiano qualsiasi condotta atta a impiegare, sostituire, trasferire, o comunque occultare, somme di denaro di cui si conosca, o si sospetti, la provenienza illecita, interna o esterna ad essa. I Destinatari non possono di conseguenza avviare rapporti d'affari per conto di una delle Società del Gruppo con consulenti, clienti, fornitori o terzi che non diano garanzie di onorabilità, non godano di buona reputazione o il cui nome sia associato a vicende connesse a riciclaggio.

11. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I rapporti con i clienti, i consulenti ed i fornitori, oltre che con ogni genere di interlocutore, sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà, onestà e reciproco rispetto.

In particolare, i Destinatari che rappresentano una delle Società di Gruppo Borghi, o agiscono nell'interesse delle stesse, o intrattengono con esse rapporti di affari devono astenersi da qualunque forma di corruzione con riferimento a soggetti sia pubblici sia privati.

Gruppo Borghi non ammette alcuna forma di pagamento o concessione di vantaggi nei confronti di soggetti pubblici, dei clienti, controparti commerciali e soggetti terzi in generale, che non sia strettamente derivante da un'obbligazione negoziale o da un rapporto d'affari disciplinati da un contratto.

Il Gruppo si aspetta altresì che i propri clienti, fornitori e gli altri soggetti condividano detto principio e agiscano in conformità allo stesso.

12. VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane rappresentano per Gruppo Borghi un valore indispensabile e prezioso per il suo sviluppo. Pertanto, le Società del Gruppo adottano procedure e metodi di selezione, assunzione, formazione e gestione improntati sul rispetto dei valori umani, dei diritti e delle responsabilità dei lavoratori favorendone lo sviluppo e la crescita professionale.

Le Società del Gruppo tutelano altresì il valore della persona umana e non consentono alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale e/o sessuale.

A tal fine, Gruppo Borghi promuove un'organizzazione del lavoro che sia improntata al rispetto, anche in sede di selezione del personale, della personalità e dignità di ciascun individuo e previene, in ogni momento, la creazione di situazioni di disagio, ostilità o intimidatorie.

PRINCIPI ETICI

Gruppo Borghi promuove, inoltre, come irrinunciabile la tutela della libertà e della personalità individuale. Esso ripudia qualunque attività che possa comportare ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

Le Società del Gruppo si impegnano, dunque, a garantire che nell'ambiente di lavoro e nell'esercizio delle attività aziendali non possa trovare spazio forma alcuna di molestia o discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, razza, colore, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose, stato civile e familiare, disabilità, informazioni genetiche o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

Le Società del Gruppo garantiscono, inoltre, il corretto espletamento di tutti gli adempimenti normativi finalizzati a garantire, da parte del datore di lavoro, il corretto trattamento retributivo e contributivo del personale, nonché un soggiorno lecito nel territorio in caso di dipendenti stranieri.

13. TUTELA DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Le Società di Gruppo Borghi promuovono e garantiscono la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti nei propri uffici, impianti e, più in generale, in tutti i luoghi di lavoro.

Le Società del Gruppo si impegnano, inoltre, a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti, anche attraverso attività formative, nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa antinfortunistica vigente.

L'obiettivo è quello di garantire il rispetto delle misure necessarie per tutelare la salute e la sicurezza sul lavoro a partire dalla fase di progettazione dei processi e delle attività di lavoro, ponendo in essere azioni mirate al miglioramento delle prestazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, all'individuazione delle aree di miglioramento e al controllo e alla riduzione di sostanze nocive per l'ambiente.

In quest'ottica, ogni Destinatario è chiamato a condividere tale valore e a contribuire personalmente, nell'ambito della propria realtà, al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera, e a tenere comportamenti responsabili a tutela della salute e della sicurezza propria e degli altri.

14. TUTELA DELLA PRIVACY

La privacy dei dipendenti, di tutti gli stakeholder e dei terzi in generale è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che le Società richiedono agli interessati e le relative modalità di trattamento e conservazione, in accordo con la legislazione vigente in materia.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad assicurare la riservatezza dei dati personali e sensibili in loro possesso e per il cui trattamento sono stati autorizzati, rispettando gli standard e le misure di sicurezza disposti dalle singole Società al fine di evitarne l'uso illecito ovvero l'accesso, l'elaborazione o la diffusione non autorizzati.

15. LA TUTELA DELL'AMBIENTE

Gruppo Borghi ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente, in considerazione delle proprie attività aziendali tenendo, a tal fine, in massima considerazione la salvaguardia ambientale, perseguendo il miglioramento delle condizioni ambientali della comunità in cui opera, nel pieno rispetto della normativa vigente.

Le Società del Gruppo mirano, pertanto, a programmare le proprie attività ricercando un equilibrio tra l'iniziativa economica e le imprescindibili esigenze di tutela ambientale, valorizzando l'attività di miglioramento delle proprie prestazioni, assicurando la corretta applicazione delle tecnologie utilizzate al fine di contenere i relativi impatti ambientali.

La ricerca e l'innovazione tecnologica, quindi, sono dedicate in particolare alla promozione di attività e processi compatibili con l'ambiente.

RAPPORTI CON I DESTINATARI

SEZIONE I: Rapporti con il personale

Le Società del Gruppo adottano il principio di delega aziendale, realizzata attraverso procura generale e/o speciale, nonché di deleghe di mansioni, per assicurare una devoluzione di poteri e di funzioni alle proprie singole risorse umane, al fine di garantire la presenza nelle diverse procedure aziendali di soggetti legalmente responsabili, esercitando sugli stessi il dovere/potere di vigilanza.

16. SELEZIONE DEL PERSONALE

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge in materia, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle pari opportunità per i soggetti interessati. Le Società del Gruppo, nei limiti delle informazioni disponibili, adottano opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

Le Società del Gruppo, in relazione alla valutazione del personale, si impegnano a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale, qualora siano stabiliti degli obiettivi annuali o infrannuali, sia generali che individuali, gli stessi siano focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica, nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

17. ASSUNZIONE DEL PERSONALE

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle previsioni di legge vigenti.

All'avvio del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve informazioni relative a caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto di lavoro, norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali, che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

18. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Gruppo Borghi attribuisce alla formazione valore primario e qualificante per la propria attività, e dedica risorse, strumenti adeguati e tempo al raggiungimento degli obiettivi comportamentali.

