





Codice Etico

Code of Conduct



GIORGIO GORI
GLOBAL TRANSPORT & LOGISTICS

Deutsche Post  World Net
MAIL EXPRESS LOGISTICS FINANCE

Code of Conduct

SECTION I

I. What is Correct Conduct?	6
II. Our Ethical Commitment.	8
III. Our Standard of Working Together.	12
IV. Our Business Integrity.	16
V. Our Social Responsibility.	20
VI. Compliance Procedures, Waivers and Changes.	22
VII. Related Policies and Regulations, localized Codes.	26

Codice Etico

SEZIONE I

I. In che cosa consiste un comportamento corretto? . . .	7
II. Il nostro impegno etico.	9
III. I nostri principi di collaborazione.	13
IV. La nostra integrità negli affari.	17
V. La nostra responsabilità sociale.	21
VI. Procedure di ottemperanza, deroghe e modifiche.	23
VII. Politiche e normative correlate, codici adattati alle specifiche esigenze locali.	27

Principles of Conduct for the prevention of the offences provided for by the Italian Legislative Decree no. 231 of 8 June 2001.

SECTION II

I. Introduction.	30
II. Content of the Decree.	32
III. Offences and unlawful acts from which company's liability may arise.	34
IV. Penalties applicable to companies.	38
V. Actions by which the companies may avoid the penalties provided for by the Decree.	40
VI. Principles to be adopted in the relationship with the Public Administration.	44
VII. Definition of Public Officer and Public Servant.	48
VIII. Principles to be adopted in the processing of accounting and business information.	52
IX. Principles to be adopted to prevent corporate offences.	54

Principi di Comportamento per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto Legislativo italiano 8 giugno 2001 n. 231.

SEZIONE II

I. Premessa.	31
II. Cosa prevede il Decreto.	33
III. Reati e fatti illeciti che comportano la responsabilità delle società.	35
IV. Le sanzioni per le società.	39
V. Come le società possono evitare di incorrere nelle sanzioni previste dal Decreto.	41
VI. I principi da adottare nei rapporti, con la Pubblica Amministrazione.	45
VII. Chi è un Pubblico Ufficiale, o un incaricato di Pubblico Servizio.	49
VIII. I principi da adottare nel trattamento delle informazioni contabili e gestionali.	53
IX. I principi da adottare al fine di prevenire gli illeciti societari.	55

Dear Colleagues,

Deutsche Post World Net has become a truly global and multicultural company. With its strong brands, Deutsche Post, DHL, Postbank and Giorgio Gori, our company boasts a particularly broad basis offering worldwide mail, express, logistics and financial services. Our work is determined by tradition just as much as by innovation.

Our seven Corporate Values form the pillars of our corporate culture:

1. To deliver excellent quality
2. To make our customers successful
3. To foster openness
4. To act according to clear priorities
5. To act in an entrepreneurial way
6. To act with integrity, internally and externally
7. To accept social responsibilities

This Code of Conduct is a binding document that formulates the Corporate Values for all regions and group divisions. The letter and spirit of this Code are evident in company policies and regulations that affect our daily business lives. The Code describes and explains goals and rules that reflect our commitment to acting responsibly, ethically and lawfully.

We have won trust and respect through our economic performance and service; at the same time, we owe our solid reputation to our constant willingness to exercise fairness and integrity in our dealings with customers, shareholders, employees, suppliers, business partners as well as other organizations and institutions. The future success of our global group depends decisively on our image. We can only protect this reputation by filling our corporate values.

The Code of Conduct is addressed to all employees, executives and board members of our group. I expect you to let these standards guide your actions and decisions. At the same time, it is your responsibility to inform your direct employees about the contents of the Code and ceaselessly promote compliance with its standards.

Our Code of Conduct is demanding and sets high standards. We will not be able to reach every goal right away. I regard the implementation and introduction of this guideline as the start of a mutual, rewarding development that aims for continuous improvement.

Our Code of Conduct is based on the firm belief that exemplary behaviour is the best way to achieve integrity. It is our joint responsibility to make the letter and spirit of the Code as well as the relevant group guidelines the maxim of our actions.

Everyone can point out violations if there are reasonable indications of such violations of the Code.

In addition, our executives are responsible for actively promoting our values and principles. I expect our executives to act as rolemodels here.

Thank you for your commitment to the success of our company. We are proud of what we have achieved. By complying with our Code of Conduct and filling our Corporate Values, you help ensure that our group will continue to set standards in service and integrity.

Cari Colleghi,

Giorgio Gori è diventata un gruppo multiculturale e di levatura mondiale. La nostra società è estremamente articolata. Deutsche Post, DHL, Postbank e Giorgio Gori, i nostri marchi di successo, offrono in tutto il mondo servizi postali e corriere espresso nonché servizi logistici e finanziari. Le nostre procedure si innestano da un lato sulla tradizione, dall'altro sull'innovazione pionieristica.

In tale contesto, i nostri sette valori aziendali definiscono i fondamenti della nostra cultura aziendale:

1. **Fornire una qualità eccellente**
2. **Contribuire al successo dei nostri clienti**
3. **Promuovere la trasparenza**
4. **Agire secondo priorità ben definite**
5. **Agire con mentalità imprenditoriale**
6. **Agire con integrità, internamente ed esternamente**
7. **Accettare le responsabilità sociali**

Il presente Codice Etico è un documento vincolante, che trae spunto dai nostri Valori Aziendali e si applica a tutte le regioni ed unità. Lo spirito e la lettera del codice traspiono nelle politiche e nelle normative aziendali che influenzano quotidianamente ogni nostra attività. Il codice descrive e chiarisce gli obiettivi e le regole che esprimono il nostro impegno ad agire in maniera responsabile, nel rispetto dell'etica e delle leggi.

L'eccellenza della nostra attività ci garantirà fiducia e rispetto, ma è l'incessante impegno per l'equità e l'integrità nei rapporti con i nostri referenti che determina la nostra reputazione.

La nostra reputazione è essenziale per il successo della nostra azienda a livello mondiale. Tenere fede ai nostri valori è il modo per tutelarla.

Il presente Codice Etico si applica a chiunque agisca per conto di Giorgio Gori o delle sue controllate, ovvero a dipendenti, dirigenti e amministratori. Mi attendo che le Vostre azioni e decisioni saranno chiaramente conformi a questi standard. Vi invito inoltre a sottoscrivere il nostro codice esprimendo così il Vostro personale impegno.

Il presente codice Vi sembrerà piuttosto ambizioso. Non raggiungeremo ogni singolo obiettivo da un giorno all'altro. Considero l'introduzione di questo codice come l'inizio di un viaggio comune di apprendimento, finalizzato ad un miglioramento continuo, da realizzare passo dopo passo.

Il presente Codice Etico rispecchia un profondo convincimento, secondo il quale il modo migliore per mettere in pratica il valore dell'integrità è dare l'esempio. È comune responsabilità abbracciare lo spirito e la lettera del codice e tutte le relative procedure e regolamenti del gruppo. Analogamente, ognuno di noi ha la possibilità di esprimere le proprie preoccupazioni qualora ritenga che gli standard siano disattesi. Ai nostri dirigenti, amministratori e senior manager spetta l'ulteriore compito di promuovere i nostri valori e i nostri principi, enunciati nel Codice Etico. Sono certo che i nostri manager sapranno indicare la strada con il loro esempio.

Rivolgo a Voi i miei ringraziamenti per avere contribuito al successo del nostro gruppo. Siamo fieri dei risultati conseguiti. Incoraggiando l'applicazione del Codice Etico e rispettando i nostri valori, ci sosterrete affinché la nostra azienda sia riconosciuta leader nell'esecuzione dei servizi nonché nell'integrità.

I. What is Correct Conduct?

Deutsche Post World Net deals with a variety of people and organizations who are our stakeholders. Our image as a company depends on how employees conduct themselves in the business world. There is no substitute for personal integrity and sound judgment. When faced with a difficult situation, consider these questions:

1. Is my action or decision legal?
2. Does it comply with our values and our policies?
3. Is it right and free of any personal conflicts of interest?
4. Could my action or decision withstand public review?
What would it look like in a newspaper?
5. Will my action or decision protect Deutsche Post World Net's reputation as a company with high ethical standards?

