Abdul Latif Jameel

80 YEARS AND BEYOND

IL CODICE D'ONORE DI JAMEEL

(Codice di condotta ed etica aziendale)



ALJ.COM

© Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

INDICE

Un messaggio del nostro Presidente **2**
Scopo **3**
Come utilizzare il Codice d'Onore di Jameel **3**
Introduzione **4**
Codice di condotta ed etica aziendale **5**
1. Conformità alle leggi **5**
2. Salute, sicurezza, protezione e ambiente **6**
3. Discriminazione, bullismo e molestie **7**
4. Concorrenza, antitrust e correttezza nei rapporti commerciali **8**
5. Anti-riciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo **10**
6. Regime delle sanzioni **11**
7. Anticorruzione **12**
8. Frode, protezione dei beni, contabilità e operazioni con assegni **14**
9. Conflitti di interessi **15**
10. Privacy dei dati **18**
11. Informazioni riservate **19**
12. Mancato rispetto del Codice **21**
13. Segnalazioni relative al Codice **22**
14. Presa d'atto e impegno del Collaboratore **24**
15. Allegati **25**
Allegato 1: Glossario **25**
Allegato 2: Esempi di informazioni riservate **26**
Allegato 3: Esempi di atti fraudolenti **27**

Da oltre 80 anni, e nel corso di tre generazioni della famiglia Jameel, Abdul Latif Jameel è guidato da un impegno incrollabile verso i più elevati standard etici. Questa filosofia duratura di integrità, rispetto reciproco e correttezza nei rapporti non è frutto del caso; riflette i valori personali del nostro Fondatore.

Con le sue parole:



Ho osservato le persone che seguivano una strada retta e quelle che manipolavano gli altri.

Queste ultime sono salite molto in alto, poi sono cadute fino in fondo; ma quelle che hanno scelto di seguire una strada retta sono salite su basi solide.

Abdul Latif Jameel
(1912-1993)

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

UN MESSAGGIO DEL NOSTRO PRESIDENTE



Da otto decenni, "Respect" (Rispetto) è uno dei pilastri dei valori fondamentali del marchio Abdul Latif Jameel. È la base su cui è stato costruito il nostro passato e da cui dipende il nostro futuro.

Il Codice d'Onore di Jameel (Codice di condotta ed etica aziendale) stabilisce gli standard che mi aspetto definiscano la nostra cultura comportamentale e la nostra etica aziendale, una cultura del "fare la cosa giusta", dell'integrità, della collaborazione e dell'apertura. Si affianca ai Principi di Jameel e alle Competenze di Jameel come strumento per orientarsi nella vita lavorativa quotidiana..

Il Codice impone a tutti i Collaboratori, ai fornitori e ai partner commerciali di rispettare e osservare tutte le leggi e i regolamenti pertinenti, le politiche e le procedure applicabili e, naturalmente, la dignità personale e la sicurezza altrui.

Nessuno è al di sopra di questo Codice. Tutte le persone legate ad Abdul Latif Jameel sono tenute a familiarizzare con il Codice e a viverne sempre i principi attraverso le loro attività quotidiane. È attraverso l'applicazione coerente di questi principi che manterremo i più elevati standard di condotta etica e contribuiremo al successo e alla sostenibilità a lungo termine della rete di aziende di Abdul Latif Jameel.

Se individui un caso di condotta illecita, ti incoraggio vivamente a segnalarlo attraverso i nostri canali dedicati e autorizzati. Ogni segnalazione o reclamo presentato sarà esaminato in modo indipendente e ogni Collaboratore che agisce in buona fede sarà tutelato.

ISono convinto che sia la nostra cultura presso Abdul Latif Jameel a determinare il nostro successo. Ti invito a unirti a me nel promuovere una cultura che sostenga il nostro successo e renda Abdul Latif Jameel un luogo davvero eccellente in cui lavorare.

Mohammed Abdul Latif Jameel
Presidente

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

SCOPO

Il Codice d'Onore di Jameel ha lo scopo di aiutarti a comprendere gli standard etici aziendali che siamo tutti tenuti a rispettare. Comprendere questo Codice ti aiuterà ad apprezzare meglio i nostri valori fondamentali del marchio e a capire che cosa ci si aspetta da tutti noi in termini di come vivere questi valori ogni giorno.

Le aziende di Abdul Latif Jameel sono presenti in numerosi mercati regolamentati e settori di attività; di conseguenza, dobbiamo assicurarci di essere costantemente in piena conformità con tutte le leggi e i regolamenti applicabili nelle giurisdizioni in cui operiamo.

I principi delineati in questo Codice sono di natura generale e non sono limitati ad alcuna regione o paese specifico. Se hai dubbi su una particolare questione che ritieni costituisca una violazione del Codice, chiedi consiglio ai nostri colleghi competenti, compreso il tuo responsabile diretto o il tuo referente delle risorse umane. Il Codice fornisce anche alcuni esempi di comportamenti che non sono considerati in linea con i nostri valori fondamentali. Comprendendo questi esempi, comprenderai meglio i comportamenti accettabili.

Come utilizzare il Codice d'Onore di Jameel

Il Codice riunisce gli elementi di conformità necessari in un contesto aziendale moderno. Ci indica come rispettare le politiche interne e tutte le leggi e i regolamenti esterni pertinenti, sia nazionali sia internazionali. Per garantire la conformità collettiva di Abdul Latif Jameel, ciascuno di noi ne è responsabile a titolo individuale e, collettivamente, come Abdul Latif Jameel.

Questo documento evita una terminologia giuridica complessa, mirando alla semplicità del linguaggio e alla facilità di comprensione. È concepito per essere semplice da comprendere e seguire per tutte le persone.

Il Codice costituisce una tutela per le persone e per Abdul Latif Jameel. In qualità di Collaboratori, è nostro dovere assicurarci che, quando vediamo qualcosa che non va, lo segnaliamo come descritto nella Sezione 13 di seguito.

Qualora una disposizione di questo Codice sia in conflitto con leggi, regolamenti o requisiti regolamentari applicabili nella giurisdizione interessata, prevalgono tali leggi, regolamenti o requisiti. Questo Codice deve essere interpretato e applicato in conformità ai requisiti legali e regolamentari applicabili.

Nelle parole del nostro Fondatore:

"Il mio consiglio ai giovani è di mantenere buoni principi come l'onestà, la sincerità nel lavoro e la pazienza."

Abdul Latif Jameel
(1912-1993)

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

INTRODUZIONE

Sin dalla sua fondazione nel 1945, le aziende di proprietà o gestite dalla famiglia Jameel, le affiliate e le controllate (note sotto il marchio ombrello "Abdul Latif Jameel") hanno svolto le proprie attività secondo principi di integrità, onestà, correttezza e nel pieno rispetto di tutte le leggi applicabili.

I Collaboratori di Abdul Latif Jameel hanno sostenuto e vissuto questo impegno nelle loro responsabilità quotidiane e, di conseguenza, il marchio e la reputazione di Abdul Latif Jameel rimangono oggi tra le nostre risorse aziendali più importanti e preziose. Garantiamo una cultura onesta e professionale in linea con i valori fondamentali attraverso:

01 Un chiaro impegno della dirigenza.

02 Meccanismi di segnalazione affidabili e riservati.

03 Un processo decisionale e di ricorso equo.

Questo Codice costituisce un quadro di riferimento e, in quanto tale, non è esaustivo. Chiedi indicazioni in caso di dubbio.

Il Codice, che riflette i nostri valori, stabilisce standard non negoziabili, richiedendo ai Collaboratori di lasciarsi sempre guidare dai seguenti principi fondamentali:

- Agire in conformità alle politiche delle società e alle leggi e ai regolamenti.
- Lavorare con onore, integrità e nel rispetto dell'etica, prendendo decisioni nel migliore interesse della rete di aziende di Abdul Latif Jameel.
- Evitare azioni che potrebbero arrecare danni o comportare rischi per Abdul Latif Jameel, i suoi beni e la sua reputazione, e
- Nelle questioni relative all'attività aziendale, anteporre gli interessi di Abdul Latif Jameel agli interessi personali o di altra natura.

I nostri valori fondamentali – Respect (Rispetto), Improve (Miglioramento), Pioneer (Innovazione) ed Empower (Valorizzazione) – costituiscono la base delle nostre scelte. Il Codice, fondato su questi valori, offre indicazioni per le decisioni quotidiane in materia di comportamento.

Ai fini del presente Codice, il termine "Collaboratori" comprende tutte le persone che operano all'interno della rete di aziende di Abdul Latif Jameel, indipendentemente dal loro ruolo, dalla loro posizione o dal loro livello di anzianità. Sono comprese le persone impiegate a tempo pieno o a tempo parziale in forza di un contratto di lavoro e le persone incaricate in forza di contratti di consulenza indipendente o di altri accordi contrattuali basati su progetti, alle quali si applicano le disposizioni del presente Codice nella misura adeguata al loro incarico e subordinatamente ai termini dei rispettivi contratti di servizi, consulenza, agenzia o di altri accordi contrattuali. Questa definizione comprende, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, dipendenti, funzionari, amministratori, senior managing director, agenti, rappresentanti, lavoratori, consulenti, appaltatori, dirigenti e Azionisti di Abdul Latif Jameel. Inoltre, si estende a chiunque rappresenti Abdul Latif Jameel a qualsiasi titolo.

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



1 Conformità alle leggi



Nelle parole del nostro Fondatore:

Non dimentico mai le opere di beneficenza, perché sono al primo posto tra i miei obiettivi.

Abdul Latif Jameel
(1912-1993)

Rispettiamo e osserviamo le leggi e i regolamenti in ogni momento.