Le Società del Gruppo mettono a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi con l'utilizzo delle tecniche più appropriate, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

19. DOVERI DEL PERSONALE

Il personale deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi etici di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Il personale è altresì tenuto a rispettare quanto di seguito indicato:

a) Riservatezza delle informazioni aziendali:

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi verranno creati o conservati, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (es. clienti, contatti professionali, consulenti, dipendenti, ecc.). Il personale osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Il personale non rilascia informazioni in merito ad atti e provvedimenti relativi a procedimenti amministrativi, civili e penali in corso, nonché all'iter della pratica, prima che tali informazioni siano state ufficialmente autorizzate dalla Società.



RAPPORTI CON I DESTINATARI

SEZIONE I: Rapporti con il personale

b) Regali, omaggi ed altre utilità:

Non è consentito offrire o ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale, a, o da, terzi (es. Pubblica Amministrazione, associazioni, altre organizzazioni di analoga natura, fornitori, ecc.) allo scopo di trarre indebito vantaggio per sé stessi e per una delle Società del Gruppo, influenzando l'autonomia di giudizio del destinatario.

Qualora sia impossibile rifiutare o restituire il regalo, oppure il rifiuto possa avere conseguenze negative sul rapporto, il dipendente deve informare il responsabile gerarchicamente sovraordinato che valuterà le azioni da intraprendere.

c) Obblighi di astensione:

Il personale è tenuto ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ciascun dipendente e collaboratore deve astenersi dall'assumere comportamenti e adottare decisioni che possano favorire direttamente o indirettamente propri interessi.

È fatto obbligo altresì di astenersi dal presentare pubblicamente l'immagine del Gruppo o di una delle Società del Gruppo in forma lesiva e tale da ingenerare sfiducia nei confronti degli stessi.

d) sicurezza sul lavoro:

Il personale è tenuto a rispettare la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro e a porre in essere tutti gli adempimenti richiesti dal datore di lavoro al fine di tutelare la propria incolumità personale e quella dei colleghi.

20. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

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

I beni aziendali sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa e il loro utilizzo dovrà essere limitato ad esclusive esigenze di carattere professionale, salvo l'uso degli stessi per scopi personali nei limiti e nelle situazioni di particolare necessità ed impellenza.

Nessun Destinatario può fare uso improprio dei beni aziendali o permettere ad altri di farlo. Tutti i Destinatari devono impegnarsi a proteggere le risorse aziendali e ad assicurare un utilizzo efficiente delle stesse.

Il furto, la mancata cura e gli sprechi hanno un impatto diretto sulla redditività dell'azienda. Ogni episodio sospetto di frode o furto deve essere segnalato tempestivamente attraverso gli appositi canali implementati da ciascuna Società del Gruppo.

21. DOVERI DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI, DIRETTIVI E DI CONTROLLO

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo, sono tenuti ad improntare i propri comportamenti alla massima onestà, trasparenza, correttezza ed indipendenza.

I soggetti apicali sono tenuti a svolgere le loro mansioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento dei fini aziendali e garantendo la correttezza dei documenti e delle informazioni fornite nello svolgimento delle relative funzioni di governance.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo hanno l'obbligo di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività che possa ledere gli interessi del Gruppo e dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per lo stesso.



RAPPORTI CON I DESTINATARI

SEZIONE II: Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti e le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni, centrali e periferiche, nazionali e/o straniere e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, sono ispirati alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative applicabili e dei principi di trasparenza, onestà e correttezza.

In particolare, i Destinatari devono, per quanto di loro competenza:

- effettuare gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione, con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete e veritiere, evitando e segnalando situazioni di conflitto di interesse;
- assicurare che la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione sia prodotta dalle persone competenti in materia e preventivamente identificate;
- garantire la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- utilizzare canali di comunicazione con la Pubblica Amministrazione che permettano la successiva tracciabilità/formalizzazione delle informazioni inviate e/o ricevute;
- assicurare che le procedure relative alla richiesta, al rilascio ed al mantenimento di licenze, autorizzazioni o concessioni, nonché ai rapporti in genere con le autorità che svolgono funzioni giudiziarie, ispettive e di regolazione siano gestite esclusivamente dalle funzioni competenti e siano improntate ai principi di legalità, trasparenza, collaborazione e correttezza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non devono influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto di questa, astenendosi da qualunque comportamento in grado di pregiudicare l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

È pertanto vietato ai Destinatari offrire, dare, pagare, accettare qualunque richiesta di denaro o altra utilità a/da funzionario pubblico o autorizzare chiunque a dare o pagare, direttamente o indirettamente, qualunque somma di denaro, altre utilità, vantaggi o qualunque cosa di valore a/o per un funzionario pubblico al fine di promuovere o favorire impropriamente gli interessi di una delle Società del Gruppo o in ogni caso in violazione delle leggi applicabili.

22. GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE CON LA P.A.

Nella gestione della comunicazione con la Pubblica Amministrazione, le Società del Gruppo si impegnano ad operare con correttezza ed imparzialità attraverso i canali aziendali di comunicazione a ciò preposti, evitando qualsiasi esposizione di informazioni o dichiarazioni non veritiere, incomplete o ingannevoli, al fine di ottenere un indebito vantaggio.

Nel caso in cui la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione sia prodotta, in tutto o in parte, con il supporto di soggetti terzi (es. consulenti, tecnici, ecc.), Gruppo Broghi garantisce che la selezione degli stessi avvenga sempre nel rispetto dei requisiti di professionalità, indipendenza, competenza.

23. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Le Società del Gruppo si impegnano a dare piena e scrupolosa attuazione alle eventuali richieste provenienti da Autorità Pubbliche nei settori connessi con la propria attività, nonché ad agevolare il corretto svolgimento dei controlli effettuati da parte di organi ad essi preposti per legge.

Pertanto, eventuali visite ispettive da parte delle autorità di controllo e i rapporti con l'autorità giudiziaria devono essere gestiti da personale autorizzato con uno spirito di collaborazione, correttezza e trasparenza, con divieto assoluto di ostacolare il regolare svolgimento dell'attività di verifica attraverso occultamento o distruzione di documentazione.