If the answer to each question is "yes", the action or decision based on the following principles of conduct is most likely the correct one.

If you are not sure, ask. And keep asking until you are sure!

I. In che cosa consiste un comportamento corretto?



Deutsche Post World Net intrattiene rapporti con numerose persone e organizzazioni, che sono nostri referenti. La nostra immagine aziendale dipende dal modo con cui i dipendenti si comportano nel mondo del lavoro. Nulla conta più dell'integrità personale e della capacità di discernimento. Quando dovete fronteggiare una situazione difficile, ponetevi le seguenti domande:

1. La mia azione o decisione è legittima, legale?
2. È conforme ai nostri valori e alle nostre procedure?
3. La mia azione o decisione è corretta e scevra da qualsiasi conflitto di interessi personale?
4. La mia azione o decisione potrebbe sostenere il giudizio dell'opinione pubblica?
Che effetto avrebbe se fosse pubblicata su un giornale?
5. La mia azione o decisione consentirà di salvaguardare la reputazione di Deutsche Post World Net, quale azienda dotata di elevati standard etici?

Se la risposta a ciascuna domanda è "sì", l'azione o decisione basata sui seguenti principi di comportamento, è, con ogni probabilità, quella giusta! Se non siete sicuri, chiedete.
E continuate a chiedere finché non sarete sicuri!

II. Our Ethical Commitment.

Quality Focus

Our commitment to quality is core to our business. In order to achieve the highest quality standards, we will work constantly to improve our structures and processes for the benefit of our customers. This applies to our products, services and management, but also to our behaviour.

Customer Satisfaction

We place the highest priority in making our customers successful, knowing that customer success guarantees our own success. Our activities are governed by our knowledge of the global and local requirements of our customers and markets. We include and prioritize the customer focus in all our business processes, projects and dealings. We know that we will be measured by our ethical, social and environmental performance as much as by the quality of our service. We therefore strive for best practice in all these areas to secure customer trust.

Laws and Ethical Standards

Guided by our Corporate Values, we strive for sustainable development of our business founded on the three pillars: economic performance, environmental stewardship and social responsibility. We will honour the diverse interests of our customers, employees and business partners with integrity, fairness and honesty. We strive for excellence in both our business performance and our ethical behaviour. Deutsche Post World Net complies with laws applicable to its business in all regions and countries. We recognize that laws vary with respect to ethical standards within and across the countries in which we work. This may pose particular challenges and dilemmas, which we strive to overcome by adherence to our Corporate Values. Deutsche Post World Net will be guided by the principles of the United Nations' Global Compact. We respect human rights within our sphere of influence and conduct our business in a manner that makes us an employer of choice. We respect the principles of the 1998 International Labour Organization's "Declaration in accordance with on Fundamental Principles and Rights at Work" national law and practice.

II. Il nostro impegno etico.



Orientamento alla qualità

Il nostro impegno per la continua ricerca della qualità è essenziale nello svolgimento delle nostre attività. Per raggiungere i massimi standard di qualità, opereremo costantemente per migliorare le nostre strutture e i nostri processi a vantaggio dei nostri clienti. Questo impegno investe non solo i nostri prodotti, i nostri servizi e la nostra organizzazione, ma anche il nostro comportamento.

Soddisfazione del cliente

La nostra priorità è quella di far sì che i nostri clienti abbiano successo. Sappiamo infatti che il successo del cliente è garanzia del nostro stesso successo. Le nostre attività sono governate dalla conoscenza, sia a livello internazionale che locale, delle esigenze dei nostri clienti e dei mercati. L'orientamento al cliente è una priorità insita in tutti i nostri progetti e processi di business, nonché nei nostri rapporti di lavoro.

Sappiamo che saremo valutati anche per le nostre azioni, in campo etico, sociale e ambientale, così come per la qualità dei nostri servizi. Ci impegniamo ad adottare le migliori procedure in questi settori, per assicurarci la fiducia del cliente.

Leggi e norme etiche

Guidati dai nostri Valori Aziendali, ci impegniamo per lo sviluppo sostenibile della nostra attività, fondato su tre pilastri: performance economica, responsabilità ambientale e responsabilità sociale. Con integrità, lealtà ed onestà, agiremo nel rispetto dei diversi interessi dei nostri clienti, dipendenti, partner commerciali. Aspiriamo a raggiungere l'eccellenza sia nei risultati di business, che nel comportamento etico. Deutsche Post World Net opera in conformità alle leggi applicabili alla propria attività, in tutte le regioni e in tutti i paesi. Siamo consapevoli che le leggi variano al variare degli standard etici, non solo all'interno dei paesi in cui operiamo, anche da un paese all'altro. Ciò potrebbe porre particolari difficoltà e dilemmi, che ci impegneremo a superare aderendo ai nostri Valori Aziendali.

Deutsche Post World Net sarà guidata dai principi del Global Compact dell'Organizzazione delle Nazioni Unite. Rispettiamo i Diritti Umani nell'ambito della nostra sfera di influenza, e conduciamo le nostre attività in modo tale da renderci un datore di lavoro ideale. Rispettiamo la "Dichiarazione dei Fondamentali Principi e Diritti del Lavoro" emanata nel 1998 dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro, in conformità con gli ordinamenti e le pratiche in uso nei vari paesi.

II. Our Ethical Commitment.

Transparency

We are committed to openness in our dealings with our stakeholders. Transparency and honesty shall be the guiding principles in all our communication activities, internally and externally. The public will have access to information concerning our company, in line with what is required or recommended by internationally recognized standards of corporate governance.

Accounting and Reporting Standards

Deutsche Post World Net relies on the authenticity and accuracy of information recorded in its accounting records for proper decision making.

It is of the utmost importance that records dealing with security and personnel, as well as booking and financial data are protected. All business transactions must be reflected accurately in our accounts in accordance with established procedures and auditing standards. Accounting records will reflect and describe the nature of the underlying transactions.

Money Laundering

Deutsche Post World Net complies strictly with laws and regulations designed to combat money laundering activity. This includes those rules and regulations requiring reporting of currency transactions with blocked persons.

II. Il nostro impegno etico.



Trasparenza

Ci impegniamo ad essere trasparenti nei rapporti con tutti coloro che interagiscono con la nostra azienda. Le comunicazioni che faremo, sia all'interno che all'esterno dell'azienda, saranno fondate sui principi della trasparenza e dell'onestà.

Norme contabili e di reporting

Deutsche Post World Net confida nell'autenticità e accuratezza delle informazioni contenute nei suoi documenti contabili al fine di adottare le decisioni corrette. È di massima importanza a garantire la tutela dei dati riguardanti la sicurezza, il personale, nonché quelli contabili e finanziari. Tutte le operazioni commerciali devono essere accuratamente riportate nei nostri documenti contabili in conformità alle procedure e agli standard di revisione ("audit") stabiliti. I documenti contabili rispecchieranno e descriveranno la natura delle operazioni corrispondenti.

Riciclaggio di denaro

Deutsche Post World Net opera nel rigoroso rispetto delle leggi e normative volte a combattere le attività di riciclaggio di denaro, ivi incluse quelle che impongono la segnalazione di operazioni in valuta con le cosiddette "Blocked Persons".

III. Our Standard of Working Together.

Individual Responsibility and Involvement

The skills and the commitment of our people are our greatest asset. We expect our employees to conduct their business in an entrepreneurial way and accept their individual responsibility. We strive to involve our colleagues in our projects and decision-making processes in order to achieve our common goals with reliability and commitment.

Mutual Respect and Openness

All relations between directors, managers and employees of all levels, units and regions shall be guided by mutual respect, openness, honesty and the spirit of trust and cooperation. We give and look for feedback and we communicate actively and openly with each other. We are committed to a fair and open debate and seek varying opinions. We motivate our colleagues to speak up promptly and to express their ideas and concerns. Team spirit is triggered by open-mindedness. We therefore support an open door policy and initiatives to share and exchange knowledge.

Diversity and Discrimination

We see employee diversity as a guiding principle in our employment policy. This means promoting the diversity and heterogeneity of the individuals in the company in order to attain the highest possible productivity, creativity and efficiency.

Skills, performance and ethical conduct shall be our only indicators for employee qualification.