Tutti i Collaboratori di Abdul Latif Jameel devono rispettare senza compromessi le leggi, le norme e i regolamenti applicabili, comprese le politiche e le procedure interne che si applicano alle singole situazioni.

Nello svolgimento delle tue attività lavorative quotidiane, puoi incontrare una varietà di questioni giuridiche. Se hai dubbi o domande su specifiche leggi o regolamenti, o su una condotta nell'ambito delle tue responsabilità, contatta immediatamente un membro del Legal Solutions Center, della funzione Corporate Assurance o il Direttore legale della tua unità operativa.

Questo Codice rafforza l'impegno dell'organizzazione a rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili. Il mancato rispetto può esporre l'organizzazione e, ove applicabile, le persone a conseguenze legali o regolamentari, a seconda delle circostanze. Di conseguenza, tutto il personale è tenuto a comprendere e rispettare i requisiti propri dei rispettivi ruoli e responsabilità.

Per ulteriori informazioni, consulta un membro del Legal Solutions Center, della funzione Corporate Assurance o il Direttore legale della tua unità operativa.

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



2 Salute, sicurezza, protezione e ambiente

La sicurezza, la protezione e la tutela di tutte le persone da ogni danno o minaccia alla loro vita non sono negoziabili.

Abdul Latif Jameel e la sua direzione si impegnano a fornire condizioni di lavoro sicure e salubri a tutti i Collaboratori, appaltatori e subappaltatori, e a svolgere le attività di Abdul Latif Jameel in modo responsabile nei confronti dell'ambiente.

I Collaboratori sono tenuti a leggere e conoscere le politiche e le procedure in materia di salute, sicurezza, protezione e ambiente delle rispettive unità operative. La loro conoscenza di tali politiche e procedure aiuterà Abdul Latif Jameel nel suo costante impegno a prevenire lesioni o malattie alle persone nonché danni ai beni o all'ambiente, tenendo debitamente conto di tutti gli standard di sicurezza, i requisiti normativi, gli standard e i vincoli tecnici e convenzionali applicabili.

Tutti i Collaboratori sono tenuti a compiere ogni sforzo per proteggere tutte le persone da ogni danno o minaccia alla loro vita e salute, in particolare presso le sedi di Abdul Latif Jameel.

Tutti i Collaboratori devono adoperarsi per tenere conto dei possibili impatti ambientali derivanti dalla manipolazione di materiali e sostanze chimiche pericolosi. Integriamo inoltre le nostre responsabilità ambientali nei nostri servizi post-vendita (ad es. nella raccolta, nella manipolazione e nel trasporto di materiali, componenti e sostanze chimiche pericolosi).

Cosa fare:

- Leggi e rispetta le politiche, le procedure e le note orientative in materia di salute, sicurezza, protezione e ambiente.
- Metti la sicurezza al primo posto; contribuisci attivamente a proteggere e rispettare l'ambiente.
- Attieniti alle istruzioni relative alla prevenzione delle pandemie, alle normative e alle istruzioni applicabili.
- Tratta con cura le proprietà, i beni e le attrezzature di Abdul Latif Jameel per prevenire furti e danni.
- Segnala immediatamente ogni incidente alla dirigenza competente, come previsto dalla politica.

Cosa non fare:

- Non agire in contrasto con le politiche e le procedure in materia di salute, sicurezza, protezione e ambiente. Non sottovalutare né trascurare le comunicazioni e le istruzioni sanitarie.
- Non omettere di segnalare gli incidenti che si verificano nel tuo reparto.

Tutti i Collaboratori devono informare immediatamente la dirigenza del reparto competente di ogni furto o incidente relativo a questioni di salute, sicurezza e ambiente.

Per ulteriori informazioni, consulta il Direttore legale della tua unità operativa.

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

3 Discriminazione, bullismo e molestie

Accogliamo la diversità e rispettiamo la dignità personale.

Adottiamo una politica di tolleranza zero nei confronti del bullismo e delle molestie presso Abdul Latif Jameel, comprese le ritorsioni di ogni tipo. Ogni persona, indipendentemente dal suo ruolo, merita un ambiente di lavoro sicuro e trasparente, privo di tali comportamenti.

Il nostro Codice vieta esplicitamente il bullismo, le molestie e le ritorsioni, in particolare nei confronti di chi segnala violazioni come descritto nella Sezione 13 di seguito.

Non sarà tollerato alcun episodio di bullismo o molestie e ogni episodio sarà oggetto di indagine attraverso i canali previsti. Ogni condotta accertata come contraria ai valori di Abdul Latif Jameel comporterà l'adozione di provvedimenti adeguati da parte di Abdul Latif Jameel, fino alla cessazione del rapporto di lavoro o ad altri provvedimenti eventualmente richiesti dalle leggi applicabili.

Il nostro impegno si estende a garantire che la persona che effettua una segnalazione si senta al sicuro e sostenuta e che tutte le segnalazioni siano trattate tempestivamente e in modo equo.

Il bullismo, le molestie o la discriminazione in qualsiasi forma sono inaccettabili e le persone sono incoraggiate a segnalare eventuali problemi al proprio responsabile diretto o alle Risorse umane locali. Qualora un conflitto di interessi o altre circostanze lo rendano inopportuno, le segnalazioni devono essere effettuate attraverso il canale di segnalazione "Speak Up" in conformità alla Politica aziendale sui reclami H-100. Tutte le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede; i reclami deliberatamente falsi e malevoli saranno gestiti di conseguenza.

Per ulteriori informazioni, consulta il Direttore delle risorse umane della tua unità operativa.



Nelle parole del nostro Fondatore:

Non ho mai avuto bisogno di nessuno, né ho mai chiesto a nessuno di darmi qualcosa. Ho vissuto tutta la mia vita preservando la mia dignità e il mio senso di appagamento, perché questa è l'essenza della vera ricchezza.

Abdul Latif Jameel
(1912-1993)

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

4 Concorrenza, antitrust e correttezza nei rapporti commerciali



Svolgiamo la nostra attività nella piena convinzione dell'importanza della libera concorrenza.

La rete di aziende di Abdul Latif Jameel opera con successo nell'attuale contesto imprenditoriale e continuerà sempre a farlo nel rispetto di tutte le leggi e i regolamenti applicabili in materia di antitrust e concorrenza leale.

La funzione Corporate Assurance fornisce orientamenti alle unità operative e ai Collaboratori per il rispetto del diritto della concorrenza. Consulta la "Politica di conformità al diritto della concorrenza di Abdul Latif Jameel" per indicazioni dettagliate su cosa fare e cosa non fare e per un semplice quadro di riferimento.

Per ulteriori informazioni, consulta il Direttore legale della tua unità operativa.

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

4.1. IInterazioni con concorrenti e/o potenziali concorrenti

Nelle interazioni con concorrenti e/o potenziali concorrenti, non devi:

- Discutere o stabilire prezzi, condizioni di vendita o altre questioni o decisioni commerciali con i concorrenti.
- Condividere mercati, clienti o fornitori (ad esempio impegnandoti a non vendere in una specifica regione o a non contattare determinati clienti).
- Prendere decisioni relative a volumi, qualità o miglioramenti tecnici.
- Limitare la possibilità per i concorrenti di vendere ai clienti o nelle regioni di Abdul Latif Jameel.
- Manipolare gare d'appalto del governo o di enti privati, o partecipare ad accordi, intese o forme di coordinamento di qualunque tipo relative a gare d'appalto.
- Boicottare altre società (fornitori, clienti, alcuni concorrenti) in coordinamento con i concorrenti, salvo che il boicottaggio sia previsto da un testo normativo, da un obbligo imposto dal governo o da una decisione emanata da organizzazioni internazionali.
- Partecipare a discussioni o accordi che possano vietare o limitare il trasferimento dei dipendenti (divieto di assunzione reciproca) o limitare le retribuzioni dei dipendenti in coordinamento con i concorrenti.

4.2. Condotta nelle riunioni con organismi di settore, nelle fiere commerciali ecc.

Non devi condividere informazioni o strategie commercialmente sensibili nelle riunioni di associazioni di categoria o di altre organizzazioni di qualunque tipo in cui possano riunirsi i concorrenti.

Se tali informazioni sensibili vengono richieste durante una fiera di settore o commerciale, durante riunioni di associazioni di categoria o di organismi di normazione, o se uno dei partecipanti condivide tali informazioni, devi sollevare obiezioni e farle immediatamente verbalizzare.

Se questa categoria di informazioni viene richiesta tramite altri mezzi di comunicazione, ad esempio tramite e-mail, messaggi telefonici o social media, i Collaboratori solleveranno le loro obiezioni tramite lo stesso canale e le faranno registrare dalla funzione Corporate Assurance.

4.3. Rapporti con fornitori e rivenditori

Nei rapporti con fornitori e rivenditori, non devi:

- Stabilire prezzi di rivendita per i rivenditori.
- Stipulare accordi di esclusiva senza l'autorizzazione della funzione Corporate Assurance.
- Vincolare gli acquisti di prodotti all'acquisto di altri prodotti o attuare pratiche discriminatorie nei confronti dei rivenditori o tra rivenditori; o favorire le aziende di Abdul Latif Jameel rispetto ad altri rivenditori o fornitori.
- Vendere prodotti o servizi sottocosto, salvo espressa autorizzazione della funzione Corporate Assurance e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti locali applicabili.
- Assegnare regioni o territori in esclusiva, salvo ove consentito dalla legge.
- Manipolare gare d'appalto o partecipare ad accordi, intese o forme di coordinamento di qualunque tipo relative a gare d'appalto, in coordinamento con fornitori o rivenditori.