RAPPORTI CON I DESTINATARI

SEZIONE III: Rapporti con i terzi

24. RAPPORTI CON I CLIENTI

Il successo del business di Gruppo Borghi è dato dall'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive, in un'ottica di massima soddisfazione dei propri clienti, nonché disponibilità e tempestività di risposta alle loro esigenze.

È pertanto fatto obbligo di:

- osservare le procedure e le istruzioni interne e della specifica Società del Gruppo per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni commerciali.

25. RAPPORTI CON I FORNITORI, I COLLABORATORI E I CONSULENTI

Gruppo Borghi mira alla massima soddisfazione dei propri clienti garantendo disponibilità e tempestività di risposta alle loro esigenze, nonché qualità nei prodotti offerti.

La scelta dei fornitori, dei collaboratori e dei consulenti è rimessa alle funzioni aziendali competenti che agiscono sulla base di criteri obiettivi e imparziali, fondati in prevalenza sulla valutazione della affidabilità, qualità, preparazione tecnica, efficienza ed economicità.

Gruppo Borghi richiede che i fornitori e i collaboratori operino in conformità a tutte le leggi applicabili, incluse, in via esemplificativa, le leggi sull'impiego relative al lavoro dei minori, agli stipendi minimi, ai compensi per lavoro straordinario, alle assunzioni e alla sicurezza sul lavoro.

Gruppo Borghi si astiene, inoltre, dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare svolgano attività di supporto in qualsiasi forma ad organizzazioni criminose di qualsiasi natura.

26. RAPPORTI CON I PARTITI POLITICI E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Gruppo Borghi non promuove i partiti politici e le organizzazioni sindacali, né corrisponde loro contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad esclusione di contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

Le Società del Gruppo non promuovono, né intrattengono rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge.

27. RAPPORTI CON ISTITUZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI

I rapporti con le Istituzioni sono improntati al massimo rigore, alla trasparenza e alla correttezza nel rispetto dei ruoli istituzionali.

Le Società del Gruppo sostengono iniziative sociali, sportive, umanitarie e culturali nel rispetto della legge. Gruppo Borghi ripudia qualsiasi rapporto con organizzazioni, associazioni nazionali o estere che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge, contrarie all'etica o all'ordine pubblico ovvero che violino i diritti fondamentali della persona.

28. COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO

La comunicazione di Gruppo Borghi verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di comportamento professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando le informazioni riservate e i segreti industriali.

I Destinatari sono chiamati, nel rispetto dei principi di riservatezza, integrità e lealtà, a non divulgare informazioni riservate e/o informazioni false riguardanti le Società del Gruppo o qualsiasi altra notizia che possa danneggiare la reputazione delle stesse.

Le comunicazioni istituzionali e i rapporti con gli organi di informazioni sono riservati esclusivamente ai soggetti forniti dei poteri di rappresentanza o a ciò delegate.

RAPPORTI CON I DESTINATARI

SEZIONE IV: Rapporti infragruppo

Tutti i rapporti infragruppo sono gestiti nel pieno rispetto delle normative vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice Etico.

I rapporti tra le Società del Gruppo e le informazioni di ogni Società destinate alla gestione delle attività commerciali rispondono a criteri di trasparenza, correttezza, effettività e tracciabilità.

Gruppo Borghi presta particolare attenzione alle operazioni con parti correlate, ivi comprese le operazioni infragruppo, che devono essere compiute in conformità alle procedure aziendali adottate.



DISPOSIZIONI FINALI

29. APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE

Il presente Codice Etico è approvato da ciascuna Società del Gruppo con delibera del proprio organo amministrativo.

Eventuali sue modifiche e/o aggiornamenti avvengono nella medesima forma.

30. DIFFUSIONE E FORMAZIONE

Ciascuna Società del Gruppo si impegna a diffondere il Codice Etico, consegnandone copia ai propri dipendenti e portandolo a conoscenza di tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione, confidando che i Destinatari assumano comportamenti conformi ai valori ed ai principi in esso contenuti, portandolo a conoscenza anche dei clienti, dei fornitori e di chiunque altro terzo instauri rapporti o relazioni d'affari con le stesse.

A tal fine, il presente Codice Etico è pubblicato sul sito corporate di Gruppo <https://gruppoborghi.it/>

31. LE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Al fine di garantire l'efficacia del presente Codice Etico e in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 24/2023 («Decreto Whistleblowing»), ciascuna Società del Gruppo ha adottato un proprio canale di segnalazione interna "Piattaforma" accessibile tramite il sito corporate di Gruppo <https://gruppoborghi.it/>

o il seguente link <https://gruppoborghi.integrityline.com/> e nominato un proprio Responsabile Whistleblowing, avente il compito di gestire le segnalazioni relative alle violazioni del Codice Etico.

Le segnalazioni, aventi impatti sul D.Lgs. 231/2001, saranno ricevute e gestite dal Responsabile Whistleblowing e condivise con l'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società del Gruppo coinvolta nel rispetto delle tutele previste dal Decreto Whistleblowing.

Il procedimento per la gestione delle segnalazioni interne, ovvero gli adempimenti e le modalità di raccolta, gestione e archiviazione delle stesse, nonché i flussi informativi tra il Responsabile Whistleblowing nominato e gli altri organi/funzioni aziendali che, in relazione alla tipologia di segnalazione, possono essere coinvolti nella sua gestione, sono disciplinati nella procedura whistleblowing adottata da ciascuna Società del Gruppo il cui contenuto si intende qui integralmente richiamato.

32. SISTEMA SANZIONATORIO

Le Società del Gruppo si impegnano a predisporre ed attuare quelle misure organizzative di verifica e monitoraggio volte a garantire il rispetto del Codice Etico in tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute da parte dei Destinatari, sia nello svolgimento dell'attività lavorativa, sia nelle attività svolte da soggetti terzi per conto delle stesse, prevedendo sanzioni in caso di violazioni.

Le violazioni del Codice Etico da parte del personale sono da considerarsi un inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge con riguardo all'irrogazione di sanzioni disciplinari, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro con conseguente risarcimento dei danni derivati.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice Etico, formalizzato negli accordi contrattuali o nelle condizioni generali di contratto attraverso l'inserimento di una specifica clausola, costituisce parte essenziale delle obbligazioni dei terzi (es. fornitori, periti, partner commerciali, ecc.) che intrattengono rapporti commerciali con una delle Società del Gruppo.