We will not discriminate or tolerate discrimination with respect to gender, race, religion, age, disability, national origin or any other characteristic protected under law.

Each employee is required to contribute to an environment of respect that precludes any kind of harassment.

III. I nostri principi di collaborazione.



Responsabilità e coinvolgimento individuale

Le capacità e l'impegno delle persone che lavorano nella nostra azienda, rappresentano la nostra principale risorsa. Ci aspettiamo che i nostri dipendenti operino con spirito imprenditoriale e accettino la propria responsabilità individuale. Ci impegniamo a coinvolgere i nostri colleghi nei nostri progetti e processi decisionali, al fine di raggiungere i comuni obiettivi con impegno e affidabilità.

Rispetto reciproco e trasparenza

Tutti i rapporti fra amministratori, manager e dipendenti, a tutti i livelli, di tutte le unità e in tutte le aree geografiche, dovranno essere improntati al rispetto reciproco, alla trasparenza, all'onestà e allo spirito di fiducia e di cooperazione.

Diamo, e cerchiamo di avere, feedback e comunichiamo fra di noi attivamente e apertamente. Ci impegniamo ad avere un dialogo leale e aperto, e siamo pronti ad ascoltare le diverse opinioni. Motiviamo i nostri colleghi a parlare con immediatezza, e ad esprimere le proprie idee e perplessità.

Lo spirito di gruppo scaturisce dall'apertura mentale. Sosteniamo pertanto una politica di apertura e iniziative che favoriscono la condivisione e lo scambio di conoscenze.

Diversità e discriminazione

Consideriamo la diversità fra i dipendenti un principio guida per la nostra politica di gestione del personale. Ciò significa promuovere la diversità e l'eterogeneità delle persone che lavorano in azienda, al fine di raggiungere i massimi livelli di produttività, creatività ed efficienza.

Le capacità, le prestazioni e il comportamento etico, dovranno essere gli unici elementi in base ai quali si valuteranno i requisiti dei dipendenti. Non discrimineremo, né tolleremo alcuna forma di discriminazione basata su sesso, razza, religione, età, handicap, nazionalità o altri elementi distintivi, tutelati dalla legge.

Ciascun dipendente è tenuto a fornire il proprio contributo per creare un ambiente in cui prevalga il rispetto reciproco, sia preclusa ogni forma di molestie.

III. Our Standard of Working Together.

Health Management

Our employees deserve to work in a safe and healthy environment. We are therefore committed to the workplace health and safety regulations expressed in our health and safety policies.

We strive to foster the physical and psychological “well being” of our employees. Our goals are both fewer illnesses and a lower accident rate. We promote health care as a key element of our sustained productivity and the quality of our services.

Our health and safety policies, active in all locations throughout the world, include a ban of illegal drugs in the workplace. We prohibit any kind of violence and assault at the workplace, including threatening and intimidating behaviour.

Company Property

The use of company property, including labour, supplies, equipment, buildings or other assets for personal benefit is prohibited where not explicitly allowed by agreement. Each employee has a responsibility to safeguard and make proper use of Deutsche Post World Net property.

Intellectual property is a valuable asset and must be protected from unauthorized use or disclosure. Such property includes trade secrets, confidential information, copyrights, trademarks, logos, but also customer lists, business opportunities and product specifications, whether owned by Deutsche Post World Net-affiliated companies or business partners.

Legal Proceedings

Employees must avoid activities that could involve or lead to involvement of Deutsche Post World Net or its personnel in any unlawful practice, including the employment of our personnel or use of company assets for illegal gain.

Lawsuits, legal proceedings and investigations concerning Deutsche Post World Net must be handled quickly and properly in order to protect and defend the company. Employees who are threatened by a lawsuit or other legal proceedings or investigation in a business-related matter are required to contact their Deutsche Post World Net Legal Department immediately.

Insider Information

Any person with inside information is prohibited by law to buy or sell Deutsche Post World Net stock by using this information. Employees are at risk of civil and criminal penalties should they disclose non-public information that an investor could use to buy or sell securities. Trading with such information is illegal whether employees trade for their own benefit or others trade for them.

III. I nostri principi di collaborazione.



Gestione della salute

I nostri dipendenti meritano di lavorare in un ambiente sano e sicuro. Ci impegniamo pertanto a rispettare le norme sulla salute e la sicurezza sul posto di lavoro, disciplinate dalle nostre procedure sulla salute e la sicurezza.

Cerchiamo in ogni modo di favorire il “benessere” fisico e psicologico dei nostri dipendenti. Il nostro obiettivo è quello di ridurre sia l’insorgere di patologie, che la percentuale di infortuni. Promuoviamo l’attenzione alla salute, quale elemento chiave di una produttività sostenuta e della qualità dei nostri servizi. Le nostre procedure sulla salute e sulla sicurezza, applicate nelle nostre sedi situate in tutto il mondo, includono il divieto dell’uso di droghe sul posto di lavoro. È vietata qualsiasi forma di violenza e di aggressione sul luogo di lavoro, compresi i comportamenti minacciosi e intimidatori.

Proprietà aziendali

L’utilizzo delle proprietà dell’azienda, inclusa manodopera, forniture, attrezzature, immobili o altri beni, per perseguire un vantaggio personale, è vietato, laddove non esplicitamente autorizzato. Ogni dipendente ha il compito di salvaguardare, e di utilizzare nel modo più adeguato, i beni di proprietà di Deutsche Post World Net.

La proprietà intellettuale è un bene prezioso e deve essere tutelata dall’uso o dalla divulgazione non autorizzati. Costituiscono proprietà intellettuale: i segreti commerciali, le informazioni riservate, i diritti d’autore, i marchi e i loghi, ma anche gli elenchi di clienti, le opportunità commerciali, le caratteristiche dei prodotti, siano essi di proprietà di società collegate a Deutsche Post World Net, che di partner commerciali.

Azioni giudiziali

I dipendenti devono evitare attività in grado di coinvolgere o determinare il coinvolgimento di Deutsche Post World Net, o del suo personale, in qualsiasi pratica illecita, incluso l’impiego del personale o l’uso di beni dell’azienda per realizzare profitti illeciti.

Cause, azioni legali e indagini, riguardanti Deutsche Post World Net devono essere gestite rapidamente ed in maniera appropriata, al fine di tutelare e difendere l’azienda. I dipendenti che rischiano di essere coinvolti in una causa o altra azione legale o indagine, nell’ambito di una vicenda riguardante l’attività lavorativa, hanno l’obbligo di contattare immediatamente la Direzione.

Informazioni aziendali riservate

La legge vieta a qualsiasi persona in possesso di informazioni riservate o privilegiate.

I dipendenti che rivelino informazioni riservate rischiano di incorrere in sanzioni sia civili che penali. L’utilizzo di tali informazioni è illegale.

IV. Our Business Integrity.

Shareholders' Trust

We recognize the necessity of sound and transparent corporate management to maintain the trust of our shareholders and investors. We are committed to increasing shareholder value.

Business Partner Dialogue

We are committed to dialogue and partnership with our business partners in many communities throughout the world. We share principles of ethical behaviour, social engagement and respect for the environment with our suppliers, subcontractors, agents and consultants. We will communicate our principles to our business partners and motivate them to adhere to the same standards we do.

Conflicts of Interest

We require all directors, officers and employees to maintain high ethical standards in handling conflicts of interest. They should disclose any relationship with persons or firms with whom we do business ('Business Partners'), which might give rise to a conflict of interest, to a supervisor. Such relations include in particular a relationship by blood or marriage, partnership, participation or an investment in Business Partners.

Fair Competition

We are committed to free enterprise and fair competition. Company business must be conducted solely on the basis of merit and open competition. We will hire suppliers, agents or other intermediaries only by fair assessment. We are legally bound to make business decisions in the best interests of the company, independent of any understanding or agreement with a competitor. As a result, the company and its employees will avoid any conduct that violates or might appear to violate antitrust laws.

IV. La nostra integrità negli affari.



La fiducia degli azionisti

Siamo consapevoli che una gestione aziendale solida e trasparente è necessaria per mantenere la fiducia dei nostri azionisti e investitori. Ci impegniamo ad aumentare il valore dell'azienda a beneficio degli azionisti.