La rete di aziende di Abdul Latif Jameel deve ottenere l'autorizzazione della funzione Corporate Assurance prima di attuare programmi di incentivi, ristorni, sostegno o sconti per rivenditori o fornitori. Se diverse aziende operano a vari livelli commerciali (importatore, grossista, dettagliante), devono trattare i partner dello stesso livello come concorrenti.



Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



5 Anti-riciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo

Condanniamo il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo in ogni loro forma: è un principio non negoziabile.

I Collaboratori non devono compiere o tentare di compiere alcun atto volto a occultare o falsificare la vera origine di fondi acquisiti con mezzi contrari alle leggi e ai regolamenti applicabili, facendoli apparire come provenienti da una fonte legittima. Ciò è definito "riciclaggio di denaro" ed è considerato un reato ai sensi delle leggi sia nazionali sia internazionali.

I "Fondi" comprendono attività o beni di qualsiasi tipo, materiali o immateriali; mobili o immobili, unitamente ai documenti e agli atti giuridici che comprovano la proprietà e la provenienza di tali attività o qualsiasi diritto a esse relativo.

I Collaboratori devono astenersi dal compiere gli atti seguenti o dal parteciparvi, incoraggiarli o trarne beneficio e, se sono a conoscenza o vengono a conoscenza di una violazione, devono informare immediatamente il reparto Corporate Assurance, di persona, tramite e-mail o mediante il meccanismo di segnalazione anonima della loro società, nelle seguenti situazioni:

- Effettuare operazioni che coinvolgano fondi o proventi, nella consapevolezza che derivano da un'attività criminale o hanno una fonte illegittima o illegale o che sono privi di valida documentazione legale.
- Trasportare, acquisire, utilizzare, detenere, ricevere o trasferire fondi o proventi, nella consapevolezza che derivano da un'attività criminale o hanno una fonte illegittima o illegale.
- Occultare o falsificare la natura di fondi o proventi o la loro fonte, movimentazione o proprietà, il luogo o i mezzi di disposizione, nella consapevolezza che derivano da un'attività criminale o hanno una fonte illegittima o illegale.
- Finanziare il terrorismo, atti terroristici, organizzazioni terroristiche e/o svolgere attività commerciali con individui, soggetti o nazioni sottoposti a sanzioni (direttamente o indirettamente).
- Partecipare a qualsiasi atto vietato dal presente Codice, prestare assistenza per compierlo, facilitarlo, fornire consulenza in merito, incoraggiarlo, istigare a compierlo, colludere nella sua commissione, occultarlo o tentare di compierlo.

Chiunque compia uno degli atti sopra menzionati o vi partecipi può essere ritenuto responsabile di un reato di riciclaggio di denaro. Ciò può includere presidenti e membri del consiglio di amministrazione, dirigenti, membri della direzione, proprietari, Azionisti, Collaboratori, rappresentanti autorizzati, revisori o loro agenti che agiscono in tali qualità.

I Collaboratori non devono effettuare alcuna operazione finanziaria o commerciale sotto un nome falso o sconosciuto. L'identità dei clienti deve essere verificata sulla base di documenti ufficiali, all'avvio dei rapporti o alla conclusione di accordi commerciali, sia direttamente sia per conto dei clienti.

I Collaboratori coinvolti in operazioni finanziarie e commerciali, nello svolgimento del ruolo loro assegnato, devono verificare i documenti ufficiali della persona fisica o della società che riporta il nome dell'istituzione, il suo indirizzo, i nomi dei proprietari e dei dirigenti autorizzati a firmare per suo conto e così via, i documenti di identificazione e gli altri documenti richiesti dalla legge applicabile.

Abdul Latif Jameel deve conservare tutte le registrazioni e tutti i documenti conformemente alle leggi applicabili e alle politiche interne e i Collaboratori possono fare riferimento alla rispettiva Politica anti-riciclaggio.

Per ulteriori informazioni, consulta il Direttore legale della tua unità operativa.

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



6 Regime delle sanzioni

Noi di Abdul Latif Jameel ci impegniamo a rispettare pienamente tutti i regimi delle sanzioni, le leggi e i regolamenti applicabili, siano essi imposti da autorità locali, nazionali o internazionali.

Ciò include, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i programmi di sanzioni applicati dai governi e dalle organizzazioni internazionali. I Collaboratori devono assicurarsi che non venga svolta alcuna attività commerciale con persone, entità o paesi soggetti a sanzioni e devono evitare ogni attività che possa violare tali sanzioni. La funzione Corporate Assurance fornisce orientamenti alle unità operative e ai Collaboratori sul rispetto delle sanzioni.



Per ulteriori informazioni, consulta il Direttore legale della tua unità operativa.

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



7 | Anticorruzione

Condanniamo ogni forma di corruzione: è un principio non negoziabile.

La corruzione costituisce un atto illecito che può ostacolare la crescita e la stabilità economica. Abdul Latif Jameel si impegna a garantire che tutte le sue attività si basino su pratiche lecite, etiche e corrette. Condanniamo ogni forma di corruzione: si tratta di un principio non negoziabile per tutti i Collaboratori.

I Collaboratori devono essere consapevoli che l'offerta o la concessione di vantaggi indebiti per influenzare la decisione del destinatario, anche se questi non è un funzionario pubblico, è considerata "corruzione", che costituisce un reato ai sensi delle leggi applicabili.

Impegnare o tentare di impegnare altri o le aziende di Abdul Latif Jameel a commettere questo reato può comportare sanzioni penali e pecuniarie significative non solo per Abdul Latif Jameel, ma anche per le persone che hanno partecipato a tale pratica. Ad esempio, se un Collaboratore commette questo reato, può essere soggetto a imputazioni penali, sanzioni previste dalla legge, quali sanzioni pecuniarie personali (che non saranno pagate da Abdul Latif Jameel), o alla reclusione o a entrambe, oltre a provvedimenti disciplinari, quali la legittima cessazione del rapporto di lavoro da parte della società conformemente alle leggi e ai regolamenti applicabili. In tal caso, anche Abdul Latif Jameel può essere soggetto a elevate sanzioni pecuniarie e ad altre sanzioni, quali la restituzione dei profitti e l'esclusione dagli appalti pubblici, oltre a subire un impatto negativo sulla reputazione.

'I "vantaggi indebiti" comprendono tutto ciò che ha valore per il destinatario, come regali, l'offerta di un'ospitalità sfarzosa o di sconti speciali su prodotti e servizi o di contratti di lavoro o di consulenza per soggetti strettamente legati al destinatario, o persino donazioni a enti di beneficenza per conto di funzionari pubblici.

Per prevenire l'insorgere di tali rischi e aiutare i Collaboratori ad applicare le pratiche corrette, Abdul Latif Jameel ha introdotto la Politica in materia di prevenzione della corruzione (Politica ABAC), che tutti i Collaboratori sono tenuti a rispettare.

Abdul Latif Jameel informa inoltre i terzi che intrattengono rapporti commerciali con Abdul Latif Jameel o per nostro conto in merito al Codice e alle pertinenti politiche di Abdul Latif Jameel e si aspetta che rispettino e applichino tutte le leggi e i regolamenti applicabili, compresi i regolamenti anticorruzione, ed effettuino i controlli necessari e la due diligence conformemente alla Politica ABAC, ogniqualvolta richiesto.



Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

7.1. Consegna e accettazione di regali, benefici e altri vantaggi

I Collaboratori di Abdul Latif Jameel non devono mai, direttamente o tramite intermediari, consegnare, offrire o promettere regali, benefici o vantaggi a pubblici ufficiali/funzionari governativi o ai loro familiari per conto di Abdul Latif Jameel, o anche utilizzando i propri mezzi personali se ciò è connesso alle attività di Abdul Latif Jameel.

I Collaboratori devono astenersi da attività o comportamenti che possano far apparire o sospettare una simile condotta o il tentativo di porla in essere.

Analogamente, sono rigorosamente vietati i pagamenti agevolativi, quali denaro contante, sigarette, pasti, bevande ecc., effettuati per accelerare o agevolare l'esecuzione, da parte di un pubblico ufficiale o di altre persone o terzi, di un servizio o di un'attività ordinari, indipendentemente dal fatto che vi sia o meno un diritto a riceverli.

Per la definizione dei pubblici ufficiali e l'ambito di applicazione di tale definizione, i Collaboratori devono fare riferimento alla Politica ABAC e alle leggi e ai regolamenti pertinenti.

La consegna di regali a partner commerciali o a terzi è soggetta a procedure di approvazione preventiva conformemente alla Politica ABAC.

I Collaboratori non devono accettare, direttamente o indirettamente (tramite terzi, compresi i familiari stretti), alcun regalo, ospitalità o vantaggio in cambio di un trattamento preferenziale nei confronti di un terzo o di altri individui, organizzazioni o entità, né alcun regalo che superi i limiti definiti nella Politica ABAC.

I Collaboratori devono inoltre dichiarare e registrare di conseguenza tutti i regali ricevuti in relazione alle loro mansioni presso Abdul Latif Jameel.

7.2. Offerta e accettazione di ospitalità, intrattenimento o cortesie commerciali

Offrire o accettare bevande, rinfreschi, spuntini o pasti normalmente disponibili presso le strutture di Abdul Latif Jameel sarà considerato consuetudinario e conforme alle tradizioni culturali, alle convenzioni commerciali e a una condotta aziendale etica. Tuttavia, invitare pubblici ufficiali, partner commerciali o potenziali partner commerciali a partecipare a eventi eccessivamente sontuosi o partecipare a tali eventi su invito di partner commerciali non è coerente con l'impegno di Abdul Latif Jameel a svolgere le attività commerciali con integrità.