Di conseguenza, l'eventuale violazione di tali principi nell'ambito delle attività rese dai terzi in favore di una delle Società del Gruppo può costituire causa di inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge.

Gruppo Borghi



CODE OF ETHICS

Approved by resolution of the Directors Board on the 28° of March 2024

"Ethics is knowing the difference between what you have the right to do and what is right to do." -
Potter
Stewart

INDEX

INTRODUCTION

SCOPE AND RECEIVERS

ETHICAL PRINCIPLES

1. LEGALITY
2. IMPARTIALITY AND ANTI-DISCRIMINATION
3. PROFESSIONALITY AND RELIABILITY
4. CONFLICT OF INTEREST PREVENTION
5. CONFIDENTIALITY
6. TRANSPARENCY AND FAIRNESS IN THE MANAGEMENT OF CORPORATE ACTIVITIES AND INFORMATION
7. FAIRNESS IN CONTRACTUAL MATTERS
8. COMPETITION PROTECTION
9. INDUSTRIAL AND INTELLECTUAL PROPERTY PROTECTION
10. MONEY LAUNDERING PREVENTION
11. CORRUPTION PREVENTION
12. PEOPLE AND HUMAN RESOURCES VALUE
13. OCCUPATIONAL SAFETY PROTECTION
14. PRIVACY PROTECTION
15. ENVIRONMENTAL PROTECTION

RELATIONS WITH RECEIVERS

SECTION I: RELATIONS WITH STAFF

16. PERSONNEL SELECTION
17. STAFF RECRUITMENT
18. STAFF TRAINING
19. STAFF DUTIES
20. CORPORATE ASSETS PROTECTION
21. DUTIES OF ADMINISTRATIVE, MANAGEMENT AND SUPERVISORY AUTHORITIES

SECTION II: RELATIONS WITH THE PUBLIC AUTHORITY

22. MANAGING COMMUNICATION WITH THE PUBLIC AUTHORITY
23. MANAGEMENT OF CONTROL ACTIVITIES

SECTION III: RELATIONS WITH THIRD PARTIES

24. RELATIONS WITH CUSTOMERS
25. RELATIONS WITH SUPPLIERS, COLLEAGUES AND CONSULTANTS
26. RELATIONS WITH POLITICAL PARTIES AND TRADE UNION ORGANISATIONS
27. RELATIONS WITH INSTITUTIONS AND OTHER ORGANISATIONS
28. OUTWARD COMMUNICATION

SECTION IV: INTERCOMPANY TRANSACTIONS

FINAL PROVISIONS

29. ETHIC CODE APPROVAL AND ITS AMENDMENTS
30. DISCLOSURE AND TRAINING
31. ETHIC CODE REPORTING BREACHES
32. PENALTY SYSTEM

INTRODUCTION

Gruppo Borghi S.p.A. ("**Parent Company**") and its subsidiaries (collectively, the "**Group**" or "**Borghi Group**") are leaders in the environment of design, development and production of pipes and fittings for applications in the automotive, truck, agriculture, construction, material handling and engine sectors.

In the exercise of its activities, the Group considers important to clearly show the values, conduct rules and principles it recognises, accepts and shares, and the framework of rights and duties that must define the ethical-social responsibility of each participant in the corporate organisation.

Following this approach, the Borghi Group has deemed that the adoption of a Group Ethic Code ("**Code**" or "**Ethic Code**"), which clearly and transparently shows the set of inspiring values and principles, is important for the proper performance of the group business activities, for the achievement of its objectives, as well as for the protection of the legitimate interests of the "stakeholders".



SCOPE AND RECEIVERS

The content of this Ethic Code is binding for Gruppo Borghi S.p.a. and its Italian subsidiaries For S.p.A., Borghi Impianti Oleodinamici S.p.A., T.Erre S.r.l. and T.Erre Europe S.r.l.

The values and principles set out in the provisions of this Ethic Code are binding for anybody holding representative, administrative or management positions inside Borghi Group companies, or who exercise indeed a management and control role, all employees without exception, for those who also cooperate through a temporarily employment relationship and collaborate with such companies - for whatever reason - in the pursuit of their objectives, and - more generally - service providers, business partners and anyone who has business relations with one of the companies of the Group (hereinafter also only the "**Receivers**").

The Receivers are required to know and respect the principles and behavioural criteria contained in this Ethic Code, and to ensure that the Code is observed by those who operate within the scope of the functions for which they are responsible or who, for any reason, come into contact with the Group.

No circumstance, even when acting in the interest of the Group, or of one of its member companies, can justify the adoption of conduct contrary to those set out herein and, in general, to laws, regulations and rules applicable to the Group itself.

OUR MISSION

To be a Group capable of proposing appropriate solutions in the production of pipes and fittings used in multiple sectors from Automotive to Mining with a view to eco-sustainability, seeking to satisfy customer needs and to create value for shareholders, employees and the territory, in the awareness of the necessary respect for the ethical principles and rules of conduct expressed in this Code.

OUR VISION

To be the vanguard of innovation in business management by studying materials and production solutions that will always make us a reference for customers, designers, and competitors.



OUR VALUES

The **values** ('Values') of the Group are:

HONESTY AND RESPECT

We promote the principle of honesty in all internal and external relations, as well as respect for the rules and dignity of persons.

QUALITY AND INNOVATION

We promote and pursue excellence by improving products, processes and competencies to achieve business success.

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

We promote corporate sustainability by activating measures and behaviours that support the environment, community and territory.

INDIVIDUAL RESPONSIBILITY

We promote individual awareness of actions value and effects.

TRANSPARENCY

We focus our work on transparent communication, so that everyone can express themselves openly and fair and lasting relationships can be built, both inside and outside the company.

COURAGE

We believe that courage and moral strength enable us to undertake and face changes, difficulties and challenges in order to seize all opportunities.

BELONGING

We feel proud of a great team, consisting of companies, employees, customers and suppliers.