Relazioni con i partner commerciali

Ci impegniamo a favorire il dialogo e la collaborazione con i nostri partner commerciali, in numerose comunità di tutto il mondo. Condividiamo con i nostri fornitori, subappaltatori, agenti e consulenti, i principi del comportamento etico, dell'impegno sociale e del rispetto dell'ambiente. Comunicheremo i nostri principi ai nostri partner commerciali, motivandoli ad aderire ai nostri stessi standard.

Conflitti di interessi

Esigiamo che tutti gli amministratori, dirigenti e dipendenti, osservino elevati standard etici nella gestione dei conflitti di interesse. Essi dovranno evidenziare ad un proprio responsabile qualsiasi rapporto con persone o aziende, con le quali siamo in affari ("partner commerciali") che potrebbe determinare un conflitto di interesse. Tali rapporti includono, in particolare, relazioni parentali, vincoli matrimoniali partnership, partecipazioni o investimenti con i partner commerciali.

Concorrenza leale

Crediamo nella libertà d'impresa e nella concorrenza leale. La conduzione degli affari dell'azienda deve basarsi unicamente sul merito e sulla concorrenza aperta. Selezioneremo fornitori, agenti o altri intermediari, soltanto a seguito di una equa valutazione. Siamo giuridicamente vincolati a prendere le decisioni d'affari nel migliore interesse dell'azienda, in maniera indipendente da qualsiasi intesa o accordo con un concorrente. Di conseguenza, l'azienda e i suoi dipendenti si asterranno da qualsiasi condotta che violi o possa sembrare in violazione della legislazione antitrust.

IV. Our Business Integrity.

Bribery and Corruption

We trust that the excellence of our services is the key to our business success. Therefore we will deal with all our customers, suppliers and government agencies in a straightforward manner and in compliance with international anti-bribery standards as stated in the Global Compact and local anti-corruption and bribery laws. This includes any transaction that might appear to be arranged for granting concessions or benefits.

Gifts and Benefits

Employees should not solicit services, gifts, or benefits from customers or suppliers that influence or appear to influence the employee's conduct in representing the company. Gifts and entertainment may be exchanged at a level that does not exceed customary local courtesies extended in accordance with ethical business practices and applicable law. In case of doubt, employees should consult with their supervisor or the HR department.

"Facilitating Payments"

Deutsche Post World Net does not generally allow "Facilitating Payments".

Data Protection

Our employees shall not disclose information that is not known to the general public for personal gain or the benefit of anyone other than the company. Such information includes technical data, financial data, operating data, customer information, memoranda or other information regarding the company's business and operational activities and future plans. Employees will adhere to relevant laws and company regulations with respect to personal data, which require employees to protect personal data of legal (where legally on par) and individual natural persons, including employees, shareholders and customers.

IV. La nostra integrità negli affari.



Corruzione

Siamo convinti che l'eccellenza dei nostri servizi sia la chiave per il nostro successo negli affari. Per tale ragione tratteremo con tutti i nostri clienti, fornitori ed enti governativi, con onestà e chiarezza, in conformità alle norme internazionali anticorruzione, come previsto dal Global Compact, e alle leggi locali contro la corruzione. Tale orientamento si estende a qualsiasi operazione che possa sembrare volta ad offrire concessioni o vantaggi.

Regalie e benefici

I dipendenti non dovranno sollecitare servizi o favori, regalie o benefici da parte di clienti o fornitori, tali da influenzare, o che sembrano influenzare, il comportamento del dipendente chiamato a rappresentare l'azienda. Le regalie e l'offerta di attività ricreative sono ammesse entro i limiti dello scambio di cortesie previsto dalle consuetudini locali, in accordo con le pratiche etiche di business e con la legislazione applicabile. In caso di dubbio, i dipendenti dovranno consultare il loro superiore oppure l'Ufficio Risorse Umane.

"Pagamenti di agevolazione"

Deutsche Post World Net non ammette i cosiddetti "pagamenti di agevolazione".

Tutela dei dati

I nostri dipendenti non devono rivelare informazioni non ancora rese note al pubblico, per ottenerne profitto personale o procurare beneficio a soggetti diversi dalla società. Tali informazioni comprendono dati tecnici, finanziari e operativi, informazioni sui clienti, prospecti o altre informazioni riguardanti le attività commerciali e operative dell'azienda, nonché i futuri piani aziendali. I dipendenti rispetteranno le leggi e i regolamenti aziendali riguardanti i dati personali, che impongono agli stessi di tutelare i dati personali di persone giuridiche (o soggetti legalmente equiparati a persone giuridiche) e fisiche, inclusi dipendenti, azionisti e clienti.

V. Our Social Responsibility.

Communities

We are committed to supporting the communities in which we work and recognize the need to contribute to their well-being with our know-how and professional skills. Respect for and understanding of the different cultures and a sensitive manner of dealing with their key issues is of highest importance to us as it builds trust and credibility within our international environment.

We have and will continue to support community development as a sponsor in partnerships with non-government organizations and charities in accordance with our community investment policy. We recognize that we are measured by our actions outside the workplace and therefore call on our employees to respect the local culture and understand the issues of communities where they work.

Environment

We acknowledge the impact of our business activities on the environment and are committed to improving our environmental track record through precautionary measures and the use of environment-friendly technology. We regularly assess and monitor our impact on the environment. By systematically identifying and leveraging potential ecological initiatives, we strive to support constant improvement of our environmental performance and the increase of efficiency in our resources. This includes environmental audits and risk management.

We want to measure our processes and services against the highest quality standards. National and international environmental standards – such as the ISO 14000 standard series – shall be our guiding principles.

As a corporate group, we advocate and support the dissemination of environmentally and socially exacting standards throughout the world. We consider our employees' commitment and active involvement to be an important platform for our efforts and a significant source of innovation.

V. La nostra responsabilità sociale.



Comunità

Ci impegniamo a sostenere le comunità nelle quali operiamo e riconosciamo la necessità di contribuire al loro benessere con il nostro know-how e le nostre capacità professionali. Il rispetto e la comprensione delle diverse culture, nonché la sensibilità nell'affrontare i problemi cruciali di tali culture, rivestono per noi la massima importanza, in quanto creano fiducia e credibilità nei contesti internazionali in cui operiamo. Abbiamo sostenuto, in qualità di sponsor, e continueremo a sostenere, lo sviluppo delle comunità nell'ambito delle partnership con organizzazioni non governative ed enti di beneficenza, conformemente alla nostra politica di investimento nelle comunità. Siamo consapevoli di essere giudicati in base a come ci comportiamo al di fuori dall'ambiente di lavoro, e pertanto invitiamo i nostri dipendenti a rispettare la cultura locale e a capire le problematiche delle comunità nelle quali essi svolgono le loro mansioni.

Ambiente

Siamo consapevoli dell'impatto che le nostre attività di business producono sull'ambiente e ci impegniamo a migliorare le nostre prestazioni ambientali, attraverso l'adozione di misure precauzionali e l'uso di tecnologie rispettose dell'ambiente. Provvediamo periodicamente a valutare e monitorare il nostro impatto sull'ambiente. Attraverso la sistematica identificazione di potenziali iniziative ecologiche e la loro attuazione, cerchiamo di sostenere il costante miglioramento delle nostre prestazioni ambientali e una maggiore efficienza delle nostre risorse. Tali sforzi comprendono verifiche ambientali e gestione dei rischi.

Vogliamo fare in modo che i nostri processi ed i nostri servizi raggiungano i massimi standard di qualità. Le norme ambientali nazionali e internazionali - quali ISO 14000 - dovranno essere i nostri principi guida.

Il nostro gruppo sostiene e incoraggia la diffusione in tutto il mondo di norme rigorose sul piano ambientale e sociale. Siamo convinti che l'impegno e il coinvolgimento attivo dei nostri dipendenti costituisca un'importante premessa per i nostri sforzi, nonché una significativa fonte di innovazione.

VI. Compliance Procedures, Waivers and Changes.

Contacts

We recognize that you may need help in understanding company policies, making difficult decisions, or helping the company live up to our Code of Conduct.

There are several options for you to take action:

- Consult your supervisor
- Talk with your Human Resources manager
- Contact your Legal Department

Reporting a Violation

Should you become aware of a potential issue on compliance with this Code of Conduct, we encourage you to turn to one of the above mentioned contacts.