Pertanto, l'ospitalità aziendale o gli eventi offerti a clienti, fornitori, acquirenti, rivenditori e partner commerciali esistenti e potenziali o ad altri terzi, compresi i funzionari pubblici, sono soggetti alla Politica ABAC e ad approvazione preventiva.

7.3. Sponsorizzazioni, donazioni e attività di beneficenza

Abdul Latif Jameel garantisce che tutti i rapporti con organizzazioni di beneficenza siano gestiti in modo trasparente e aperto e non creino alcuna aspettativa di aggiudicazione di un contratto o di concessione di una licenza; e i requisiti della Politica ABAC si applicano di conseguenza.



Per ulteriori informazioni, consulta il Direttore legale della tua unità operativa.

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



8 Frode, protezione dei beni, contabilità e operazioni con assegni

Integrità: Il nostro scudo contro la frode.

La frode, in ogni sua forma, non è tollerata. Abdul Latif Jameel si impegna a garantire che tutte le sue attività si basino su pratiche lecite, etiche ed eque – integrità e autenticità sono i nostri tratti distintivi. Si tratta di un principio non negoziabile per tutti i Collaboratori.

La falsificazione è definita come la creazione di un documento scritto, un timbro, un marchio, un'etichetta, un'immagine, un video, una firma o un'autorizzazione falsi, oppure l'alterazione di un elemento autentico, con l'intento di frodare o arrecare danno sul piano morale, sociale o economico. I Collaboratori possono consultare l'Allegato 3 del presente documento per ulteriori informazioni ed esempi.



Nelle parole del nostro Fondatore:

"Il solo profitto non dà la felicità."

Abdul Latif Jameel
(1912-1993)

Per ulteriori informazioni, consulta il Direttore legale della tua unità operativa.

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



9 Conflitti di interessi

Dobbiamo sempre agire nel migliore interesse di Abdul Latif Jameel.

Il rapporto tra Abdul Latif Jameel e i suoi Collaboratori, fornitori e partner commerciali si fonda sulla fiducia reciproca. Sebbene Abdul Latif Jameel si impegni a salvaguardare i tuoi interessi, si aspetta che tu dia priorità agli interessi fondamentali dell'azienda. Ogni potenziale conflitto di interessi, compresi quelli descritti nelle sezioni successive, deve essere tempestivamente comunicato alla funzione Corporate Assurance.

Un conflitto di interessi si verifica quando un interesse commerciale, finanziario, familiare, politico o personale di qualsiasi altra natura di un Collaboratore di Abdul Latif Jameel può influire sulla sua capacità di prendere decisioni ponderate nell'esercizio delle sue funzioni ufficiali. Sei responsabile di evitare costantemente i conflitti di interessi e di comunicarli immediatamente qualora siano inevitabili.

Per garantire la trasparenza, devi presentare periodicamente un modulo di dichiarazione dei conflitti di interessi alla funzione Corporate Assurance. Ogni situazione che possa determinare un conflitto di interessi con Abdul Latif Jameel deve essere comunicata immediatamente.



Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

9.1. Svolgimento di attività in concorrenza con Abdul Latif Jameel

Durante il tuo impiego presso Abdul Latif Jameel non devi:

- Svolgere alcuna attività che possa competere direttamente o indirettamente con gli interessi commerciali attuali o futuri di Abdul Latif Jameel.
- Dirottare altrove un'opportunità commerciale che appartiene ad Abdul Latif Jameel, che è stata sviluppata da Abdul Latif Jameel o che è/sarebbe stata disponibile per Abdul Latif Jameel, oppure per la quale la società ha condotto o condurrà trattative.
- Assumere altri impieghi né farti coinvolgere, partecipare o avere interessi in attività commerciali in concorrenza con Abdul Latif Jameel senza il previo consenso scritto della funzione Corporate Assurance.
- Stipulare accordi con concorrenti per conto di Abdul Latif Jameel senza l'espressa autorizzazione della funzione Corporate Assurance.

Alla cessazione del rapporto di lavoro, dovrai rispettare le eventuali restrizioni applicabili successive alla cessazione del rapporto, come specificato nelle condizioni di assunzione. Se hai utilizzato informazioni riservate per sviluppare un'opportunità in concorrenza, Abdul Latif Jameel si riserva il diritto di ricorrere, per tutelarsi, ai rimedi giuridici disponibili secondo il diritto o l'equità.





9.2. Forniture ad Abdul Latif Jameel

Salvo previa approvazione della funzione Corporate Assurance e avallo della direzione della società interessata o di un suo delegato ufficiale, non devi:

- Operare come fornitore di Abdul Latif Jameel.
- Agire come rappresentante di un fornitore di Abdul Latif Jameel.
- Avere un impiego presso un fornitore di Abdul Latif Jameel o assumere una carica nel suo consiglio di amministrazione.

Inoltre, non devi accettare denaro o benefici di qualsiasi tipo per consulenze o servizi che tu possa fornire a un fornitore in relazione ai suoi rapporti commerciali con Abdul Latif Jameel.

9.3. Attività esterne

Non devi svolgere attività esterne che siano in conflitto con le tue responsabilità senza il consenso espresso di Abdul Latif Jameel, comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, cariche di amministratore esterne e/o altri interessi finanziari personali. Non devi avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario in alcuna organizzazione che crei un conflitto di interessi con Abdul Latif Jameel. Sono inclusi fornitori, clienti, concorrenti e società alleate. Un interesse finanziario è improprio se potrebbe oggettivamente influenzare le tue azioni in qualità di Collaboratore.

Se tu o il tuo erede, i tuoi parenti di primo, secondo o terzo grado avete un interesse finanziario (ossia la proprietà di alcune o di tutte le azioni, ad eccezione delle partecipazioni di minoranza in società quotate in borsa) o ricoprite una posizione dirigenziale in una società che sia un concorrente o intrattenga un rapporto commerciale, ad esempio in qualità di fornitore, prestatore di servizi, cliente, rivenditore o appaltatore delle entità di Abdul Latif Jameel, hai il dovere di dichiararlo conformemente alle politiche pertinenti.

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

Devi dichiarare integralmente ad Abdul Latif Jameel tutte le circostanze in relazione alle quali sussiste, o potrebbe sussistere, un conflitto di interessi tra te, Abdul Latif Jameel e/o i tuoi parenti stretti riguardante attività esterne, comprese le circostanze che potrebbero sorgere durante il tuo impiego.

Indipendentemente dal fatto che la tua attività personale presenti o meno un conflitto di interessi, non puoi svolgere lavori estranei ad Abdul Latif Jameel né sollecitare tali attività commerciali presso i locali o sui sistemi di Abdul Latif Jameel o durante l'orario di lavoro aziendale, compreso il tempo retribuito che ti viene concesso per occuparti di questioni personali.

9.4. Assunzione di familiari e parenti

La selezione di potenziali candidati e delle opportunità di sviluppo per i Collaboratori già presenti presso Abdul Latif Jameel sarà guidata da criteri equi e oggettivi, in linea con le politiche di assunzione e le altre politiche pertinenti di Abdul Latif Jameel.

Questi principi di equità nel rapporto di lavoro si applicheranno a tutti gli aspetti, compresi retribuzione e benefici, promozioni e trasferimenti, come previsto nel quadro delle politiche in materia di risorse umane.

Se hai parenti sotto la tua supervisione o sei coinvolto in processi di selezione, valutazione, promozione o remunerazione, devi dichiararlo al tuo responsabile diretto e/o al tuo reparto delle risorse umane. La dichiarazione deve essere resa al momento dell'assunzione e successivamente deve essere comunicata al responsabile delle risorse umane.



Per ulteriori informazioni, consulta il Direttore legale e il Direttore delle risorse umane della tua unità operativa.

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

10 Privacy dei dati



Abdul Latif Jameel si impegna a sostenere la privacy come valore fondamentale, garantendo che i dati personali siano gestiti in modo responsabile e in linea con i requisiti normativi locali.

Ciò include, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i quadri normativi in materia di protezione dei dati quali la Personal Data Protection Law (PDPL) del Regno dell'Arabia Saudita e il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) dell'Unione europea.

I Collaboratori devono garantire che i dati personali appartenenti a dipendenti, consulenti, clienti, fornitori o altri partner commerciali siano trattati in modo lecito e trasparente, gestiti con la massima cura e protetti mediante misure di sicurezza adeguate. Sono severamente vietati la divulgazione, il trasferimento, l'accesso e l'uso non autorizzati dei dati personali, nonché il loro uso improprio. Ogni attività di raccolta, conservazione, trattamento, uso, trasferimento e condivisione di dati personali deve essere svolta in conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili in materia di protezione dei dati e privacy della giurisdizione pertinente.

La funzione Corporate Assurance e le funzioni di conformità pertinenti forniscono indicazioni alle unità operative e ai Collaboratori per garantire il pieno rispetto degli obblighi applicabili in materia di privacy dei dati.



Per ulteriori informazioni, consulta il Responsabile della privacy e il Direttore legale della tua unità operativa.

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



11 Informazioni riservate

Diamo valore e proteggiamo le nostre informazioni riservate e rispettiamo le informazioni riservate altrui.

Le informazioni riservate sono tutte le informazioni e i dati che non sono, o non sono ancora, liberamente accessibili al pubblico.

Il perdurante successo di Abdul Latif Jameel dipende dall'utilizzo delle sue informazioni proprietarie e riservate e dalla loro mancata divulgazione a terzi.