ETHICAL PRINCIPLES

The Group accepts and shares the ethical principles ('Principles') set out below:

1. Legality
2. Impartiality and anti-discrimination
3. Professionalism and reliability
4. Conflict of Interest prevention
5. Confidentiality
6. Transparency and fairness in the management of corporate information
7. Fairness in contractual matters
8. Competition protection
9. Industrial and intellectual property protection
10. Money laundering prevention
11. Corruption prevention
12. People and human resources value
13. Occupational safety protection
14. Privacy protection
15. Environmental protection

1. LEGALITY

The behaviour of the Receivers, in their activities carried out on behalf of or in the interest of the Group, shall be marked by the strictest compliance with applicable national, Community and international laws.

The Receivers are, therefore, required, within the scope of their respective competences, to know and observe the laws and regulations in force in all the countries in which the Group operates. In this context, this also includes attention to and compliance with the regulations governing competition, both on the national and international market. The Group considers law respect a mandatory tool for achieving its objectives, and therefore the Group will not initiate or continue any relationship with those who do not intend to align themselves with this principle.

2. IMPARTIALITY AND ANTI-DISCRIMINATION

Group companies reject any discrimination on the basis of age, gender, sexual orientation, health status, race, nationality, political opinions and religious beliefs of its interlocutors when taking decisions affecting relations with stakeholders.

3. PROFESSIONALISM AND RELIABILITY

Borghesi Group carries out its activities in compliance with the highest standards of ethical and professional conduct. All the activities of the Group Companies must be conducted with the best commitment, diligence, professionalism and reliability, moral rigour and managerial correctness, also in order to protect the image of the Group and of the Companies themselves.

4. CONFLICT OF INTEREST PREVENTION

The Group's directors, employees and collaborators must avoid any situation and refrain from any activity that may conflict a personal interest - whether direct or indirect - with those of the Borghesi Group or that may interfere with and hinder the ability to make impartial and objective decisions in the interest of one of the Group Companies. Conflict of interest occurrence situations, beside being in contrast with the law and with the principles of the Ethic Code, is detrimental to the image and integrity of the Company and of the Group.

AS an example but not limited to, the following situations may give rise to conflicts of interest:

- having economic and financial interests, including through family members, with suppliers or competitors;
- instrumentalise their position for the realisation of personal interests that are in conflict with those of the Group or one of the Group companies;
- conclude, finalise or initiate their own negotiations and/or contracts - in the name of and/or on behalf of Group Companies - which have as counterparty their own family members or associates, or legal persons of which the Receiver is the owner or in which the Receiver is otherwise interested;
- perform work of any kind with customers, suppliers, competitors and/or third parties in conflict with the interests of the Group, except in cases permitted by law and/or authorised;
- taking personal advantage of information and business opportunities that come to personal knowledge in the course of own duties.

In the event of a conflict of interest, the Receiver must abstain from directly or indirectly participating in any decision or resolution relating to the matter to which the conflict relates, excluding any possibility of overlapping or in any way crossing, by instrumentalising their functional position, the economic activities responding to a logic of personal and/or family interest and the duties they hold within the Group.

ETHICAL PRINCIPLES

5. CONFIDENTIALITY

Borghi Group recognises confidentiality as an essential rule of all conduct. Group Companies shall therefore ensure confidentiality and protect informations confidentiality , which constitutes corporate assets, even when referring to third parties, and shall refrain from using confidential data (such as, by way of example but not limited to, corporate data that are not in the public domain, business process management methods, information relating to customers, suppliers and consultants), except in the case of express and conscious authorisation and, in any case, always in strict compliance with current legislation.

The communication of confidential information to third parties must only be made by authorised persons and, in the communication of confidential information to third parties, the confidential nature of the information must be expressly stated and compliance with the obligation of confidentiality demanded to the third party.

No Receiver may derive any advantage of any kind, direct or indirect, personal or pecuniary, from the use of confidential information or personal data acquired in the course of activities carried out for one of the Group Companies, nor may he/she communicate such information to others or recommend or induce others to use it.

Confidentiality is also ensured through the adoption of appropriate protection measures for company data stored on computer media. In the case of access to electronic information protected by passwords or data encryption systems, the latter may only be known by the assignees, who are obliged to preserve it carefully and not to disclose it.

6. TRANSPARENCY AND FAIRNESS IN THE MANAGEMENT OF CORPORATE ACTIVITIES AND INFORMATION

The Borghi Group ensures maximum transparency in its business processes.

In compliance with the principle of transparency, every action, operation and/or transaction must be correctly recorded in the company accounting system, in accordance with the criteria indicated by law and the applicable accounting principles, duly authorised and be verifiable, legitimate, consistent and congruous. The information flowing into the accounts, both general and analytical, must comply with the principles of clarity, transparency, correctness, completeness and accuracy.

For accounting documents to meet the requirements of truthfulness, completeness, accuracy and transparency of the recorded data, adequate and complete supporting documentation of the activity performed must be kept for each accounting transaction:

- accurate accounting records;
- the immediate identification of the characteristics and reasons underlying the transaction;
- the easy reconstruction of the decision-making, authorisation and implementation process, as well as the identification of levels of responsibility.

Each Receiver, to the extent of his or her competence, shall act in such a way that all data pertaining to the management of the Group's reference company is correctly and promptly recorded in the accounts.

In the management and execution of the Company's activities, the Receivers are required to render, also externally, transparent, truthful, complete and accurate information, refraining from spreading false news or carrying out simulated operations, as well as to behave in a collaborative manner to ensure the regular and complete communication of information, data and acts of the Company.



ETHICAL PRINCIPLES

7. FAIRNESS IN CONTRACTUAL MATTERS

Contracts must be drafted with care to comply with the applicable regulations and, like work assignments in general, must be performed as consciously agreed by the parties.

The Borghi Group undertakes to ensure timely and exhaustive information on all matters concerning its business and not to take advantage of situations due to inadequate information or knowledge of its counterparts.

8. COMPETITION PROTECTION

Borghi Group believes in healthy and fair competition as well as in a competitive market and acts in compliance with antitrust regulations in order to guarantee free, undistorted and effective competition for the benefit of competitors, customers and Group Companies. Therefore, deceptive behaviour, agreements or understandings between competitors, actual or potential, that may constitute forms of unfair competition or violations of current antitrust regulations are prohibited. In particular, Group companies undertake not to use improper means, such as hiring personnel from competitors to obtain confidential information or encouraging competitors' personnel to disclose confidential information about their own company.