You can also make use of our **hotline** and our **web-based services**. However, the hotline and the web-based services are to be used only for reports regarding accounting or financial irregularities pertaining to

- accounting and reporting standards,
- money laundering,
- company property,
- insider information,
- bribery and corruption,
- facilitating payments,
- gifts and benefits.

Employees from certain countries, e.g. the USA, may also turn to the hotline and the web-based services in order to report on additional matters, as specified in the applicable regional policy.

For the sake of an open working environment and a more efficient follow-up to your report, we urge you to identify yourself when reporting a violation. However, should you find it necessary to make an anonymous report, our hotline as well as the web-based services will also consider such reports.

No employee will be disadvantaged in any way for any good-faith effort to report a potential issue on compliance with this Code of Conduct. All reports of a breach in the Code will be kept confidential. If required by the applicable law, information regarding the identity of the reporting employee may, however, be disclosed to the relevant persons involved in an investigation or subsequent judicial proceedings. Any investigation shall be started immediately.

VI. Procedure di ottemperanza, deroghe e modifiche.



Contatti

Siamo consapevoli che potrebbe servirvi aiuto nella comprensione delle politiche aziendali, nonché nel prendere decisioni difficili od aiutare l'azienda a rispettare il Codice Etico. In questi casi potete scegliere fra le seguenti alternative:

- **consultare il Vostro responsabile**
- **rivolgerVi al Vostro direttore delle Risorse Umane**
- **contattare il Vostro Dipartimento Legale**

Segnalazione di violazioni

Qualora veniate a conoscenza di possibili violazioni del Codice Etico, vi esortiamo a rivolgervi a uno dei contatti sopra menzionati, nonchè segnalare questioni riguardanti irregolarità in materia contabile o finanziaria relative a:

- **norme contabili e di reporting;**
- **riciclaggio di danaro;**
- **proprietà aziendali;**
- **divulgazione di notizie riservate;**
- **corruzione;**
- **pagamenti di agevolazione;**
- **regali e benefici.**

I dipendenti di alcuni paesi, ad esempio gli Stati Uniti d'America, potranno altresì per segnalare altre questioni, come specificate nelle procedure regionali applicabili.

Al fine di garantire trasparenza e un efficiente intervento a seguito della segnalazione, vi invitiamo ad identificarvi quando comunicate una violazione.

Nessun dipendente sarà penalizzato in alcun modo qualora decida, in buona fede, di segnalare un potenziale problema riguardante l'osservanza del presente Codice Etico. Tutte le segnalazioni di un'infrazione del codice rimarranno confidenziali. Se richiesto dalle leggi applicabili, le informazioni riguardanti il dipendente che effettua la segnalazione potranno, comunque, essere comunicate ai soggetti coinvolti nelle indagini o nel conseguente procedimento giudiziale, un'eventuale indagine dovrà essere avviata immediatamente.

VI. Compliance Procedures, Waivers and Changes.

Actions, Waivers and Changes

In case of non-compliance with this Code of Conduct, the company will take action and allocate the adequate resources to properly address any issues.

First and foremost, the company will try to fix the issue by explaining the importance of our values and motivating the involved employees to change their behaviour.

However, employees who fail to adhere to this Code of Conduct can be subject to appropriate disciplinary action, as stated in the relevant HR policy manuals.

The company will not grant waivers from the requirements of the Code of Conduct without good reason. Waivers of provisions of the Code shall be granted by the Board of Management only.

Deutsche Post World Net will review this Code of Conduct on a regular basis and the Board of Management will decide upon amendments as appropriate.

VI. Procedure di ottemperanza, deroghe e modifiche.



Azioni, deroghe e modifiche

In caso di inosservanza del presente Codice Etico, l'azienda prenderà i necessari provvedimenti e predisporrà le risorse adeguate per gestire opportunamente qualsiasi problema riscontrato. L'azienda cercherà, anzitutto, di risolvere il problema spiegando l'importanza dei nostri valori e motivando i dipendenti coinvolti a modificare il loro comportamento.

Tuttavia i dipendenti che non si adeguino al presente Codice Etico potranno incorrere in opportune azioni disciplinari, così come indicato nei pertinenti manuali sulla politica delle Risorse Umane.

La società non concederà deroghe ai precetti del Codice Etico, se non per validi motivi. Le deroghe alle prescrizioni del codice dovranno essere autorizzate esclusivamente dal Consiglio di Amministrazione.

Deutsche Post World Net provvederà periodicamente a riesaminare il presente Codice Etico. Il Consiglio di Amministrazione deciderà in merito ad eventuali modifiche da apportare.

VII. Related Policies and Regulations, Local Codes.

The Code of Conduct sets the principles for all policies and regulations in Deutsche Post World Net. Local or business-related policies will provide more specific guidance.

Divisions, business units, regional entities and companies of Deutsche Post World Net may adopt their own local codes, incorporating the substance of the Deutsche Post World Net Code of Conduct but modified to reflect requirements of local laws and regulations or the social customs and characteristics of their business operations.

Such local codes may include additional, specific standards. However, in no event will any term contradict or be more lenient than this Deutsche Post World Net Code of Conduct. All local codes shall be reviewed and approved by the Global Values Office.

VII. Politiche e normative correlate, codici adattati alle specifiche esigenze locali.



Il Codice Etico stabilisce i principi ispiratori di tutte le politiche e le normative di Deutsche Post World Net. Le politiche locali od operative forniranno orientamenti più specifici.

Le divisioni, le Business Unit, le Entità Regionali e le società di Deutsche Post World Net possono adottare un proprio codice che recepisca il contenuto essenziale del Codice Etico Deutsche Post World Net, ma con opportune modifiche in ottemperanza ai requisiti delle leggi e normative locali, o in osservanza delle consuetudini sociali e delle caratteristiche delle varie attività aziendali.

Il codice, adattato alla realtà locale, potrà contenere ulteriori standard specifici. Tuttavia nessun termine potrà in alcun caso contraddire o rivelarsi più permissivo del presente Codice Etico Deutsche Post World Net. Tutti i codici locali saranno sottoposti all'esame e all'approvazione dell'Ufficio Global Values di Deutsche Post World Net.

Principles of Conduct for the prevention of the offences provided for by the Italian Legislative Decree no. 231 of 8 June 2001.

Principi di Comportamento per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto Legislativo italiano 8 giugno 2001 n. 231.

I. Introduction.

The purpose of the second section of the Code of Ethics is to complete and supplement the principles and rules established by the Code of Conduct, in order to better reflect the Italian legislation, with particular reference to the provisions of Italian Legislative Decree no. 231 of 8 June 2001 concerning administrative liability of legal persons, companies and associations, including entities without a legal personality, in accordance with article 11 of Law no. 300 of 29 September 2000 (hereinafter the "Decree").

This section has the double purpose of providing explications on the spirit and contents of the Decree as well as establishing specific principles of conduct aimed at preventing the offences and crimes provided for by the Decree.

I. Premessa.



Questa seconda sezione del Codice Etico ha la finalità di integrare i principi e le regole di comportamento previste dal Codice di Condotta al fine di meglio aderire ai dettami della normativa italiana, con particolare riferimento a quanto previsto dal Decreto Legislativo italiano 8 giugno 2001, n. 231, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 (nel seguito il "Decreto").

In particolare, questa sezione ha la duplice finalità di fornire indicazioni generali esplicative sullo spirito e i contenuti del Decreto e di stabilire specifici obblighi di condotta volti a prevenire gli illeciti ed i reati disciplinati dal medesimo.

II. Content of the Decree.

The Decree provides that companies may be held liable for offences and unlawful acts committed in their interest and/or for their benefit by:

- A. individuals vested with representation, administrative or management powers (e.g.: employees, middle-ranking managers, managers, directors, whether or not vested with the power to represent the company);
- B. individuals subject to the management or supervision by one of the individuals referred to above (directly reporting to the individuals mentioned in point (a), whether or not vested with the power to represent the company);
- C. “administrative” liability of the company for the offences contemplated by the Decree arises from the liability of the individual who has actually committed the offence.