Salvo quando richiesto dalla legge, anche nell'ambito di un'ispezione ufficiale condotta da funzionari debitamente autorizzati delle autorità della concorrenza o di altre autorità di regolamentazione, oppure quando autorizzato per iscritto o dal Direttore legale dell'unità operativa designata o dalla funzione Corporate Assurance, i Collaboratori non devono divulgare informazioni riservate né consentire o permettere consapevolmente tale divulgazione.

Questo obbligo continua oltre la cessazione del rapporto di lavoro quando la persona ha lasciato l'impiego presso Abdul Latif Jameel e si è avvalsa delle informazioni riservate di Abdul Latif Jameel per sviluppare un'opportunità che sia direttamente o indirettamente in concorrenza con Abdul Latif Jameel. In tali circostanze, Abdul Latif Jameel si riserva il diritto di ricorrere al rimedio più ampio previsto dalla legge per tutelarsi.

Inoltre, i Collaboratori devono adoperarsi al massimo per evitare divulgazioni involontarie, prestando particolare attenzione quando conservano o trasmettono informazioni riservate.

Abdul Latif Jameel rispetta il fatto che terzi abbiano un analogo interesse a proteggere le loro informazioni riservate. Nel caso in cui terzi, quali partner di joint venture, fornitori o clienti, condividano informazioni riservate con Abdul Latif Jameel o la rete di aziende di Abdul Latif Jameel richieda loro tali informazioni, deve essere richiesto preventivamente il parere della funzione Corporate Assurance e tali informazioni devono essere trattate con la stessa cura come se fossero informazioni riservate di Abdul Latif Jameel. Nello stesso spirito, i Collaboratori devono proteggere le informazioni riservate che hanno ottenuto nel corso del loro precedente impiego.

Uso responsabile della tecnologia IA

I programmi di intelligenza artificiale generativa (IA) possono essere uno strumento efficace per sviluppare idee o anche esaminare dati. Abdul Latif Jameel incoraggia l'uso dell'IA generativa sul luogo di lavoro, a condizione che tale uso sia consentito ed etico. Per domande sulle tecnologie emergenti, contatta il reparto IT aziendale. Le linee guida etiche riportate di seguito mirano a consentire ai nostri Collaboratori di sfruttare la tecnologia IA, tutelando al contempo i valori di Abdul Latif Jameel e mitigando i potenziali rischi:

- Uso autorizzato:
  I Collaboratori possono utilizzare la tecnologia IA per attività e progetti lavorativi purché questi siano approvati preventivamente dalle unità

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

operative o dai team di sicurezza informatica dell'IT aziendale.

- Considerazioni etiche:
  Ogni uso della tecnologia IA deve rispettare gli standard etici stabiliti ai sensi del presente Codice e le altre politiche applicabili sull'uso responsabile della tecnologia IA che Abdul Latif Jameel possa emanare di volta in volta. Ogni uso della tecnologia IA deve inoltre evitare pratiche discriminatorie, viziate da pregiudizi o dannose. I Collaboratori devono effettuare un monitoraggio e una valutazione continui dei sistemi di IA per individuare e mitigare eventuali pregiudizi o errori.
- Trasparenza e responsabilità:
  I Collaboratori devono aumentare la trasparenza riguardo all'uso dei dati e dell'IA all'interno di Abdul Latif Jameel, anche documentando tutti i processi decisionali chiave e i partecipanti allo sviluppo di software di IA.
- Formazione:
  I Collaboratori impegnati nello sviluppo dell'IA e nel trattamento dei dati devono assicurarsi di essere iscritti a programmi di formazione adeguati sul corretto uso della tecnologia IA, compresi i relativi limiti e il potenziale impatto.
- Monitoraggio e valutazione:
  Saranno condotte valutazioni periodiche dei sistemi di IA per affrontare eventuali distorsioni, errori o rischi che possano derivare dal loro utilizzo.



Per ulteriori informazioni, consulta il Direttore legale della tua unità operativa.

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



12 Mancato rispetto del Codice

Ci impegniamo a consultare il Codice e a rispettarne le disposizioni, chiedendo le opportune indicazioni in caso di dubbio.



È responsabilità di ciascun Collaboratore garantire il pieno rispetto di tutte le disposizioni del Codice e chiedere indicazioni al proprio responsabile diretto o ai reparti Risorse umane, Conformità o Legale, a seconda della natura della preoccupazione.

"Fare la cosa giusta" e garantire i più elevati standard di integrità e onestà è responsabilità personale di ciascun Collaboratore e non può essere delegata.

Ogni violazione commessa da un Collaboratore sarà oggetto di indagine attraverso i canali previsti. La società si riserva il diritto di adottare provvedimenti adeguati, ove necessario e conformemente alla legge applicabile. La prosecuzione del rapporto di lavoro è sempre subordinata al rispetto del Codice e ogni inosservanza può comportare l'adozione di provvedimenti adeguati da parte della società, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, provvedimenti disciplinari adottati in conformità alle leggi sul lavoro applicabili e ai relativi regolamenti di attuazione, o ogni altro provvedimento che la società ritenga opportuno.

Se un Collaboratore adotta una condotta che esula dall'ambito delle proprie mansioni o dei propri poteri, la società può adottare provvedimenti adeguati in relazione alla condotta del Collaboratore, inclusi provvedimenti disciplinari o altri provvedimenti consentiti dalla legge applicabile.

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

13 Segnalazioni relative al Codice

Ci assumiamo la responsabilità di garantire che tutti noi agiamo con onore, onestà e integrità in ogni situazione.

Puoi effettuare segnalazioni relative al Codice in prima istanza al tuo responsabile diretto o alle tue Risorse umane locali.

Se la questione non può essere risolta informalmente o riguarda il tuo responsabile diretto, puoi effettuare una segnalazione in modo riservato:

- Contattando il **canale di segnalazione "Speak Up", "speakup@alj.com"** per tutte le questioni riguardanti illeciti, ad es. violazioni di leggi, regolamenti e politiche della società, incluse frodi e violazioni delle norme in materia di salute e sicurezza o delle norme regolamentari.
- Contattando il **canale dei reclami, "corporategrievance@alj.com"** se i Collaboratori non riescono a risolvere eventuali reclami attraverso i canali locali prescritti a causa di (i) mancato rispetto delle procedure locali, (ii) un conflitto di interessi o (iii) dubbi circa la conformità della procedura ai valori di Abdul Latif Jameel.



Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

13.1. Nessuna ritorsione

Abdul Latif Jameel adotta una politica di tolleranza zero nei confronti di ogni forma di ritorsione contro le persone che, in buona fede, effettuano segnalazioni o partecipano a indagini.

Inoltre, tutte le segnalazioni saranno gestite in conformità ai requisiti relativi alle segnalazioni protette in materia di whistleblowing e alla Politica sul whistleblowing, ove applicabile, per garantire la sicurezza e la riservatezza di coloro che forniscono informazioni.

Vietiamo rigorosamente ritorsioni di qualunque tipo contro chiunque effettui in buona fede una segnalazione o partecipi a un'indagine.

13.2. Che cos'è la ritorsione?

Ai sensi del Codice, la ritorsione è definita come ogni azione che possa verosimilmente dissuadere qualcuno dall'effettuare una segnalazione relativa al Codice o dal partecipare a un'indagine relativa al Codice.

Esempi di ritorsione potrebbero includere demansionamento, licenziamento, riduzione della retribuzione/dei bonus, riassegnazione delle mansioni, minacce, discriminazione, bullismo, molestie o ogni altra azione intrapresa contro una persona perché ha effettuato una segnalazione relativa al Codice, ha partecipato a un'indagine o ha tentato di dissuadere qualcuno dal violare il Codice.

Prendiamo molto sul serio il divieto di ritorsione previsto dal Codice. Effettuare una segnalazione in buona fede o partecipare a un'indagine non esonera una persona dalla responsabilità per la propria condotta illecita o per le proprie violazioni del Codice o di altre politiche applicabili.

13.3. Nessuna falsa accusa

Adottiamo una politica di tolleranza zero nei confronti delle segnalazioni false effettuate con intento malevolo.

È importante che le segnalazioni siano effettuate in buona fede e solo quando vi siano ragionevoli motivi per ritenere che le accuse siano vere. Quando effettui una segnalazione, fornisci sempre informazioni fattuali, inclusi i documenti a supporto. Inoltre, formulare false accuse, fornire informazioni fuorvianti a chi conduce le indagini o rifiutarsi di collaborare a un'indagine sono considerati gravi violazioni del Codice.

La violazione delle disposizioni del presente Codice può comportare provvedimenti disciplinari in conformità alle leggi, ai regolamenti (inclusi eventuali regolamenti ministeriali o di organizzazioni del lavoro applicabili) e alle politiche della società applicabili, inclusa, ove applicabile, la cessazione del rapporto di lavoro o la cessazione dei rapporti contrattuali con fornitori e partner commerciali. Ove opportuno, Abdul Latif Jameel può intraprendere ulteriori azioni, incluso il deferimento delle questioni alle autorità competenti ove opportuno o richiesto dalla legge.



Nelle parole del nostro Fondatore:

"Chiunque cerchi di guadagnare avidamente e rapidamente uscirà dal mercato altrettanto rapidamente e non durerà."