In this perspective as an example, the Receivers are prohibited from discussing with competitors prices or other commercial conditions, sharing of markets, customers or territories, business opportunities, capacities, volumes, corporate strategies.

9. INDUSTRIAL AND INTELLECTUAL PROPERTY PROTECTION

In order of legality principle implementation, the Borghi Group ensures compliance with domestic, EU and international regulations on the industrial and intellectual property protection. Group companies therefore guarantee compliance with the regulations on the protection of trademarks, patents and other distinctive signs and on copyright, and in this respect prohibit conduct aimed, in general, at duplicating or reproducing, in any form and without right, others work.

10. MONEY LAUNDERING PREVENTION

The Company's commitments to fairness, transparency and honesty mean that maximum transparency is required in business transactions and relations with third parties, in full compliance with national and international regulations on fighting against money laundering.

All financial transactions, including those within the Borghi Group, shall be adequately justified in the contractual relations and shall be carried out through means of payment that guarantee traceability.

The Companies of the Group repudiate any conduct aimed at using, replacing, transferring, or in any case concealing, sums of money whose illicit origin is known or suspected, whether internal or external. Accordingly, the Receivers may not enter into business relations on behalf of one of the Group Companies with consultants, customers, suppliers or third parties who do not give guarantees of honourableness, do not enjoy a good reputation or whose name is associated with money laundering.

11. CORRUPTION PREVENTION

Relationships with customers, consultants and suppliers, as well as with all kinds of interlocutors, are characterised by fairness, cooperation, loyalty, honesty and mutual respect.

In particular, Receivers who represent one of the Borghi Group Companies, or act in their interest, or have business relations with them, must abstain from any form of corruption with reference to both public and private subjects.

The Borghi Group does not allow any form of payment or granting of advantages to public subjects, customers, business counterparties and third parties in general, that is not strictly resulting from a negotiated obligation or a business relationship governed by a contract.

The Group also expects its customers, suppliers and others to share this principle and act in accordance with it.

12. PEOPLE AND HUMAN RESOURCES VALUE

For the Borghi Group, human resources represent an indispensable and precious development value. Therefore, Group Companies adopt procedures and selection methods, recruitment, training and management based on respect for human values, rights and responsibilities of workers, favouring their development and professional growth.

Group companies also protect the value of the human person and do not allow any discriminatory conduct or any form of harassment and/or personal and/or sexual offence.

To obtain this goal, Borghi Group promotes an organisation of work that is marked by respect, also when selecting personnel, for the personality and dignity of each individual and prevents, at all times, the creation of situations of discomfort, hostility or intimidation.

ETHICAL PRINCIPLES

Borghì Group also promotes the protection of individual freedom and personality as inalienable. It repudiates any activity that may involve any possible exploitation or reduction to a state of subjection of the person.

Group companies are therefore committed to ensure that no form of harassment or discrimination based on age, gender, sexual orientation, race, colour, language, nationality, political and trade union opinions, religious beliefs, marital and family status, disability, genetic information or other personal characteristics not related to work can find a place in the work environment and in the exercise of company activities.

The Group's companies also guarantee the correct fulfilment of all regulatory requirements aimed at ensuring, on the part of the employer, the correct remuneration and contribution treatment of personnel, as well as lawful residence in the territory in the case of foreign employees.

13. OCCUPATIONAL SAFETY PROTECTION

Borghì Group companies promote and guarantee the occupational health and safety of their employees in their offices, facilities and, more generally, in all workplaces.

Group companies are also committed to guarantee working conditions that respect individual dignity and safe and healthy working environments, also through the disclosure of a culture of safety and risk awareness, promoting responsible behaviour from everybody, also through training activities, in compliance with company procedures and current accident prevention regulations.

The objective is to ensure compliance with the measures necessary to protect health and safety at work from the design phase of work processes and activities, by implementing actions aimed at improving occupational health and safety performance, identifying areas for improvement and controlling and reducing environmentally harmful substances.

With this in mind, each Receiver is called upon to share this value and to contribute personally, in the context of his or her own reality, to maintain the safety of the working environment in which he or she operates, and to behave responsibly to protect his or her own and others health and safety.

14. PRIVACY PROTECTION

The privacy of employees, all stakeholders and third parties in general is protected by adopting standards specifying the information that companies require from data subjects and the way in which it is processed and stored, in accordance with relevant legislation.

Every Receiver is required to ensure the confidentiality of personal and sensitive data in his possession and for the processing of which he has been authorised, respecting the standards and security measures laid down by the individual companies in order to prevent their unlawful use or unauthorised access, processing or disclosure.

15. ENVIRONMENTAL PROTECTION

The Borghì Group considers the protection of the environment to be of primary importance, onto its business activities, taking into high consideration the protection of the environment, pursuing the improvement of the environmental conditions of the community in which it operates, in full compliance with current regulations.

The Group's companies therefore aim to plan their activities by seeking a balance between economic initiative and the unavoidable requirements of environmental protection, enhancing their performance improvement activities, and ensuring the correct application of the technologies used in order to contain the related environmental impacts.

Research and technological innovation, therefore, are particularly dedicated to the promotion of environmentally friendly activities and processes.

RELATIONS WITH RECEIVERS

SECTION I: Relations with staff

Group companies adopt the principle of corporate delegation, implemented by means of general and/or special powers of attorney, as well as delegation of tasks, to ensure the devolution of powers and functions to their individual human resources, in order to guarantee the presence in the various corporate procedures of legally responsible persons, exercising on them the duty/power of supervision.

16. PERSONNEL SELECTION

Without any prejudice to the obligations deriving from the provisions of the law, personnel selection is subject to the verification of the candidates' full compliance with the professional profiles required, in compliance with equal opportunities for the persons concerned. Group companies, within the limits of available information, adopt appropriate measures to avoid favouritism, nepotism or forms of patronage in the selection and recruitment stages.

The Group Companies, in relation to personnel evaluation, undertake to ensure that in their corporate organisation, when annual or monthly targets are set, whether general or individual, these are focused on a possible, specific, concrete, measurable result and related to the expected time for their achievement.

Any discrimination about race, sex, nationality, religion, language, trade union or politics, in hiring, remuneration, promotion or dismissal, as well as any form of favouritism, is prohibited.