II. Cosa prevede il Decreto



Il Decreto prevede che le società siano responsabili per i reati ed i fatti illeciti commessi nel loro interesse o vantaggio da:

- A. persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società (ad esempio: dipendenti, quadri, dirigenti, direttori, amministratori, muniti di poteri di rappresentanza e non);
- B. persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra menzionati (diretti riporti delle funzioni menzionate al punto (a) muniti di poteri di rappresentanza, e non);
- C. responsabilità "amministrativa" della società per la commissione dei reati previsti dal Decreto, consegue alla responsabilità della persona fisica che ha commesso l'illecito.

III. Offences and unlawful acts from which company's liability may arise.

The Decree provides that the administrative liability of a company arises when offences are committed in its interest and/or for its benefit, the most important of which are listed below by way of example, but not limited to:

PENAL CODE

Art. 316-bis	Embezzlement to the detriment of the State
Art. 316-ter	Improper obtainment of funds to the detriment of the State
Art. 317	Extortion by a public official
Art. 318	Bribery to obtain an official act
Art. 319	Bribery to obtain an act contrary to official duties
Art. 319-bis	Aggravated bribery to obtain an act contrary to official duties
Art. 319-ter	Bribery in judicial proceedings
Art. 320	Bribery of Public Servant
Art. 321	Penalties applicable to bribers
Art. 322	Inducement to bribery
Art. 640	Fraud
Art. 640-bis	Aggravated fraud to obtain public funding
Art. 640-ter	Computer fraud
Art. 453	Counterfeiting of money, spending and introduction of counterfeit money in the State, in agreement with the offender
Art. 454	Alteration of money
Art. 455	Spending and introduction of counterfeit money in the State, not in agreement with the offender
Art. 459	Forgery of stamps, introduction in the State, purchase, possession or circulation of forged stamps
Art. 460	Forgery of watermarked paper used to make public securities or stamps
Art. 461	Manufacture or possession of watermark or instruments to be used to counterfeit money, stamps or watermarked paper
Art. 464	Use of forged or fake stamps

III. I reati e i fatti illeciti che comportano la responsabilità delle società.



Il Decreto prevede la responsabilità amministrativa da reato della società qualora siano commessi illeciti nel suo interesse o vantaggio, i principali dei quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, sono di seguito elencati:

CODICE PENALE

Art. 316-bis	Malversazione a danno dello Stato
Art. 316-ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
Art. 317	Concussione
Art. 318	Corruzione per un atto d'ufficio
Art. 319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
Art. 319-bis	Corruzione aggravata per un atto contrario ai doveri d'ufficio
Art. 319-ter	Corruzione in atti giudiziari
Art. 320	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
Art. 321	Pene per il corruttore
Art. 322	Istigazione alla corruzione
Art. 640	Truffa
Art. 640-bis	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
Art. 640-ter	Frode informatica
Art. 453	Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate
Art. 454	Alterazione di monete
Art. 455	Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
Art. 459	Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati
Art. 460	Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo
Art. 461	Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata
Art. 464	Uso di valori di bollo contraffatti o alterati

III. Offences and unlawful acts from which company's liability may arise.

CIVIL CODE

Art. 2621 c.c.	False corporate information
Art. 2622 c.c.	False corporate information to the detriment of shareholders and creditors
Art. 2623 c.c.	False statements in prospectuses
Art. 2624 c.c.	False statements in reports or notices of auditing companies
Art. 2625 c.c.	Preventing control activities
Art. 2626 c.c.	Undue return of contributions
Art. 2627 c.c.	Illegal distribution of profits and reserves
Art. 2628 c.c.	Unlawful transactions on shares or quotas of the company or of the parent company
Art. 2629 c.c.	Transactions to the detriment of creditors
Art. 2632 c.c.	Fictitious formation of capital
Art. 2633 c.c.	Improper distribution of corporate assets by liquidators
Art. 2636 c.c.	Undue influence on shareholders' decisions
Art. 2637 c.c.	Market rigging
Art. 2638 c.c.	Preventing the intervention of Public Supervisor

III. I reati e i fatti illeciti che comportano la responsabilità delle società.



CODICE CIVILE

Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali

Art. 2622 c.c. False comunicazioni sociali in danno dei soci e dei creditori

Art. 2623 c.c. Falso in Prospetto

Art. 2624 c.c. Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione

Art. 2625 c.c. Impedito controllo

Art. 2626 c.c. Indebita restituzione dei conferimenti

Art. 2627 c.c. Illegale ripartizione degli utili e riserve

Art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante

Art. 2629 c.c. Operazioni in pregiudizio dei creditori

Art. 2632 c.c. Formazione fittizia del capitale

Art. 2633 c.c. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori

Art. 2636 c.c. Illecita influenza sull'assemblea

Art. 2637 c.c. Aggiotaggio

Art. 2638 c.c. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di Vigilanza

IV. Penalties applicable to companies.

Whenever any of the offences contemplated by the Decree are committed, the companies may be inflicted the following penalties:

A. Money penalties;

B. Disqualification:

- debarment from business operations;
- suspension or revocation of authorisations, licences or permissions which were functional to the perpetration of the offence;
- prohibition from contracting for work with the Public Administration;
- exclusion from allowances, financing, public aid and subsidies;
- prohibition from advertising goods or services.

C. Confiscation of the price or profits accruing from the offence;

D. Publication of the judgement.

IV. Le sanzioni per le società.



Nel caso di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, le società possono incorrere nelle seguenti misure sanzionatorie:

- A. **Sanzioni pecuniarie;**
- B. **Sanzioni interdittive (durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni):**
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- C. **Confisca del prezzo o del profitto del reato;**
- D. **Pubblicazione della sentenza di condanna.**

V. Actions by which the companies may avoid the penalties provided for by the Decree.

The penalties described above do not apply if the companies are in a position to prove that:

- A. an adequate organisational and management model was adopted and effectively implemented to prevent the offences contemplated by the Decree;
- B. a corporate body was appointed to supervise the implementation of and compliance with the model.

A. ORGANISATION AND MANAGEMENT MODEL

An organisation and management model is a set of rules and instruments aimed at providing the company with an effective system to identify and prevent behaviours by the company itself or by any person who is subject to the company's management and/or supervision which are punishable under criminal law.

The organisation and management Model consists of:

- Code of Ethics;
- Operational and decision-making procedures;
- Internal disciplinary system;
- Specific training activities.

The Code of Ethics is a set of ethical principles and rules of conduct which shall be complied with by all the persons who work in the company. The Code of Ethics of Giorgio Gori is represented by this document, which consists of two parts: the Code of Conduct and the Principles of Conduct. In particular, the Principles of Conduct establish the most important rules of conduct to prevent the perpetration of the offences contemplated by the Decree.

V. Come le società possono evitare di incorrere nelle sanzioni previste dal Decreto.



Non si applicano le sanzioni indicate precedentemente se le società dimostrano di aver:

- A. adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire i reati previsti dal Decreto;
- B. affidato ad un organismo della società il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello.

A. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

È un complesso di regole e strumenti, finalizzato a dotare la società di un efficace sistema per individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere dall'ente stesso o dai soggetti sottoposti alla sua direzione e/o vigilanza.

Il Modello di organizzazione e gestione si compone dei seguenti elementi:

- Codice Etico;
- Procedure operative e decisionali;
- Sistema disciplinare interno;
- Attività di formazione specifica.

Il Codice Etico è l'insieme dei principi etici e delle regole comportamentali che devono essere osservate da tutti coloro che operano nell'ambito dell'organizzazione aziendale. Per Giorgio Gori esso è costituito dal presente documento, articolato nelle sue due parti: Codice Etico e Principi di Comportamento. Questa seconda parte, in particolare, specifica i principali obblighi di comportamento volti a prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto.

V. Actions by which the companies may avoid the penalties provided for by the Decree.

The operational and decision-making procedures are a set of in-company operational rules which, in compliance with the principles and guidelines contained in the Code of Ethics, shall guarantee an adequate governance and control of the company's activities. Giorgio Gori will constantly monitor and improve its operational and decision-making procedures in order to prevent the behaviours which are punishable under the Decree.