Abdul Latif Jameel
(1912-1993)

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



14 Presa d'atto e impegno del Collaboratore

Su base annuale e per tutta la durata del tuo impiego, accetti e dichiari di:

1. Aver letto e compreso il Codice d'Onore di Jameel (Codice di condotta ed etica aziendale) consultabile nel portale intranet o tramite il tuo team Assurance locale.
2. Impegnarti a comprendere le clausole del Codice e tutte le politiche pertinenti e rispettarle pienamente.
3. Sapere che il tuo impiego presso Abdul Latif Jameel è subordinato al tuo rispetto del Codice.
4. Sapere che il mancato rispetto del Codice, di altre politiche pubblicate da Abdul Latif Jameel o delle leggi pertinenti all'interno del territorio può comportare l'adozione di azioni appropriate da parte di Abdul Latif Jameel, tra cui, a titolo puramente esemplificativo, provvedimenti disciplinari in linea con la Politica disciplinare H-110 applicabile e/o qualunque altra azione ritenuta appropriata.
5. Sapere che Abdul Latif Jameel si riserva il diritto di modificare periodicamente il Codice, ove necessario, per rispondere alle esigenze aziendali.
6. Confermare il tuo impegno a rispettare tutte le disposizioni del Codice, nonché le leggi, i regolamenti e i principi, le politiche e le procedure interne applicabili.

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

15 Allegati

1. Glossario

Termine	Definizione
Abdul Latif Jameel	Il termine "Abdul Latif Jameel" si riferisce in senso ampio a diverse entità giuridiche distinte, separate e indipendenti. Abdul Latif Jameel non è di per sé un'entità societaria, un'associazione o un conglomerato gestito da una società capogruppo sovraordinata, ma si riferisce soltanto a un insieme di entità giuridiche distinte e del tutto separate, collettivamente denominate Abdul Latif Jameel. Abdul Latif Jameel non è un gruppo societario come definito nella sezione 1161(5) del Companies Act 2006, né un "conglomerato" come definito nella sezione 7 del US Clayton Act 1964. Ai fini del Codice, "Abdul Latif Jameel" si riferisce a qualsiasi entità giuridica di proprietà della famiglia Abdul Latif Jameel e/o da essa controllata.
Collaboratore	Si riferisce a qualsiasi persona che lavora per una qualsiasi delle entità di Abdul Latif Jameel o sotto la sua sponsorizzazione, e/o la cui retribuzione è elaborata tramite una qualsiasi entità di Abdul Latif Jameel o addebitata alla stessa.
Tangenti	Per tangente si intende l'offerta, la concessione o la ricezione di qualcosa di valore in cambio di un'influenza o di un'azione che il destinatario altrimenti non compirebbe.
Bullismo	È un comportamento indesiderato che è offensivo, intimidatorio, malevolo o ingiurioso, oppure un abuso o un uso improprio del potere che sminuisce, umilia o causa danni fisici o emotivi a qualcuno. Il bullismo può consistere in uno schema di comportamento ripetuto o in un episodio isolato. Esempi di bullismo possono includere criticare costantemente il lavoro di qualcuno, diffondere voci malevole, denigrare ripetutamente qualcuno, screditare deliberatamente qualcuno o imporre deliberatamente richieste lavorative irragionevoli.
Corruzione	È una forma di disonestà e/o la violazione deliberata delle leggi applicabili o delle politiche interne della società nella giurisdizione pertinente, commessa per ottenere un beneficio personale.
Corporate HR&K	Si riferisce alla funzione Corporate Human Resources e Kaizen.
Discriminazione	Si verifica quando una persona è trattata meno favorevolmente a causa di una caratteristica protetta. La discriminazione può verificarsi anche quando una disposizione, un criterio o una prassi pone, o porrebbe, le persone che condividono una caratteristica protetta in una situazione di particolare svantaggio rispetto alle persone che non condividono tale caratteristica, salvo che la disposizione, il criterio o la prassi possano essere oggettivamente giustificati conformemente alla legge applicabile. Le caratteristiche protette possono includere, a titolo esemplificativo ma non esaustivo e nel rispetto delle leggi pertinenti, età, disabilità, riassegnazione di genere, matrimonio e unione civile, gravidanza e maternità, razza, religione o convinzioni personali, sesso e orientamento sessuale.
Frode	Si riferisce a qualsiasi atto intenzionale commesso per ottenere un vantaggio ingiusto o illecito, inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, falsa rappresentazione, appropriazione indebita, manipolazione di informazioni/documenti, furto e altre irregolarità analoghe.
Molestie	Per molestie si intende una condotta indesiderata che ha lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona o di creare per essa un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo. Le molestie sessuali sono una condotta indesiderata di natura sessuale che ha lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona o di creare per essa un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo.
Corporate Compliance/ Corporate Assurance	Si riferisce al gruppo dirigente al vertice di Corporate Assurance / Corporate Compliance.
Risorse umane locali	Si riferisce al tuo team delle Risorse umane locali, contattabile a livello di entità o di unità operativa.
Ritorsione	È definita come ogni azione che possa verosimilmente dissuadere qualcuno dall'effettuare una segnalazione relativa al Codice o dal partecipare a un'indagine relativa al Codice.

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

15 Allegati
2. Esempi di informazioni riservate

- Metodi di performance aziendale.
- Piani aziendali.
- Sistemi di gestione.
- Struttura e affari legali e societari.
- Documenti e corrispondenza relativi a questioni societarie, aziendali o degli Azionisti.
- Analisi e conclusioni tratte da tali informazioni.
- Opportunità commerciali.
- Progetti di ricerca e sviluppo.
- Bilanci, relazioni e analisi.
- Vendite di qualsiasi prodotto o servizio passato, presente o futuro di Abdul Latif Jameel.
- TSegreti commerciali.
- Processi.
- Promozioni di marketing future.
- Formule del prodotto.
- Invenzioni, disegni, scoperte o conoscenze tecniche.
- Statistiche di vendita.
- Indagini e piani di marketing.
- Costi, utili o perdite, prezzi e strutture degli sconti.
- Nomi, indirizzi e recapiti di clienti e potenziali clienti o fornitori e potenziali fornitori.
- Specifiche tecniche e altre informazioni tecniche relative alla fornitura di qualsiasi prodotto o servizio passato, presente o futuro di Abdul Latif Jameel.
- Inoltre, sono inclusi, senza limitazioni, qualsiasi informazione e/o elemento di qualsivoglia natura considerato o da considerarsi proprietà intellettuale, documenti, immagini, fotografie, registrazioni, registri, manuali, promemoria, nastri, dischetti, filmati, taccuini e altri supporti (sia quelli tecnologicamente disponibili oggi sia quelli che potrebbero diventare disponibili in futuro).
- Qualsiasi informazione o dato di qualsivoglia natura relativo agli affari privati o familiari degli Azionisti di Abdul Latif Jameel o di qualsiasi membro delle loro rispettive famiglie.

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

15 Allegati
3. Esempi di atti fraudolenti

I Collaboratori devono astenersi dal compiere i seguenti atti, dal parteciparvi, dall'incoraggiarli o dal trarne beneficio.

- Produrre documenti, timbri, contrassegni o sigilli falsificati o alterati.
- Inserimento di timbri, firme, impronte digitali, contrassegni o sigilli falsificati o alterati su qualsiasi documento.
- Inserimento di firme o impronte digitali autentiche ottenute in modo fraudolento.
- Modifica o alterazione di documenti, timbri, contrassegni o sigilli, mediante aggiunta, eliminazione o sostituzione, oppure danneggiamento parziale dei documenti, che modifica il significato del contenuto.
- Modifica di un documento per cambiare le caratteristiche di un'immagine originale, oppure sostituzione dell'immagine originale con l'immagine di un'altra persona.
- Falsificazione di fatti in un documento facendoli apparire veri oppure omettendo un fatto che avrebbe dovuto essere incluso.
- Alterare una dichiarazione del Presidente, degli Azionisti, dei dirigenti e dell'alta direzione in modo da modificare l'intento originario dell'emissione di tale documento.
- Uso improprio di una firma o di un'impronta digitale su un documento in bianco affidato a un Collaboratore.
- Accettare da chiunque e/o emettere assegni postdatati e/o in bianco in qualsiasi circostanza, salvo autorizzazione del Direttore legale dell'unità operativa designata in conformità alle leggi e ai regolamenti del paese interessato.

Il Codice d'Onore | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

AVVISO IMPORTANTE:

Avviso sul copyright ed esclusione di responsabilità

© Abdul Latif Jameel IPR Company Limited. Tutti i diritti riservati. Il nome Abdul Latif Jameel, il logotipo Abdul Latif Jameel e gli elementi grafici a forma di pentagono sono marchi o marchi registrati di Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

Terminologia

Il termine "Abdul Latif Jameel" si riferisce in senso ampio a diverse entità giuridiche distinte, separate e indipendenti. Abdul Latif Jameel non è di per sé un'entità societaria, un'associazione o un conglomerato gestito da una società capogruppo sovraordinata, ma si riferisce soltanto a una rete di entità giuridiche distinte e del tutto separate, collettivamente denominate con il marchio "Abdul Latif Jameel". Abdul Latif Jameel non è un "gruppo societario" come definito nella sezione 1161(5) del Companies Act 2006 del Regno Unito, né un "conglomerato" come definito nella sezione 7 del US Clayton Act 1964, o in normative analoghe.

Dati

Le informazioni presentate in questo documento sono destinate esclusivamente a scopi informativi generali. Qualsiasi dato fornito, numerico o di altra natura, è accurato a marzo 2025, ma potrebbe non essere aggiornato in tempo reale e diventa obsoleto nel tempo. Sebbene sia stato compiuto ogni sforzo per garantire l'accuratezza e l'affidabilità delle informazioni fornite, Abdul Latif Jameel non rilascia dichiarazioni né garanzie di alcun tipo, espresse o implicite, in merito alla completezza, accuratezza, affidabilità, idoneità o disponibilità dei contenuti del presente documento.