17. STAFF RECRUITMENT

Staff are hired on the basis of regular employment contracts, as no form of employment relationship that does not comply with or otherwise circumvents current legal provisions is permitted.

At the start of the employment relationship, each employee receives information on the characteristics of the function and tasks to be performed, regulatory and salary elements, as regulated by the employment contract, rules and procedures to be adopted in order to avoid possible health risks associated with the work activity.

This information is presented to the person in such a way that acceptance of the assignment is based on an effective understanding of its content.

18. STAFF TRAINING

The Borghi Group attaches primary and qualifying value to training, and dedicates resources, appropriate tools and time to the achievement of behavioural objectives.

Group companies provide people with information and training tools using the most appropriate techniques, with the aim of enhancing specific skills and preserving the professional value of personnel.

19. STAFF DUTIES

Personnel must act loyally in order to comply with the obligations subscribed to in the employment contract and with the provisions of this Ethic Code, ensuring the services required in the performance of their duties, to comply with the law, and to base their conduct on the ethical principles of integrity, fairness, loyalty and good faith.

Staff are also required to comply with the following:

(a) Confidentiality of company information:

Company information and know-how must be protected with the high level confidentiality. The most significant data created or stored, during everybody's activity, will be considered confidential information and will be given appropriate attention: this also includes information acquired from and concerning third parties (e.g. customers, professional contacts, consultants, employees, etc.). Staff shall observe the duty of confidentiality even after termination of employment.

Personnel shall not release information on acts and measures relating to ongoing administrative, civil and criminal proceedings, as well as on the route of the trial, before such information has been officially authorised by the Company.



RELATIONS WITH RECEIVERS

SECTION I: Relations with staff

(b) Gifts, gratuities and other benefits:

It is not permitted to offer or receive, directly or indirectly, money, gifts or benefits of any kind in a personal capacity, to or from third parties (e.g. the Public Administration, associations, other organisations of a similar nature, suppliers, etc.) for the purpose of gaining undue advantage for oneself or for one of the Group Companies, influencing the receiver's autonomy of judgement.

If it is impossible to refuse or return the gift, or the refusal may have negative consequences for the relationship, the employee must inform the hierarchically superior manager, who will assess the action to be taken.

(c) Obligations to abstain:

Employees are required to refrain from taking personal advantage of business opportunities of which they become aware in the course of their duties. Each employee and collaborator shall refrain from conduct and decisions that may directly or indirectly favour their own interests.

They are also obliged to refrain from marketing showing the image of the Group or one of the Group companies in a form that is detrimental and likely to engender mistrust in them.

(d) occupational safety:

Staff are required to comply with health and safety at work regulations and to take all steps required by their employer to protect their own personal safety and that of their colleagues.

20. CORPORATE ASSETS PROTECTION

Each Receiver is required to act with diligence to protect corporate assets, through responsible conduct and in line with the operating procedures drawn up to regulate their use.

Company assets are assigned to personnel if needed for their work activity and their use shall be limited to exclusive professional needs, except their use for personal purposes within the limits and in situations of particular necessity and urgency.

No Receiver may misuse company assets or allow others to do so. Every Receiver must undertake to protect the company's resources and ensure their efficient use.

Theft, carelessness and waste have a direct impact on the company's profitability. Every suspected incident of fraud or theft must be reported promptly through the appropriate channels implemented by each Group company.

21. DUTIES OF ADMINISTRATIVE, MANAGEMENT AND SUPERVISORY BODIES

Persons who hold positions of representation, administration or management, as well as supervision and control, are required to conduct themselves with best honesty, transparency, fairness and independence.

Senior persons are required to perform their duties by exercising their role with awareness and a sense of responsibility, working in full cooperation and mutual information, in order to promote the coordination and pursuit of the company's goals, and guaranteeing the correctness of the documents and information provided carrying out the relevant governance functions.

Persons who hold positions of representation, administration or management, as well as of supervision and control, are obliged to refrain from carrying out any activity that may harm the interests of the Group and from pursuing their own interests or those of third parties, even if only potentially conflicting and/or prejudicial for it.



RELATIONS WITH RECEIVERS

SECTION II: Relations with the Public Authority

Relationships and relations with public authority, whether central or peripheral, national and/or foreign, and, in any case, any relationship of a public nature, are inspired by the strictest compliance with the applicable regulatory provisions and the principles of transparency, honesty and fairness.

In particular, the Receivers must, to the extent of their competence:

- perform their duties towards the Public Administration with the utmost diligence and professionalism to provide clear, accurate, complete and truthful information, avoiding and reporting situations of conflict of interest;
- ensure that the documentation to be sent to the Public Authorities is produced by the persons competent in the matter and identified in advance;
- ensure confidentiality in the transmission of information;
- use communication channels with the Public Authority that enable the subsequent traceability/formalisation of information sent and/or received;
- ensure that the procedures relating to the application for, issue and maintenance of licences, authorisations or concessions, as well as relations in general with the authorities performing judicial, inspection and regulatory functions, are managed exclusively by the competent functions and are marked by the principles of legality, transparency, cooperation and fairness.

In relations with the Public Authority, the Receivers must not improperly influence the decisions of the officers who negotiate or make decisions on its behalf, refraining from any conduct that might prejudice the Public Authority's impartiality and autonomy of judgement.

It is therefore forbidden for Receivers to offer, give, pay, accept any request for money or other benefits to/from a public officer or to authorise anyone to give or pay, directly or indirectly, any sum of money, other benefits, advantages or anything of value to/from a public officer in order to improperly promote or favour the interests of one of the Group Companies or in any case in violation of applicable laws.

22. MANAGING COMMUNICATION WITH THE PUBLIC AUTHORITY

In managing communication with the Public Administration, the Group Companies undertake to operate with fairness and impartiality through the corporate communication channels designated for this purpose, avoiding any exposure of untruthful, incomplete or misleading information or statements, in order to obtain an undue advantage.

In the event that the documentation to be sent to the Public Authority is produced, in whole or in part, with the support of third parties (e.g. consultants, technicians, etc.), the Broghi Group guarantees that the selection of the same is always carried out in compliance with the requirements of professionalism, independence and competence.

23. MANAGEMENT OF CONTROL ACTIVITIES

Group companies undertake to fully and scrupulously implement any requests coming from Public Authorities in the fields related to their activities, as well as to facilitate the proper performance of controls by bodies appointed by law.