The internal disciplinary system is a set of sanctions that can be imposed by the company in case of violation of the rules and principles established by the Code of Ethics. Concurrently with the introduction of this Code of Ethics, Giorgio Gori will adopt a disciplinary system, to be considered as an essential part of the contractual obligations of the employees of the Group, pursuant to article 2104 of the Italian Civil Code and to the applicable Collective Labour Agreement.

The employees of the foreign Subsidiaries will be applied the sanctions provided for by the laws in force in their country of residence. The specific training activities are aimed at improving the circulation and understanding by the employees of the spirit and contents of the Code of Ethics, with particular reference to the rules of conduct whose purpose is to prevent the behaviours which are punishable under the Decree.

Following the approval of the Code of Ethics, Giorgio Gori will adopt adequate information and training initiatives especially intended for anyone who has a position of responsibility and representation within the company.

B. THE SUPERVISORY BODY

The Supervisory Body is the company's internal body that will monitor the implementation of and compliance with the organisation and management Model, review and update the Model, verify the enforcement of the Code of Ethics, and make proposals to modify the Code of Ethics in order to comply with the laws and regulations in force from time to time and better reflect national and international practises and customs.

The Supervisory Body will have the authority to monitor and control the implementation of the organisation and management Model and of its components, and to review and update the Model on a regular basis, also for the purpose of preventing the perpetration of the offences provided for by the Decree.

It will also be the responsibility of the Supervisory Body to circulate the Code of Ethics and protect and assist anyone who will report behaviours that violate the provisions of the law and the principles established by the Code of Ethics from and against any pressure, interference, threat, or retaliation.

V. Come le società possono evitare di incorrere nelle sanzioni previste dal Decreto.



Le Procedure operative e decisionali, rappresentano l'insieme delle regole operative interne aziendali, le quali, nel rispetto dei principi e degli indirizzi contenuti nel Codice Etico, devono garantire un adeguato governo e controllo delle attività aziendali. Giorgio Gori si propone il costante monitoraggio e miglioramento delle proprie procedure operative e decisionali al fine di prevenire le condotte penalmente rilevanti previste dal Decreto.

Il Sistema Disciplinare Interno è l'insieme delle sanzioni che la società può comminare in caso di violazione delle regole e dei principi previsti dal Codice Etico. Contestualmente all'introduzione del presente Codice Etico Giorgio Gori adotta un proprio sistema disciplinare, da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti del Gruppo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile e del vigente C.C.N.L.

Per i dipendenti delle Controllate estere saranno applicabili le sanzioni previste dalle leggi vigenti nello Stato di appartenenza. Le Attività di formazione specifica, sono finalizzate alla migliore diffusione e comprensione da parte dei dipendenti dello spirito e del contenuto del Codice Etico, con particolare riferimento agli obblighi di comportamento volti a prevenire le condotte penalmente rilevanti previste dal Decreto.

A seguito dell'approvazione del Codice Etico, Giorgio Gori si propone di adottare adeguate iniziative di informazione e formazione, queste ultime rivolte in particolare a coloro che rivestono in azienda funzioni di responsabilità e rappresentanza.

B. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

È l'organo interno alla società che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione e gestione e di curare il suo aggiornamento.

Si occupa inoltre di verificare l'applicazione del Codice Etico e di elaborare proposte per il suo adeguamento alla normativa vigente ed alla migliore pratica nazionale ed internazionale.

All'Organismo di Vigilanza e Controllo sono devoluti poteri ispettivi e di controllo del funzionamento del Modello di organizzazione e gestione aziendale, degli elementi di cui esso si compone e del suo mantenimento, mediante aggiornamento periodico, anche al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Rientra tra i compiti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo anche la diffusione del Codice Etico e la protezione e l'assistenza di coloro che segnalano comportamenti non conformi alle norme di legge ed ai principi previsti dal Codice Etico, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni.

VI. Principles to be adopted in the relationships with the Public Administration.

Compliance with the laws and regulations in force in the Countries where it carries on its business is an essential and guiding principle for Giorgio Gori, whose activity is governed by the ethical values to which the Group has adhered, and this with respect to the management of any relationship which is functional to the activities of the companies of the Group.

Notably, the relationships with the Public Administration must be absolutely transparent, clear, correct and such as not to give rise to any partial, distorted, ambiguous or misleading interpretation.

Anyone who acts on behalf of the Giorgio Gori and has relationships with the Public Administration in Italy or abroad shall be guided by and act in accordance with the impartiality and diligence to which the Public Administration is bound. Only those persons who have been specifically and formally appointed by the Giorgio Gori to deal and have contacts with the Public Administration, whether in Italy or in any other country, can have contacts with said administrations, public officers, entities, organisations, and/or institutions.

Giorgio Gori condemns any behaviour consisting in the direct or indirect offering of money or other gifts to Public Officers and/or Public Servants, either in Italy or in any other country, as a result of which the Group may obtain favours and privileges. When a business deal, request or relationship with a Public Administration, either in Italy or in any other country, is in progress, the persons representing the Giorgio Gori shall not try and exert improper influence on the decisions of the Public Officers and/or Public Servants who negotiate and make decisions on behalf of the Italian or foreign Public Administration.

The following actions are prohibited:

- **promise and/or offer any valuable object or service in exchange for a more favourable treatment in any relationship with the Public Administration, either in Italy or elsewhere;**
- **promise and/or offer any valuable object or service to induce any Italian or foreign Public Officer and/or Public Servant to exert his influence on other members of the Italian or foreign Public Administration;**
- **offer any object, service, or favour to Public Officers and/or Public Servants or to their relatives, either in Italy or abroad, directly or through other persons, unless such gifts or benefits are of a modest value and, in any event, in accordance with lawful customs and practices.**

VI. I principi da adottare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.



Giorgio Gori ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera e ispira la propria attività alle disposizioni deontologiche cui ha eventualmente aderito. E ciò con riferimento alla gestione di ogni relazione o rapporto funzionale alle attività delle società del Gruppo. Con particolare riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, essi devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

I soggetti operanti nell'interesse di Giorgio Gori che intrattengono rapporti con la P.A., italiana o straniera, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la P.A.. I contatti con la P.A., italiana o straniera, sono limitati a chi è specificatamente e formalmente incaricato da Giorgio Gori a trattare o ad avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

Giorgio Gori condanna qualsiasi comportamento consistente nella promessa od offerta, diretta o indiretta, di denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, da cui può conseguire, per il Gruppo stesso, un interesse o vantaggio.

Le persone incaricate da Giorgio Gori di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la P.A. italiana e/o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzare impropriamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali e/o degli Incaricati di Pubblico Servizio che trattano e che prendono decisioni per conto della P.A. italiana o straniera.

In particolare:

- è proibito promettere e/o offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la P.A., italiana o estera;
- è proibito promettere e/o offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per indurre Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla P.A. italiana o estera;
- è proibito offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, o loro parenti, direttamente o per interposta persona, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi o costumi legittimi.

VI. Principles to be adopted in the relationships with the Public Administration.

- enter into any cooperation relationship with employees of the Public Administration, either in Italy or abroad, who personally and actively participate or participated in business negotiations or confirmed requests made by the Giorgio Gori to the Italian or foreign Public Administration;
- propose – in any manner whatsoever – job and/or business opportunities that may imply a personal advantage for Public Officers and/or Public Servants;
- solicit or obtain confidential information that may compromise the integrity or reputation of both parties;
- undertake any other action to induce Public Officers and/or Public Servants to do or omit to do anything in violation of the legislation applicable to them;
- make direct or indirect payments, in any form whatsoever, or grant funds and loans to public entities, except as permitted and provided for by applicable laws and regulations;
- allocate grants, subsidies or loans, including those of a modest value and/or amount, received from the State, from another public entity, or from the European Community to another use than the one for which they were granted.

Giorgio Gori condemns any behaviour aimed at obtaining from the State, Local Entities, the European Community or any other public entities, any kind of grants, financing, easy-term loans or other similar payments, through false or untrue statements and/or documents, or through non-disclosure of information or, more generically, through tricks or stratagems, including those carried out by means of computer and information systems, whose purpose is to deceive the entity who makes the payment.