Qualsiasi riferimento ai contenuti del presente documento ha finalità dimostrative e di discussione e non implica alcuna titolarità giuridica o affiliazione, salvo esplicita indicazione contraria. Eventuali operazioni o accordi effettivi riguardanti i contenuti di questa presentazione richiederebbero una documentazione legale separata e una due diligence.

Chiunque faccia affidamento sulle informazioni fornite lo fa esclusivamente a proprio rischio. Abdul Latif Jameel declina ogni responsabilità per qualsiasi perdita o danno, inclusi, senza limitazione, perdite o danni indiretti o consequenziali, o qualsiasi perdita o danno di qualsivoglia natura derivante dalla perdita di dati o di profitti derivante dall'uso di questi dati numerici e delle informazioni contenute nella presente presentazione, o in relazione a tale uso.

Dichiarazioni previsionali

Questa presentazione può contenere dichiarazioni previsionali. Le dichiarazioni previsionali sono dichiarazioni riguardanti questioni diverse dai fatti storici, quali risultati, eventi, attività, sviluppi o circostanze futuri oppure le convinzioni, i piani o le aspettative delle entità di Abdul Latif Jameel o delle rispettive direzioni. Le dichiarazioni previsionali possono spesso essere individuate dall'uso di parole quali "aspettarsi", "proiettare", "anticipare", "pianificare", "stimare", "ritenere", "prevedere", "intendere", "potenziale", "possibile", "probabile", "verosimile", "previsione", "indicazioni previsionali", "prospettive", "obiettivo", "traguardo", "può", "sarà", "dovrebbe" o "potrebbe" o altri termini o espressioni simili. Tuttavia, l'assenza di tali parole non significa che una determinata dichiarazione non sia previsionale.

Le dichiarazioni previsionali si basano sulle aspettative e sulle ipotesi al momento in cui tali dichiarazioni sono formulate e sono soggette a numerosi rischi e incertezze, molti dei quali esulano dal controllo delle entità di Abdul Latif Jameel. Qualora una qualsiasi di tali aspettative o ipotesi si rivelasse errata, o qualora uno qualsiasi di tali rischi o incertezze si concretizzasse, i risultati, gli eventi, le attività, gli sviluppi o le circostanze futuri effettivi potrebbero differire sostanzialmente da quelli espressi nelle dichiarazioni previsionali o da esse impliciti. Inoltre, qualsiasi dichiarazione previsionale si riferisce esclusivamente alla data in cui viene formulata e Abdul Latif Jameel non assume, e con la presente esclude espressamente, alcun obbligo di correggere o aggiornare tali dichiarazioni, a seguito di nuove informazioni, eventi futuri o per qualsiasi altra ragione.

Tutte le dichiarazioni previsionali formulate da Abdul Latif Jameel, o da qualsiasi persona per conto di una qualsiasi delle sue entità, siano esse comunicate per iscritto, per via elettronica o oralmente, sono soggette nella loro interezza alle dichiarazioni cautelative che precedono.

Nessuna offerta o sollecitazione

La presente comunicazione non costituisce una dichiarazione ai fini della richiesta di deleghe, né una sollecitazione al conferimento di deleghe, consensi o autorizzazioni in relazione a titoli o alla potenziale transazione. Essa non costituisce, né può essere interpretata come, un'offerta di vendita o una sollecitazione all'acquisto di titoli, né potrà aver luogo alcuna vendita di titoli in qualsiasi giurisdizione in cui tale offerta, sollecitazione o vendita sarebbe illecita prima della registrazione o dell'ottenimento delle necessarie autorizzazioni ai sensi della normativa in materia di titoli applicabile in tale giurisdizione. Nessuna offerta di titoli sarà effettuata se non mediante un prospetto che soddisfi i requisiti della sezione 10 del Securities Act, di una normativa analoga o di un'esenzione da tali requisiti.

ADDENDUM INTEGRATIVO AL CODICE D'ONORE DI ALJ APPLICABILE AL PERSONALE FRV

1 INTRODUZIONE

Fotowatio Renewable Ventures, S.L. («FRV») e le sue controllate operano nel rispetto dei principi, degli standard e dei requisiti stabiliti nel Codice d'Onore di Abdul Latif Jameel.

Il presente Addendum integra il Codice d'Onore introducendo ulteriori impegni etici che riflettono il modello aziendale di FRV quale società globale operante nel settore delle energie rinnovabili.

Nessun codice o insieme di principi può contemplare tutte le situazioni che possono presentarsi nella pratica. Può quindi capitare di non sapere con certezza come applicare il Codice: IN CASO DI DUBBIO, CHIEDI PRIMA DI AGIRE.

2 GOVERNANCE IN FRV

Il Chief Compliance Officer di FRV (di seguito «CCO»), ruolo ricoperto dal Direttore di Corporate Assurance e Internal Audit, è responsabile della supervisione e del controllo del rispetto, in FRV, dei principi generali e delle linee di condotta stabiliti nel Codice d'Onore di ALJ.

Il CCO sarà il punto di contatto della Società per le questioni relative al rispetto del Codice d'Onore e fornirà al personale FRV indicazioni sul rispetto del Codice, nonché sull'utilizzo dei moduli e delle attestazioni di Compliance richiesti al personale FRV.

3 ULTERIORI IMPEGNI ETICI DEL PERSONALE FRV

1. Prevenzione della corruzione.

Nel suo fermo impegno a svolgere attività imprenditoriali etiche e integre, FRV si oppone fermamente a qualsiasi forma di corruzione, frode o pagamento di tangenti, in ambito pubblico o privato, e applica una politica di tolleranza zero nei confronti di tali condotte.

2. Prevenzione del riciclaggio di denaro e del finanziamento del terrorismo

Il personale FRV deve rispettare rigorosamente le procedure di controllo di FRV in materia di conformità alla normativa fiscale e contabile, nonché di tesoreria e pagamenti:

- È vietato effettuare o ricevere pagamenti senza fattura o altro documento giustificativo, nonché effettuare pagamenti che non siano riconducibili alla prestazione di servizi o a un effettivo rapporto giuridico sottostante.
- I nuovi fornitori registrati devono comprovare la titolarità del conto bancario.
- La Società svolge procedure di «conoscenza del cliente» (Know Your Customer, KYC), che

comprendono ricerche sui media, verifiche della costituzione o della legittimità e il monitoraggio delle liste di controllo internazionali.

Il personale deve inoltre prestare attenzione ai pagamenti insoliti o ai cosiddetti «indicatori di anomalia», quali:

- Pagamenti non coerenti con l'attività o con una struttura aziendale insolita
- Pagamenti privi di una logica economica
- Pagamenti a società domiciliate in paradisi fiscali
- Pagamenti su conti bancari situati in un Paese diverso da quello di residenza del fornitore
- Pagamenti in giurisdizioni o aree geografiche ad alto rischio
- Pagamenti in contanti
- Pagamenti a terzi diversi dalla società che presta i servizi

3. Prevenzione dei conflitti di interesse

Di seguito sono indicate alcune situazioni specifiche di conflitto di interessi esterno da evitare:

- Detenere una partecipazione finanziaria rilevante in una società che intrattiene rapporti commerciali significativi con FRV o opera in un settore di attività significativo in cui è presente FRV.
- Ricoprire la carica di amministratore, dirigente, consulente o dipendente di un'entità concorrente di FRV o con la quale FRV intrattiene un rapporto commerciale significativo, salvo che ciò sia richiesto o autorizzato da FRV.
- Accettare doni, pagamenti o servizi di valore significativo da soggetti che intendono avviare rapporti d'affari con FRV.
- Entrare consapevolmente in concorrenza con FRV nell'acquisto o nella vendita di beni immobili.
- Affidare un incarico a una società di proprietà o sotto il controllo di un dipendente senza la previa autorizzazione specifica del CCO.

FRV richiede a tutto il personale di sottoscrivere una dichiarazione di impegno per la prevenzione dei conflitti di interesse (Allegato I). La comunicazione, la valutazione e l'approvazione dei conflitti di interesse eventualmente individuati in FRV sono disciplinate dalla «Procedura sui conflitti di interesse».

4. Rapporti con terzi privati

FRV non stipula contratti con terzi che non rispettano le leggi e i regolamenti applicabili o che potrebbero danneggiare la reputazione della Società.

La Società dispone di procedure per la valutazione dei terzi, proporzionate al rischio associato a ciascuno di essi. Tali procedure comprendono processi di due diligence e la sottoscrizione della relativa attestazione di Compliance al momento della stipula del contratto.

5. Rapporti con le autorità e le pubbliche amministrazioni

In FRV ci impegniamo a garantire che i rapporti con le autorità, gli enti e le pubbliche amministrazioni siano sempre improntati ai principi di trasparenza, onestà e rispetto istituzionale.

Rispetteremo sempre la normativa vigente sul finanziamento dei partiti politici e ci asterremo dall'effettuare contributi o dal mettere fondi o beni a disposizione, per conto di FRV, di partiti politici, loro rappresentanti o candidati.

Non faremo mai offerte indebite a pubblici ufficiali né prometteremo loro alcun tipo di beneficio, neppure in cambio del corretto svolgimento delle loro funzioni.

Non eserciteremo alcuna influenza su autorità o pubblici ufficiali derivante da rapporti personali allo scopo di ottenere un vantaggio per la Società.

FRV stabilisce che, in caso di ricezione di richieste di informazioni o documenti da parte di un'autorità o di un pubblico ufficiale, siano esse verbali, scritte o presentate di persona, occorre informare il responsabile della comunicazione, il superiore della propria unità aziendale e il responsabile legale, affinché la richiesta sia gestita in modo coordinato.