Therefore, any inspection visits by the supervisory authorities and relations with the judicial authorities must be handled by authorised personnel in a spirit of cooperation, fairness and transparency, with an absolute ban on obstructing the regular performance of the verification activity through concealment or destruction of documentation.



RELATIONS WITH RECEIVERS

SECTION III: Relations with Third Parties

24. RELATIONS WITH CUSTOMERS

The success of the Borghi Group's business lies in offering quality products and services at competitive conditions, with a view to maximum satisfaction of its customers, as well as availability and promptness in responding to their needs.

It is therefore obligatory to:

- comply with internal and specific Group company procedures and instructions for managing customer relations;
- efficiently and courteously provide, within the limits of the contractual provisions, high quality products that meet or exceed the customer's reasonable expectations and needs;
- provide accurate and comprehensive information about products and services so that customers can make informed decisions;
- adhere to the truth in commercial communications.

25. RELATIONS WITH SUPPLIERS, COLLABORATORS AND CONSULTANTS

The Borghi Group aims at maximum customer satisfaction by guaranteeing availability and promptness in responding to their needs, as well as quality in the products offered.

The choice of suppliers, collaborators and consultants is entrusted to the competent corporate functions, which act on the basis of objective and impartial criteria, mainly based on the assessment of reliability, quality, technical preparation, efficiency and cost-effectiveness.

Borghi Group requires that suppliers and contractors operate in compliance with all applicable laws, including, but not limited to, laws relating to the employment of minors, minimum wages, overtime compensation, recruitment and occupational safety.

Furthermore, the Borghi Group shall refrain from any relationship whatsoever with persons who are known or have reason to suspect that they support criminal organisations in any form whatsoever.

26. RELATIONS WITH POLITICAL PARTIES AND TRADE UNION ORGANISATIONS

The Borghi Group does not promote political parties and trade unions, nor does it pay them contributions of any kind, directly or indirectly, with the exception of contributions due on the basis of specific regulations.

Group companies do not promote or maintain relations with organisations, associations or movements that pursue, directly or indirectly, aims prohibited by law.

27. RELATIONS WITH INSTITUTIONS AND OTHER ORGANISATIONS

Relations with the institutions are characterised by the best rigour, transparency and fairness in respect of institutional roles.

Group companies support social, sporting, humanitarian and cultural initiatives in compliance with the law.

Gruppo Borghi repudiates any relationship with organisations, national or foreign associations that pursue, directly or indirectly, aims that are prohibited by law, contrary to ethics or public order or that violate the fundamental human rights.

28. OUTWARD COMMUNICATION

The Borghi Group's communication with the outside world is characterised by respect for the right to information; under no circumstances may false or tendentious news or comments be divulged.

All communication activities comply with laws, rules, and professional conduct practices and are carried out with clarity, transparency and timeliness, safeguarding confidential information and trade secrets.

The Receivers are called upon, in compliance with the principles of confidentiality, integrity and loyalty, not to divulge confidential information and/or false information concerning Group Companies or any other news that may damage their reputation.

Institutional communications and relations with information bodies are reserved exclusively for the persons vested with powers of representation or delegated to.

RELATIONS WITH RECIPIENTS

SECTION IV: Intercompany transactions

All intercompany relations are managed in full compliance with current regulations, as well as in accordance with the principles set out in this Ethic Code.

The relations between the Group Companies and the information of each Company intended for the management of business activities meet criteria of transparency, correctness, effectiveness and traceability.

The Borghi Group pays particular attention to transactions with related parties, including intercompany transactions, which must be carried out in accordance with the corporate adopted procedures .



FINAL PROVISIONS

29. ETHIC CODE APPROVAL AND ITS AMENDMENTS

This Ethic Code is approved from each Group Company by resolution of its administrative body.

Any changes and/or updates shall be made in the same form.

30. DISCLOSURE AND TRAINING

Each Group company undertakes to disclose the Ethic Code, delivering a copy to its employees and bringing it to the attention of all interested parties, to the correct interpretation of its contents and to the provision of tools to facilitate its application, trusting that the Receivers will behave in accordance with the values and principles contained therein, also bringing it to the attention of customers, suppliers and any other third parties establishing relations or business relations with them.

To this intent, this Ethic Code is published on the Group's corporate website <https://gruppoborghi.it/>.

31. ETHIC CODE BREACHES REPORTING

In order to ensure the effectiveness of this Ethic Code and in compliance with the provisions of Legislative Decree No. 24/2023 ("Whistleblowing Decree"), each Group Company has adopted its own internal reporting channel "Platform" accessible through the Group's corporate website <https://gruppoborghi.it/> or on the following link <https://gruppoborghi.integrityline.com/> and appointed its own Whistleblowing Officer, with the task of handling violations reports of the Ethic Code.

Reports, having an impact on Legislative Decree 231/2001, will be received and managed by the Whistleblowing Manager and shared with the Supervisory Board appointed by the Group Company involved in compliance with the protections provided for by the Whistleblowing Decree.

The procedure for the management of internal whistleblowing reports, meaning the requirements and methods for collecting, managing and filing them, as well as the information flows between the appointed Whistleblowing Manager and the other corporate bodies/departments which, depending on report type, may be involved in its management, are governed by the whistleblowing procedure adopted by each Group Company, whose content is hereby fully referred to.

32. PENALTY SYSTEM

The Group Companies undertake to prepare and implement those organisational verification and monitoring measures aimed at ensuring compliance with the Ethic Code in all actions, operations and negotiations carried out by the Receivers, both in the performance of their work activities and in the activities carried out by third parties on their behalf, providing for sanctions in the violations event.

Violations of the Ethic Code are to be considered a breach of the obligations of the employment relationship and/or a disciplinary offence, with all legal consequences with regard to the imposition of disciplinary sanctions, up to and including termination of the employment relationship with consequent compensation for damages.

Compliance with the provisions of this Ethic Code, formalised in the contractual agreements or in the general contractual conditions through the insertion of a specific clause, constitutes an essential part of the obligations of third parties (e.g. suppliers, appraisers, business partners, etc.) having business relations with one of the Group Companies.

Consequently, any breach of these principles in the context of activities performed by third parties in favour of one of the Group Companies may constitute grounds for breach of contract with all legal consequences.