VI. I principi da adottare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.



- è proibito intrattenere rapporti di collaborazione con impiegati della P.A., italiana o estera, che partecipino o abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate da Giorgio Gori alla P.A. italiana o straniera;
- è proibito proporre – in qualsiasi modo – opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio a titolo personale;
- è proibito sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- è proibito compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono;
- è proibito erogare contributi diretti o indiretti, in qualsiasi forma, nonché destinare fondi e finanziamenti a sostegno di soggetti pubblici, salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e regolamenti vigenti;
- è proibito destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee anche di modico valore e/o importo.

Il Gruppo Gori condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, dallo Stato, dagli Enti Territoriali, dalle Comunità Europee o da altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

VII. Definition of Public Officer and Public Servant.

The most important and most common offences against the Public Administration contemplated by the Decree are those implying a relationship with Public Officers and/or Public Servants. It is, therefore, useful to describe said positions, using the definitions contained in the legislation in force.

What is a Public Officer?

Pursuant to art. 357 of the Italian Penal Code a public officer is a person who “exercises a public legislative, judicial or administrative function”.

A public administrative function is a function governed by public law provisions and by authoritative acts, and it is characterised by the formation and expression of the will of the Public Administration or by the fact that it is exercised by means of either the authoritative powers or the powers of certification”.

- Public law provisions are provisions aimed at pursuing public goals and at protecting the public interest.
- The authoritative power is the power that allows the Public Administration to achieve its goals by giving actual orders, that must be complied with by any private citizen. This activity embodies the so-called “power of command”, which includes both the powers of coercion (arrest, search, etc.) and of notification of violations of the law (investigation of offences, etc.), and the powers of hierarchical supremacy within public offices.
- The power of certification is the power to attest a fact, that will constitute full proof until and unless an action to establish falsity is commenced.

VII. Chi è un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio.



I principali e più comuni reati contro la Pubblica Amministrazione contemplati dal Decreto, presuppongono la relazione con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio. Si ritiene pertanto utile precisare la definizione che di tali figure dà la normativa vigente.

Chi è un Pubblico Ufficiale?

L'art. 357 c.p. definisce il pubblico ufficiale colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

È pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

- Sono norme di diritto pubblico quelle che sono volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico.
- Il potere autoritativo è quel potere che permette alla P.A. di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici.
- Il potere certificativo è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

VII. Definition of Public Officer and Public Servant.

Pursuant to art. 358 of the Italian Penal Code, a public servant is a person who “provides a public service in any capacity whatsoever”.

- “In any capacity” means that a person can exercise a public function even without a formal or regular appointment (“de facto” public servant), the relationship existing between the Public Administration and the person who performs the service being irrelevant.
- “Public service” means an activity which is governed by public law provisions and authoritative acts, but which is not characterised by any authoritative powers and/or powers of certification.

Some examples of Public Officers and Public Servants:

- **Employees of central Public Administrations** (e.g.: Ministries of the Republic of Italy);
- **Employees of local Public Administrations** (e.g.: regional, provincial, city governments, etc.);
- **Members of public tender committees;**
- **Guardia di Finanza;**
- **State Police;**
- **Arma dei Carabinieri;**
- **International entities, Consulates, Embassies;**
- **Magistrates (i.e. Judges, Public Prosecutors).**

VII. Chi è un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio.



L'art. 358 c.p. definisce la persona incaricata di un pubblico servizio colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio".

- "A qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto esistente tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.
- Per "Pubblico Servizio" si intende un'attività disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi.

Esempi di Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio:

- Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni centrali (es: Ministeri Repubblica Italiana);
- Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni Territoriali (es: Regione, Provincia, Comune, etc);
- Componenti delle commissioni Gare d' Appalto Pubbliche;
- Militari della Guardia di Finanza;
- Forze di Polizia di Stato;
- Militari dell'Arma dei Carabinieri;
- Organismi Internazionali, Consolati, Ambasciate;
- Magistrati (es: Giudici, Pubblici Ministeri).

VIII. Principles to be adopted in the processing of accounting and business information.

Each department is responsible for the truthfulness, authenticity and correctness of the documentation and information provided in the performance of their activities.

Corporate bodies and employees shall comply with corporate operating procedures.

Any operation and/or transaction, in the broadest sense of the term, shall be lawful, authorised, coherent, adequate, supported by documentary evidence and duly recorded, and it shall be possible to verify it at any time.

Accounting transparency is based on the truthfulness, correctness, accuracy, completeness and reliability of the documentation concerning management matters and of the accounting records relating thereto.

Anyone acting on behalf of Giorgio Gori shall co-operate in order to have all management matters duly and promptly recorded in the accounts.

Adequate documentation supporting any and all operations shall be kept on record, in order to facilitate accounting processes, the identification of the various degrees of responsibility, and an accurate reconstruction of the operations.

Accounting records shall exactly reflect what emerges from the supporting documentation.

Anyone who is or will be aware of any omission, falsification, alteration or negligence in the information and in the supporting documentation shall report to his/her managers or to the Supervisory Body.

The procedures regulating transactions shall make it possible to verify the characteristics of a transaction, the reasons for which it was carried out, and the authorisations obtained to perform it.

Anyone who carries out any operations and/or transactions concerning sums of money, goods, or other assets having an economic value shall act with a specific authorisation and, if and when requested, shall provide valid evidence, so that it will be possible to verify any such operations and/or transactions at any time.

VIII. I principi da adottare nel trattamento delle informazioni contabili e gestionali.



Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Gli organi sociali ed i dipendenti sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali.

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza ed affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative registrazioni contabili.

Coloro che operano nell'interesse di Giorgio Gori sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata dell'operazione.

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

Chiunque è o sarà a conoscenza di omissioni, falsificazioni, alterazioni o trascuratezze dell'informazioni e della documentazione di supporto è tenuto a riferire i fatti al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza e Controllo.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno determinato il compimento, sulle autorizzazioni allo svolgimento e all'esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni soggetto che effettua o effettuerà operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

IX. Principles to be adopted to prevent corporate offences.

Giorgio Gori condemns any behaviour aimed at supporting, encouraging, helping and inducing its corporate bodies, general managers, managers, and liquidators, if any, of the companies of the Group to violate any of the principles specified below.

Giorgio Gori condemns any behaviour aimed at falsifying the data and information contained in the financial statements, reports and any other corporate notices provided for by the law and addressed to the shareholders, the public, and the auditing companies. All the persons responsible for the drawing up of the above documents shall verify, with the required diligence, the correctness of the data and information to be incorporated in said documents.

The directors, department managers and employees of all the companies of Giorgio Gori shall behave in a correct and straightforward manner in the performance of their duties.

The directors of Giorgio Gori are prohibited from behaving in such a manner as to cause any decrease in or impairment to the corporate assets.

The directors shall not carry out any type of corporate transaction which may cause any damage to creditors, even potentially.

It is prohibited to undertake any action, either fraudulent or simulated, aimed at influencing the will of the shareholders in order to obtain the improper formation of a quorum and/or a different resolution.

It is prohibited to circulate false information, whether inside or outside Giorgio Gori, about the companies of the Group, their employees, partners, and any third parties working for them.

In the course of any inspections or assessments by any competent public Authority, maximum cooperation and assistance shall be offered to the inspection and supervisory bodies.

It is prohibited to prevent, in any manner whatsoever, the activity of the public Authorities that will have contacts with Giorgio Gori as a result of their institutional functions.

IX. I principi da adottare al fine di prevenire gli illeciti societari.



Giorgio Gori condanna qualsiasi comportamento volto a sostenere, incoraggiare, facilitare ed indurre i propri organi sociali, i direttori generali, i dirigenti e gli eventuali liquidatori delle società del Gruppo a violare uno o più dei principi di seguito indicati.

Giorgio Gori condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci, al pubblico e alle società che effettuano la revisione contabile. Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

Giorgio Gori esige che i propri amministratori, i responsabili di funzione ed i dipendenti di ciascuna società, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione.

È vietato agli amministratori di Giorgio Gori di porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

Gli amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare, anche potenzialmente, un danno ai creditori.

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.

È vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno di Giorgio Gori, concernenti le società del Gruppo stesso, i loro dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per esse operano.

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, deve essere mantenuto un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

È vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche che entrano in contatto con Giorgio Gori per via delle loro funzioni istituzionali.