Il personale deve attenersi alle linee guida operative definite nella normativa interna di FRV, contenute nella «Guida ai rapporti con i pubblici ufficiali».

6. Impegno per gli Obiettivi di sviluppo sostenibile.

L'attività aziendale di FRV e i rapporti con i terzi devono fondarsi sull'impegno della Società nei confronti del Global Compact delle Nazioni Unite e degli Obiettivi di sviluppo sostenibile. A tal fine:

- promuoviamo comportamenti rispettosi dell'ambiente e volti alla sua tutela;
- promuoviamo pratiche di lavoro eque, nel rispetto dei principi di dignità, uguaglianza e non discriminazione; e
- promuoviamo pratiche di governance aziendale trasparenti.

6.1. Rispetto dell'ambiente

FRV promuove tra il proprio personale comportamenti responsabili nell'uso delle risorse (quali energia, acqua e attrezzature), nella prevenzione dell'inquinamento e nella gestione efficace dei rifiuti. A tal fine, il personale deve impegnarsi a ridurre al minimo, per quanto possibile, l'impatto ambientale delle proprie attività e ad applicare le misure di prevenzione, rilevamento, risposta e mitigazione messe a disposizione da FRV nel caso in cui tali impatti si verifichino.

6.2. Pratiche di lavoro eque

La Società promuove un ambiente di lavoro compatibile con lo sviluppo personale e che favorisca l'equilibrio tra vita privata e professionale.

La Società si impegna a rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili in materia di libertà di associazione, diritti dei lavoratori, privacy, contrattazione collettiva, immigrazione, orario di lavoro e retribuzione, nonché le leggi che vietano il lavoro forzato o obbligatorio, il lavoro minorile e la discriminazione sul lavoro.

FRV rifiuta ogni forma di schiavitù moderna e si impegna ad agire in modo etico e integro in tutte le proprie operazioni e relazioni commerciali, nonché ad attuare sistemi e controlli efficaci per garantire che la schiavitù moderna non si verifichi né nelle proprie attività né nelle catene di fornitura.

FRV si assume la responsabilità di promuovere un ambiente di lavoro fondato sul rispetto della dignità e dell'integrità di tutte le persone con cui interagisce, al fine di garantire un ambiente libero da ogni forma di discriminazione e da qualsiasi condotta che costituisca o possa costituire molestia sul lavoro o di natura sessuale.

- Rispettiamo l'integrità di tutte le persone e tuteliamo i loro diritti nei rapporti personali e professionali, indipendentemente da identità di genere, sesso, etnia, razza, religione, idee o qualsiasi altra differenza.
- Promuoviamo le pari opportunità tra donne e uomini nell'accesso al lavoro, alla formazione, alla progressione professionale, alle condizioni di lavoro e a beni, servizi e forniture. I criteri da applicare sono il talento, il merito, le capacità, l'impegno, i risultati, la formazione, l'esperienza e il potenziale del dipendente.
- Preveniamo e segnaliamo qualsiasi forma di molestia psicologica. Per «molestia psicologica» si intendono i comportamenti che causano un intenso disagio psicologico allo scopo di creare un ambiente ostile o umiliante che comprometta la vita lavorativa della vittima, ne leda la dignità e ne metta a rischio la salute.
- Preveniamo e segnaliamo qualsiasi forma di molestia sessuale. Per «molestia sessuale» si intende qualsiasi comportamento fisico o verbale di natura sessuale volto a ledere la dignità di una persona, in particolare creando un ambiente intimidatorio, degradante o offensivo.

FRV ha istituito protocolli e procedure interne per prevenire, rilevare e affrontare possibili condotte che possano minacciare l'integrità o la dignità delle persone, nonché misure volte a garantire l'assenza di ritorsioni nei confronti di chi segnala tali situazioni.

6.3. Trasparenza in materia di governance e questioni finanziarie

FRV promuove il rigoroso rispetto delle normative contabili, fiscali e finanziarie applicabili a tutte le operazioni e transazioni effettuate per conto della Società.

Il personale è tenuto a tenere e conservare i libri e le registrazioni di tutte le operazioni, transazioni e pagamenti effettuati per conto di FRV, in conformità ai principi contabili e di rendicontazione finanziaria applicabili, noti come «IFRS».

Devono essere rispettati gli obblighi fiscali applicabili e i termini per il pagamento delle imposte, nonché presentate correttamente le richieste di rimborso o di agevolazioni fiscali. Saranno inoltre rispettati i principi fiscali relativi alle deduzioni e ai contributi previdenziali.

Inoltre, la richiesta e l'ottenimento di sovvenzioni o aiuti pubblici di qualsiasi tipo devono basarsi su informazioni veritiere e coerenti.

7. Diritto alla disconnessione digitale

I dipendenti hanno diritto a disconnettersi dal lavoro al termine del normale orario lavorativo.

Tale diritto implica che, salvo casi eccezionali, il personale non è tenuto a rispondere a e-mail, messaggi istantanei o chiamate relativi alla prestazione dei propri servizi dopo l'orario di lavoro giornaliero, durante i fine settimana o durante le ferie.

Sono considerati eccezionali i casi in cui, dopo aver valutato l'urgenza e la necessità della situazione specifica, un membro di FRV debba contattare un dipendente subordinato o un altro dipendente con competenze specifiche su una determinata questione, oppure chieda al dipendente di prestare attenzione al telefono cellulare e/o alla posta elettronica al di fuori del normale orario di lavoro, durante il fine settimana o le ferie, quando ciò sia necessario per garantire la continuità delle attività e dei servizi della Società.

8. Proprietà intellettuale

Il personale deve individuare e proteggere la proprietà intellettuale della Società e rispettare i brevetti validi, i materiali protetti dal diritto d'autore e gli altri diritti di proprietà intellettuale tutelati di terzi.

Il personale non deve condividere la proprietà intellettuale della Società con soggetti esterni senza aver prima consultato il Dipartimento Legale e averne ottenuto l'autorizzazione.

9. Uso dei dispositivi e delle attrezzature aziendali

In FRV promuoviamo l'uso responsabile della tecnologia e degli altri beni della Società attraverso politiche e procedure specifiche, tra cui il «Manuale di sicurezza per gli utenti dei sistemi informativi della Società», che tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere e rispettare.

I computer, i telefoni cellulari e i tablet della Società, l'accesso a Internet o alla Intranet e l'uso della posta elettronica aziendale devono essere destinati alle attività della Società e utilizzati esclusivamente per finalità autorizzate. I dispositivi aziendali non devono essere utilizzati per fini personali.

È severamente vietato utilizzare i sistemi elettronici della Società per accedere, creare, visualizzare, trasmettere o ricevere materiale razzista, sessista, minaccioso o comunque discutibile o illegale.

I dipendenti non devono aspettarsi che siano privati i contenuti creati, archiviati, inviati o ricevuti sui sistemi aziendali, compresi quelli trasmessi via Internet utilizzando i computer della Società. La Società detiene i diritti su tutti i dati e i file archiviati su qualsiasi computer, rete o altro sistema informativo da essa utilizzato, nonché sui dati e sui file inviati o ricevuti tramite i sistemi della Società o attraverso il suo accesso a qualsiasi rete informatica, salvo che tali diritti siano limitati dalla normativa applicabile in materia di proprietà intellettuale.

Nei limiti consentiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di privacy, la Società si riserva il diritto di accedere ai propri sistemi elettronici, garantendo i diritti alla privacy dei dipendenti.

4 SEGNALAZIONI

FRV dispone di un Canale di Segnalazione riservato e anonimo, accessibile tramite la Intranet e il sito web aziendale di FRV, oppure direttamente al seguente indirizzo:

https://frv.canalhelas.com/home

Le segnalazioni sono ricevute dal Direttore di Corporate Assurance e Internal Audit e saranno trattate con la massima riservatezza, conformemente alla Legge spagnola 2/2023.

DICHIARAZIONE DI RICEZIONE E PRESA VISIONE

Dichiaro di aver ricevuto, letto e compreso il Codice d'Onore di ALJ e l'Addendum integrativo al Codice d'Onore di ALJ applicabile al personale FRV, approvato dal Consiglio di Amministrazione di FRV S.L. il 24 giugno 2026, e mi impegno a rispettarne tutte le disposizioni.

Nome:

_____

Firma:

_____

Data:

_____

ALLEGATO I

MODULO 1 - CONFLITTO DI INTERESSE

Compilare le seguenti informazioni e inviare il presente modulo al Chief Compliance Officer per l'approvazione:

Nome:

1. Nome e indirizzo di tutte le società, i monopoli, le associazioni o altre entità:

- presso cui si ricopre la carica di amministratore o consulente
- sulle quali si esercita una qualche forma di controllo
- in cui si detiene oltre il 10% dei diritti di voto; oppure
- presso cui si ha la responsabilità di prendere decisioni o fornire consulenza in materia di investimenti.

_____

_____

2. Informazioni su eventuali interessi economici privati che potrebbero incidere sugli sforzi di FRV volti a tutelare la propria reputazione.

_____

_____

3. Nomi di tutti i familiari conviventi che ricoprono ruoli di amministratore, dirigente o rappresentante di alto livello, oppure detengono oltre il 10% del controllo diretto o indiretto o dei diritti di voto di un venditore, distributore o altra entità che intrattiene o intende intrattenere rapporti commerciali con FRV.

_____

_____

Il/La sottoscritto/a dichiara che le informazioni contenute nel presente modulo sono veritiere.

Firma del dipendente:

Data: